

ASPAEN TACURÍ

MANUAL DE CONVIVENCIA

2026 - 2027

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	10
RESOLUCIÓN RECTORAL 001 del 2026	11
MARCO DE REFERENCIA	12
TÍTULO I	14
PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES	14
<i>Capítulo I</i>	14
<i>Elementos que Definen Institución</i>	14
<i>Capítulo II</i>	16
<i>Principios y Criterios Formativos</i>	16
<i>Capítulo III</i>	17
<i>Procedimientos para Admisión de las estudiantes y la Conformación de la Comunidad Educativa</i>	17
<i>Capítulo IV</i>	24
<i>Criterios para la Admisión de Estudiantes de Inclusión</i>	24
<i>Capítulo V</i>	26
<i>Criterios y Procedimientos para Prevenir Cualquier Acto o Conducta Discriminatoria en la Institución</i>	26
TÍTULO II	29
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .29	
<i>Capítulo I</i>	29
<i>Derechos y Deberes de la Institución</i>	29
<i>Capítulo II</i>	33
<i>Derechos y Deberes de las Estudiantes</i>	33
<i>Capítulo III</i>	38
<i>Derechos y Deberes de los Padres de Familia</i>	38
<i>Capítulo IV</i>	42
<i>Derechos y Deberes de las Educadoras</i>	42
<i>Capítulo V</i>	44

<i>Derechos y Deberes del Personal Administrativo y de Apoyo</i>	44
<i>Capítulo VI</i>	46
<i>Criterios para las Interacciones del Personal de Educadores, y Personal Administrativo y de Apoyo de la Institución, con las estudiantes</i>	46
TÍTULO III	49
REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES	49
<i>Capítulo I</i>	49
<i>Porte y Presentación Personal</i>	49
<i>Capítulo II</i>	50
<i>Cuidado e Higiene Personal</i>	50
<i>Capítulo III</i>	51
<i>Medio Ambiente</i>	51
<i>Capítulo IV</i>	53
<i>Salud de las Estudiantes y Procedimientos Médicos</i>	53
<i>Capítulo V</i>	55
<i>Comportamiento en el Transporte Escolar</i>	55
<i>Capítulo VI</i>	56
<i>Comportamiento en la Tienda Escolar</i>	56
<i>Capítulo VII</i>	56
<i>Comportamiento en la Biblioteca Escolar</i>	56
<i>Capítulo VIII</i>	56
<i>Comportamiento en los Laboratorios de Ciencias</i>	56
<i>Capítulo IX</i>	59
<i>Comportamientos Adecuados para la Educación Asistida por la Tecnología</i>	59
<i>Capítulo X</i>	61
<i>Normas que Regulan el Consumo de Alimentos en la Institución</i>	61
TÍTULO IV	64
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES	64

Capítulo I	64
Conceptos Relevantes para la Evaluación de las estudiantes	64
Capítulo II	65
Planes de Estudio	65
Capítulo III	68
Características de la Evaluación	68
CAPÍTULO IV	70
La evaluación en el preescolar	70
CAPÍTULO V	71
Escala De Valoración	71
Capítulo VI	72
Procesos de Evaluación de las estudiantes	72
CAPÍTULO VII	73
PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES	73
Capítulo VIII	74
Promoción de las estudiantes	74
Capítulo IX	75
Promoción Anticipada	75
Capítulo X	76
Graduación de las estudiantes	76
Capítulo XI	77
Actividades Especiales para el Mejoramiento de Dificultades Académicas	77
Capítulo XIII	80
Diferenciación en el Proceso de Aprendizaje y Evaluación	80
Capítulo XV	84
Servicio Social Estudiantil	84
Capítulo XVI	85
Procedimiento para Validaciones	85

TÍTULO V	87
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA.....	87
<i>Capítulo I</i>	<i>87</i>
<i>Principios y Criterios Rectores.....</i>	<i>87</i>
<i>Capítulo II</i>	<i>88</i>
<i>Debido Proceso para el Manejo de las Faltas Disciplinarias</i>	<i>88</i>
<i>Capítulo III</i>	<i>90</i>
<i>Comportamientos que Afectan la Disciplina Escolar</i>	<i>90</i>
<i>Capítulo IV.....</i>	<i>91</i>
<i>Tipificación de las Faltas.....</i>	<i>91</i>
<i>Capítulo V.....</i>	<i>112</i>
<i>Las Faltas Leves.....</i>	<i>112</i>
<i>Capítulo VI.....</i>	<i>113</i>
<i>Las Faltas Graves.....</i>	<i>113</i>
<i>Capítulo VII.....</i>	<i>116</i>
<i>Las Faltas Muy Graves</i>	<i>116</i>
<i>Capítulo VIII.....</i>	<i>118</i>
<i>Circunstancias Atenuantes y Agravantes de las Faltas Cometidas por las estudiantes</i>	<i>118</i>
<i>Capítulo IX.....</i>	<i>119</i>
<i>Faltas y Debido Proceso para Padres de Familia o Acudientes</i>	<i>119</i>
TÍTULO VI	122
SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	122
<i>Capítulo I</i>	<i>122</i>
<i>Definición de Conceptos</i>	<i>122</i>
<i>Capítulo II</i>	<i>128</i>

<i>Procedimientos, Pautas y Acuerdos que Deben Seguir todos los Integrantes de la Comunidad Educativa para Garantizar la Convivencia Escolar</i>	128
<i>Capítulo III</i>	131
<i>Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar</i>	131
<i>Capítulo IV</i>	131
<i>Protocolos de Atención Integral para la Convivencia Escolar</i>	131
<i>Capítulo V</i>	136
<i>Medidas Pedagógicas y Acciones que Contribuyen a la Promoción de la Convivencia</i>	136
<i>Capítulo VI</i>	140
<i>Medidas Pedagógicas y Acciones que Hacen Posible el Seguimiento de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar</i>	140
<i>Capítulo VII</i>	140
<i>Componente de Promoción</i>	140
<i>Capítulo VIII</i>	142
<i>Componente de Prevención</i>	142
<i>Capítulo IX</i>	143
<i>Componente de Atención</i>	143
<i>Capítulo X</i>	146
<i>Componente de Seguimiento</i>	146
<i>EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN</i>	147
<i>ALIANZA FAMILIA-ESCUELA</i>	154
<i>PROCEDIMIENTOS ESPECIALES</i>	161
<i>Capítulo I</i>	161
<i>Procedimiento para la Solicitud de Permisos o Ausencias</i>	161
<i>Capítulo II</i>	163
<i>Procedimiento para Salidas Pedagógicas</i>	163
<i>Capítulo III</i>	164
<i>Normas de Seguridad</i>	164

Capítulo IV	166
<i>Criterios para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y sus Derivados y otras Sustancias Psicoactivas, en la Comunidad Educativa</i>	166
Capítulo V	169
<i>Protección de Datos Personales en la Institución</i>	169
Capítulo VI	172
<i>Procedimientos para las Comunicaciones entre las Familias y el Colegio, y entre el Colegio y las Familias</i>	172
Capítulo VII	175
<i>Uso de los Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación</i>	175
Capítulo VIII	178
<i>Capellanía y Consejería Espiritual</i>	178
Capítulo IX	178
<i>Condiciones y Características del Servicio de Orientación Escolar</i>	178
Capítulo X	182
<i>Procedimientos y Acciones del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático en el Colegio</i>	182
GOBIERNO ESCOLAR	184
Capítulo I	184
Consejo Directivo	184
Capítulo II	186
La Rectora	186
Capítulo III	187
Consejo Académico	187
TÍTULO XI	189
ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN	189
Capítulo I	189
Comité Escolar de Convivencia	189
Capítulo II	191

Consejo de Padres	191
Capítulo III	193
Consejo Estudiantil	193
Capítulo IV	196
Personera de las estudiantes	196
Capítulo V	199
Asociación de ExalumnAs	199
Capítulo VI	200
Comité de Curso	200
Capítulo VII	201
Equipos Técnicos	201
Capítulo VIII	201
Comisión de Evaluación y Promoción	201
Capítulo IX	202
Procedimiento para la Revocatoria de los Representantes Elegidos Democráticamente a los Órganos Colegiados de la Institución	202
TÍTULO XII	205
ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	205
SISTEMA DE TARIFAS Y COSTOS EDUCATIVOS	205
Capítulo I	205
Costos Educativos: Anualidad	205
Capítulo II	208
Descuentos	208
Capítulo III	208
Cobros Periódicos	208
Capítulo IV	210
Otros Cobros Periódicos	210
Capítulo V	212

<i>Otros Aspectos Relacionados con los Costos Educativos</i>	<i>212</i>
<i>ANEXOS.....</i>	<i>214</i>
<i>ANEXO 1: PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE XENOFOBIA Y RACISMO.....</i>	<i>214</i>
<i>ANEXO 2: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO</i>	<i>223</i>
<i>ANEXO 3: RUTA DE ATENCIÓN CONTRA EL ACOSO ESCOLAR</i>	<i>233</i>
<i>ANEXO 4: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.....</i>	<i>251</i>
<i>ANEXO 5: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN CONSUMO O SUMINISTRO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS</i>	<i>262</i>
<i>ANEXO 6: RUTA DE ATENCIÓN CONDUCTA SUICIDA</i>	<i>271</i>
<i>ANEXO 7: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CONDUCTAS DE CIBERACOSO</i>	<i>277</i>
<i>ANEXO 8: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL.....</i>	<i>299</i>
<i>ANEXO A. ORIENTACIONES GENERALES SOBRE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL</i>	<i>308</i>
<i>PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENCIAS CON MENORES.....</i>	<i>313</i>
<i>ANEXO B - DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y OTRAS PERSONAS VULNERABLES</i>	<i>330</i>

INTRODUCCIÓN

Siendo el educando, para Aspaen Tacurí, el centro del proceso educativo, es importante que la estudiante, como miembro de la comunidad educativa, conozca cuáles son sus derechos y deberes en ese proceso de formación personal, en el cual debe participar activamente.

Aspaen Tacurí lleva a cabo procesos para una educación de la estudiante, los cuales permiten desarrollar, dignamente, su proceso para el Desarrollo Armónico de su Identidad Personal (DAIP). Parte esencial de esa educación, se realiza en la libertad y para la libertad, a través del ejercicio de las virtudes humanas.

El ambiente de Aspaen Tacurí está constituido por el alto nivel de trato entre los miembros de su comunidad educativa. Esto lleva consigo a que en todos sus miembros existan hábitos de respeto, buen trato, de corrección, de trabajo, de lealtad, de disciplina y de conservación del medio ambiente, que constituyen también deberes para todos.

Se da especial importancia a cada estudiante, ayudándole a conseguir autodisciplina. Aspaen Tacurí enseña que la libertad es responsable y que tiene un límite: los derechos de los demás. El bien común, prima sobre el bien particular.

Con el fin de facilitar la convivencia entre los distintos estamentos de la comunidad educativa de Aspaen Tacurí, se presenta el siguiente Manual de Convivencia.

ASPAEN TACURÍ
RESOLUCIÓN RECTORAL 001 DEL 2026

(23 de junio de 2026)

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar para el año escolar 2026 - 2027

La Rectora de ASPAEN TACURÍ

C O N S I D E R A N D O:

Que la Constitución Política Colombiana consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana;

Que el Artículo 87 de la Ley General de Educación establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia Escolar que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa;

Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia;

Que el Decreto 1075 de 2015 reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Manual de Convivencia;

Que la Ley 1620 de 2013 reglamentan lo referente a la reforma, actualización y ajuste de Manual de Convivencia;

Que, en reunión del Consejo Directivo del 23 de junio de 2026, según consta Acta # 004, fue revisado y actualizado el Manual de Convivencia.

R E S U E L V E:

Artículo 1. Adoptar el presente Manual de Convivencia Escolar como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de toda la Comunidad Educativa a partir del 10 de agosto de 2026.

Artículo 2. Dar a conocer el presente Manual de Convivencia Escolar a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

Artículo 3. Derogar las anteriores versiones del Manual de Convivencia Escolar y las normas y procedimientos que no sean consecuentes con lo estipulado y definido en el presente Manual.

Dada en Santiago de Cali, a los 23 días del mes de junio de 2026.

CATALINA RUEDA SÁIZ

Rectora

Original firmado

MARCO DE REFERENCIA

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en diferentes leyes, decretos y demás normas que reglamentan el servicio público de educación formal y su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio educativo, así como el mejor desarrollo del proceso de formación de las estudiantes. Las leyes y normas que lo fundamentan son:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 115 de 1994 –Ley General de Educación–.
3. Ley 1098 de 2006 –Ley de Infancia y Adolescencia–.
4. Ley 1620 de 2013 –Ley de Convivencia–.
5. Ley 1650 de 2013 –Establece las Condiciones para la Prestación del Servicio Educativo y la Retención de Certificados por el no Pago de los Servicios–.
6. Ley 1146 de 2007 –Ley de Prevención del Abuso Sexual–.
7. Ley 1273 de 2009 –Ley de Protección de la Información y de los Datos–.
8. Ley 1581 de 2012 –Ley de Protección de Datos Personales–.
9. Ley 1755 de 2015 –Ley que Reglamenta el Derecho de Petición–.
10. Ley 2025 de 2020 – Ley que Reglamenta la Implementación de las Escuelas de Padres en los Colegios–.
11. Ley 2089 de 2021 –Ley que Prohíbe el Uso del Castigo Físico, los Tratos Crueles, Humillantes o Degradantes y Cualquier Tipo de Violencia como Método de Corrección para Niñas, Niños y Adolescentes–.
12. Ley 2137 de 2021 –Ley que Crea el Sistema Nacional de Alertas Tempranas para la Prevención de la Violencia Sexual contra los Niños, Niñas y Adolescentes–.
13. Ley 2170 de 2021 –Ley que Reglamenta el Uso de Herramientas Tecnológicas en los Colegios–.
14. Ley 2205 de 2021 –Ley que Establece un Término Perentorio para la Etapa de Indagación, Tratándose de Delitos Graves Realizados contra los Niños, Niñas y Adolescentes–.
15. Ley 2195 de 2022 –Ley mediante la cual se Adoptan Medidas en Materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción y se Dictan otras Disposiciones–.
16. Ley 2216 de 2022 –Ley que Promueve la Educación Inclusiva y el Desarrollo Integral de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes con Trastornos Específicos de Aprendizaje–.
17. Ley 2375 de 2024 –Por medio de la cual se establecen los cargos, oficios o profesiones susceptibles de aplicación de la inhabilidad por delitos sexuales contra menores de edad y se dictan otras disposiciones–.
18. Ley 2383 de 2024 –Por medio de la cual se promueve la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas de preescolar, primaria, básica y media en Colombia–.
19. Ley 2414 de 2024 –Por la cual se fortalece la educación en habilidades sociales y emocionales, en la educación básica y media, y se dictan otras disposiciones–.

20. Ley 2427 de 2024 –Por medio de la cual se establece la capacitación, la profundización y la enseñanza para la sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones–.
21. Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio–.
22. Decreto 1075 de 2015 –Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo–.
23. Los Tratados Internacionales sobre los Derechos del Niño suscritos por Colombia.
24. Toda la jurisprudencia de las altas cortes sobre la prestación del servicio educativo en Colombia.
25. Todas las demás normas que sean concordantes con las anteriores.

TÍTULO I

PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I

ELEMENTOS QUE DEFINEN INSTITUCIÓN

Artículo 1. El Colegio Aspaen Tacurí. La Institución es un establecimiento educativo de carácter privado, con principios católicos, desde la perspectiva del Opus Dei, que ofrece el servicio público educativo en jornada única, bilingüe, legalmente reconocido por la Secretaría de Educación de Santiago de Cali, mediante la resolución N°.4143.010.21.0.01335 del 18 de febrero de 2019, y que atiende la educación formal en los niveles de Pre-escolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica, en calendario B.

Artículo 2. Principios Educativos. Los principios educativos son los fundamentos o los pilares de la institución sobre los que se desarrolla la acción educativa y su misión. Los principios educativos de Aspaen Tacurí necesarios para alcanzar su misión, son los siguientes:

1. Principios Educativos Fundacionales.
 - a. El fin de la educación que promueve Aspaen Tacurí es formar mujeres auténticamente colombianas desarrolladas en la cultura colombiana, abiertas a la cultura universal, y preparadas para el servicio, que de ellas como ciudadanas necesita Colombia en el momento actual. Auténticas depositarias y sinceras transmisores de los valores espirituales católicos de nuestra cultura, conscientes de sus deberes religiosos, sociales y patrióticos.
 - b. El espíritu y la práctica educativa se basan en la concepción católica del hombre y de la vida, guiada siempre por la fidelidad a las enseñanzas doctrinales y morales del Magisterio de la Iglesia Católica.
 - c. Proporciona una educación integral personalizada y diferenciada desde el Grado Transición, como proceso que permite desarrollar la totalidad de cada ser humano como hombre y mujer en su dignidad como persona.
 - d. Educa en la libertad y para la libertad, por medio del ejercicio de la autonomía personal, la responsabilidad, la capacidad de elección, con el fomento de la iniciativa, la imaginación, la creatividad y la decisión.
 - e. Entiende que el hombre se realiza como persona en la entrega generosa de sí mismo: esta es la raíz de la educación para el amor.
 - f. Busca la formación del carácter y el desarrollo de la personalidad de las estudiantes a través del cultivo de las virtudes humanas, con especial atención a la sinceridad, la alegría, la generosidad, el compañerismo, la reciedumbre, la justicia, la confianza, la sencillez, el trabajo, la constancia, la sobriedad y el orden.

- g. Es una educación para vivir en sociedad y prestarle a esta el más eficiente servicio, por lo cual imparte una educación cívico-social que busca la adquisición de hábitos de adaptación social, de convivencia, de solidaridad y de cooperación.
- h. En la formación intelectual se insiste en que el sentido de la inteligencia humana es la búsqueda de la verdad.
- i. Incorpora el trabajo a la educación, como medio para alcanzar la perfección humana y el desarrollo social, mediante el espíritu de servicio a los demás. Se hace una educación para la vida.
- j. Fomenta la formación del criterio y de la voluntad que permite a las estudiantes actuar, buscando practicar el bien, en las diversas circunstancias de la vida.
- k. Capacita a las estudiantes para que alcancen una vida personal rica en bienes culturales y estén en disposición de participar eficazmente en las diferentes manifestaciones de la vida de amistad, de trabajo, de familia y de fe.
- l. Esta educación integral solo puede realizarse con una colaboración estrecha entre Familia y Colegio. Con la presencia y colaboración constante de Padres y educadores es posible lograr los objetivos educacionales que Aspaen Tacurí se propone.

2. Principios Corporativos.

- a. La educación impartida por Aspaen Tacurí es de inspiración católica, con plena fidelidad al Magisterio de la Iglesia Católica, dentro de un claro pluralismo religioso, por lo tanto, abierta a personas de todos los credos.
- b. La formación humana y espiritual tiene como fundamento el espíritu del Opus Dei y está orientada a que cada persona alcance la unidad de vida en un clima de libertad responsable y sentido sobrenatural.
- c. Los padres de familia son, por naturaleza, los primeros y principales formadores de sus hijas. Aspaen Tacurí es una iniciativa propia de padres de familia, por lo anterior, el orden en la formación es: primero los padres de familia, segundo los educadores y tercero las estudiantes.
- d. La unidad de los padres de familia, profesores y estudiantes es esencial para llevar a cabo la tarea educativa.
- e. El respeto profundo a cada persona, la valoración positiva del esfuerzo, de las virtudes y de los valores humanos es el ambiente en el cual se genera la educación de Aspaen Tacurí.
- f. A petición de los promotores de Aspaen Tacurí se ha encomendado al Opus Dei: la atención sacerdotal de las seccionales; la selección y formación de las profesoras de Educación Religiosa y Moral; la orientación espiritual y personal de las estudiantes
- g. Existirá en cada institución y con la Dirección Nacional, unidad de gobierno y de cultura corporativa, plenamente fiel a sus principios fundacionales.
- h. El estilo de gobierno es colegiado y está basado en la confianza.

- i. La cultura corporativa tiene como bases: el trabajo bien hecho; una alegría derivada de la confianza entre las personas; el espíritu de servicio; la constante innovación; la calidad con base en la autoevaluación y mejora continua.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS

Artículo 3. La Misión. En unión con las familias, formamos personas integrales, que puedan aportar a contribuir a la sociedad, desde una concepción católica de la persona humana.

Artículo 4. La Visión. Aspaen Tacurí será reconocido como una institución educativa de alto nivel académico, bilingüe y con un perfil de egresadas formados integralmente para servir a la sociedad y Colombia.

Artículo 5. Definición de Manual de Convivencia del Colegio. El Manual de Convivencia es el documento en el que se contemplan los principios fundamentales que rigen normativamente los procesos de la organización y socialización de una comunidad. Como tal es producto del consenso de todos los miembros de la Institución y fundamenta la armonía, el buen comportamiento, el respeto y la excelencia humana individual y colectiva.

Artículo 6. Objetivos del Manual de Convivencia del Colegio. Los objetivos del presente Manual de Convivencia son los siguientes.

1. Fomentar un ambiente que favorezca el desarrollo del proyecto educativo centrado en la persona, que, garantizando la participación de los miembros de la comunidad educativa, inculque una formación en virtudes para ejercer la libertad con responsabilidad.
2. Orientar la formación hacia la creación de un espíritu crítico y democrático que abogue por el respeto a los derechos humanos, ejercicio activo de la ciudadanía y el crecimiento personal.
3. Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.
4. Estimular el cultivo y vivencia de los valores católicos, sociales, políticos y culturales.
5. Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cabal cumplimiento de los deberes que asumen al hacer parte de ella.

Artículo 7. Responsabilidad de los Padres de Familia en el Cumplimiento del Manual de Convivencia. Los padres de familia de las estudiantes, quienes firman la matrícula en representación de sus hijas, aceptan el Manual de Convivencia Escolar como parte integrante del contrato de matrícula, que la Institución ofrece a sus estudiantes, y por lo mismo, se comprometen a cumplir diligentemente y buscar que sus hijas lo asuman, como pauta de comportamiento y lo cumplan a cabalidad.

Parágrafo: Cuando haya estudiantes que por alguna razón no cuenten con la representación de sus padres de familia, sino por algún familiar, dicho acudiente deberá contar preferiblemente, con una autorización legal para tal representación, que efectivamente el equipo directivo de la Institución les señalará a dichos acudientes o responsables financieros.

Artículo 8. Responsabilidad de las estudiantes en el Cumplimiento del Manual de Convivencia. Las estudiantes –objeto de toda la labor educativa de la Institución– son las primeras responsables del cumplimiento de las prescripciones que se incluyen en el Manual de Convivencia, con el fin de lograr su proceso formativo, por ello, se comprometen con su cumplimiento y observancia de tal manera que el mismo, siempre lo consideren como el referente de su comportamiento.

Artículo 9. Responsabilidad de las Educadoras en el Cumplimiento del Manual de Convivencia. Las educadoras –profesoras, directivos, personal administrativo y personal de apoyo– siempre tendrán el Manual de Convivencia Escolar como referente de sus actuaciones y como instrumento de formación, para orientar las actuaciones de las estudiantes, y siempre que sea necesario, para aplicar los procedimientos, las acciones formativas y estrategias aquí definidas, cuando se requiera que las estudiantes reorienten sus acciones, ajusten sus comportamientos y mejoren sus conductas, en la perspectiva de la intencionalidad formativa de la Institución.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS PARA ADMISIÓN DE LAS ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 10. La Comunidad Educativa. La comunidad educativa está conformada por todas las personas que integran o participan del proceso educativo y que tienen como objetivo la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional. Hacen parte de ella, las estudiantes, los padres de familia y acudientes, los directivos-educadoras, las educadoras, el personal administrativo y de apoyo y las egresadas. La comunidad educativa tiene como centro de su labor a la estudiante, quien participa activa y comprometidamente en la ejecución de dicho Proyecto.

Artículo 11. Admisión de Estudiantes a la Institución. La admisión es el proceso institucional mediante el cual el Colegio acompaña, conoce y evalúa integralmente a las aspirantes y a sus familias, con el fin de determinar la posibilidad de ingreso a la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la capacidad instalada y los cupos disponibles. Para ser aspirante a estudiante del Colegio/Preescolar, la niña o joven, y sus padres de familia, deberán evidenciar un perfil acorde con los siguientes criterios generales:

1. Afinidad sociocultural con los propósitos formativos definidos en el PEI.
2. Expectativas educativas de la familia coherentes con la filosofía y propuesta educativa institucional.

3. Nivel de desarrollo y competencias acordes con el grado al que aspira, incluyendo el nivel de inglés requerido según la propuesta educativa.
4. Disposición y compromiso de los padres de familia con el acompañamiento formativo de sus hijas.
5. Capacidad y cumplimiento responsable de las obligaciones económicas derivadas del servicio educativo
6. Padres de familia con una actitud colaboradora, respetuosa y receptiva frente a las orientaciones y recomendaciones de la Institución.

Parágrafo 1: El Colegio se reserva el derecho de admisión, puesto que la Institución es autónoma para llevar a cabo la configuración de su comunidad educativa, razón por la cual, adelantar un proceso de admisión en la Institución, no implica que ella deba aceptar a la candidata que se presenta a dicho proceso.

Parágrafo 2: La solicitud de admisión al Colegio, por parte de los padres de familia y de sus hijas es el proceso mediante el cual una candidata a estudiante y su familia, solicitan ingresar a la Institución, de manera autónoma, responsable, consciente y conocedores de su propuesta educativa, cumpliendo con cada una de las etapas del proceso, según la capacidad de cupos que exista.

Parágrafo 3: La no concesión de un cupo a una aspirante y a sus padres de familia no constituye un acto de discriminación, sino que obedece a la autonomía que le asiste al Colegio para conformar su comunidad educativa, siendo una decisión institucional sustentada en criterios pedagógicos, formativos y organizacionales, dentro de los parámetros que la Constitución, la ley y la normatividad legal vigente le confieren.

Artículo 12. Edad para Ingresar al Colegio. Para el ingreso a la comunidad educativa se establecen los siguientes rangos de edad mínimos:

1. Prejardín: 3 años cumplidos.
2. Jardín: 4 años cumplidos
3. Transición: 5 años cumplidos.
4. Primero: 6 años cumplidos.

Parágrafo: La decisión de ingreso corresponde al Comité de Ingreso de Familias, integrado por la Rectoría, Psicología, Dirección Integral de Nivel, Host y Subdirección de EMS, quienes valoran integralmente el proceso y se reservan el derecho de definir la admisión del aspirante, sin que exista obligación de exponer las razones específicas de una no admisión.

Artículo 13. Documentos para el Proceso de Admisión. Los documentos requeridos para el proceso de admisión deberán ser entregados de manera digital, a través de los medios definidos por la Institución, a la Host designada, quien será la encargada de recepcionar, verificar y canalizar dicha información dentro del proceso de admisión. Los documentos solicitados son los siguientes:

1. Formulario de admisión debidamente diligenciado.
2. Fotocopia del registro civil o tarjeta de identidad con el factor RH (para niñas de 7 años en adelante).
3. Para Preescolar y Primaria el carnet de vacunación, examen oftalmológico, audiometría y certificado médico para ingreso escolar.
4. Fotocopia de las cédulas de los padres.
5. RUT de la persona a quien se le realizará la facturación, en caso de que el aspirante sea admitido.

Según el grado al cual aspire, adicionalmente se solicitará:

6. Informe académico (boletín final) del año inmediatamente anterior.
7. Informes académicos (boletines) de los periodos cursados del presente año.
8. En caso de bachillerato deberá presentar certificado de notas original (si va para 6°, debe presentar el del grado 5°, si va para 7° debe presentar 5° y 6° y así sucesivamente desde 5° hasta el grado anterior al cual ingresará).
9. Observación de la estudiante (opcional).
10. Paz y salvo del colegio anterior.

Parágrafo: Para las aspirantes de preescolar prejardín, jardín y transición que no tengan escolaridad previa, se exoneran de la presentación de los documentos señalados en los numerales 5 al 7.

Artículo 14. Criterios de Admisión. Los criterios de admisión del Colegio son los siguientes:

1. Criterios frente al aspirante. Los siguientes son los criterios de admisión frente a la estudiante:
 - a. Estudio de solicitud de admisión.
 - b. Verificación de la edad y grado correspondiente.
 - c. Análisis de la trayectoria académica y de convivencia.
 - d. Verificación de las condiciones familiares a partir de las personas que se presenten como referencia.
 - e. Valoración del nivel académico frente al grado solicitado y de inglés requerido.
2. Procedimientos de conocimiento de la familia. El Colegio realiza entrevistas y espacios de diálogo orientados a conocer las expectativas, el proyecto de vida familiar y su coherencia con la propuesta educativa institucional, los cuales se desarrollan con la participación del aspirante, sus padres de familia, un miembro del equipo directivo y la Host, como parte del proceso de admisión.
3. Para preescolar espacio de interacción social y para primaria en adelante valoración inicial

4. Criterios de admisión frente a la familia. Tanto del estudio del formulario de inscripción, así como la entrevista con los padres de familia, se han de tener en cuenta, los siguientes aspectos:
 - a. Razones por las cuales han elegido al Colegio, como la institución educativa idónea, para la educación de su hija.
 - b. Nivel de compromiso de los padres de familia con la educación de su hija.
 - c. Conocimiento de la propuesta educativa del Colegio y de su identificación con la misma.
 - d. Conocimiento de las condiciones y particularidades propias del Colegio en relación con su oferta educativa y las expectativas que los padres de familia tienen, frente a los procesos formativos de su hija.
 - e. Compromiso de conocimiento, aceptación y cumplimiento de los principios educativos, formativos y académicos propios de la institución educativa y de los criterios incluidos en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio.
 - f. Capacidad de pago para sufragar los gastos que implica la educación en el Colegio.
 - g. Hábitos de pago frente a las obligaciones contraídas.

Artículo 15. Notificación del Proceso de Admisión. El resultado del proceso de admisión será comunicado conforme a los procedimientos institucionales establecidos, informándose los casos de no admisión a los padres de familia mediante comunicación telefónica realizada por la Host y, en los casos de admisión, remitiéndose una carta de bienvenida en la cual se indicarán las condiciones, plazos y procedimientos para el pago de la matrícula y la formalización de esta, de conformidad con las disposiciones institucionales vigentes.

Artículo 16. La Matrícula de Estudiantes Nuevas. La matrícula es el acto administrativo mediante el cual la aspirante admitida adquiere la calidad de estudiante del Colegio. Se perfecciona mediante la aceptación y firma del contrato de prestación de servicios educativos y el cumplimiento de los requisitos definidos por la Institución, y se renueva anualmente mediante la formalización correspondiente para cada año lectivo.

Una vez la familia haya acreditado los requisitos establecidos por el Colegio, se adelantará el trámite de matrícula con la presencia de los padres, acudientes y la candidata a estudiante, en los días señalados para tal efecto, anexando los siguientes documentos:

1. Recibo de pago original cancelado por concepto de avance y saldo de matrícula.
2. Fotocopia del registro civil de nacimiento.
3. Fotocopia del documento de identidad para estudiantes mayores de 7 años.
4. Certificado de afiliación a la EPS o prepagada
5. Fotocopia del carné de vacunación y/o paz y salvo de vacunación para todos los grados de preescolar (prejardín, jardín y transición) y grado 1° de educación básica primaria.

6. Paz y salvo del colegio de procedencia.
7. Certificados de años cursados anteriormente. (Para las niñas de transición, en caso de estar escolarizados, se les solicita boletín del cuarto bimestre, informe final o certificado de estudio. Las estudiantes de primero a quinto deben traer los informes finales. Las estudiantes de Sexto y de los demás grados a partir de este, certificados de notas (originales) de los grados cursados y aprobados desde Quinto grado en adelante). Los certificados deben estar en papelería membretado con firma del rector y secretaria académica y con la respectiva intensidad horaria.
8. Certificado de medicina general.

Artículo 17. Criterios para Obtener la Calidad de Estudiante. Para obtener la calidad de estudiante del Colegio es necesario:

1. Realizar la inscripción a través de la página web.
2. Adquirir, diligenciar y presentar el formulario de admisión con toda la documentación requerida, en las fechas determinadas para cada año.
3. Cumplir con las etapas del proceso de admisión definidas por la Institución, que incluyen la interacción social y/o valoración inicial de la aspirante y la entrevista familiar con los responsables designados por el Colegio.
4. Conocer, aceptar y comprometerse con la filosofía, los principios, los fines institucionales, las normas y el Manual de Convivencia Escolar que rigen la Institución.
5. Haber superado todos los logros previstos para el grado inmediatamente anterior.
6. Demostrar la capacidad de pago por parte de los padres de familia y/o acudientes.
7. Formalizar la matrícula, lo que procede mediante aceptación y firma de los documentos de legalización.

Artículo 18. Criterio Fundamental para todo el Proceso de Admisión. El suministro de información falsa, incompleta o inexacta, así como la presentación de documentos adulterados, alterados o no veraces, debidamente comprobados, faculta al Colegio para dar por concluido de manera unilateral el proceso de admisión, sin conceder el cupo solicitado, con fundamento en dichos hechos.

Así mismo, en caso de que el contrato de matrícula ya haya sido suscrito, la comprobación de cualquiera de las situaciones anteriormente descritas constituye justa causa para la cancelación unilateral del contrato, por parte del Colegio, conforme a la normatividad institucional y legal vigente.

Artículo 19. La Matrícula de Estudiantes Antiguas. Es el acto administrativo mediante el cual, la estudiante que ha cursado el año anterior un grado en el Colegio, se matricula para el nuevo grado, habiendo cumplido con los requisitos y exigencias de la Institución. Los padres de familia y acudientes deben realizar dicho acto, en las fechas y horas establecidas por el Colegio para las matrículas.

Artículo 20. Clases de Matrícula. En el Colegio existen las siguientes clases de matrícula:

1. **Matrícula Ordinaria.** Es aquella efectuada en la fecha y hora señalada por el Colegio, previa aportación de los documentos exigidos para tal fin y la cancelación de los costos estipulados para recibir el servicio educativo.
2. **Matrícula Extraordinaria.** Es aquella que se realiza extemporáneamente. Para la matrícula extraordinaria se requiere además de la aportación de los documentos exigidos para tal fin, la cancelación de los costos enunciados, la autorización expresa escrita de la Rectoría y/o dirección financiera.

Parágrafo 1: Condiciones especiales de la matrícula:

1. Los padres de familia de la estudiante que no se matricule en la fecha oficial señalada por el Colegio, deberán pagar un recargo por extemporaneidad del 5% sobre el valor de la matrícula para la segunda fecha de la factura y un 7% para la tercera fecha de la factura, por concepto de matrícula extraordinaria, sin derecho a concesiones a este rubro.
2. Para estudiantes asistentes o estudiantes trasladados, se otorga máximo un plazo de 10 días hábiles, para suministrar la documentación, después del ingreso y así legalizar la matrícula.

Parágrafo 2: El no matricular a la estudiante en las fechas y horas estipuladas por el Colegio para tal evento, permitirá que la Institución haga uso del cupo disponible, razón por la cual, ella no estará obligada a aceptarla posteriormente. Para poder usar la prerrogativa de la matrícula extraordinaria, los padres de familia de la estudiante deberán solicitar esta opción ante la rectoría y/o dirección financiera, allegando los soportes o documentos que sustenten el incumplimiento de las fechas pactadas. Sólo compete a la rectoría autorizar esta opción, a juicio de los criterios institucionales y la disponibilidad de cupos.

Parágrafo 3: Las estudiantes antiguas no podrán matricularse para un nuevo año lectivo, si no cuentan con el paz y salvo por todo concepto, de los servicios educativos y complementarios, tomados o utilizados en el año lectivo inmediatamente anterior.

Artículo 21. Pérdida de la Condición de Estudiante. Una estudiante puede perder su calidad de estudiante por cualquiera de las siguientes razones:

1. Cuando los padres o los acudientes incumplen las cláusulas estipuladas en el Contrato de Matrícula establecido entre ellos y el Colegio.
2. Cuando los padres de familia o acudientes han incumplido cualquiera de los compromisos suscritos durante el año lectivo anterior.
3. Cuando el Colegio compruebe que los padres de familia han aportado documentación falsa para legalizar la matrícula.
4. Cuando se retira voluntariamente de la Institución, lo que debe informarse por escrito.

5. Cuando adquiere una de las condiciones académicas estipuladas en el presente Manual como causa de pérdida de su condición de estudiante por razones académicas.
6. Cuando incurre en alguna de las faltas contempladas en el presente Manual de Convivencia Escolar como graves o muy graves o situación Tipo II o Tipo III, que incluyan la pérdida de su condición de estudiante, como consecuencia de esta.
7. Cuando los padres de familia o acudientes no legalizan la matrícula en la fecha estipulada por el Colegio, sin causa justificada o previo aviso.
8. Al terminar el ciclo de estudio que la institución ofrece.
9. Incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas en los tiempos definidos en el Contrato de Prestación de Servicio Educativo.
10. Cuando la estudiante incumple las condiciones incluidas en la Matrícula en Observación que se le ha impuesto durante el año que concluye.

Parágrafo: En la circunstancia que se contempla en el numeral (4) del presente Artículo, si, transcurridos quince días calendario la familia no reporta al Colegio la causa de la inasistencia de la estudiante, la Institución asumirá esto como un retiro de hecho y procederá a adelantar los trámites del caso para cancelar esa matrícula.

Artículo 22. Causales para la No Renovación de la Matrícula. Las siguientes son las causales para no renovar una matrícula de una estudiante antigua del Colegio, para un nuevo año lectivo.

1. La reincidencia en faltas disciplinarias y violación de las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia, a pesar de las oportunidades dadas por el Colegio y los compromisos firmados por las estudiantes y padres de familia o acudientes.
2. Cuando los Padres de Familia o Acudientes, no estén de acuerdo con las normas de la Institución y se conviertan en un obstáculo frente al proceso de formación integral estipulado por el Colegio.
3. Cuando los Padres de Familia o Acudientes de la estudiante, incumplan con los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia.
4. Cuando la estudiante repruebe un grado académico por segunda vez.
5. Cuando la familia no se encuentre a paz y salvo por todo concepto, con la Institución, en las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
6. Cuando no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de esta, en los días señalados para tal proceso, sin demostrar justa causa.
7. La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan las docentes o directivas de la Institución.
8. El incumplimiento a los requisitos que se encuentran definidos en el Contrato de Matrícula.

Parágrafo: Para que las estudiantes o padres de familia puedan retirar los documentos, certificados e informes del proceso educativo, deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

Artículo 23. Vinculación de los Padres de Familia. Los padres de familia y acudientes entran a hacer parte de la comunidad educativa, cuando sus hijas o acudidas son matriculadas en la institución, adquiriendo así derechos y deberes, los cuales se hallan debidamente estipulados, tanto en el Contrato de Matrícula, como en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 24. Vinculación de los Empleados. Las directivas, educadoras, profesoras, personal administrativo y de apoyo entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando son vinculados a la Institución mediante contrato o nombramiento de la Representante Legal o de la Rectora o de su delegada.

Artículo 25. Vinculación de las Egresadas. Las estudiantes que culminen el proceso formativo en el Colegio y reciban su grado, se constituyen en exalumnas a partir de dicha fecha y hacen parte de la comunidad educativa.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES DE INCLUSIÓN

Artículo 26. Criterio Institucional Fundamental para la Admisión de Estudiantes de Inclusión. La Institución Educativa siempre procurará ofrecer a los padres de familia con hijas que tengan condiciones educativas especiales y los menores mismos, la opción de hacer parte de la comunidad educativa, sin embargo, si las condiciones de necesidades educativas especiales del menor, no pueden ser atendidas por el Colegio porque no cuenta con la infraestructura o condiciones especiales para garantizar el adecuado proceso educativo de dicho menor, en este caso, la Institución se abstendrá de adelantar el proceso de admisión del menor, o habiéndolo adelantado y habiendo identificado condiciones del menor que superen las condiciones para atenderlo adecuadamente, procederá a no conceder el cupo, justamente para proteger el interés superior del menor de edad.

Artículo 27. Condiciones para la Admisión de Estudiantes de Inclusión. A las niñas y jóvenes que posean condiciones o necesidades educativas especiales y que pretendan ser estudiantes del Colegio, se les podrá exigir algunos o todos los siguientes requisitos para ser aceptados en la Institución. Estos son:

1. Presentar el diagnóstico del profesional médico externo, con fecha inferior a seis meses, en donde se especifique claramente su condición y las características de esta, para ser tenidas en cuenta en la labor educativa y formativa.

2. Presentarse en la Institución para llevar a cabo un proceso de interacción social y valoración inicial, donde se pueda evidenciar las habilidades y aptitudes de la candidata según al grado que aspira.
3. No presentar trastornos psiquiátricos asociados a su condición, ni grado moderado o severo de autismo, deficiencia visual o auditiva.
4. Tener colaboración y acompañamiento permanente del grupo familiar.
5. Tener desarrollo en los dispositivos básicos de aprendizaje: motivación, atención, memoria, concentración y percepción.
6. Contar con habilidades básicas de independencia en traslados, alimentación y aseo.
7. Poseer comunicación simbólica y no simbólica que le permita interactuar con las personas de su entorno.
8. Que el candidato esté recibiendo atención pedagógica y terapéutica especializada externa para su bienestar, control y desarrollo permanente.

Parágrafo 1: El análisis que haga el Colegio permitirá determinar: a) El ingreso y ubicación de la estudiante; b) Determinar sus fortalezas y necesidades; c) Elaborar la propuesta de adaptación curricular en caso de requerirlo; y d) Definir los apoyos que ella requiere.

Parágrafo 2: Si los padres de familia que presentan una candidata a estudiante al Colegio, con necesidades educativas especiales, omiten información relevante o suministran documentos o datos falsos, sobre la condición de su hija, ésta se considerará una acción que invalida, no sólo todo el proceso de admisión sino, además, la matrícula y el contrato de servicios educativos que se haya suscrito.

Artículo 28. Condiciones para la Matrícula de Estudiantes de Inclusión. Las niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales, que hayan sido admitidas al Colegio o que vayan a renovar su matrícula, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos estipulados para la matrícula de las estudiantes regulares, sean estas nuevas o antiguas en el Colegio.
2. Diligenciar y entregar, con los debidos soportes, la Ficha de Caracterización de la Estudiante de Inclusión.
3. Suscribir los documentos adicionales de compromiso y de responsabilidad, cuando se requieran, para responder por los costos en que el Colegio incurra, por las condiciones específicas de su hija.
4. Aportar los soportes de los diagnósticos de las condiciones educativas especiales de su hija, que el Colegio deba conocer y tener en cuenta, para atender debidamente los procesos educativos de la misma.
5. Cuando aplique, aportar las evidencias o constancias de los procesos terapéuticos o de apoyo externo, que la estudiante esté recibiendo, según lo definido o acordado desde el servicio de orientación escolar del Colegio.
6. Firmar un documento de compromiso, en donde los padres de familia se responsabilizan de todo daño a terceros, materiales o infraestructura, que llegare a ocasionar la estudiante.

7. Suscribir el Acta de Acuerdos, Compromisos y Responsabilidades de los Padres de Familia para la Implementación y Ejecución del PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) o el Acta que se requiera por tratarse de una estudiante de inclusión.

Parágrafo: Para legalizar el proceso de matrícula, los numerales 2 al 7 se deben cumplir con anterioridad y entregar a orientación escolar.

CAPÍTULO V

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 29. Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa. La Institución Educativa es una comunidad educativa abiertamente inclusiva, razón por la cual, no acepta, promueve, tolera o avala cualquier tipo de conducta o acto que pueda ser discriminatorio, de cualquier ser humano, por razones de género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

Siempre que se pueda presentar un acto o conducta que pudiese ser considerado como discriminatorio, la Institución, a través de su equipo de educadores, adelantará las acciones, según sea el caso y los involucrados, para evitarlo o prevenirlo; y en caso de materializarse el mismo, adelantarán las acciones requeridas para implementar acciones restaurativas de los derechos, de quienes sean objeto de las mencionadas conductas o actos discriminatorios.

Artículo 30. Comportamientos y Conductas que Pueden ser Consideradas como Discriminatorias. Los siguientes son comportamientos o conductas que pueden ser consideradas como discriminatorias.

Estas conductas se pueden llevar a cabo en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, en virtud de su sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

1. Descalificar, humillar, agredir, ofender o realizar cualquier acto de maltrato.
2. Negar un servicio o apoyo a otra persona al cual tiene derecho.
3. Imponer estereotipos basados en construcciones sociales o culturales hegemónicas.
4. Vulnerar un derecho fundamental o no permitir el disfrute de este.
5. Señalar, juzgar o rechazar a otra persona.
6. Imponer a otros patrones de comportamiento hegemónicos.
7. Excluir, ser negligente o no crear las condiciones para que un miembro de la comunidad educativa pueda participar de las actividades normales y ordinarias del Colegio.

8. Cualquier otro comportamiento que esté encaminado a no respetar la individualidad, la identidad personal, o cualquier otra conducta que esté enfocada en excluir, diferenciar, señalar o “marcar” a una persona.

Parágrafo: De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

Artículo 31. Comportamientos y Conductas que no Pueden ser Consideradas como Discriminatorias. Los siguientes son comportamientos o conductas que se llevan a cabo en el Colegio, no pueden ser consideradas como discriminatorias.

1. Adelantar los procesos académicos, disciplinarios o formativos, acordes con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia Escolar y como parte de los procedimientos ordinarios que se siguen en la institución educativa.
2. Negar un cupo o no admitir a una candidata a estudiante porque no cumple con los parámetros, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos institucionales para la admisión o el mantenimiento del cupo en el Colegio.
3. Solicitar, recomendar o decidir la pérdida del cupo como estudiante del Colegio, por cualquiera de las razones que estipula el presente Manual de Convivencia.
4. El trato diferencial que se haga a cualquier integrante de la comunidad educativa, desde la perspectiva de la justicia como equidad, en aras de garantizar el respeto a las individualidades y particularidades de cada persona.
5. La exclusión de cualquier miembro de la comunidad educativa, con ajuste al debido proceso, y en los términos que lo establece el presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno de Trabajo, los Reglamentos de los Órganos Colegiados, la Políticas Institucionales o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos institucionales.
6. El trato diferenciado en los procesos disciplinarios o sancionatorios que se adelanten en el Colegio y que tomen como referencia los atenuantes o los agravantes contemplados en las normas o reglamentos institucionales.
7. No admitir a una candidata a estudiante que tiene necesidades educativas especiales, porque el Colegio no cuenta con la infraestructura o las condiciones, que dicho candidato requiere, para su atención plena en la Institución.
8. La aplicación de las consecuencias, sanciones o decisiones que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, para situaciones disciplinarias, convivenciales, académicas o de cualquier otra naturaleza que se incluya en el mismo.
9. La no divulgación de información o datos personales que estén sometidos a la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio.
10. Cualquier acción o comportamiento que adelanten las directivas o las educadoras, con el propósito de formar a las estudiantes.

Parágrafo: De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de inclusión descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 32. Concepción Sobre Derechos y Deberes. Los derechos y los deberes que se enuncian a continuación, enuncian -los derechos- las prerrogativas y opciones que tienen los distintos integrantes de la comunidad educativa, para el disfrute de sus derechos a la educación (estudiantes, padres de familia y exalumnas), al trabajo (directivas, educadoras, personal administrativo y personal de apoyo) para desempeñarse en un ambiente cálido, exigente, humanizado, con principios y criterios éticos y para el crecimiento personal.

Por su parte los deberes estipulan aquellas prescripciones que todos los integrantes de la comunidad educativa están obligados a cumplir para garantizar que los demás puedan disfrutar sus derechos. Su incumplimiento se constituye faltas, y por ende, son susceptibles de sanciones.

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 33. Derechos de la Institución. Los derechos que tiene la Institución como entidad que ofrece los procesos formativos y educativos de las estudiantes son los siguientes:

1. Exigir el pago total y oportuno de los servicios educativos causados, los primeros cinco días hábiles de cada mes.
2. Recibir en la persona de las directivas, educadoras, personal administrativo y personal de apoyo, un trato cordial, amable y respetuoso.
3. Que todos los miembros de la comunidad educativa conozcan y acaten los comunicados, procedimientos, reglamentos y políticas dadas por la Institución.
4. Adoptar el Proyecto Educativo Institucional con todos sus anexos y componentes teniendo en cuenta las condiciones políticas y sociales del medio.
5. Organizar el plan de estudios y las áreas o asignaturas de conocimiento, conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente y el PEI.
6. Ser informados de cualquier situación médica, pedagógica y psicológica de las estudiantes con el fin de poder cumplir sus objetivos educativos adecuadamente.
7. Exigir en todo momento, el seguimiento estricto del conducto regular con que cuenta la Institución, en todas las situaciones que lo requieran.
8. Exigir la presencia de los padres de familia para conocer sobre el proceso académico y convivencial de las estudiantes.
9. Otorgar libre y voluntariamente los cupos disponibles, siempre y cuando, las candidatas se ajusten a los requerimientos y condiciones dispuestos para tal evento.

10. Tomar medidas correctivas para garantizar la asistencia puntual y efectiva a las citaciones de padres y acudientes, con el propósito de informarse del desempeño de sus hijas y tomar decisiones al respecto.
11. Organizar un cronograma general de actividades, conforme a las necesidades de la Institución y promover su cumplimiento.
12. Obtener justificación oportuna y documentada, por parte de los padres de familia, sobre las causas de inasistencia de las estudiantes a la jornada escolar.
13. Exigir a la persona responsable de un daño, la restitución o reparación de cualquier material, equipo o herramientas que haya dañado o sustraído.
14. Exigir el pleno cumplimiento, por parte de los padres de familia, de las medidas tomadas ante las dificultades detectadas en las estudiantes y que requieren intervenciones: pedagógicas, psicológicas, médicas y terapéuticas.
15. Exigir a los padres de familia, la asistencia a los procesos formativos, talleres y escuelas de padres que se programen, para la adecuada construcción de la sinergia entre la familia y el Colegio, en los procesos educativos de las estudiantes.
16. Exigir que los padres de familia, acudientes y estudiantes cumplan cabalmente con las normas, procedimientos y acciones que se incluyen en el presente Manual de Convivencia, para lograr las metas formativas que la Institución se ha propuesto con las estudiantes para el logro de los objetivos y metas que ha definido en su Proyecto Educativo Institucional.
17. Excluir de la Comunidad Educativa, los padres de familia que sean groseros, irrespetuosos o que atenten contra la integridad de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

Artículo 34. Deberes de la Institución. Los deberes de la Institución, como entidad educativa que presta el servicio público educativo, son los siguientes:

1. Solicitar la inscripción de la estudiante en el registro civil y los demás procedimientos definidos por las normas para la protección integral y ejercicio de los derechos de los menores de edad.
2. Establecer la detección oportuna, el apoyo y orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Verificar la afiliación de todos las estudiantes a un régimen de salud y en caso de que una estudiante no cuente con el mismo, exigirlo a sus padres de familia.
4. Garantizar a las niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Proteger eficazmente a las niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla por parte de las demás compañeras o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

6. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psico-activas dentro de las instalaciones de la Institución y solicitar a las autoridades competentes, acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
7. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niñas y adolescentes.
8. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.
9. Promover las manifestaciones e inclinaciones culturales de las niñas y adolescentes e incentivar su producción artística, científica, y tecnológica.
10. Comunicar de manera oportuna y clara los procedimientos, reglamentos y políticas que determinen el servicio educativo y actividades conexas a través de los medios definidos para tal propósito.
11. Inculcar en las diferentes áreas o asignaturas el conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arqueológico y arquitectónico nacional.
12. Recurrir a todas las instancias posibles para garantizar la permanencia de la estudiante en la Institución. En caso de que esto no sea posible, facilitar los documentos que sean necesarios, para que sea inscrito en otra institución, siempre y cuando, se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
13. Realizar el seguimiento e informar oportunamente a las estudiantes y sus padres o acudientes, del estado del proceso educativo de las mismas, en el horario indicado institucionalmente.
14. Comunicar a los padres la inasistencia a clases y las llegadas tarde por parte de las estudiantes.
15. Reconocer los desempeños exitosos de los miembros de la comunidad educativa, susceptibles de ser ejemplarizantes para toda la comunidad.
16. Propiciar la participación en el ejercicio del Gobierno Escolar, facilitando los espacios para que las estudiantes puedan hacer sus aportes sobre el proceso académico y convivencial.
17. Establecer canales de comunicación, de acuerdo con los conductos regulares establecidos entre miembros de la comunidad educativa, tales como: diálogo, comunicados, circulares, informes, reuniones y asambleas.
18. Generar ambientes de recreación y esparcimiento para el sano desarrollo de las estudiantes.
19. Establecer procedimientos adecuados que permitan la resolución de problemas e impidan la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los miembros de la comunidad educativa, con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia las niñas, adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
20. Garantizar a sus estudiantes, educadoras, directivas profesoras y demás personal del establecimiento escolar, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

21. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia Escolar y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a las estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de las demás compañeras, profesoras o directivas profesoras.
22. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, cuando sea necesario, en un proceso participativo que involucre a las estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencias.
23. Revisar periódicamente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
24. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, y el impacto de los mismos incorporando conocimientos pertinentes acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
25. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
26. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación, reconciliación y divulgación de estas experiencias exitosas.
27. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas o asignaturas del conocimiento del plan de estudios.
28. Generar políticas de manejo de datos personales de las estudiantes, profesoras, administrativos y padres de familia.
29. Implementar todas y cada una de las estrategias, procedimientos y acciones que la normatividad legal le exige a la institución educativa, con el fin de garantizar la protección integral de las estudiantes y la prevención de cualquier tipo de vulneración a sus derechos, así como la denuncia ante las autoridades cuando se produzcan comportamientos o conductas que lesionen dichos derechos de las estudiantes.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 35. Derechos de las Estudiantes. Los derechos de las estudiantes son los siguientes:

1. Recibir un carné escolar que lo identifique como estudiante del plantel.
2. Participar activamente en los procesos de enseñanza–aprendizaje, orientados por el Colegio en el desarrollo del PEI y del Manual de Convivencia.
3. Que se le garantice el debido proceso en cualquier actuación administrativa, disciplinaria, académica o convivencial.
4. Ser respetada de palabra, de hecho y en su intimidad personal, sin la intervención de terceros que intenten acceder arbitrariamente a sus objetos personales y a su vida privada.
5. Renovar la matrícula cuando no existan motivos para su desvinculación.
6. No ser discriminada por ningún motivo social, político, religioso o sexual o por cualquiera otra condición personal o particular.
7. Disentir de sus compañeras y educadoras, siempre y cuando sea con un trato respetuoso.
8. Participar y ser representante en los órganos correspondientes al Gobierno Escolar cuando no posea ningún impedimento que lo inhabilite.
9. Utilizar los bienes y servicios proporcionados por la Institución bajo los parámetros y reglamentos establecidos.
10. Ser reconocida y estimulada por sus logros académicos, deportivos, culturales y de convivencia.
11. Ser respetada de acuerdo con su edad y el grado en el cual se encuentra, primando siempre los derechos de los menores de edad.
12. Ser informada oportunamente sobre su rendimiento académico y proceso comportamental o disciplinario.
13. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de las educadoras cuando realice alguna intervención, pregunta o aportes.
14. Respetar y acatar los tiempos establecidos para la entrega de trabajos que solicita la educadora.
15. Recibir una retroalimentación oportuna para identificar aspectos a mejorar en las competencias a desarrollar.
16. Ser evaluada y, en caso de faltar a una evaluación, a ser examinado posteriormente, una vez aporte una excusa justificada, dentro de los tres (3) días siguientes a la inasistencia y ésta sea aceptada por los estamentos docentes.
17. Presentar solicitudes, propuestas y reclamos respetuosos, de manera individual o colectiva, directamente o a través de sus representantes y a que dichas solicitudes sean atendidas por los órganos escolares que correspondan.
18. Desarrollar libremente su personalidad sin más limitaciones que las que imponen la Constitución, el orden público y las normas de convivencia previstas en este Manual.

19. Ser escuchada antes de ser sancionada e interponer los recursos que procedan contra las decisiones que la afecten.
20. Ser evaluada dentro de un proceso justo, objetivo y confiable, que permita reconocer sus fortalezas y debilidades y le brinde alternativas de apoyo y mejoramiento.
21. Recibir orientación acerca del manejo de la sexualidad responsable, de acuerdo con su proceso de desarrollo físico y emocional.
22. Recibir el apoyo académico y administrativo necesario en caso de poseer alguna limitación o impedimento físico o mental.
23. Representar al Colegio en todo tipo de eventos para los cuales sea elegida o seleccionada.
24. Ser atendido dentro del Colegio, por el personal de los Servicios de Primeros Auxilios y Orientación Escolar, según los procedimientos establecidos para el uso de los mismos o en situaciones de emergencia que afecten su salud física y mental.
25. Ser asesorada por las docentes en el desarrollo de las actividades curriculares dentro y fuera del aula.
26. Ser guiada en sus procesos de formación, por educadoras que cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales.
27. Recibir protección inmediata contra toda forma de maltrato, humillación, abuso psicológico por parte de sus compañeras o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
28. Denunciar ante las autoridades de la Institución o ante cualquier profesora de la misma, las situaciones de acoso, bullying, cyberbullying, sexting, grooming, así como de cualquier tipo de conducta o comportamiento tendiente a intimidar a ella misma o a sus compañeras.
29. Asistir a las salidas pedagógicas programadas por el Colegio, cancelando los costos de las mismas.
30. Recibir los estímulos que se contemplan en este Manual y de los cuales se haga merecedora.
31. Contar con el debido permiso para salir del Colegio para asistir a consultas y controles médicos comprobados y justificarlos según los procedimientos establecidos.
32. Denunciar ante las educadoras o autoridades de la Institución, la comisión de cualquier delito, por parte de una compañera o de cualquier integrante de la comunidad educativa, y a que le proteja frente a las represalias que pudiesen existir por este tipo de denuncias.
33. Tener acompañamiento constante y comprometido de los padres, madres o acudientes tanto en el proceso académico y formativo, como en la participación, dentro la comunidad educativa.
34. Recibir educación integral e innovadora en todas las dimensiones humanas: espiritual, emocional, social, cognitiva, física y moral, entre otras; a través de las diferentes expresiones, deportivas, artísticas, culturales, ambientales, acordes con las exigencias del mundo contemporáneo.

35. Recibir una formación religiosa dentro de los principios, criterios y valores católicos, difundidos por el Colegio y a ser respetada su creencia en otras religiones.
36. A vivir y participar del proceso de formación integral para lograr su autonomía y libertad, en los programas, acciones y actividades que propone el Colegio o por iniciativa propia, con la asesoría de las diferentes instancias de la Institución.
37. Recibir una educación formativa como ciudadana, que despierte el amor y el respeto por Colombia y así participar activamente en la vida democrática.
38. Convivir en un ambiente de honestidad y dignidad, a ser educadas en los principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, como personas con sentido de espiritualidad y un don de servicio a la sociedad; ser agentes de cambio y comprometidas con su entorno.
39. Conocer el PEI y sus modificaciones, para ponerlo en práctica dentro y fuera del colegio en la familia y la sociedad.
40. Ser evaluadas en forma continua e integral según el Sistema de Evaluación Institucional, a conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, evaluaciones, registro escolar de valoración, observador y las recomendaciones que hagan directivas, docentes y Comisión de Evaluación y Promoción, cuando las estudiantes lo soliciten.
41. Tener su tiempo libre, disfrutar del descanso, la recreación y del deporte en los lugares y tiempos previstos para ello según los horarios y espacios disponibles.
42. Acceder al uso regulado de las dependencias del Colegio destinadas a las actividades propias del servicio educativo y a utilizar adecuadamente las ayudas educativas y demás materiales que se encuentran dispuestos para el mismo, cumpliendo con los protocolos y se respeten los horarios establecidos.
43. Encontrar en toda la comunidad acciones pedagógicas y lúdicas que enseñen significativamente los contenidos del presente Manual de Convivencia Escolar y a ser informadas de los cambios que se presenten. De acuerdo con los planes y programas correspondientes.

Artículo 36. Deberes de las Estudiantes. Los deberes de las estudiantes son los siguientes:

1. Cumplir y acatar todas y cada una de las normas previstas en este Manual.
2. Respetar a sus compañeras, profesoras, directivas y personal administrativo, y todos los miembros de la comunidad, dentro y fuera del Colegio.
3. Cuidar y respetar los bienes materiales de todos los miembros de la comunidad y del Colegio.
4. Cuidar y preservar el medio ambiente y su entorno.
5. Ser honesta en todas sus relaciones con la comunidad educativa, en la realización de todas las tareas, evaluaciones, exámenes, trámites internos.
6. Utilizar un lenguaje adecuado, un comportamiento y conducta ejemplar en todas las interacciones tanto personales como virtuales, en todo momento y con todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Respetar y promover el buen nombre del Colegio, emblemas y uniformes.

8. Asistir a clases y a las demás actividades escolares, de acuerdo con los horarios y calendario establecidos, participando de manera activa y respetuosa, con un comportamiento acorde con la actividad y el lugar donde se desempeñe.
9. Cumplir oportunamente con las tareas y evaluaciones asignadas, siguiendo las pautas establecidas para cada una de estas.
10. Participar en las diferentes actividades deportivas, curriculares y culturales programadas por el Colegio de acuerdo con sus habilidades e intereses, sin perjuicio del cumplimiento de los compromisos adquiridos.
11. Presentarse al Colegio aseada y con el uniforme correspondiente, completo y en buen estado, tanto en las actividades académicas como en las extra-jornada en las que represente al Colegio.
12. Portar el uniforme de acuerdo con los parámetros y modelos establecidos por el Colegio, en buen estado, limpio y aseado, sin accesorios o incluyendo otras prendas que no hagan parte de este.
13. Ejercer adecuados hábitos de higiene, aseo y presentación personal: las estudiantes deben mantener el cabello limpio y bien peinado. Las uñas deben estar limpias y bien presentadas.
14. Asistir con puntualidad a las clases, asambleas, salidas pedagógicas y demás actividades programadas en el Colegio en los horarios establecidos.
15. Presentar oportunamente las excusas por inasistencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.
16. Llegar a la hora del registro y a las clases a tiempo, según el Manual de Convivencia Escolar del Colegio, con los elementos necesarios para las actividades académicas y deportivas. Así mismo, llegar a clase con prontitud, una vez terminados los recreos.
17. Establecer la comunicación entre el Colegio y los padres de familia mediante el uso de la agenda, de la plataforma electrónica de comunicación de la Institución, el correo electrónico o la entrega de las circulares que envía la institución y el retorno de los desprendibles firmados. Así mismo, entregar al Colegio, las notas escritas por los padres.
18. Asumir en todos los espacios y actividades institucionales, un comportamiento adecuado, y escuchar atentamente toda la información e indicaciones dadas por las educadoras y directivas.
19. Consumir bebidas y comestibles solamente en la cafetería o en las áreas designadas para tal propósito. Abstenerse de hacerlo en las rutas escolares, los salones de clase. Sólo se podrá hacer en los casos en que se cuente con la autorización de la docente, para una actividad especial.
20. Abstenerse de consumir goma de mascar, por el daño que la misma hace al medio ambiente y a los enseres de la Institución.
21. Abstenerse de llevar a clases o usar dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video,

entre otros) o juguetes bélicos. En las secciones de preescolar y primaria los objetos mencionados no serán traídos al Colegio.

22. Abstenerse de esconder o tomar textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesoras, compañeras o cualquier otra persona, sin su consentimiento.
23. Asistir a clases antes o después del período oficial de vacaciones, con el fin de no perjudicar el rendimiento académico y los deberes como estudiante.
24. Comportarse adecuadamente en vehículos escolares, cafetería y demás espacios, de acuerdo con el reglamento interno establecido para dichos lugares, el cual hace parte integral de este Manual.
25. Utilizar la biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, los auditorios y las salas de audiovisuales teniendo en cuenta el horario y las normas establecidas en el reglamento interno respectivo, las cuales hacen parte integral de este Manual.
26. Utilizar adecuadamente los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio evitando el uso de imágenes o expresiones agresivas o irrespetuosas contra otros miembros de la comunidad educativa.
27. Participar activa y responsablemente en los diferentes simulacros de evacuación o emergencias, que el Colegio organiza.
28. Asumir las decisiones del personal directivo de la Institución, sobre la asignación del curso al cual queda la estudiante adscrita para un determinado grado durante el año escolar, o cuando una directiva genere un cambio de grupo por razones formativas, académicas, convivenciales, o de desarrollo humano de dicha estudiante.
29. Abstenerse de organizar rifas, juegos de azar, ventas o negocios con fines personales o familiares.
30. Abstenerse de cualquier comportamiento o conducta que sean actos de bullying, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona, ni actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea estudiante, docente, directiva o empleado del Colegio. De igual manera, este deber se aplica también para las comunicaciones a través de las redes sociales y herramientas digitales a las que se tenga acceso.
31. En ninguna circunstancia está permitido poseer o distribuir material pornográfico, visitar páginas Web de contenido pornográfico, o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así como cualquier otro tipo de páginas, que afecten el desarrollo moral y ético de las estudiantes.
32. En ninguna circunstancia está permitido traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que, por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de las demás o de sí misma.

33. En ninguna circunstancia está permitido tener, portar, consumir, comercializar, bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, dispensadores electrónicos de nicotina, sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas o psicotrópicas, y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
34. Emplear adecuadamente las herramientas y aplicaciones digitales, y las redes sociales, conforme a las políticas aprobadas por el Colegio, normas legales, así como de acuerdo con las disposiciones y políticas específicas de las aplicaciones y redes sociales.
35. Abstenerse de usar, símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.
36. Respetar la intimidad de las compañeras y demás miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 37. Derechos de los Padres de Familia. Los derechos de los padres de familia son los siguientes:

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de las hijas, en conformidad con la constitución y la ley.
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el PEI, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan anual de mejoramiento institucional.
3. Expresar, de manera respetuosa y haciendo uso del conducto regular, sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijas y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
4. Participar en el proceso educativo que desarrolla el establecimiento en la construcción, ejecución y modificación del PEI, mediante los órganos colegiados.
5. Recibir respuesta suficiente y oportuna a su requerimiento sobre las transformaciones y cambios del Proyecto Educativo y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijas.
6. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información del rendimiento académico y comportamiento de sus hijas.
7. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo.

8. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos colegiados propios del Gobierno Escolar, en los términos previstos en la normatividad legal vigente.
9. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijas.
10. Obtener apoyo, asesoría y orientación para el mejoramiento de los procesos educativos y formativos a realizarse independiente y conjuntamente con el Colegio.
11. Participar y ser representado en los órganos correspondientes del Gobierno Escolar.
12. Ser informado al inicio del año escolar del cronograma de actividades en que es exigida su presencia, salvo en los casos excepcionales en que sea citado en particular, donde se le avisará oportunamente para facilitarle la organización de su tiempo.
13. Ser informado, a su solicitud y en ocasiones diferentes a la entrega de informes, sobre el desempeño académico y formativo de la estudiante, conforme a los horarios de atención establecidos.
14. Colaborar con las diversas iniciativas del Colegio conducentes al desarrollo del PEI.
15. Participar de las actividades propias de la Escuela de Padres y de las demás actividades que la Institución implemente, con el fin de vincularlos y hacerlos partícipes de los procesos formativos y pedagógicos, de sus hijas.
16. Ser informado con la debida anticipación de las actividades establecidas por el Colegio que no estén contempladas dentro del cronograma, de igual forma sobre cambios en el mismo.

Parágrafo. Para los fines previstos en el presente artículo, la expresión “Padres de Familia” abarca a los padres y madres de familia, así como a los tutores, acudientes debidamente autorizados o quienes ejercen la patria potestad de dichos menores.

Artículo 38. Deberes de los Padres de Familia. Los deberes de los Padres de Familia son los siguientes:

1. Proveer a sus hijas espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado, protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijas, en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo, para la formación en la convivencia, en ciudadanía y su sano y adecuado desarrollo sexual.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia Escolar a través de las instancias de los órganos colegiados definidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.

6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y responder civil, administrativa y penalmente cuando su hija incumpla alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con lo definido en el presente Manual de Convivencia.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar los que se refieren las normas legales vigentes, para restituir los derechos de sus hijas, cuando éstos sean vulnerados.
9. Matricular oportunamente a sus hijas, aceptando el PEI, el Manual de Convivencia Escolar y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, conforme a los fines y objetivos establecidos en la normatividad legal vigente.
10. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de las hijas y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
11. Comunicar oportunamente y, en primer lugar, a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tenga conocimiento, entre otras en relación con el maltrato infantil, el abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir al Comité Escolar de Convivencia y a las autoridades competentes.
12. Abstenerse de usar palabras o realizar acciones que denigren el buen nombre de la Institución, ya que esto no solo afecta al Colegio, sino principalmente a las estudiantes.
13. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación de los planes de mejoramiento institucional.
14. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijas, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
15. Cumplir las recomendaciones sobre prácticas complementarias de salud o académicas, requeridas por profesoras y directivas del Colegio, para fortalecer el proceso formativo de sus hijas.
16. Atender lo referente a salud mental, física, nutrición e higiene de sus hijas, e informar al Colegio si padece alguna limitación física o enfermedad, con el fin de que efectivamente éste pueda tomar las medidas del caso para atenderla debidamente.
17. Exigir a sus hijas una correcta presentación personal, limpieza y utilización del uniforme, fomentando el aprecio por sí mismas y por la Institución.
18. Asesorar y cumplir las prácticas educativas sugeridas por las educadoras en el hogar, procurando ambientes propicios para el aprendizaje, con el propósito de apoyar estrategias pedagógicas y de formación.

19. Asistir oportuna y obligatoriamente a cada una de las citaciones y actividades, planeadas por la institución con el propósito de consolidar procesos de formación para las estudiantes.
20. Ejercer una responsabilidad parental, la cual es una obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de las hijas, durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre, madre o acudiente.
21. Cumplir con los compromisos adquiridos al firmar el Contrato de Matrícula, como el pago oportuno de servicios educativos, sistemas, carné estudiantil, servicios de restaurante y ruta, salidas pedagógicas, entre otros.
22. Brindar a sus hijas los medios y recursos necesarios para su adecuado desarrollo personal y desempeño escolar, tales como: uniformes, útiles y ambientes familiares sanos y estimulantes.
23. Poner en práctica los valores del Colegio, siendo ejemplo para sus hijas en cualquier circunstancia o lugar.
24. Reconocer las dificultades académicas y disciplinarias de sus hijas y contribuir a la superación de las mismas, de forma oportuna.
25. Respetar y acatar el conducto regular contemplado en el presente Manual de Convivencia, la resolución de cualquier conflicto.
26. Autorizar por escrito, la salida de su hija de la Institución, en el caso que alguna actividad pedagógica requiera la salida de la estudiante, y hacerlo, con un día de anticipación, como mínimo.
27. Comunicarse con las autoridades de la Institución, a través de los medios dispuestos por la Institución para ello o de forma telefónica, para solicitar el permiso, en caso de emergencia.
28. Recoger a sus hijas puntualmente a la hora de la salida, en el caso del no uso del servicio de transporte escolar.
29. Respetar y apoyar el buen nombre del Colegio y de las educadoras, evitando comentarios que vayan en detrimento de las mismas.
30. Asumir responsabilidad sobre acciones y daños causados por sus hijas en las instalaciones y recursos que se encuentren al interior de la Institución, y reponer el bien averiado durante los 15 días hábiles siguientes a que se haya producido el daño.
31. Responder penal, civil y administrativamente por las lesiones personales que su hija le ocasione a cualquier miembro de la comunidad educativa.
32. Asumir las decisiones del personal directivo de la Institución, sobre la asignación del curso al cual queda la estudiante adscrita, para un determinado grado durante el año escolar, o cuando se genere un cambio de grupo, por razones formativas, académicas, convivenciales, o de desarrollo humano de dicha estudiante.
33. No consumir tabaco, sus derivados o emplear sistemas electrónicos de administración de nicotina, dentro de la Institución, o fuera de ella, en actividades organizadas por el Colegio.

34. No consumir alcohol u otras sustancias psicoactivas en las instalaciones del Colegio o en actividades organizadas por el Colegio, fuera de sus instalaciones.
35. Respetar de manera especial y cumplir con todos los procedimientos y criterios definidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
36. Emplear adecuadamente las herramientas digitales, aplicaciones y las redes sociales existentes, conforme a las políticas aprobadas por el Colegio, políticas nacionales, así como de acuerdo a las disposiciones y políticas específicas de las aplicaciones y redes sociales.
37. Administrar, revisar y hacer seguimiento al correo institucional, dando respuesta de manera respetuosa y oportuna a las comunicaciones enviadas por la Institución
38. Cumplir cabalmente con los procesos de formación que se incluyen en el programa de Escuela de Padres, de tal manera que los mismos, cumplan sus objetivos y generen las estrategias de trabajo mancomunado colegio-familia.
39. Abstenerse de solicitar al personal de educadoras del Colegio, dar clases particulares a sus hijas matriculadas en él.
40. Informar a la institución sobre cualquier novedad jurídica que se presente en cuanto a temas de custodia, patria potestad o autorización de acudientes sin vulnerar el principio de la confidencialidad.

Parágrafo. Para los fines previstos en el presente artículo, la expresión “Padres de Familia” abarca a los padres y madres de familia, así como a los tutores, acudientes debidamente autorizados o quienes ejercen la patria potestad de dichos menores.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS

Artículo 39. Derechos de las Educadoras. Los derechos de las educadoras son los siguientes:

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser respetadas en su integridad física, moral y religiosa por todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Elegir y ser elegida en las instancias de participación del Gobierno Escolar o comunitaria, siendo miembros activos en las comisiones, los comités y consejos.
4. Participar en las actividades programadas por el Colegio.
5. Ser evaluada objetivamente en el desempeño de cada una de sus funciones y conocer oportunamente los resultados.
6. Recibir recomendaciones y sugerencias sobre su trabajo en forma directa, oportuna y privada.
7. Recibir una adecuada capacitación frente a las actividades y funciones que debe desarrollar en su labor, al inicio del año escolar y de forma periódica.
8. Ser informada de forma oportuna y directa, sobre los cambios y las decisiones tomadas frente a los procesos académicos y comportamentales.

9. Ser afiliada a la seguridad social y familiar de acuerdo con lo estipulado en la Ley.
10. No ser discriminada por razón de sus creencias políticas, religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales, raciales, sexuales, etc.
11. Participar de los programas de capacitación, bienestar social y gozar de los estímulos que otorgue el Colegio.
12. Disponer del tiempo estipulado por ley en caso de calamidad doméstica, siempre y cuando esta situación se demuestre por escrito.
13. Conocer de forma oportuna las instancias del conducto regular para la resolución de conflictos laborales.
14. Respetar las decisiones tomadas frente a las situaciones académicas y de convivencia, siguiendo el conducto regular.
15. Disfrutar de todos los derechos que le confiere el Reglamento Interno de Trabajo y su contrato individual de trabajo.

Parágrafo. Para los fines previstos en el presente artículo, la expresión “educadoras” abarca a las directivas, capellanes, profesoras, auxiliares docentes, orientadoras escolares y todo el personal que interactúe con las estudiantes, con fines formativos.

Artículo 40. Deberes de las Educadoras. Los siguientes son los deberes de las educadoras.

1. Conocer y aplicar la filosofía del Colegio en los diferentes campos de la actividad pedagógica.
2. Tener una actitud creativa, comprometida y de constante disposición para ayudar al óptimo desarrollo de las actividades escolares.
3. Ser modelo y ejemplo de valores dentro de la comunidad.
4. Mantener lealtad con el Colegio y discreción con lo que en él sucede.
5. No llegar tarde al Colegio, ni faltar a sus labores ordinarias y extraordinarias, sin causa debidamente justificada.
6. No dictar clases extras a las estudiantes del Colegio, dentro o fuera de él.
7. Mantener un trato cordial con las estudiantes propiciando el respeto, comunicación, justicia y autonomía.
8. Infundir en las estudiantes sentimiento de admiración y de respeto hacia los principios, criterios y valores del Colegio.
9. Respetar los derechos, honra y bienes de los miembros de la comunidad educativa.
10. Abstenerse de solicitar cualquier tipo de donación en dinero o en especie a algún miembro de la comunidad educativa.
11. Conocer y cumplir el conducto regular para atender cualquier situación que se presente y que lo afecte, el cual se halla definido en el presente Manual de Convivencia Escolar y en el Reglamento Interno de Trabajo.
12. Dar aviso a las directivas del Colegio, con anticipación, de su posible retiro.
13. Enviar o dejar trabajo para los tiempos de clase asignados a su responsabilidad, cuando deba ausentarse de las instalaciones del Colegio, a causa de cualquier situación familiar o personal, a excepción de situaciones de extrema gravedad.

14. Observar diligentemente el código de vestido definido por la Institución.
15. Presentar oportunamente y a quien corresponde los soportes de incapacidades médicas y demás documentos legales requeridos para una adecuada y eficiente relación laboral.
16. Diligenciar el formato de permiso para educadoras, en caso de obtener la autorización correspondiente para ausentarse de la institución.
17. Asumir el acompañamiento responsable de las estudiantes en todas las actividades como descansos, izadas de bandera, eventos culturales y deportivos.
18. Cumplir con todo lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo, el Contrato Individual de Trabajo, el Manual de Convivencia, las políticas institucionales y todos los demás documentos oficiales de la Institución, en relación con sus derechos y deberes, y en especial, lo referente a los derechos fundamentales de todos los integrantes de la comunidad educativa.
19. Respetar de manera especial y cumplir con los procedimientos y criterios definidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como lo definido en el presente Manual de Convivencia Escolar sobre el deber de cuidado y la protección integral de los menores de edad.
20. Respetar y propender por el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.
21. Contestar oportunamente los correos que sean enviados por las estudiantes o padres de familia, dentro de los tres días calendario, siguientes a su recepción.
22. Cumplir cabalmente con todos y cada uno de los preceptos, disposiciones, políticas y procedimientos, estipulados en los documentos institucionales, para la protección integral de las estudiantes, la imagen y el buen nombre de la Institución, las obligaciones derivadas de la normatividad legal vigente para la prestación del servicio público de la educación y los demás elementos que hacen parte del servicio educativo.

Parágrafo. Para los fines previstos en el presente artículo, la expresión “educadoras” abarca a las directivas, capellanes, profesoras, auxiliares docentes, orientadoras escolares y todo el personal que interactúe con las estudiantes, con fines formativos.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Artículo 41. Derechos del Personal Administrativo y de Apoyo. Los derechos del Personal Administrativo y de Apoyo son los siguientes:

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser respetados en su integridad física, moral y religiosa por directivas, profesores, estudiantes y padres de familia.

3. Elegir y ser elegido en las instancias de participación del gobierno escolar, siendo miembros activos en los comités y consejos.
4. Participar en las actividades programadas por el Colegio.
5. Ser evaluado objetivamente en el desempeño de cada una de sus funciones y conocer oportunamente los resultados.
6. Recibir recomendaciones y sugerencias sobre su trabajo en forma directa, oportuna y privada.
7. Recibir una adecuada capacitación frente a las actividades y funciones que debe desarrollar en su labor, al inicio el año escolar y de forma periódica.
8. Ser informado de forma oportuna y directa, sobre los cambios y las decisiones tomadas frente a los procesos académicos y comportamentales.
9. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas, religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales, raciales, sexuales, etc.
10. Participar de los programas de capacitación, bienestar social y gozar de los estímulos que otorgue el Colegio.
11. Disponer del tiempo estipulado por ley en caso de calamidad doméstica, siempre y cuando esta situación se demuestre por escrito.
12. Conocer de forma oportuna las instancias del conducto regular para la resolución de conflictos laborales.
13. Disfrutar de todos los derechos que le confiere el Reglamento Interno de Trabajo y su contrato individual de trabajo.

Artículo 42. Deberes del Personal Administrativo y de Apoyo. Los siguientes son los deberes del personal administrativo y de apoyo.

1. Cumplir con el horario establecido para recepción y entrega de documentos.
2. Verificar la correcta elaboración, distribución y diligenciamiento de los diferentes documentos y formatos que se manejan dentro de la Institución.
3. Manejar una comunicación asertiva y respetuosa con todos los integrantes de la comunidad institucional.
4. Cumplir con los horarios de trabajo establecidos por la Institución.
5. Cumplir con las funciones propias del cargo.
6. Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los instrumentos y equipos de dotación suministrados por la Institución para el cumplimiento de sus labores y funciones.
7. Mantener un ambiente de cordialidad y respeto entre con compañeros y comunidad en general.
8. Apoyar de manera efectiva la labor educativa y formativa que la Institución lleva a cabo con las estudiantes.
9. Respetar de manera especial y cumplir con los procedimientos y criterios definidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como lo definido en el presente Manual e Convivencia sobre el deber de cuidado y la protección integral de los menores de edad.

10. Respetar y propender por el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.
11. Cumplir cabalmente con todos y cada uno de los preceptos, disposiciones, políticas y procedimientos, estipulados en los documentos institucionales, para la protección integral de las estudiantes, la imagen y el buen nombre de la Institución, las obligaciones derivadas de la normatividad legal vigente para la prestación del servicio público de la educación y los demás elementos que hacen parte del servicio educativo.

CAPÍTULO VI

CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE EDUCADORES, Y PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO DE LA INSTITUCIÓN, CON LAS ESTUDIANTES

Artículo 43. Criterio Fundamental. Ante todo, siempre prevalecerá el interés supremo y la protección integral de los derechos de los menores de edad y de los adolescentes, en cualquier situación en la que éstos puedan entrar en conflicto con los de los adultos o darse su vulneración.

Artículo 44. Sentido de la Labor Formativa. Las estudiantes son consideradas la razón de ser de los procesos educativos y en tal sentido, todo educador, así como los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como el personal directivo, administrativo, de apoyo y de servicios, procurarán siempre su formación y su proceso educativo, dentro de los principios y valores que la Institución ha definido como parte de su PEI.

Artículo 45. Criterios para las Relaciones entre Estudiantes y el Personal de la Institución Educativa por Razones Formativas. De acuerdo con la normatividad legal vigente y los principios y valores propios de la Institución, contenidos en el Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre las estudiantes y los educadores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, son los siguientes:

1. En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de las estudiantes con los educadores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales.
2. Toda comunicación entre un educador, administrativo o directivo con un estudiante deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos, teléfonos celulares personales o redes sociales.
3. Cuando por razones académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a un estudiante, deberá hacerlo con copia a su superior inmediato.
4. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos ningún

tipo de relación diferente a la académica, a la de convivencia y a la formativa, propias de la misión educativa de la Institución.

5. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI, en el Anexo A del presente manual y los demás documentos legales vigentes.

Parágrafo: El incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios y criterios, por parte de algún integrante de la comunidad educativa, vinculado a esta mediante contrato laboral o de prestación de servicios, se considera una falta muy grave a las responsabilidades profesionales y en tal sentido, será considerada como un incumplimiento a las obligaciones contractuales, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato en cuestión, por justa causa.

Artículo 46. Criterios y Procedimientos para el Manejo de Situaciones que Afectan las Interacciones de las estudiantes con el Personal de la Institución Educativa. En concordancia con la normatividad vigente y los criterios y principios consignados en el Proyecto Educativo de la Institución, cuando se presenten situaciones que afecten las interacciones entre las estudiantes y los profesores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, los criterios y procedimientos que se tendrán en cuenta son los siguientes:

1. Cuando se presente una situación en la que se presuponga existe la vulneración de alguno de los derechos fundamentales de los menores de edad o de los adolescentes, por parte de algún adulto, ya sea por denuncia de la presunta víctima, de un compañero, de un padre de familia o de alguna persona vinculada a la institución educativa (directivos, personal de apoyo, educadores, personal administrativo), la misma seguirá el conducto regular establecido por la Institución, consignado en el presente Manual de Convivencia.
2. Si existe evidencia suficiente de que dicha denuncia puede ser cierta, pero además, que la misma puede constituirse eventualmente en un delito, una conducta impropia o una conducta que atente contra el código ético profesional, la Institución, a través de sus directivas e instancias, seguirá el conducto y procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, pero además, reportará la situación a la instancia definida en el presente Manual de Convivencia Escolar dentro de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y ante las autoridades o instancias definidas por la normatividad vigente, según sea el caso, para que allí se adelante la investigación, tipificación y sanción a la que hubiese lugar, por dicha conducta.
3. Cuando se presente una situación que presuntamente vulnere los derechos fundamentales de un menor de edad o de un adolescente, que sea denunciada por la posible víctima o por alguno de sus compañeros o por una persona integrante de la comunidad educativa, la posible víctima o víctimas de esta situación, serán protegidas de manera especial y no expuestas a posibles intimidaciones, por parte del presunto agresor o agresores.

4. Cualquier persona integrante de la comunidad educativa, independientemente del cargo o responsabilidad que tenga en la Institución, debe saber que en el caso en que se presente una denuncia en su contra, por una conducta impropia que pueda configurarse como un delito, la Institución, a través de alguna de sus autoridades, o quien conozca de dicha situación, la pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, según sea el caso y el presunto delito.

Parágrafo 1: Cuando se presente una situación de las descritas en los numerales 3 y 4 del presente Artículo, el presunto agresor o causante de la misma, será apartado de la situaciones en las que tenga que interactuar con la posible o posibles víctimas, hasta tanto la misma no sea indagada y definida por las directivas de la Institución, ya sea como una situación real en cuyo caso se seguirán los procedimientos establecidos, o ya sea como una situación falsa, que no requiere de ninguna otra actuación.

Parágrafo 2: Para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Artículo y que involucren datos personales de cualquiera de los implicados en la misma, se tendrá en cuenta lo establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad.

Parágrafo 3: La ocurrencia de una situación que se configure como un presunto delito y que sea considerado por la normatividad legal o las autoridades competentes como tal, será considerado como una falta muy grave a las obligaciones contractuales del trabajador, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato por causa justa, según sea el caso.

TÍTULO III

REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 47. Criterios sobre el Porte del Uniforme y su Sentido Formativo. El uso del uniforme evita marcar diferencias, fortalece la identidad institucional y hace que la moda no prevalezca frente a las políticas educativas. Los siguientes son los criterios para el porte del uniforme:

1. La presentación personal debe estar acorde con las normas de higiene y urbanidad.
2. Mantener una presentación personal impecable, aseada, bien presentado y acorde con la vida en comunidad.
3. Todas deben mantener el cabello bien peinado, sin tintes que afecten la salud de la estudiante.
4. Siempre que se porte el uniforme de diario, la camisa debe estar dentro de la falda.
5. En todos los actos comunitarios las estudiantes deben portar el uniforme completo.
6. No se permite adicionar prendas u otro tipo de elemento que modifique el uniforme.
7. No es adecuado el uso de tatuajes, piercings o alteraciones artificiales del cuerpo, puesto que por tratarse de menores de edad que se hallan en pleno desarrollo físico, la Institución privilegia su protección integral corporal y desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo, que pueda afectar dicho desarrollo.
8. Todas las prendas del uniforme deben estar claramente marcadas, con nombres y apellidos completos.
9. En las clases de Educación Física no se permite el uso de ningún accesorio: manillas, anillos, collares, aretes, relojes.
10. La estudiante deberá tener la cantidad necesaria para la semana en prendas de vestir correspondiente a cualquiera de los uniformes para una mejor presentación y cumplimiento en el porte del uniforme e higiene personal.
11. Los padres de familia deben comprar las prendas necesarias y suficientes para que sus hijas puedan contar con los suficientes uniformes que requieran, dentro de la semana.

Parágrafo 1: Los criterios y disposiciones incluidos en este artículo sobre el porte del uniforme y la presentación personal, antes que buscar imponer patrones estéticos hegemónicos, están encaminados a buscar la protección integral de las estudiantes, siempre y en todo momento, acorde con el deber de cuidado de ellos que le asiste a la Institución.

Parágrafo 2: Para el cumplimiento de estos criterios se requiere la responsabilidad de los padres de los menores quienes, desde la casa, deben preocuparse porque su hija llegue al Colegio, presentado de la manera adecuada.

Parágrafo 3: Los uniformes establecidos por el Colegio, (diario, educación física), deberán llevarse adecuadamente y en los días establecidos para cada uno. No está permitido el uso de ninguno de los uniformes en actos públicos que no hayan sido organizados por el Colegio, ni por personas ajenas al mismo.

Artículo 48. Criterios Especiales sobre el Porte del Uniforme: Los siguientes son los criterios especiales para el porte del uniforme:

1. Cuando una estudiante no pueda traer el uniforme, vendrá con el uniforme de diario y traerá aparte la camiseta, la pantaloneta institucional y los tenis blancos para cambiarse en la clase de Educación Física, presentando la excusa correspondiente.
2. El uso de ropa para programas especiales será aprobado por las Direcciones Integrales de Nivel.
3. El Colegio no se hace responsable por pérdida, daño o robo de prendas o elementos de uso personal.
4. Toda prenda de vestir o accesorios que no correspondan al uniforme, serán decomisadas y entregadas al padre o madre de familia o acudiente con firma de compromiso.
5. El padre, madre o acudiente, debe estar pendiente de las diferentes prendas de los uniformes, las cuales deben estar en perfecto estado y limpias (no rotas, descosidas y conservando el modelo institucional).
6. Para las actividades deportivas que se lleven a cabo fuera del Colegio se tendrá en cuenta la utilización de los mismos uniformes, salvo indicación expresa las Direcciones Integrales de Nivel.
7. Para actividades extra - escolares como convivencias, salidas dirigidas, todas las estudiantes se presentarán aseadas, utilizando las prendas adecuadas de acuerdo con las indicaciones que se den en su momento y evitando cualquier tipo de extravagancias.

CAPÍTULO II

CUIDADO E HIGIENE PERSONAL

Artículo 49. Criterio de Cuidado Personal. Las estudiantes no deben usar ningún tipo de accesorio o adorno en el cuerpo que ponga en riesgo su integridad física o la de sus compañeras, como adornos en las orejas o en otras partes del cuerpo, que pudiesen generar desgarros o lesiones en su propio cuerpo o en el de sus compañeras. Por tanto, la Institución aplica los siguientes criterios:

1. Dado que al Colegio le asiste el deber de cuidado frente a las estudiantes, la Institución no acepta accesorios personales que no correspondan al uniforme, que pongan en riesgo su integridad.

2. Como el trabajo formativo y el cuidado de las estudiantes involucra menores de edad, la Institución no acepta las modificaciones artificiales del cuerpo de ninguna clase, puesto que prima su protección integral.
3. No es adecuado al porte del uniforme y al cuidado integral de las estudiantes, las tinturas de cabello, los cortes de cabello que no sean clásicos o que incluyan figuras, entre otros.

Artículo 50. Criterio Nutricional. Las estudiantes deben seguir las recomendaciones nutricionales y de alimentación que la Institución ofrece, como servicio complementario, siempre tomando los alimentos a tiempo, buscando la preservación del cuidado personal de su salud.

Artículo 51. Práctica de Hábitos Saludables. Las estudiantes deben velar por su bienestar, practicando hábitos saludables como buena alimentación, aseo oral y corporal diario y la práctica habitual de ejercicio.

Artículo 52. Cuidado Personal de la Integridad Física. Las estudiantes deben proteger su integridad física, siempre y en todo momento, evitando asumir conductas que pongan en peligro su vida o la de sus compañeras. Acorde con este criterio, el Colegio desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo en las estudiantes, que pueda representar riesgo o peligro para sí mismo o para los demás integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo: En caso de que una estudiante se dé cuenta de alguna compañera o integrante de la comunidad educativa está realizando acciones o teniendo comportamientos que pongan en riesgo su integridad personal o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, deberá reportarlo a una educadora, con el fin de tomar las medidas pertinentes a cada caso y garantizar así, su protección integral o la de los integrantes de comunidad.

Artículo 53. Consumo de Goma de Mascar. Los miembros de la comunidad educativa deben abstenerse de masticar chicle, por cuanto puede causar daño a su salud y a los bienes comunitarios, así como también, contribuir al deterioro del medio ambiente, y afecta a convivencia escolar.

Artículo 54. Higiene Personal. Las estudiantes deben mostrar pulcritud en su higiene personal, en su diario vestir y en el porte del uniforme, dentro y fuera del colegio.

CAPÍTULO III

MEDIO AMBIENTE

Artículo 55. Criterio General. El Colegio es una entidad educativa respetuosa y cuidadosa del medio ambiente, razón por la cual, cumple con todas y cada una de las acciones, políticas, procedimientos y procesos que se deben llevar a cabo, para

materializar dicho cuidado y conservación, al igual que trabaja de manera responsable, para formar en las estudiantes esta consciencia y el cuidado del planeta.

Artículo 56. Procedimientos para el Cuidado del Medio Ambiente. Los siguientes son los procedimientos que se siguen en el Colegio para el cuidado y la protección del medio ambiente.

1. Manejo adecuado de residuos sólidos: El Colegio promueve la separación de residuos en la fuente mediante la clasificación de desechos orgánicos, reciclables y no reciclables, utilizando recipientes debidamente identificados. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán hacer un uso responsable de estos recipientes.

2. Uso racional de los recursos naturales: Se fomentará el uso eficiente del agua, la energía eléctrica y el papel dentro de las instalaciones del Colegio, mediante campañas de sensibilización, señalización ambiental y prácticas responsables como apagar luces, cerrar llaves de agua y reutilizar materiales cuando sea posible.

3. Cuidado de las zonas verdes y espacios comunes: Las estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa deberán respetar y proteger las zonas verdes del Colegio, evitando el daño a plantas, jardines y árboles, y participando activamente en jornadas de mantenimiento y embellecimiento ambiental.

4. Educación y sensibilización ambiental: El Colegio desarrollará actividades pedagógicas relacionadas con la educación ambiental, tales como proyectos transversales, talleres, campañas ecológicas, salidas pedagógicas y conmemoración de fechas ambientales, con el objetivo de fortalecer la conciencia ecológica y el compromiso con el entorno.

5. Participación en proyectos ambientales escolares (PRAE): La comunidad educativa participará activamente en el Proyecto Ambiental Escolar (PRAE), integrando acciones de cuidado, conservación y mejoramiento del ambiente, en coherencia con las políticas ambientales locales y nacionales.

6. Normas de comportamiento ambiental: El incumplimiento de las normas relacionadas con el cuidado del medio ambiente será considerado una falta al Manual de Convivencia y se abordará mediante acciones pedagógicas y formativas, priorizando la reflexión y la reparación del daño causado.

Artículo 57. Funcionamiento y Actividades del PRAE. Las siguientes las acciones y actividades que se llevan a cabo, como parte del funcionamiento del Proyecto Ambiental Escolar -PRAE- como parte de su currículo.

1. Integración curricular del PRAE: El PRAE se desarrolla de manera transversal en las diferentes áreas del conocimiento, mediante proyectos pedagógicos, actividades

académicas y estrategias didácticas que permitan la reflexión, el análisis y la acción frente a las problemáticas ambientales del entorno escolar y comunitario.

2. Desarrollo de actividades pedagógicas y prácticas ambientales: El Colegio realiza jornadas ecológicas, campañas de sensibilización, actividades de reciclaje, reforestación, cuidado del agua y la energía, huertas escolares y otras acciones que promuevan el respeto, la conservación y el uso sostenible del medio ambiente.

3. Participación de la comunidad educativa: Estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo participan activamente en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades del PRAE, fomentando el trabajo colaborativo, el liderazgo ambiental y la corresponsabilidad en el cuidado del entorno.

4. Seguimiento y evaluación del PRAE: El Proyecto Ambiental Escolar será evaluado periódicamente para verificar el cumplimiento de sus objetivos, el impacto de las acciones desarrolladas y la mejora continua de las prácticas ambientales, de acuerdo con las necesidades del contexto institucional y local.

CAPÍTULO IV

SALUD DE LAS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

Artículo 58. Servicio de Primeros Auxilios. La Institución cuenta con servicio de primeros auxilios a las estudiantes que lo requieran. Para las indisposiciones menores de salud que se puedan presentar en la jornada escolar.

Artículo 59. Condiciones para la Atención a las Estudiantes. Todas las estudiantes que lo requieran serán atendidas por la enfermera y esta a su vez, informará a sus acudientes sobre la atención prestada. En los casos de emergencia, quien requiera de los primeros auxilios, debe dirigirse directamente al puesto del Servicio para que se los presten.

En el tiempo de los descansos, si requiere primeros auxilios, puede dirigirse directamente al Servicio de Primeros Auxilios, excepto cuando su condición le impida desplazarse por sí solo. Al Servicio de Primeros Auxilios debe ingresar, únicamente la estudiante que fue remitida por la docente o quien solicita la atención durante el descanso, a menos que haya requerido ayuda, por su condición, para llegar hasta ella.

Artículo 60. Servicios Prestados de Primeros Auxilios. El servicio que se presta es fundamentalmente de primeros auxilios como: toma de signos vitales, curaciones, hidratación oral, urgencias por actos ocurridos en el Colegio, por malestar general desarrollado durante la jornada escolar y administración de medicamentos, este último,

siempre y cuando, se cumpla con lo dispuesto en el presente Manual para la administración de medicamentos.

De cada estudiante que sea atendida en el punto de servicios de primeros auxilios, la profesional a cargo de este Servicio diligenciará la Ficha de Valoración de la Estudiante, a través de School Pack y se regirá por las prescripciones y orientaciones que sobre el particular existen en la normatividad legal vigente.

Artículo 61. Horario de Atención del Servicio de Primeros Auxilios. El Servicio de Primeros Auxilios se presta durante la jornada escolar, de lunes, martes, jueves y viernes de 7:00 a.m. a 3:45 p.m y los miércoles de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. Cuando se realizan eventos especiales como días deportivos, salidas pedagógicas, campamentos o eventos en los que haya afluencia importante de personas como asambleas o días de la familia, siempre se dispone del personal de salud, que cubra dichos eventos de manera exclusiva.

Artículo 62. Comunicaciones entre el Colegio y las Familias. La comunicación entre el Colegio y los padres de familia, sobre la condición de salud de una estudiante que se halla en el Servicio de Primeros Auxilios, se realiza únicamente a través del Servicio de Primeros Auxilios y por el profesional o directivo que se halle a cargo de dicha dependencia. Ninguna otra persona está autorizada para dar o recibir mensajes sobre la situación de salud de una estudiante.

Artículo 63. Remisión Externa. Es el procedimiento por medio del cual la profesional del Servicio de Primeros Auxilios determina que por la condición clínica de la paciente o por la naturaleza de la lesión que presenta, requiere de la atención, en una entidad especializada o por un profesional del área médica.

La remisión puede ser ordinaria o urgente. En los casos ordinarios, se procede a llamar al área protegida y con autorización de los padres de familia, se procede al traslado de acuerdo con su urgencia vital a los centros de urgencias de las clínicas más cercanas.

Artículo 64. Registro General de la Información sobre Asistencia a Servicio de Primeros Auxilios. La Enfermera lleva un registro de las estudiantes que hacen uso de este servicio en School Pack en el cual se consignan los datos básicos de la estudiante en cuestión, tales como nombres y apellidos, curso, hora de ingreso de salida y salida del punto de primeros auxilios, síntomas o dolencia. De manera diaria, la enfermera pone en conocimiento a las Directoras de Nivel y a las directoras de curso sobre las estudiantes asistentes al servicio de primeros auxilios.

Este registro de los anteriores datos, se lleva con el fin de poder realizar análisis de epidemiología y motivos y frecuencia del uso del Servicio de Primeros Auxilios, y además es de conocimiento y manejo de los directivos de la institución. Los datos allí consignados se rigen por la Política de Tratamiento de Datos Personales vigente.

Artículo 65. Condiciones para el Suministro de Medicamentos. Para que la profesional de la Enfermería Escolar suministre un medicamento a una estudiante, los

padres o tutores legales de este, deben diligenciar el Ficha de Solicitud de Suministro de Medicamentos, así como anexar la Orden Médica, la cual, según lo estipulado por la normatividad legal vigente, debe ajustarse a lo dispuesto en el Procedimiento de Atención de la Enfermería.

Parágrafo 1: La enfermera responsable del servicio de Enfermería Escolar no puede administrar un medicamento a un paciente cuando: no hay Orden Médica (OM) escrita y el padre de familia no ha suscrito el formato solicitud de este servicio. Igualmente, si la OM está enmendada, incompleta o es confusa.

Parágrafo 2: Los documentos que se requieren para que la profesional de la Enfermería Escolar suministre o administre un medicamento a una estudiante, deben ser diligenciados y remitidos por los padres de familia o tutores legales de la estudiante, previo a cualquier actuación en este sentido, por parte de la profesional.

Artículo 66. Responsabilidad de la Institución. Las responsabilidades de la Institución derivadas de la atención en salud están enmarcadas por los servicios que se prestan, los cuales se definieron anteriormente.

El Colegio actúa como institución educativa, que brinda un servicio adicional de primeros auxilios con el objeto de ofrecer bienestar a las estudiantes y contribuir con la tranquilidad de los padres de familia. Su responsabilidad para con la estudiante, finaliza en el momento en que éste se entrega formalmente al padre o acudiente o a la institución de salud que brinde el servicio de urgencias, en caso de que haya sido remitido.

CAPÍTULO V

COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 67. Criterio de Comportamiento en el Transporte Escolar. La utilización del transporte escolar, aunque el servicio no es prestado por el Colegio, está sometida al Manual de Convivencia Escolar y al reglamento de las rutas que rige para este servicio y exige observar las siguientes normas:

1. Respetar los horarios, rutas y paraderos asignados, para cuya utilización es indispensable haber cancelado el valor del servicio.
2. Respetar a las personas responsables de la ruta y del servicio.
3. Tener comportamientos acordes con los buenos modales, permanecer sentada, no hablar en voz alta y no gritar dentro del vehículo.
4. No lanzar objetos a la calle, ni hacer señales de burla o palabras soeces.
5. Cuidar el vocabulario que se emplea dentro del vehículo.
6. Respetar a las compañeras de la ruta evitando cualquier tipo de agresiones físicas y verbales o cualquier otra acción de maltrato, intimidación o acoso escolar.
7. Mantener el aseo del vehículo, abstenerse de comer dentro de él y arrojar basuras a la calle.

8. Cambiar de ruta únicamente con permiso de los padres y del coordinador del servicio de transporte.
9. Informar a las monitoras de la ruta con la autorización escrita de los padres cuando no se vaya a utilizar el servicio, explicando el motivo y ellas corroborarán dicha información con los padres.

CAPÍTULO VI

COMPORTAMIENTO EN LA TIENDA ESCOLAR

Artículo 68. Comportamiento en la Tienda Escolar y Restaurante. La utilización de la tienda escolar y del restaurante exige las siguientes normas:

1. Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y las buenas maneras.
2. Respetar y dar buen trato a las personas que atienden el servicio.
3. Mantener el orden respetando los horarios, las filas y turnos de las compañeras.

CAPÍTULO VII

COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Artículo 69. Criterio de Comportamiento en la Biblioteca Escolar. La utilización de la Biblioteca de la Institución está sometida al reglamento que rige para este servicio y a las siguientes normas generales:

1. Portar únicamente los útiles estrictamente necesarios.
2. No ingresar libros, morrales, bolsos, balones, juguetes o similares.
3. No ingresar, ni consumir alimentos de naturaleza alguna.
4. Mantener silencio y compostura acordes con los buenos modales.
5. Mantener comportamiento acorde con la naturaleza de la lectura.
6. Respetar a las personas que atienden el servicio.
7. Entregar en buen estado los libros utilizados a la persona encargada dentro del plazo estipulado.
8. La pérdida o daño del material conlleva a su reposición o reemplazo por otro igual o de mejor calidad en un plazo no superior a quince días.
9. Utilizar el servicio de biblioteca únicamente dentro de los horarios establecidos.
10. Dejar el lugar limpio y ordenado.

CAPÍTULO VIII

COMPORTAMIENTO EN LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS

Artículo 70. Procedimientos para los Laboratorios de Ciencias. Las siguientes son las normas para el uso de los laboratorios y para las prácticas de las distintas asignaturas que hacen parte de dicha área.

1. Las profesoras responsables de las prácticas de laboratorio, siempre, al inicio del año escolar, dan a conocer las normas de bioseguridad (explican las normas de seguridad) que se seguirán en todas y cada una de las prácticas de laboratorio, haciendo especial énfasis en la motivación al autocuidado y en garantizar la seguridad de todos quienes hagan parte de los procedimientos seguidos en dichas prácticas.
2. Las estudiantes que tengan práctica en los laboratorios deben, en la primera clase, leer las normas de seguridad de los laboratorios y firmar una declaración expresa de que así lo han hecho, que entienden su contenido y que están de acuerdo en seguir esos procedimientos y prácticas. Dichas declaraciones se mantendrán en los archivos del Departamento.
3. Antes de iniciar una práctica de laboratorio se debe dar una breve discusión, en donde se analicen los posibles riesgos y el cómo afrontarlos. Además, en dicha discusión, se deben considerar los aspectos de salud y seguridad.
4. Eventualmente algún integrante del equipo directivo del Colegio hará visitas no avisadas a los laboratorios, para cerciorarse que se están cumpliendo cabalmente las normas y procedimientos de seguridad.
5. Las profesoras deben hacer que el aprendizaje de cómo actuar con seguridad sea parte integral e importante de la educación en las Ciencias, de su trabajo y de su vida.
6. Cuando se realice una visita de inspección a los laboratorios, la docente a cargo de la práctica de laboratorio discutirá los resultados de dicha visita, con las estudiantes y con todas las involucradas en las mismas, para fortalecer lo que es adecuado y ajustar lo que no esté funcionando bien.
7. Eventualmente se pondrán en marcha simulacros de respuesta a emergencia tales como incendio, explosión, intoxicación, derrame de sustancias químicas o desprendimiento de vapores, descargas eléctricas, hemorragias y contaminación personal, para que todos en la Institución sepan su manejo apropiado.
8. En todos los laboratorios estarán siempre visibles los teléfonos de emergencia y de bomberos.
9. En los laboratorios de la Institución, siempre están almacenados los ácidos y las bases por separado, al igual que los combustibles y los oxidantes por separado. Todo ello para evitar cualquier reacción inadecuada o no prevista.
10. Cuando hay algún riesgo particular en alguna área del laboratorio o de una sustancia, siempre habrá un letrero informando del posible riesgo y de la medida de seguridad necesaria, para su manejo o manipulación.
11. No está permitido dejar un experimento corriendo o sucediendo que no esté atendido por una docente o un responsable del laboratorio, a menos que el mismo sea a prueba de fallas.

Artículo 71. Normas de Seguridad y Protección para los Laboratorios de Ciencias.
Las siguientes son las normas para la seguridad y la protección en los laboratorios de Ciencias en el Colegio.

1. Ninguna estudiante o docente puede ingresar a los laboratorios sin los implementos de protección definidos por la Institución para las prácticas, a saber: bata blanca, gafas protectoras y guantes de cirugía.
2. Antes de iniciar cualquier experimento, la estudiante debe conocer previamente todo el procedimiento que se seguirá, así como los posibles riesgos en los que puede incurrir con su práctica, al igual que la manera de manejarlos, si se presenta algún incidente.
3. A las estudiantes no les está permitido tomar sustancias químicas directamente de los recipientes de almacenamiento. Ellas serán suministradas por la docente. Tampoco les está permitido, devolver a los recipientes de almacenamiento, los sobrantes de sustancias químicas. Estas deben ser entregadas a la docente.
4. En ninguna circunstancia se puede o debe pipetear sustancias corrosivas o venenosas.
5. Las sustancias inflamables se deben mantener lejos de los mecheros.
6. No se debe ver u observar las bocas de los tubos de ensayo o de los matraces o de cualquier otro recipiente, cuando se está realizando una reacción.
7. Cuando estén mezclando productos, generalmente se debe hacer en pequeñas cantidades y despacio.
8. No se puede tocar con las manos, ni mucho menos con la boca, los productos químicos.
9. Al diluir ácidos, hay que echar siempre el ácido sobre el agua y con cuidado.
10. Si por descuido toca o le cae algún producto en cualquier parte de su cuerpo, sobre la piel, debe lavarse con abundante agua la zona afectada, y comunicarlo inmediatamente al docente que está a cargo.
11. Se debe utilizar gafas y guantes en aquellas rutinas que por sus peculiaridades lo requieran.
12. Antes de tirar por el desagüe, los restos de una reacción o reactivo, se debe abrir el grifo para que corra el agua.
13. En ninguna circunstancia está permitido el trabajo solitario en cualquier laboratorio o el trabajo sin el conocimiento previo de un miembro del equipo responsable de los laboratorios o de las profesoras del Departamento.
14. En ninguna circunstancia está permitido en los laboratorios fumar, comer y beber o consumir cualquier tipo de alimento.
15. No está permitido almacenar ningún tipo de alimento o bebida en los laboratorios en los cuales se conservan sustancias químicas o biológicas para los trabajos de laboratorio.
16. Todas las profesoras y las estudiantes deben en todo momento, mantener su espacio de trabajo en perfecto orden y limpieza.
17. Las estudiantes no pueden manipular ningún elemento de los laboratorios que no haya sido suministrado por la docente a cargo de la actividad. De igual manera, manipular sustancias químicas o biológicas.

18. En caso de presentarse algún accidente o incidente en donde se ponga en riesgo la integridad de cualquiera de las personas que están en el laboratorio, se debe informar inmediatamente a la docente a cargo del grupo de lo sucedido y se deben observar las normas de seguridad dispuestas para estas situaciones.
19. El uso de reactivos peligrosos es restringido. Únicamente se permite la manipulación de estos por parte de la profesora.
20. Cuando se trabaje con microorganismos, usar guantes, evitar el contacto directo con ellos.
21. No manejar los equipos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. Si se vierte un líquido sobre algún aparato eléctrico, desconectarlo inmediatamente antes de recoger el líquido.
22. Al calentar sustancias en tubos de ensayo no mantenerlos parados encima de la llama; situarse a cierta distancia; evitar orientar la boca del tubo hacia el resto de los compañeros; y no llenarlos más de un tercio o la mitad de su capacidad.
23. No dejar destapados los frascos ni aspirar su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco) emiten vapores tóxicos.

Parágrafo: Cualquier comportamiento inadecuado, riesgoso o irresponsable por parte de una estudiante, que ponga en riesgo su propia integridad, la de sus compañeras o la de la profesora, será considerada como una falta grave o muy grave, y por lo mismo, será manejada según lo dispuesto para este tipo de situaciones, en el presente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO IX

COMPORTAMIENTOS ADECUADOS PARA LA EDUCACIÓN ASISTIDA POR LA TECNOLOGÍA

Artículo 72. Definición. La Educación Asistida por la Tecnología son los espacios académicos para la educación presencial, con asistencia de las tecnologías de la información y de la comunicación, dispuestos para llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje, que pueden ser sustitutos o complementarios a las clases que reciban las estudiantes en las instalaciones del Colegio. Estas sesiones son tomadas como medida de fuerza mayor por el colegio ante eventualidades o situaciones de orden público en la ciudad.

Artículo 73. Normas de Uso de la Educación Asistida por la Tecnología, para las Estudiantes. Esta modalidad de enseñanza se rige por todo lo prescrito en el presente Manual de Convivencia, en todos los aspectos pedagógicos, formativos y comportamentales. La asistencia se tomará en la plataforma y según los desempeños entregados. Las sesiones de clase están estructuradas para la participación y permanencia de estudiantes, por lo tanto, los padres de familia no podrán involucrarse en las clases, ni hacer parte de éstas. Las siguientes son las normas para las estudiantes, para el correcto uso y comportamiento en este modelo de enseñanza:

1. Manejar un lenguaje adecuado y respetuoso, así como también, respetar las normas básicas de cortesía.
2. Mantener la identidad personal clara en las sesiones de clase (fotografía y nombre completo según el usuario del correo institucional).
3. Informar a los padres de familia acerca de los horarios de clase para evitar distracciones.
4. Cumplir con el horario y actividades de clase, así como con las fechas y tiempos de entrega estipulados.
5. Prepararse con anticipación para el ingreso y el inicio de las sesiones de clase.
6. Durante las clases, la visibilidad en la cámara debe hacerse según la solicitud del docente.
7. Participar activamente, escuchar aportes de otros y pedir la palabra, sin interrumpir a quien está hablando.
8. Permitir la libre expresión de todos, evitando burlas, insultos o comentarios no apropiados para con las compañeras o las educadoras.
9. No suplantar a otra estudiante en correos, foros, chat o cualquier tipo de evaluación como quizzes.
10. No hacer plagio en la presentación de trabajos y evaluaciones.
11. No mentir a la docente con supuestas fallas tecnológicas para no asistir o realizar alguna actividad programada.
12. Cumplir con los tiempos de conexión y desconexión.
13. Completar las actividades académicas con integridad y honestidad haciendo alusión a las fuentes consultadas.
14. Tener precaución al enviar archivos para que estos no estén infectados con algún virus informático.
15. El padre de familia debe reportar la inasistencia de la estudiante a la directora de curso.
16. Durante la sesión de clase, el lugar de estudio debe ser únicamente para la estudiante.
17. Hacer buen uso de los espacios de pausas activas y descansos.
18. Evitar consumir alimentos durante la clase.
19. Mantener el equipo y lugar de estudio limpios y organizados.
20. Ser solidaria, prestando ayuda, colaboración u orientación a compañeras.
21. Ser tolerante y paciente con aquellas compañeras que necesitan mayor práctica en los ambientes virtuales.
22. Apoyar a la docente con los roles que le sean asignados dentro de cada sesión.

Parágrafo: En caso de presentarse comportamientos o conductas en esta modalidad de educación, contrarias a las normas, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, los mismos podrían manejarse, según las circunstancias, como faltas y en este sentido, darles el tratamiento que las mismas tienen en el presente Manual.

Artículo 74. Normas de Uso de la Educación Asistida por la Tecnología, para los Padres de Familia. Las siguientes son las normas para los padres de familia, mientras se haga uso del modelo de educación asistida por la tecnología:

1. Proveer la herramienta tecnológica adecuada, para tener un mejor rendimiento en clase.
2. Reportar la inasistencia de la estudiante a la directora de curso, cuando por alguna razón de fuerza mayor, la misma se presente.
3. Garantizar un lugar de estudio, con adecuadas condiciones ergonómicas, de iluminación y libre de ruido, para cada estudiante.
4. Respetar los tiempos de clase evitando organizar tiempos de familia y alimentación durante las clases.
5. Acompañar y supervisar los hábitos en casa frente a la clase y la culminación de sus deberes académicos dentro del tiempo estipulado y con la autonomía requerida según su edad.
6. Promover la autonomía de la estudiante sin que los padres de familia se involucren en las clases.
7. Aprovechar esta oportunidad para formar a las hijas en hábitos de estudio, en responsabilidad, en compromiso académico y en todas las demás competencias y habilidades que se deben potenciar en los procesos educativos, para que los mismos sean efectivos y eficientes.

Parágrafo 1: No olvidar que la primera responsabilidad de los procesos educativos de los menores de edad es justamente de los padres de familia y por esta razón, ellos deben garantizar todos los procesos, en forma debida y acorde con los derechos y necesidades de los menores de edad.

Parágrafo 2: La labor educativa que se lleva a cabo con asistencia de la tecnología se realiza por medidas o situaciones de fuerza mayor o como un complemento a las actividades que realizan habitualmente en el Colegio. Por esta razón, dicha modalidad de educación requiere del apoyo decidido de los padres de familia, así como de todo su compromiso y apoyo, para que la misma, sea efectiva.

CAPÍTULO X

NORMAS QUE REGULAN EL CONSUMO DE ALIMENTOS EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 75. Servicio de Cafetería. La Institución cuenta con un servicio de cafetería en el cual se provee alimentación -almuerzo- a las estudiantes que voluntariamente acepten hacer uso de dicho servicio.

Artículo 76. Procedimiento para hacer uso del Servicio de Cafetería. Las estudiantes y el personal directivo, de educadores y administrativo que haga uso del servicio de cafetería de la Institución debe tener en cuenta los siguientes procedimientos.

1. Cómo se accede al espacio donde se toman los alimentos.
2. Cómo se accede a los alimentos.
3. Dónde toman los alimentos.
4. Cómo se procede cuando se termina de consumir los alimentos, qué se hace con los platos y los sobrantes.
5. Cómo se sale del sitio donde se toman los alimentos.

Artículo 77. Normas para el uso del Servicio de Cafetería. Las estudiantes y el personal directivo, de educadoras y administrativo que haga uso del servicio de cafetería de la Institución deberán observar las siguientes normas:

1. **Respeto y convivencia:** Mantener una conducta respetuosa, cordial y solidaria con el personal de la cafetería y con los demás usuarios del servicio.
2. **Horarios:** Hacer uso del servicio únicamente dentro de los horarios establecidos por la Institución.
3. **Higiene y salubridad:** Mantener hábitos adecuados de higiene, tales como lavarse las manos antes de consumir alimentos y no manipular productos que no se vayan a adquirir ni tocar la comida de otros.
4. **Cuidado de las instalaciones:** Conservar en buen estado el mobiliario, utensilios y demás elementos de la cafetería, evitando daños o usos indebidos.
5. **Orden y limpieza:** Depositar los residuos en los recipientes destinados para tal fin y dejar el lugar limpio después de su uso.
6. **Consumo responsable:** Está prohibido desperdiciar alimentos o bebidas adquiridas en la cafetería.
7. **Alimentos externos:** No se permitirá el ingreso ni el consumo de alimentos o bebidas externos, salvo autorización expresa de la Institución por razones médicas o institucionales.
8. **Seguridad:** Evitar juegos bruscos, empujones o comportamientos que puedan generar accidentes dentro de la cafetería.
9. **Cumplimiento de normas institucionales:** Acatar las disposiciones del Manual de Convivencia y las indicaciones del personal encargado del servicio.
10. **Sanciones:** El incumplimiento de estas normas dará lugar a las medidas correctivas establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución.
11. **Hacer la fila:** Esperar el turno con paciencia y orden, sin empujar ni colarse.
12. **Evitar juegos peligrosos:** No correr, jugar bruscamente ni gritar dentro de la cafetería para prevenir accidentes.
13. **Seguir indicaciones:** Obedecer las orientaciones de los docentes y del personal encargado de la cafetería.

Artículo 78. Procedimiento para el Desecho de los Residuos que se Generan en la Institución. El siguiente es el procedimiento que se sigue en el Colegio para el manejo y desecho de los residuos que se producen en la Institución, el cual debe ser cumplido por todos las estudiantes de primaria y el personal educativo:

1. **Clasificación de residuos:** Los residuos deben separarse de acuerdo con su tipo:
Residuos orgánicos (restos de comida).
Residuos reciclables (papel, cartón, plástico y latas).
Residuos no reciclables.
2. **Uso de las canecas:** Cada residuo debe depositarse en la caneca correspondiente, debidamente identificada por colores o avisos.
3. **Responsabilidad individual:** Cada estudiante es responsable de desechar correctamente los residuos que genere durante sus actividades escolares y en los tiempos de descanso.
4. **Orden y limpieza:** Está prohibido arrojar basura al suelo, en jardines, pasillos, salones o baños. Los espacios deben mantenerse limpios y ordenados.
5. **Residuos del servicio de cafetería:** Los desechos generados en la cafetería deberán depositarse en los recipientes dispuestos para tal fin, siguiendo las indicaciones del personal encargado.
6. **Apoyo a la cultura ambiental:** Las estudiantes deberán participar activamente en las campañas de reciclaje, cuidado del medio ambiente y manejo adecuado de residuos promovidas por la Institución.
7. **Orientación y acompañamiento:** Las docentes y personal administrativo orientarán a las estudiantes sobre el correcto manejo de los residuos y velarán por el cumplimiento de este procedimiento.
8. **Medidas formativas:** El incumplimiento de este procedimiento dará lugar a orientaciones pedagógicas y acciones formativas, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia.

Parágrafo. Manejo de los residuos de comida de la cafetería: De conformidad con la normativa ambiental colombiana vigente, los residuos de comida generados en la cafetería escolar serán clasificados como residuos orgánicos aprovechables y deberán depositarse en recipientes de color verde, debidamente identificados. Estos residuos serán almacenados temporalmente en condiciones sanitarias adecuadas y entregados para su aprovechamiento o recolección por el servicio público de aseo autorizado. La Institución promoverá prácticas pedagógicas orientadas al aprovechamiento de los residuos orgánicos y al cuidado del medio ambiente.

TÍTULO IV

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

CONCEPTOS RELEVANTES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 79. Logros, Competencias y Estándares. En consonancia con los principios y fines de la educación, el Proyecto Educativo Institucional del Colegio define los logros, las actitudes y los comportamientos que forman o delinear el perfil del desarrollo humano integral de sus estudiantes.

En el diseño curricular se definen los estándares, las metas y logros fundamentales de las asignaturas y los de desarrollo humano, en cada grado, y ellos son el requisito del aprendizaje y del comportamiento que sirven de base para la continuidad en el proceso de formación.

Artículo 80. Los Logros. Los logros son las evidencias o las señales de que la estudiante ha alcanzado la conducta, la meta, la competencia, el estándar o el desempeño esperado dentro del proceso y permiten al docente detectar los avances y dificultades del mismo estudiante; sirven como muestra para considerar alcanzado el estándar o el requisito establecido y se utilizan en la evaluación continua, por lo que se formulan en la planeación de cada área.

Artículo 81. Procesos para la Evaluación. En el Colegio la evaluación se hace teniendo en cuenta el estado formativo y cognoscitivo de las estudiantes, el perfil de desarrollo y de formación integral definidos en el Proyecto Educativo Institucional y el Sistema de Evaluación Institucional, considerando que todas las valoraciones están referidas a un proceso de desempeño donde se relacionan los ejes de las asignaturas determinados por la Institución.

Artículo 82. Medios para la Evaluación. Los medios para la evaluación tienen por objeto comparar el estado de desarrollo de la estudiante con los logros y con los estándares propuestos en el plan de estudios y podrán utilizarse entre otros, los siguientes:

1. Evaluación del aprendizaje: Pruebas, exámenes, trabajos, exposiciones, informes, portafolios, monografías, proyectos, que permiten identificar los niveles de análisis, síntesis, comprensión, discernimiento, crítica y en general de adquisición de conocimientos, de apropiación y construcción de conceptos y de desarrollo de habilidades y destrezas.
2. Evaluación para el aprendizaje: Apreciaciones cualitativas que son valoraciones y juicios, resultado de observación, descripción, diálogo y otras formas de evaluar desempeños de las estudiantes; apreciaciones en las cuales se llevará a cabo mediante la integración de tres procesos complementarios que son: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

3. Ludo-evaluación: Aplica especialmente en las secciones de Preescolar y Primaria, aunque puede ser extensiva a Secundaria y Media, y consiste en utilizar el juego como medio de valoración de los conocimientos, destrezas y competencias adquiridas por las estudiantes.

Artículo 83. Valoración de las Asignaturas. Las docentes deben realizar una evaluación continua del comportamiento y del desempeño de sus estudiantes en las asignaturas a su cargo y formularán las apreciaciones cualitativas y cuantitativas en torno de su desarrollo integral conforme con el seguimiento de los desempeños determinados en el proyecto pedagógico.

Cada docente establecerá los medios para la evaluación de las asignaturas a su cargo y los dará a conocer a las estudiantes al inicio del grado y al iniciar cada tema o cada período según el caso.

Es responsabilidad de las docentes la valoración de las asignaturas teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en el Plan de Estudios y Sistema de Evaluación Institucional, en cuanto a los niveles de logro esperados, el proceso de rendimiento de las estudiantes y las calificaciones o valoraciones obtenidas.

CAPÍTULO II PLANES DE ESTUDIO

Artículo 84. Plan de Estudios de la Educación Básica Primaria. El Plan de Estudios de la Educación Básica Primaria es el siguiente.

BÁSICA PRIMARIA						
ÁREAS	ASIGNATURAS	GRADOS				
		1	2	3	4	5
Humanidades Lengua Castellana	Español	5	5	5	5	5
Humanidades: Idioma Extranjero	Inglés	6	6	6	6	6
	Francés			1	1	1
Matemáticas	Matemáticas			5	5	5
	Math	5	5			
Educación Religiosa	Religión	2	2	2	2	2
Tecnología e Informática	Competencias Digitales	1	1	1	1	1

Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia	Social Studies	3	3	3	3	3
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Science	3	3	3	3	3
Educación Artística	Teatro	1	1	1	1	1
	Música	2	2	1	1	1
	Artes	1	1	1	1	1
Educación de la afectividad	Novus a+	1	1	1	1	1
Educación Física, Recreación y Deportes	Educación Física	1	1	1	1	1
	Natación	1	1	1	1	1

Artículo 85. Plan de Estudios de la Educación Básica Secundaria. El Plan de Estudios de la Educación Básica Secundaria es el siguiente.

BÁSICA SECUNDARIA						
ÁREAS	ASIGNATURAS	GRADOS				
		6	7	8	9	
Humanidades Lengua Castellana	Español	4	4	4	4	
Humanidades: Idioma Extranjero	Inglés	6	6	6	5	
	Francés	1	1	1	1	
Matemáticas	Matemáticas	5	4	4	4	
Educación Religiosa	Religión	2	2	2	2	
Tecnología e Informática	Competencias Digitales	1	1	1	1	
Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia	Ciencias Sociales	3	3	3	3	
Filosofía	Filosofía			1	1	
	Biología				3	

Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Science	4	4	4	
	Química				2
	Física				2
Educación Artística	Educación Artística	1	1	1	1
Educación de la afectividad	Novus A+	1	1	1	1
Educación Física, Recreación y Deportes	Educación Física	2	2	2	2
	Teatro	1	1	1	1

Artículo 86. Plan de Estudios de la Educación Media. El Plan de Estudios de la Educación Media es el siguiente.

BÁSICA SECUNDARIA			
ÁREAS	ASIGNATURAS	GRADOS	
		10	11
Humanidades: Lengua Castellana	Español	4	4
Humanidades: Idioma Extranjero	Inglés	5	5
	Francés	1	1
Matemáticas	Matemáticas	4	4
Educación Religiosa	Religión	2	2
Tecnología e Informática	Competencias Digitales	1	1
Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia	Ciencias Sociales	2	3
Filosofía	Filosofía	1	1
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Biología	3	3
	Química	2	2
	Física	2	2
Educación Artística	Educación Artística	1	1
Educación Física, Recreación y Deportes	Educación Física	2	2

	Teatro	1	1
Educación de la afectividad	Novus A+	1	1

CAPÍTULO III

CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 87. Características de la Evaluación. Las siguientes son las características de la evaluación.

Por evaluación se entiende el conjunto de valoraciones o juicios sobre el progreso y avance de las estudiantes en el desarrollo de sus capacidades, actitudes y comportamientos y en la adquisición y aplicación de los conocimientos y demás bienes y valores de la cultura atribuibles al proceso educativo.

El Colegio define los criterios de evaluación integral y de promoción en el Proyecto Educativo Institucional y Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes, así como el procedimiento y las estrategias de evaluación del desarrollo y rendimiento de las estudiantes en el Plan de Estudios, de conformidad con las normas vigentes.

Los procedimientos y las estrategias de evaluación integral del Colegio se establecen en correspondencia con las finalidades del Proyecto Educativo Institucional y el Sistema de Evaluación Institucional, de tal manera que la evaluación sea promotora de la realización personal de las estudiantes y sea medio para lograr que los ideales y la filosofía de la educación que se proponen en él se realicen cabalmente.

La evaluación es continua, integral, sistemática, flexible, interpretativa, participativa, formativa y permanente; se expresa en informes comprensibles, para determinar la obtención de los logros, metas, competencias y estándares y la promoción de las estudiantes en cada grado, para valorar los avances en la adquisición y aplicación de los conocimientos; para propiciar el desarrollo de capacidades y habilidades, con el fin de desarrollar y afianzar valores y actitudes.

Parágrafo: En el proceso de evaluación deberá tenerse en cuenta lo señalado en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes -SIEE, proceso que debe realizar en primera instancia la docente, coordinado con la Directora de grupo, estableciendo las acciones correspondientes y soporte del proceso adelantado para dar cumplimiento a las acciones de mejoramiento de los desempeños de las estudiantes durante el año escolar.

Artículo 88. Evaluación Académica. La evaluación académica es el proceso sistemático y continuo de recopilación, análisis y valoración de información sobre el rendimiento académico de las estudiantes, las siguientes son las evaluaciones que se tienen en cuenta:

1. **Evaluación Cuantitativa.** Es la medición numérica del desempeño cualitativo de las estudiantes en el proceso de evaluación, va de uno (1.00) a siete (7.00) adecuada a la Escala de Valoración Nacional.
2. **Evaluación Cualitativa.** Se establece con base en unos descriptores que explican el desempeño de la estudiante apoyados en la misma Escala de Valoración Nacional, teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos, el dominio de conceptos, la aplicación de la información, el análisis de los datos, la explicación y predicción de fenómenos, la resolución de problemas y la comunicación acertada, entre otras.
3. **Evaluación Periódica.** La evaluación académica se realiza por periodos trimestrales, cada asignatura se evalúa tomando en cuenta: Un Estándar anual, una competencia por cada periodo académico, mínimo 2 y máximo 5 desempeños por competencia y mínimo dos actos evaluativos por desempeño.
4. **Evaluación de cada Asignatura.** Los actos evaluativos tienen diferentes valores, la docente establecen porcentajes para cada uno, se promedian para obtener la nota de cada desempeño. Todos los desempeños tienen el mismo valor y se promedian para obtener la nota por desempeños, que equivale al 75% de la nota del periodo. El 25% restante corresponde a la evaluación acumulativa del periodo. El promedio mínimo de aprobación es 4,5 de la escala de 1,0 a 7,0

Artículo 89. Evaluación Actitudinal. La evaluación actitudinal describe la actitud de la estudiante ante la responsabilidad que le exige su trabajo formativo, enmarcado siempre en la libertad con responsabilidad. Su valoración será concertada entre la docente y La estudiante en su proceso de autoevaluación-coevaluación y se hará de forma numérica para poder ubicar su resultado en la escala de valoración.

Artículo 90. Autoevaluación. En cada asignatura durante el periodo académico, se tendrán en cuenta los descriptores que cada estudiante se asigne de acuerdo a su participación y cumplimiento en cada una de las asignaturas. El promedio mínimo de aprobación es 4,5 de la escala de 1,0 a 7,0.

Parágrafo: Para obtener la nota definitiva del periodo se promediarán las notas actitudinales de todas las asignaturas.

Artículo 91. Evaluaciones Censales. Todas las estudiantes matriculadas presentan las pruebas censales establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, en los grados que corresponda y que el Colegio colabora en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas. De igual manera, que inscribe a la totalidad de sus estudiantes matriculadas en el último grado para presentar las pruebas del ICFES Saber 11° en las fechas estipuladas para los respectivos calendarios. Son excepciones los casos de las estudiantes que están registrados en el Manual de Inclusión establecido por la Institución.

Artículo 92. Propósitos de la Evaluación. En la Institución se evalúa para:

1. Valorar el alcance del desempeño de las estudiantes en cada una de las asignaturas que componen el Plan de Estudios.

2. Determinar la aprobación de las estudiantes en cada grado.
3. Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, habilidades y competencias en las estudiantes.
4. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
5. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a las estudiantes que tengan dificultades en sus desempeños.
6. Asignar estrategias de nivelación y mediación con apoyo de las plataformas educativas, especialmente en asignaturas de Lenguas Extranjeras (inglés y francés)
7. Ofrecer a la estudiante oportunidades para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
8. Proporcionar a la profesora información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.
9. Hacer de la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación, una práctica permanente que contribuya al desarrollo de los aprendizajes y a la formación integral de las estudiantes.
10. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación de la Institución y a la actualización permanente de su Plan de Estudios.

Parágrafo: Para los intercambios lingüísticos en lengua extranjera inglés, las docentes podrán adoptar medidas diferentes de valoración debido a que esta estrategia de intercambio mejoraría ostensiblemente el nivel de dicha lengua mediante su estancia en el país visitado.

CAPÍTULO IV

La evaluación en el preescolar

Artículo 93. Sentido de la Evaluación. En Preescolar los procesos académicos propenden por una formación integral de las estudiantes, para garantizar su pleno y armonioso desarrollo. El Plan de Estudios del preescolar se estructura en torno a las siguientes dimensiones como ejes centrales del aprendizaje y su correspondiente evaluación: Cognitiva, Comunicativa, Social y Afectiva, Estética, Corporal y Espiritual.

Artículo 94. Estructura del Proceso Evaluativo. A partir de las dimensiones se definen los logros esperados para cada una de ellas, entendidos éstos como aquellos que orientan la evaluación y como lo que se espera obtener durante el desarrollo de los procesos de formación en las diferentes dimensiones establecidas, para orientar estos procesos. Se formulan además los indicadores de logro que se valoran cualitativamente.

Artículo 95. Estrategias Evaluativas. En el desarrollo de los procesos y como estrategias de evaluación del aprendizaje, para el aprendizaje y ludo evaluación, se utilizan sistemas de seguimiento tales como: pruebas de ejecución, valoración inicial, proyectos o tareas de desempeño, registros anecdóticos, rúbricas, listas de chequeo,

portafolios y observador de la estudiante. Dichas estrategias de evaluación permiten a la docente orientar y reorientar los procesos y las experiencias de aprendizaje de manera que pueda aplicar la diferenciación de manera asertiva para que cada estudiante pueda trabajar de acuerdo con su estilo y ritmo de aprendizaje propio. En este proceso, un elemento importante de la evaluación es la autoevaluación que permite a las estudiantes reflexionar sobre su propio desempeño y aprendizaje.

Parágrafo: En el Pre-Escolar no se reprobaban los grados. En caso de que los padres de familia soliciten al Colegio el reinicio de un grado en este nivel educativo, la Institución, a través de sus directivas, podrá considerar esta posibilidad, siempre atendiendo al beneficio de las estudiantes.

CAPÍTULO V Escala De Valoración

Artículo 96. Escala de Valoración. La escala de valoración que se emplea y su equivalencia con la definida por normatividad legal vigente, que hace posible la homologación de las valoraciones que se producen en la Institución, es la siguiente:

ESCALA DE VALORACIÓN			
Descriptor	Escala Institucional	Valoración	Escala Nacional
<ul style="list-style-type: none"> • Alcanzan todos los logros y objetivos de aprendizaje propuestos en las competencias evaluadas. • Son capaces de asumir una posición crítica – reflexiva frente al conocimiento, interesándose por la consulta, la investigación y la profundización de los temas relacionados con el área o asignatura. • Participan activamente haciendo aportes significativos a la clase y muestran respeto en el desarrollo de las diferentes actividades pedagógicas. 	Superior	6.50 a 7.00	SUPERIOR
<ul style="list-style-type: none"> • Alcanzan todos los logros y objetivos de aprendizaje propuestos en las competencias evaluadas. 	Alto	5.00 a 6.49	ALTO

<ul style="list-style-type: none"> • Demuestran interés por el conocimiento por medio de la consulta y la profundización de los temas desarrollados en el área o en la asignatura. • Son constantes en el trabajo en el aula, aportando al grupo a través de sus participaciones. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Alcanzan mínimamente los logros y objetivos de aprendizaje propuestos en las competencias evaluadas. • Realizan acciones de mejoramiento dentro del periodo académico en una o en varias asignaturas o asignaturas. • Son inconstantes en el trabajo desarrollado y en los aportes que hacen a la clase. 	Básico	4.50 a 4.99	BÁSICO
<ul style="list-style-type: none"> • No alcanzan los logros y objetivos de aprendizaje propuestos para el período, en las competencias evaluadas. • Realizan acciones de mejoramiento, pero no superan las debilidades. • Evidencian desinterés frente a sus compromisos académicos. 	Bajo	1.00 a 4.49	BAJO

Parágrafo 1: La nota definitiva se define por áreas y se obtiene al promediar los periodos académicos. Cuando el área está conformada por varias asignaturas, éstas se promedian, con el fin de obtener la valoración definitiva del área.

Parágrafo 2: Cuando en la nota definitiva de un área o asignatura exista una centésima que sea mayor o igual a 5, la misma se aproximará a la décima siguiente; de lo contrario, la centésima se discriminará.

CAPÍTULO VI

PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 97. División del Año Académico. Para los grados de preescolar a undécimo, el año académico se distribuye en tres períodos, al final de los cuales se publica un informe académico que contiene la evaluación de la estudiante en términos de logros, fortalezas, dificultades y recomendaciones tanto en el campo del saber (los

conocimientos), saber hacer (habilidades y desempeños) y saber ser (actitudes) los cuales se evidencian en actitudes, trabajos y pruebas.

Artículo 98. Informe Final. Además de los tres informes periódicos, al finalizar el año escolar se publica un último informe en el que aparecen las asignaturas contempladas en el plan de estudios para el respectivo grado, la intensidad horaria y un juicio valorativo final.

CAPÍTULO VII PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 99. Finalidad de la Autoevaluación. Dentro del proceso de formación integral de las estudiantes, la autoevaluación de los aprendizajes y la mirada crítica que ellas hagan sobre su propio proceso de formación, no sólo lleva a la práctica las características de la evaluación propuestas en el presente Manual, sino que también hace posible una toma de consciencia que permita a las estudiantes y a sus familias, decidir sobre los planes de mejora o estrategias de mejora, que se pueden implementar, para el alcance de los logros esperados.

Artículo 100. Procedimiento para la Autoevaluación. Al término de cada uno de los períodos académicos del año escolar, la estudiante tendrá la posibilidad de emitir un concepto de carácter cualitativo-descriptivo de su desempeño donde pueda reconocer fortalezas y aciertos y fijar futuras metas y compromisos para el siguiente período académico. Los aspectos que se autoevalúan son:

1. **Participación:** La participación hace referencia al involucramiento de la estudiante en la construcción del conocimiento dentro de la dinámica de la clase: preguntar, hacer aportes, dar su opinión, hacer interlocución con la profesora o con sus compañeras.
2. **Compromiso:** El compromiso hace referencia a que la estudiante está comprometida con la materia: ha desarrollado los procesos propuestos para el período académico y siempre se involucra en las actividades académicas planeadas para la clase.
3. **Motivación:** La motivación se relaciona con la actitud de la estudiante de interesarse por las actividades, temas y asignaciones propuestas en la materia, realizándolas con calidad, eficiencia y dentro de los criterios y parámetros exigidos por la profesora.
4. **Responsabilidad:** La responsabilidad se evidencia cuando la estudiante cumple con las tareas, trabajos y asignaciones que la profesora propone, para la construcción del conocimiento en su materia, llevándolas a cabo, de manera autónoma.

5. **Convivencia:** La convivencia se evidencia en que la estudiante contribuye de manera significativa, a propiciar un clima de convivencia en el aula de clase, de respeto, de acatamiento de las normas y de apoyo al trabajo de sus compañeras, que hace posible la construcción del conocimiento.

CAPÍTULO VIII

PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 101. Promoción. La promoción de una estudiante es el reconocimiento al trabajo de la estudiante que alcanza en todas las asignaturas, una nota no inferior a 4.50 -desempeño básico- y como consecuencia se le promueve al grado siguiente, al terminar el año escolar. Las estudiantes del Colegio aprueban un grado en la Educación Básica Primaria, Secundaria, y Media, cuando hayan cumplido con todos los requisitos fundamentales establecidos en el Sistema de Evaluación Institucional de las estudiantes y el Proyecto Educativo Institucional.

La Comisión de Evaluación y Promoción, promueve, al finalizar el proceso académico, a las estudiantes que han alcanzado todos los logros para el año lectivo en cada una de las asignaturas y remite sus conceptos y recomendaciones al Consejo Académico para que sean avalados y ratificados. La aprobación es grado por grado y es equivalente a promoción para todos los efectos.

Artículo 102. Promoción Pendiente. La estudiante que al terminar el año escolar no haya alcanzado los logros en una o dos asignaturas, tendrá su promoción pendiente hasta cuando supere sus dificultades, para lo cual debe prepararse a través de guías (cursos de nivelación o apoyo pedagógico personal) y presentar una evaluación y sustentación en fechas estipuladas según el cronograma académico.

Artículo 103. Reprobación o no Promoción. Las siguientes son las causales de no promoción de la estudiante:

1. Se hará efectiva cuando la estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo de tres o más asignaturas no será promovida.
2. La estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en el promedio definitivo en dos asignaturas contempladas en el Plan de Estudios, al finalizar el año académico, tendrá oportunidad de realizar el Curso de Nivelación, cumpliendo con todo el rigor y exigencia que este tendrá. La nota mínima de aprobación del curso de nivelación debe ser igual o superior a 4,5, si la estudiante, no alcanza la nota mínima en una de las dos asignaturas al finalizar el curso de nivelación, no será promovido. Si hay dudas de este proceso se podrá elevar la consulta a la Comisión de Promoción.
3. La estudiante que pierde una asignatura tendrá la oportunidad de realizar el Curso de Nivelación, cumpliendo con todo el rigor y exigencia que este tendrá.

4. La nota mínima de aprobación del curso de nivelación debe ser igual o superior a 4.5. En caso de pérdida de la asignatura no será promovido y si hay dudas se puede elevar la consulta a la Comisión de Promoción.
5. La estudiante que haya dejado de asistir a las actividades escolares en un promedio mayor al 25%, sin justificación y/o previa autorización de la Institución, no será promovida.

Parágrafo: En casos especiales como lo son, enfermedades prolongadas, representaciones deportivas nacionales o internacionales, ausencias por seguridad de la estudiante, entre otras, en esos casos se hará revisión en los órganos establecidos para la promoción.

Artículo 104. Consideraciones Especiales para la Promoción o Aprobación de una Estudiante. Además, lo estipulado en los artículos anteriores, es preciso también tener en cuenta, las siguientes consideraciones, en orden a garantizar la aprobación del grado cursado.

1. Al iniciar el año escolar cada docente presentará a las estudiantes desde primero a noveno grado, la relación de sus horas de clase en cada período, según la asignatura y su equivalente al 25% para tener claridad sobre la posible pérdida de un grado, por inasistencia. Para el caso de 10° y 11° así mismo se presentará la relación de horas de clase semestrales de cada asignatura y su equivalente al 25%.
2. En el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes se contemplan las actividades de superación para las estudiantes que las requieran.
3. Durante el segundo semestre del grado 11, las estudiantes de dicho grado deberán presentar una prueba de certificación internacional de su nivel de inglés. Los resultados obtenidos en dicha prueba no afectarán de ninguna manera la decisión de promoción y graduación de las estudiantes.

CAPÍTULO IX

PROMOCIÓN ANTICIPADA

Artículo 105. Promoción Anticipada de Grado. Durante el primer período del año escolar, el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante la Rectoría de la Institución, la promoción anticipada al grado siguiente, de la estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, psico-afectivo y social, en el marco de los objetivos, desempeños, habilidades y competencias, del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Académico y, si es positiva en acta del Consejo Académico, en la resolución rectoral y en el registro escolar de valoración.

Parágrafo: Para el caso de los grados décimo y undécimo, la promoción anticipada se estudiará o se podrá considerar, cuando se haya dado el primer y segundo corte, del primer semestre.

Artículo 106. Condiciones Ordinarias para la Promoción Anticipada de un Grado. Las condiciones ordinarias para que el caso de una estudiante sea estudiado por el Consejo Académico, como posible candidato para promoción anticipada, son las siguientes:

1. La estudiante obtuvo una valoración de desempeño superior en todas las asignaturas del Plan de Estudios, así como en convivencia, en el año inmediatamente anterior.
2. La estudiante demuestra una superación amplia y suficiente de las metas formativas en lo convivencial y socioafectivo en el grado en el cual se encuentra matriculado.
3. La estudiante obtiene una valoración de Superior en todas las áreas o asignaturas del Plan de Estudios, del grado en el cual se halla matriculado, al término del primer período académico.

Parágrafo 1: Su caso será considerado en el Consejo Académico por solicitud de los padres de familia o la estudiante misma.

Parágrafo 2: Para el caso de los grados décimo y undécimo, la promoción anticipada se estudiará o se podrá considerar, cuando se haya dado el primer y segundo corte, del primer semestre.

Artículo 107. Condiciones para la Promoción Anticipada de un Grado Cuando se ha Reprobado el Anterior. Las condiciones para que el caso de un estudiante sea estudiado por el consejo académico, como posible candidato para promoción anticipada, cuando ha reprobado el año inmediatamente anterior, son las siguientes:

1. La estudiante reprobó el año inmediatamente anterior, por la pérdida de tres o más asignaturas.
2. La estudiante ha obtenido en la valoración final del primer periodo académico hasta 9° y del primer y segundo corte para 10° y 11°, en todas las áreas o asignaturas del Plan de Estudios y en convivencia, una valoración de desempeño superior.
3. La estudiante demuestra una superación amplia y suficiente de las metas formativas en lo convivencial y socioafectivo en el grado en el cual se encuentra matriculado.

Parágrafo: Su caso será considerado en el Consejo Académico por solicitud de los padres de familia o la estudiante misma, quien tomará la decisión sobre el particular.

CAPÍTULO X

GRADUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 108. Graduación. Las estudiantes de grado undécimo tienen derecho a acceder a la ceremonia de grado siempre y cuando:

1. Se encuentren a paz y salvo académica y económicamente.
2. Hayan observado actitudes positivas en concordancia con el Manual de Convivencia Escolar.

3. Hayan presentado la certificación internacional de nivel de inglés (el resultado obtenido no afectará el derecho a graduación).

Parágrafo: La realización de la ceremonia de Graduación de Bachilleres y su participación en ella, por tratarse de un acto protocolario y social es una decisión potestativa de la Rectoría del Colegio.

CAPÍTULO XI

ACTIVIDADES ESPECIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE DIFICULTADES ACADÉMICAS

Artículo 109. Uso de los Resultados de la Evaluación. Los resultados de la evaluación conducirán al análisis de las causas de las debilidades de las estudiantes del Colegio, asociadas con el aprendizaje y la pedagogía, con el fin de poner en marcha alternativas pedagógicas que mejoren los procesos educativos y estimulen en las mismas estudiantes el compromiso y la responsabilidad con su propia formación.

Artículo 110. Actividades Especiales para quienes Presentan Dificultades Académicas. Como parte del proceso de evaluación en cada grado las docentes programarán las actividades individuales o grupales en forma permanente que se requieran en cada período, para superar las fallas o limitaciones en la obtención de las metas por parte de las estudiantes e igualmente, programarán actividades de profundización, consulta y práctica para estimular los avances de aquellas estudiantes que muestren logros sobresalientes o quienes superen el nivel esperado por el Colegio, lo que harán de acuerdo con las orientaciones del Consejo Académico de la Institución.

Artículo 111. Estrategias de Apoyo para quienes Presentan Dificultades Académicas. Las siguientes son las estrategias de apoyo para quienes presentan dificultades académicas:

1. **Acompañamiento Individual de la estudiante.** Es responsabilidad de cada docente en su asignatura quien debe reportar a la Directora de curso las acciones que está realizando para los refuerzos en el aula y/o en casa, dentro del periodo académico, con las estudiantes que lo requieren.
Por su parte la Directora de Curso planea su equipo docente teniendo en cuenta los casos especiales de las estudiantes que han requerido refuerzo dentro del periodo académico y propone estrategias de seguimiento apoyado en la Preceptora, en la Docente de la asignatura, el departamento de psicología o en los Padres de Familia, entre otros.
2. **Acciones de Mejora.** Es una estrategia que se aplica durante los periodos académicos. La profesora prestará atención para que las estudiantes con dificultades desarrollen un plan de mejoramiento de forma inmediata, como parte del continuo seguimiento realizado a la estudiante durante el período. La nota mínima debe ser de 4.50 para considerar que la estudiante alcanzó el desempeño básico.

3. **Cursos de Nivelación.** Es una estrategia que sólo se aplicará al finalizar el año escolar. La estudiante que no alcance una nota mínima de 4.50 en la nota definitiva en una o dos asignaturas contempladas en el plan de estudios, al finalizar el año académico tendrá oportunidad de nivelar y recuperar para definir su promoción final.
- a) La docente diseñará un programa de nivelación de acuerdo con las dificultades que presentó la estudiante, teniendo en cuenta lo esencial y lo que se requiere como prerrequisito para el siguiente año y realizará una tutoría personalizada para resolverle las dudas.
 - b) Estas nivelaciones se establecen de acuerdo con el cronograma del colegio y son espacios de carácter obligatorio para la estudiante que lo requiera según los criterios de S.E.P.A.
 - c) Este tiempo adicional es un tiempo de trabajo intencionado, constante, evaluable y valorado que equivale al 60% de la calificación.
 - d) Al finalizar el tiempo definido para cada nivelación, la estudiante presentará una evaluación final que corresponderá al 40% faltante de la calificación. Para aprobar la nivelación la estudiante, debe obtener una nota mínima de 4.50.

Artículo 112. Sentido de las Actividades Especiales. Las actividades a que se refiere el artículo anterior son actividades de apoyo, refuerzo y superación, hacen parte esencial de las actividades pedagógicas ordinarias y de la programación de cada área y en cada periodo, y a ellas no se dedican días o semanas específicas que afecten la permanencia de todos las estudiantes en el grupo o en la institución.

Artículo 113. Informe de los Resultados de Apoyo. En cada período, las docentes elaborarán informes de evaluación y al finalizar el año escolar analizarán los informes periódicos con el fin de elaborar un concepto evaluativo integral, cualitativo y cuantitativo para cada estudiante remitido a la Comisión Docente de Evaluación y Promoción, que sirva para fundamentar la decisión de aprobación o reprobación en cada área y en cada grado.

Parágrafo: Los periodos académicos en cada año lectivo son tres y los respectivos informes se entregarán o publicarán a los padres de familia, sin perjuicio de los informes que se entreguen en citas particulares con las respectivas docentes.

Artículo 114. Función de las Comisiones de Evaluación y Promoción. Una vez terminado el análisis de los procesos en cada período académico, la Comisión de Evaluación y Promoción determinará las acciones a seguir, a saber:

1. En el caso que el desempeño académico o convivencial durante el período haya sido bajo en una o dos asignaturas y no se encuentren en la comisión de evaluación y promoción, serán citados el padre y la estudiante, por la docente de las materias que correspondan, para acordar acciones conjuntas de mejoramiento.

Artículo 115. Estrategias de Apoyo y Seguimiento Especiales. Cuando se pierden tres (3) asignaturas o más durante el período u obtenga BAJO en Comportamiento Social.

1. Desde Dirección de Nivel se entablará un diálogo con la estudiante, para detectar posibles causas del problema (situaciones afectivas, condiciones económicas, dificultades académicas), previa revisión y reportes contenidos de la estudiante.
2. Remitir a Psicología u otro tipo de apoyo profesional, cuando el caso lo amerite.
3. Se citarán a los padres y a la estudiante para analizar la situación y firmar condicionalidad para el siguiente período; ésta implica la superación de las dificultades a través de actividades propuestas en plazos acordados.

Parágrafo: Si el padre o madre y/o de la estudiante no asiste en reiteradas ocasiones a las citaciones asignadas por la Comisión de Evaluación y Promoción (en Coordinación), el Colegio procederá a reportar esta situación ante el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, como una presunta conducta de abandono e incumplimiento de las obligaciones que tienen los padres de familia sobre sus hijas.

CAPÍTULO XII

INSTANCIAS PARA RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LAS ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y LA PROMOCIÓN

Artículo 116. Conducto Regular. Cuando se presenten controversias, desavenencias, reclamaciones de los padres de familia o de una estudiante sobre la evaluación o promoción de éste, el siguiente será el conducto regular establecido para atender dichas situaciones:

Las anteriores son intervenciones de **primera instancia**.

1. La profesora y la estudiante o el padre de familia involucrados en la situación dialogan sobre la misma en búsqueda de soluciones.
2. La estudiante o sus padres de familia dialogan con la Directora de Curso sobre la situación en búsqueda de soluciones a la misma.
3. Intervención de la asesora de área.

Las anteriores son intervenciones de **segunda instancia**.

4. Intervención de la Dirección Integral de Nivel de la Institución.
5. Intervención de la Comisión de Evaluación y Promoción.
6. Intervención del Consejo Académico.
7. Intervención de la Rectoría.

Esta **instancia** es la **última** dentro de la Institución educativa y es la encargada de conocer y resolver las apelaciones contra la segunda instancia.

8. Intervención del Consejo Directivo.

Esta **instancia** es la **última** dentro de la Institución educativa y es la encargada de conocer y resolver las apelaciones contra la segunda instancia.

Parágrafo: Frente a las decisiones sobre los asuntos académicos, proceden los recursos de reposición o de apelación, los que deberán ser interpuestos, dentro de los cinco (5) días siguientes al pronunciamiento oficial de la instancia. Una vez vencido este tiempo,

la decisión quedará en firme y contra ella no procede recurso alguno.

Artículo 117. Solicitudes de Intervención. La estudiante o sus padres de familia, frente a la inconformidad en una situación académica, podrán solicitar por escrito, ante la Dirección Integral de Nivel, la situación objeto de la revisión o de la inconformidad, la que será tramitada buscando observar el anterior conducto regular establecido.

En todas las situaciones académicas en las que puedan presentarse controversias, desavenencias, inconformidades o conflictos, siempre se observarán los principios y criterios definidos y establecidos en el Manual de Convivencia de la Institución, para hacer efectivo el debido proceso y proteger los derechos de las estudiantes, así como en la Política de Evaluación Institucional.

Parágrafo: Dependiendo de la complejidad de la situación acaecida, las directivas de segunda y tercera instancia podrán obviar uno o varios de los pasos anteriormente señalados.

CAPÍTULO XIII

DIFERENCIACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN

Artículo 118. Condiciones para la Diferenciación en el Aprendizaje y Evaluación. En concordancia con las normas y las políticas públicas educativas vigentes, la Institución acepta que, dentro de sus estudiantes, pueda haber algunos que requieren atención diferencial por presentar condiciones de desarrollo humano, diferentes a las del promedio de su edad y grado. Para que se pueda cumplir con la labor académica y formativa, de este grupo de estudiantes, se deben dar las siguientes condiciones:

1. Allegar al Colegio, previo al proceso de matrícula y de firma de los documentos legales que la materializan, un diagnóstico sobre las condiciones de la candidata a estudiante, realizado por un profesional especializado externo, que especifique las condiciones, particularidades y necesidades educativas especiales de dicha candidata.
2. El diagnóstico al que se refiere el numeral anterior, debe ser conocido y avalado por la psicóloga del colegio, para realizar desde dicho servicio, el seguimiento y los apoyos a los que haya lugar, según sean las particularidades de cada caso.
3. Los padres de familia siempre deben informar oportunamente a la Institución, a través de la Directora de curso, las situaciones especiales que requieren apoyo por parte de ella, dada la condición específica de la estudiante, allegando los soportes a los que haya lugar, para conocer en profundidad dicha situación.
4. Los padres de familia de la estudiante cumplen con las recomendaciones hechas, tanto por los profesionales externos al Colegio, como por los internos, de tal manera,

que existe un trabajo mancomunado casa-colegio, que le permita a la estudiante ser exitosa en su proceso formativo y académico.

5. Cuando la estudiante requiere de apoyos extraescolares, evaluaciones específicas, medicaciones, terapias especializadas y todos los demás que su condición lo exija, los padres de familia asumen los costos de éstos, cumplen con lo pedido por los profesionales y reportan a la Institución los resultados y el estado de dichos procesos.
6. Cuando una estudiante hace parte de la Institución Educativa y comienza a presentar condiciones especiales, que impliquen una diferenciación en los procesos de aprendizaje y evaluación, el Colegio, a través de alguna de las directivas, analizará dichas condiciones especiales, para determinar si la Institución está en capacidad de atenderla adecuadamente o, por el contrario, no cuenta con los recursos e infraestructura que les permita una atención ajustada a dichas condiciones.

Parágrafo: En caso de que se incumpla con alguna o varias de las condiciones anteriores, el Colegio queda eximido de cualquier responsabilidad, tanto académica como legal, frente a las estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad cognitiva, psicoafectiva o física, o alguna necesidad educativa especial, por no poder contar con las condiciones mínimas para poder prestar adecuadamente su servicio educativo.

Artículo 119. Criterios para la Diferenciación en el Aprendizaje y la Evaluación. En concordancia con lo establecido en el presente Manual de Convivencia Escolar sobre la evaluación de los aprendizajes, la Institución, a través del Consejo Académico, podrá determinar la existencia de un proceso de evaluación académica diferencial, que incluye las siguientes características:

1. Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de Diseño Universal de los Aprendizajes –DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje)- en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Crear y mantener actualizada la historia escolar de la estudiante con necesidades educativas especiales.
3. Proveer las condiciones para que las profesoras, las orientadoras escolares o las directivas, según la organización escolar, elaboren los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables –PIAR-.
4. Garantizar la articulación del Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
5. Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de competencias desarrolladas.
6. Hacer seguimiento al desarrollo y a los aprendizajes de las estudiantes con necesidades educativas especiales, de acuerdo con lo establecido en su Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes, con la participación de las educadoras,

profesoras de apoyo y directivas.

7. Establecer comunicación permanente, dinámica y constructiva con la familia o acudientes de la estudiante con necesidades educativas especiales, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
8. Crear las condiciones en el presente Manual de Convivencia Escolar para la prevención de cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a las necesidades educativas especiales de las estudiantes.
9. Reportar al ICFES las estudiantes con necesidades educativas especiales, que presenten los exámenes de Estado, para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.

Artículo 120. Los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables –PIAR-. El PIAR es la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje de la estudiante con necesidades educativas especiales dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje.

El PIAR es el proyecto para la estudiante durante el año académico, que se debe llevar a cabo en la Institución y en el aula, en conjunto con las demás estudiantes de su clase y contiene como mínimo los siguientes aspectos: a) Descripción del contexto general de la estudiante dentro y fuera del establecimiento educativo (hogar, aula, espacios escolares y otros entornos sociales); b) Valoración pedagógica; c) Informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes; d) Objetivos y metas de aprendizaje que se pretenden reforzar; e) Ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos para el año electivo, si se requieren; f) Recursos físicos, tecnológicos y didácticos, necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación de la estudiante; g) Proyectos específicos que se requieran realizar en la institución educativa, diferentes a los que ya están programados en el aula, y que incluyan a todas las estudiantes; h) Información sobre alguna otra situación de la estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación; y i) Actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar.

El diseño de los PIAR será liderado por las educadoras con un profesional de orientación escolar (psicóloga), la familia y la estudiante. Será elaborado durante el primer período del año escolar, se actualizará anualmente y facilitará la entrega pedagógica entre grados.

El PIAR hará parte de la historia escolar de la estudiante con necesidades educativas especiales y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización y potencializar el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados.

Parágrafo: En el evento en que una estudiante requiera el traslado de institución educativa, la Institución, en coordinación con la familia, entregará formalmente la historia

escolar y los PIAR de la estudiante, para que pueda ser suministrada por los padres de familia, a la institución a la cual se traslada.

Artículo 121. Criterios para Mantener el Cupo en el Colegio de las estudiantes de Inclusión. Los siguientes son los criterios que ha establecido la Institución para que una estudiante con necesidades educativas especiales mantenga el cupo en ella:

1. Mantener un buen comportamiento acorde a sus necesidades educativas.
2. Mantener como familia un rol activo dentro del proceso educativo de su hija, esto se evidencia en la participación de toda citación y el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades, que son propias de los padres de familia.
3. En caso de ser necesario, la estudiante deberá estar debidamente controlada y medicada por el especialista tratante.
4. Tener apoyo terapéutico y pedagógico extrainstitucional obligatorio acorde con sus condiciones y necesidades educativas.
5. Presentar la certificación de asistencia y reportes del apoyo terapéutico.
6. Utilización constante de los elementos apropiados para mejorar su condición especial: gafas, audífonos, medicamentos, entre otros.
7. No presentar conductas que pongan en riesgo su vida y la del entorno inmediato.
8. Contribuir con la alimentación acorde con las recomendaciones del especialista.
9. Que los padres de familia asistan a todos los llamados y atender las solicitudes hechas por las educadoras.
10. Si el proceso académico de la estudiante de inclusión no es lo esperado, en el aula regular, se evaluarán las condiciones establecidas en el proceso de promoción, donde se debe superar todas las asignaturas del grado en curso.
11. Que los padres de familia cumplan con todos y cada uno de los acuerdos, recomendaciones y condiciones consignadas en el Acta de Acuerdos, Compromisos y Responsabilidades de los Padres de Familia para la Implementación y Ejecución del PIAR que es parte integrante del PIAR de la estudiante.

Parágrafo 1: En caso de que se incumpla con alguna o varias de las anteriores condiciones, el Colegio podrá negar el cupo a la estudiante, para el siguiente año lectivo, entregando a los padres de familia, todos los soportes del caso, para que la estudiante de necesidades educativas especiales pueda continuar su proceso educativo, en otra entidad.

Parágrafo 2: En caso de que la condición especial de la estudiante evolucione y se complejice, superando las condiciones óptimas con que la Institución cuenta para atenderla adecuadamente, el Colegio podrá recomendar a los padres de familia, otra institución educativa, que pueda atender adecuadamente a su hija. Esta decisión no es una acción de discriminación, sino búsqueda conjunta de las mejores opciones de apoyo y atención para la menor de edad.

CAPÍTULO XIV

CAUSAS O CONDICIONES ACADÉMICAS PARA EL RETIRO DE UNA ESTUDIANTE

Artículo 122. Causas Académicas para la Pérdida de su Condición de Estudiante.

Una estudiante puede perder tal condición, por razones académicas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Su trabajo no corresponde a las metas de calidad esperadas para el grado que se encuentra cursando, evidenciando importantes deficiencias que le impiden ser exitosa en la Institución.
2. Cuando ha reprobado un grado, lo ha repetido en la Institución, y en otro momento de su historia académica en la Institución, nuevamente pierde otro grado.
3. Cuando la familia no acude a las citas o reuniones, o cuando no cumple los acuerdos, compromisos y estrategias propuestas por la Institución, desde las Comisiones de Evaluación y Promoción, el Consejo Académico o las instancias académicas del Colegio.
4. Cuando la familia incumple el compromiso firmado en la matrícula, o aquellos especiales acordados o definidos como requisito de la misma.
5. Cuando la estudiante evidencia importantes deficiencias en el proceso de bilingüismo de Aspaen Tacurí y a pesar de recibir apoyo, no logra superar las dificultades presentadas.

CAPÍTULO XV

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Artículo 123. Definición. El Servicio Social Estudiantil Obligatorio hace parte integral del currículo de la Institución, y, por ende, del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

Artículo 124. Tiempo de Realización. Desde el grado sexto hasta el grado undécimo, las estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la ley. Su intensidad mínima es de ochenta horas de trabajo y puede desarrollarse a través de un Proyecto Pedagógico, el cual está incluido y contemplado en el Proyecto Educativo Institucional, este puede cumplirse dentro de las actividades de labor social que se programan en las convivencias de cada grupo como actividad acumulativa.

Artículo 125. Intensidad Horaria. La intensidad del Servicio Social Obligatorio se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo.

Artículo 126. Requisito para el Grado de Bachiller. Para que una estudiante considere culminado su proceso formativo en la Educación Media, deberá atender de manera efectiva las actividades de las respectivas líneas de servicio social, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el Proyecto Institucional y haber alcanzado los niveles de desempeño determinados en la misma.

Parágrafo: La prestación del Servicio Social Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.

Artículo 127. Reprobación del Servicio Social. Las estudiantes no aprueban el Servicio Social por las siguientes razones:

1. Completar tres fallas sin excusa justificada.
2. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
3. Irrespetar a cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su Servicio Social.
4. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.
5. Incumplir el reglamento de la Institución donde se encuentre prestando su Servicio Social.

Artículo 128. El Servicio Social no es Recuperable. La estudiante que sin causa justificada se retire, sea excluido o no apruebe el Servicio Social, deberá reiniciarlo, previa asignación del mismo por parte de la persona responsable.

Parágrafo 1: El Servicio Social Obligatorio no se repite cuando la estudiante no ha aprobado el grado.

Parágrafo 2: De acuerdo con la legislación vigente, las estudiantes que pertenezcan al Movimiento Scout o sean deportistas de liga o cualquiera de los otros casos contemplados por dicha legislación, podrán presentar un certificado que los avale en tal condición como requisito de haber cumplido con el Servicio Social Obligatorio. Presentando el certificado o constancia semestral o anual.

Artículo 129. Apoyo de la Institución. El Colegio brindará los soportes pedagógicos necesarios que requieran las estudiantes para prestar el Servicio Social Obligatorio en las condiciones y requerimientos de cada uno de los Proyectos Pedagógicos que él mismo defina de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 130. Responsabilidad de la Institución. El Colegio no se hace responsable legal o civilmente por las actividades correspondientes al Servicio Social Obligatorio que se presten fuera de sus instalaciones. Para ello, los padres de familia deben solicitar por escrito a la Institución, su realización y asumir todas las medidas de prevención y de cuidado a que haya lugar, para el cumplimiento de este.

CAPÍTULO XVI

PROCEDIMIENTO PARA VALIDACIONES

Artículo 131. Definición. Se entiende por validación el procedimiento por medio del cual, una estudiante que demuestre que ha logrado los conocimientos, las habilidades, las competencias y las destrezas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales del Plan de Estudios, para un determinado grado y que carece de notas o de aprobación de

dicho grado, pueda obtener el reconocimiento y la aprobación del mismo, por parte del Colegio, con el fin de normalizar y regularizar su historial académico en la Institución.

Artículo 132. Condiciones Institucionales. El Colegio al cumplir con los requisitos pedidos por el Ministerio de Educación como: funcionar legalmente bajo las disposiciones vigentes, en las pruebas de competencias SABER encontrarse ubicado por encima del promedio de la Secretaría de Educación de Santiago de Cali y en el Examen de Estado en la categoría Muy Superior, ofrece la posibilidad de validar uno o varios grados a sus estudiantes, mediante evaluaciones o actividades académicas, que el Consejo Académico disponga para tal fin.

Artículo 133. Condiciones para recibir el Beneficio de la Validación. Según la normatividad legal vigente, las validaciones buscan atender a personas que se encuentren en situaciones académicas como las siguientes:

1. Haber cursado uno o varios grados sin el correspondiente registro en el libro de calificaciones.
2. Haber cursado o estar cursando un grado por error administrativo sin haber aprobado el grado anterior.
3. Haber cursado estudios en un establecimiento educativo que haya desaparecido cuyos archivos se hayan perdido.
4. Haber estudiado en un establecimiento educativo sancionado por las Secretarías de Educación por no cumplir con los requisitos legales de funcionamiento.
5. Haber realizado estudios en otro país y no haber cursado uno o varios grados anteriores, o los certificados de estudios no se encuentren debidamente legalizados.
6. No haber cursado uno o varios grados de cualquiera de los ciclos o niveles de la educación básica o media, excepto el que conduce al grado de bachiller.

Artículo 134. Reporte a la Secretaría de Educación. Una vez concluido cada año escolar, en caso de haber realizado validaciones, la Rectoría reportará a la Secretaría de Educación, las validaciones practicadas en tal período. Dicho reporte y las certificaciones que se expidan tendrán como soporte el Registro Escolar que la Institución mantiene de sus estudiantes.

TÍTULO V

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES

Artículo 135. Criterio. Pertenecer a una comunidad implica la responsabilidad de aceptar y seguir normas, para construir un ambiente de convivencia que procure el bienestar común. El no seguimiento de estas hace necesario crear un procedimiento que permita reflexionar, confrontar otros puntos de vista, reparar las faltas cometidas y elegir nuevos comportamientos, que sean coherentes con las normas sustentadas en los principios y valores institucionales, así como en los deberes de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 136. Definición de Disciplina. La disciplina se concibe como el establecimiento de normas y límites necesarios para adelantar los procesos pedagógicos y formativos que se llevan a cabo en la Institución Educativa, que implica el cumplimiento de los deberes de las estudiantes, como integrantes de la comunidad educativa. La conforman el conjunto de normas que determinan los comportamientos en comunidad y la aplicación de sanciones cuando dichas reglas son transgredidas, pero también incluye el mundo interno de la persona que es la estudiante, los hábitos en donde cada individuo logra su autodomínio para actuar libre y responsablemente sin perjudicar al otro. La disciplina implica, entre otros aspectos, a) El establecimiento de formas de organización en los espacios educativos; b) Las normas que hacen parte de los procesos de socialización y el aprendizaje del educando; c) La materialización del cumplimiento de los deberes de las estudiantes; y d) La formación de la conciencia moral de la estudiante, que es el espacio en donde la estudiante toma sus decisiones.

Artículo 137. Justicia Restaurativa. La sanción que se imponga como consecuencia de la comisión de una falta tiene carácter esencialmente pedagógico, toda vez que busca provocar en la estudiante, la reflexión y el cambio de actitud. Con tal finalidad, antes de proceder a la sanción, deben agotarse los caminos de la persuasión, el diálogo y la conciliación, siempre que esta última sea procedente.

En todo proceso llamado a sancionar conductas que vulneren las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta el principio de la justicia restaurativa, es decir, aquella que busca construir antes que destruir, recuperar los nexos sociales desarticulados por la contravención, el sentido de seguridad, de respeto por el otro y el significado de la vida en comunidad.

Artículo 138. Principios Pedagógicos que Orientan la Acción Formativa. El aprender a convivir es una de las premisas fundamentales en el proceso formativo de las estudiantes del Colegio. Este proceso está regido bajo la vivencia de tres principios básicos que regulan la participación de los integrantes de la comunidad escolar:

1. **La Auto regulación:** Entendida como la actuación individual en virtud de la cual, cada miembro de la comunidad escolar responde a los compromisos adquiridos y las disposiciones para la vida en comunidad, sin esperar la imposición o el direccionamiento que provenga de otros actores educativos, externos a la estudiante. Es la capacidad para gobernar los comportamientos y las actuaciones individuales, ajustándolas a los tiempos, las personas y los lugares, propios de cada actividad escolar.
2. **La Corresponsabilidad:** Entendida como la preocupación por el bienestar no solamente individual, sino comunitario, asumiendo que toda acción personal trasciende en el colectivo, contribuyendo a su bienestar o afectando el alcance de las metas comunes trazadas.
3. **El Acatamiento de la Norma y la Autoridad:** Es el reconocimiento de la existencia de unas normas básicas que regulan el comportamiento de los individuos como única posibilidad de asegurar la convivencia colectiva, así como la aceptación de la autoridad establecida en la Institución, que garantice el cumplimiento de las normas por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II

DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 139. Criterios de Aplicación de Sanciones a las Estudiantes. Toda actuación que involucre a la comunidad educativa, especialmente a las estudiantes, se analizará dentro del marco de los principios del debido proceso, respetando sus derechos, recordando sus deberes y obligaciones, y teniendo en cuenta, los posibles atenuantes y agravantes que se hayan podido presentar. Adicionalmente, para adelantar el trámite sancionatorio, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. La edad del infractor y, por ende, su grado de madurez psicológica.
2. El contexto que rodeó la comisión de la falta.
3. Las condiciones personales y familiares de la estudiante.
4. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del Colegio.
5. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle a la estudiante para su futuro educativo.

Artículo 140. El Debido Proceso. El debido proceso consiste en el derecho que tienen las partes de hacer uso del conjunto de facultades y garantías que el ordenamiento jurídico les otorga, para efecto de hacer valer sus derechos sustanciales, dentro de un procedimiento judicial o administrativo. Así, el contenido y los alcances del debido proceso están determinados por este conjunto de garantías y facultades, las cuales, a su vez, están establecidas en función de los derechos, valores e intereses que estén en juego en el procedimiento, de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Artículo 141. Principios del Debido Proceso. En todas las actuaciones de la Institución, tanto en los procesos académicos como en los de convivencia, teniendo como soporte, los principios y los valores éticos y morales que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, los principios que rigen las actuaciones de la Institución son los siguientes:

1. **Dignidad del Ser Humano.** El ser humano es digno por naturaleza, sin ningún tipo de distinción, razón por la cual, de esa dignidad emergen todos los derechos, que como persona le son inherentes.
2. **Derecho al Debido Proceso.** El derecho que tienen todos los integrantes de la Comunidad Educativa, a un debido proceso, conforme a la Constitución y a la Ley, en todas las actuaciones que en contra o a favor de ellos, se realicen.
3. **Derecho de Defensa.** En todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales, exista la posibilidad de una sanción para cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, la afectada deberá ser escuchada por la persona encargada de juzgar su comportamiento, y determinar la sanción a la que haya lugar, conforme al conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.
4. **Derecho a la Doble Instancia.** En todo proceso sancionatorio que se adelante a un miembro de la Comunidad Educativa, habrá la posibilidad de acudir a dos instancias, mediante los recursos de apelación y de reposición, conforme se defina para cada procedimiento.
5. **Presunción de Inocencia y Principio de Favorabilidad.** Toda persona y todo integrante de la Comunidad Educativa es inocente de cualquier cargo, hasta cuando dentro del proceso y atendiendo sin excepción estos principios, se pruebe lo contrario. Teniendo la persona que impone la sanción, que escoger entre dos normas, elegirá siempre la más favorable, para el afectado.
6. **Principio de Publicidad.** Todo proceso sancionatorio adelantado dentro de la Comunidad Educativa contará con la debida garantía de publicidad y de conocimiento para las partes interesadas, no pudiendo existir proceso y no habiendo situaciones en firme, mientras no sean debidamente notificadas.

Artículo 142. Conducto Regular. Cuando se presente un comportamiento o conducta que pueda ser considerada como una presunta falta, el mismo se intentará resolver a través de la comunicación asertiva, buscando esclarecer lo ocurrido para llegar a acuerdos, restaurar lo dañado o lesionado por los comportamientos, ya sea a personas o a los bienes, y la búsqueda de soluciones, según el siguiente Conducto Regular:

Intervenciones de primera instancia:

1. La educadora que conoce o está donde ocurre el comportamiento.
2. Intervención de la Directora de Curso.

Intervenciones de Segunda Instancia:

3. Intervención de la Coordinadora CORE
4. Intervención de la Directora Integral de Nivel
5. Intervención del Comité Escolar de Convivencia.

6. Intervención de la Rectoría.

Última Instancia:

7. Intervención del Consejo Directivo.

Parágrafo 1: El hecho de buscar resolver la situación por medio de la comunicación asertiva y de que las implicadas asuman su responsabilidad en ésta, no significa que el Colegio no pueda adelantar un proceso disciplinario sancionatorio, conducente a imponer las consecuencias a las que haya lugar, a quien se le compruebe que efectivamente con su comportamiento, cometió una falta.

Parágrafo 2: Cuando el comportamiento o la conducta pueda ser considerado como una posible falta grave o muy grave, el reporte de la educadora debe presentarse directamente a DIN (directora integral de nivel) respectiva.

Parágrafo 3: Frente a las decisiones tomadas por cualquiera de las instancias del presente conducto regular, proceden los recursos de reposición o de apelación o ambos, los que deberán ser interpuestos, dentro de los cinco (5) días siguientes al pronunciamiento oficial de la instancia. Una vez vencido este tiempo, la decisión quedará en firme y contra ella no procede recurso alguno.

Parágrafo 4: En caso de una reposición o apelación frente a alguna de las decisiones tomadas por las distintas instancias, la Institución dispondrá de los términos definidos para dar respuesta a los derechos de petición.

Parágrafo 5: La intervención del Comité Escolar de Convivencia incluida en el presente conducto regular no es para tomar decisiones o imponer sanciones, sino como una instancia de mediación y de recomendación a las directivas del Colegio, sobre las estrategias de mejora de la convivencia, de protección a las víctimas y de formación de las estudiantes.

CAPÍTULO III

COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 143. Sentido de la Disciplina y Convivencia Escolar. Para el Colegio la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de la estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal y comunitario.

Artículo 144. Sentido de la Autodisciplina. Las estudiantes deben tender hacia una auténtica autodisciplina, de modo propio y un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga el Colegio, actuando acorde con las convicciones personalmente asumidas.

Artículo 145. Razón de Ser de las Sanciones. Si se incumplen los deberes o no se hace uso responsable de la libertad afectando la convivencia dentro del establecimiento o afectando su buen nombre con comportamientos fuera del mismo, la estudiante será evaluada de acuerdo con los conductos regulares y las competencias para cada caso, ante los cuales deberá asumir y recibir las sanciones que correspondan y que se aplicarán buscando un cambio de comportamiento y procurando la formación integral de la persona.

Artículo 146. Tipificación de las Faltas. Para todos los efectos se consideran faltas las violaciones a las prohibiciones o el incumplimiento de los deberes y compromisos, en perjuicio de las personas de la comunidad y de sí mismo, así como la inobservancia a las advertencias importantes y el uso inadecuado de los servicios y conductas especiales. Para la aplicación del presente Manual de Convivencia Escolar se tendrá en cuenta la clasificación de dichos comportamientos como faltas leves, graves o muy graves, o situaciones tipo I, tipo II y tipo III, según sea el caso.

Artículo 147. Sentido de las Sanciones. El Colegio dispone algunas sanciones y correctivos pedagógicos como parte del proceso formativo, con la intención de propiciar reflexión sobre las faltas en que incurra la estudiante y buscar la corrección de las conductas que afectan la disciplina o la convivencia.

CAPÍTULO IV

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 148. Definición de Falta. En la Institución se consideran faltas los comportamientos inadecuados de cualquiera de sus integrantes, que contrarían los principios y valores institucionales o son incumplimiento de los deberes de cada uno de los estamentos que hacen parte de la comunidad educativa. Para las estudiantes, dichas faltas se hallan tipificadas como leves, graves y muy graves, y para cada uno de estos grupos de faltas, se define el debido proceso y las acciones correctivas a las que haya lugar, con el fin de contribuir al proceso formativo de ellos.

Artículo 149. Tipificación de las Faltas. Para una adecuada comprensión de las faltas que puedan cometer las estudiantes, se presenta en el siguiente cuadro, la relación entre las faltas y los deberes de las estudiantes, así como el grado de gravedad de estas.

DEBER	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE
1) Cumplir y acatar todas y cada una de las normas previstas en este Manual.	a) Cualquier incumplimiento de una norma del Colegio que se dé por descuido u olvido de la misma y	a) El incumplimiento sistemático o deliberado de las normas que se incluyen en el	

	<p>no cause ningún daño a personas, a la imagen de la Institución o a sus bienes materiales.</p> <p>b) Cualquier incumplimiento no intencionado de los reglamentos de uso de los distintos espacios o servicios que ofrece el Colegio.</p>	<p>presente Manual de Convivencia.</p>	
<p>2) Respetar a sus compañeras, profesoras, directivas y personal administrativo, y todos los miembros de la comunidad, dentro y fuera del Colegio.</p>	<p>a) Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, a las compañeras, las profesoras, las directivas y al personal administrativo, que esté asociado al incumplimiento de las normas de cortesía o de buen trato.</p> <p>b) Actos de indisciplina que atenten contra el normal desarrollo de las actividades escolares.</p>	<p>a) Cualquier falta que una estudiante cometa en una actividad programada por la Institución y en su representación, fuera de sus instalaciones.</p> <p>b) Irrespeto verbal o físico a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>a) Agresiones físicas que causen lesiones personales.</p>
<p>3) Cuidar y respetar los bienes materiales de todos los miembros de la comunidad y del Colegio.</p>	<p>a) El daño no intencionado o el deterioro de los bienes materiales de los miembros de la comunidad y del Colegio.</p>	<p>a) El daño deliberado e intencionado de los bienes de los miembros de la comunidad y del Colegio.</p>	<p>a) La sustracción de bienes materiales de los miembros de la comunidad y del Colegio.</p> <p>b) Los actos de vandalismo o de daño deliberado de</p>

	<p>b) Sacar de los espacios propios, muebles y utensilios que deben permanecer en dichos espacios.</p> <p>c) La inobservancia del reglamento específico de los servicios o áreas especializadas del Colegio, que no afecte sustancialmente su adecuado funcionamiento.</p>	<p>b) La inobservancia del reglamento específico de los servicios o áreas especializadas del Colegio, que afecte sustancialmente su adecuado funcionamiento.</p>	<p>los bienes de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o de la Institución misma.</p>
<p>4) Cuidar y preservar el medio ambiente y su entorno.</p>	<p>a) Cualquier acción contraria a la preservación del medio ambiente como arrojar basuras al piso, pegar goma de mascar en los bienes, gastar el agua y otros recursos intencionalmente etc.</p>	<p>a) El reiterado comportamiento que atenta contra la preservación y cuidado del medio ambiente escolar.</p> <p>b) Generar actos de indisciplina que atente contra el medio ambiente como: Arrojar harina, aerosoles de espuma, huevos u otros elementos semejantes.</p>	<p>a) Cualquier delito o comportamiento que atente contra el cuidado y la preservación del medio ambiente, realizado de manera deliberada y con la intención de causar daño.</p> <p>b) Las acciones deliberadas que afecten gravemente el medio ambiente escolar o el medio ambiente en general, realizadas con intención de causar daño y perjuicio al mismo.</p>
<p>5) Ser honesta en todas sus relaciones con la comunidad educativa, en</p>	<p>a) Ocultar al padre de familia y/o acudientes resultados de las evaluaciones,</p>	<p>a) El fraude, plagio, la colisión o cualquier conducta que atente contra la honestidad o la</p>	<p>a) El engaño o la suplantación, de los padres de familia o acudientes, de las autoridades de la</p>

<p>la realización de todas las tareas, evaluaciones, exámenes, trámites internos.</p>	<p>tareas, exámenes, citaciones o comunicados que se envíen a través del correo institucional o agenda.</p> <p>b) Portar y usar celular en el colegio o en el transporte escolar.</p>	<p>probidad académica, en cualquiera de las actividades académicas o formativas implementadas por la Institución.</p> <p>b) Encubrir o ser cómplice de otras estudiantes que incurrieren en cualquier falta grave que atente contra este deber.</p>	<p>Institución, o de cualquier otra persona.</p> <p>b) Presentar documentos, autorizaciones y trámites, con suplantación de la información o la firma del adulto responsable, los padres de familia o los acudientes.</p> <p>c) Cualquier tipo de comportamiento contra la honestidad que sea considerado por la normatividad legal vigente como delito.</p>
<p>6) Utilizar un lenguaje adecuado, un comportamiento y conducta ejemplar en todas las interacciones tanto personales como virtuales, en todo momento y con todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>a) El uso de un lenguaje inadecuado en el transporte escolar.</p> <p>b) El uso de un lenguaje inadecuado en cualquier actividad escolar.</p>	<p>a) Cualquier comportamiento irrespetuoso, agresivo o violento, en cualquier actividad del Colegio.</p>	<p>a) Cualquier comportamiento que atente contra la integridad física y que sea considerados como delitos por el ordenamiento jurídico.</p>
<p>7) Respetar y promover el buen nombre del Colegio,</p>	<p>a) Portar el uniforme de manera inadecuada.</p>	<p>a) Atentar contra el buen nombre del Colegio, con acciones o a través</p>	<p>a) Comprometer la imagen y el prestigio del Colegio o de cualquier integrante</p>

<p>emblemas y uniformes.</p>	<p>b) Portar el uniforme en mal estado. c) Hacer combinaciones inadecuadas de los distintos uniformes.</p>	<p>de cualquier medio de comunicación, afectando su imagen y reputación. b) Permitir que cualquier persona ajena a la institución educativa, que no sea estudiante use el uniforme del Colegio. c) Permitir que otras personas hagan uso del carné de estudiante personal.</p>	<p>de la comunidad educativa, mediante comportamientos que sean considerados como delitos por el ordenamiento jurídico. b) Realizar acciones o tener comportamientos que atenten gravemente contra la imagen o prestigio del Colegio o de alguno de sus integrantes.</p>
<p>8) Asistir a clases y a las demás actividades escolares, de acuerdo con los horarios y calendario establecidos, participando de manera activa y respetuosa, con un comportamiento acorde con la actividad y el lugar donde se desempeñe.</p>	<p>a) Ser impuntual en la asistencia a clases o a cualquier actividad programada en la Institución. b) No seguir las normas de comportamiento específicas de los distintos espacios de la institución como Biblioteca, ruta escolar, cafetería, entre otros. c) No presentar las excusas justificadas por las inasistencias a la institución, bien sea médicas o de los padres de familia.</p>	<p>a) La reiterada impuntualidad para llegar a cualquier actividad programada por la Institución. b) La interrupción grave que impida la realización de una actividad programada por la Institución o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. c) La negligencia o los comportamientos inadecuados en los distintos ámbitos, lugares y actividades</p>	<p>a) Salir del Colegio sin previa autorización de las autoridades de la Institución. b) La evasión de las instalaciones del Colegio, poniendo en riesgo su propia integridad, la de sus compañeras o la de cualquier integrante de la comunidad educativa. c) Realizar actividades o acciones encaminadas a falsificar un permiso o una autorización para abandonar las instalaciones del Colegio, sea durante</p>

		propuestas por el Colegio.	la jornada académica o al final de esta.
9) Cumplir oportunamente con las tareas y evaluaciones asignadas, siguiendo las pautas establecidas para cada una de estas.	a) Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.	a) Incumplir de manera reiterada con los compromisos y las responsabilidades pedagógicas, académicas y formativas.	
10) Participar en las diferentes actividades deportivas, curriculares y culturales programadas por el Colegio de acuerdo con sus habilidades e intereses, sin perjuicio del cumplimiento de los compromisos adquiridos.	a) Incumplir, sin causa justificada, la asistencia a cualquier actividad académica, deportiva, cultural, para la que una estudiante haya sido delegada en representación del Colegio.	a) Incumplir la Política de Participación Deportiva de la Institución o de alguna de las asociaciones a las cuales ésta se halle vinculada.	a) Cualquier comportamiento inadecuado que el ordenamiento jurídico considere delito en las distintas actividades deportivas, curriculares, culturales y deportivas, dentro y fuera de la Institución. b) El incumplimiento grave y severo de las normas de las entidades, asociaciones o instituciones de las cuales se participa en dichas actividades, atentando gravemente en contra de los criterios y principios de estas.
11) Conservar y portar el carné de	a) Presentarse al Colegio o alguna actividad	a) Prestar o entregar el carné estudiantil a una	a) Emplear el carné de la Institución para la comisión de una

<p>estudiante como documento de identidad para las circunstancias en que se exija.</p>	<p>programada por la Institución, sin portar el carné estudiantil para identificarse en caso de ser requerido.</p>	<p>persona ajena a la Institución.</p>	<p>falta que sea considerada como delito por la legislación legal vigente. b) Permitir el uso del carné personal para que un tercero, realice o cometa un delito.</p>
<p>12) Presentarse al Colegio aseada y con el uniforme correspondiente, completo y en buen estado, tanto en las actividades académicas como en la extra-jornada en las que represente al Colegio.</p>	<p>a) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, en condiciones de desaseo personal. b) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, con el uniforme incompleto correspondiente a la asignación definida por la Institución. c) Presentarse al Colegio o a una actividad programada por éste, con accesorios, alteraciones del uniforme que atenten contra con los principios, valores y propuesta formativa institucional.</p>	<p>a) Cualquier comportamiento, alteración o modificación de su cuerpo o de su vestimenta, que atente contra su propia integridad o exponga a los demás integrantes de la comunidad educativa a daños y perjuicios.</p>	

<p>13) Portar el uniforme de acuerdo con los parámetros y modelos establecidos por el Colegio, en buen estado, limpio y aseado, sin accesorios o incluyendo otras prendas que no hagan parte de este.</p>	<p>a) Portar inadecuadamente el uniforme, realizando combinaciones o incluyendo accesorios y prendas que no hacen parte de él, o se halla en mal estado o desaseado.</p>	<p>a) Las modificaciones arbitrarias y contrarias al código de porte del uniforme establecido en el Manual de Convivencia, realizado de manera deliberada y contraria a los parámetros establecidos por el Colegio.</p>	
<p>14) Ejercer adecuados hábitos de higiene, aseo y presentación personal: las estudiantes deben mantener el cabello limpio y bien peinado. Las uñas deben estar limpias y bien presentadas.</p>	<p>a) Presentarse a la Institución o a actividades fuera de ella, sin una adecuada higiene personal, tal como se estipula en el deber de porte y presentación personal.</p>	<p>a) Realizar modificaciones al porte y la presentación personal que atenten contra su propia integridad o la de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.</p>	
<p>15) Asistir con puntualidad a las clases, encuentros, reuniones, salidas pedagógicas y demás actividades programadas por el Colegio</p>	<p>a) Llegar tarde a las clases, o actividades programadas por la Institución para el alcance de las metas formativas que el Colegio ha definido en su Proyecto Educativo.</p>	<p>a) Evadirse de una actividad académica o formativa que la Institución programó, quedando en otros espacios del Colegio, sin que los docentes o directivos lo autorizaran para ello</p>	<p>a) Cualquier falta muy grave establecida en el Reglamento de Salidas Pedagógicas del Colegio que implique una cancelación inmediata de la participación de la</p>

<p>en los horarios establecidos.</p>	<p>b) Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa.</p> <p>c) Permanecer en lugares no permitidos o en el salón en horas de descanso.</p> <p>d) Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de la misma sin autorización del educador.</p> <p>e) Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Rectoría, secretaría, coordinaciones, sala de educadoras, laboratorios, espacios reservados.</p>	<p>o sin cuidar alguno de ellos.</p> <p>b) Cualquier falta grave establecida en el Reglamento de Salidas Pedagógicas del Colegio que afecte significativamente la realización de esta.</p>	<p>estudiante en la misma.</p> <p>b) El tener que ser devuelto de la actividad propia de la Salida Pedagógica por haber cometido una falta muy grave mientras la misma se llevaba a cabo.</p>
<p>16) Presentar oportunamente las excusas por inasistencia dentro de los tres días hábiles</p>	<p>a) No presentar oportunamente las excusas de las inasistencias.</p>		<p>a) Presentar excusas falsas o adulteradas, suplantando las firmas de quienes deben suscribirlas.</p>

siguientes a la ausencia.			
17) Llegar a la hora del registro y a las clases a tiempo, según el Manual de Convivencia Escolar del Colegio, con los elementos necesarios para las actividades académicas y deportivas. Además, llegar a clase pronto, una vez terminados los recreos.	<p>a) Llegar tarde en la mañana a la hora de ingreso a la Institución.</p> <p>b) Llegar tarde a las actividades programadas, luego de los descansos</p> <p>c) Incumplir con el procedimiento definido para las situaciones de retraso a la llegada a la Institución.</p>	<p>a) La reiterada impuntualidad que impide el normal desarrollo de las actividades programadas por el Colegio.</p> <p>b) Salir de la casa con destino al Colegio y dirigirse a otro sitio diferente de la Institución.</p>	
18) Establecer la comunicación entre el Colegio y los padres de familia mediante el uso de la agenda, de la plataforma electrónica de comunicación de la Institución, el correo electrónico o la entrega de las circulares que	<p>a) No entregar las comunicaciones o circulares que la Institución envía a los padres de familia o acudientes.</p> <p>b) No devolver firmados y a tiempo los desprendibles o evidencia de las comunicaciones que la institución envía los padres de familia o acudientes.</p>	<p>a) Obstaculizar de manera sistemática la comunicación de la Institución con los padres de familia o acudientes.</p> <p>b) El incumplimiento deliberado de la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio o de los procedimientos de comunicación que se han incluido en el Manual de Convivencia Escolar para comunicaciones</p>	<p>a) Adulterar, suplantar, falsificar cualquier tipo de comunicación de los padres de familia con el Colegio o viceversa.</p> <p>b) Realizar cualquier acto de uso inadecuado de los medios de comunicación del Colegio que atente contra su propia integridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>

<p>envía la institución y el retorno de los desprendibles firmados. Entrega al Colegio, las notas escritas por los padres.</p>		<p>entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>c) Cometer el delito de injuria y calumnia contra cualquier integrante de la comunidad educativa, utilizando los medios oficiales del Colegio, el correo electrónico institucional o cualquier otro medio no oficial de comunicación.</p>
<p>19) Asumir en todos los espacios y actividades institucionales, un comportamiento adecuado, y escuchar atentamente todas la información e indicaciones dadas por las educadoras y directivas.</p>	<p>a) Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, afectando la vida en comunidad, en los procedimientos habituales de la Institución Educativa.</p>	<p>a) Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, obstaculizando sistemáticamente, los objetivos o metas de las actividades programadas por el Colegio. b) Incumplir con las normas y acuerdos establecidos para cada actividad, espacios y servicios del Colegio.</p>	<p>a) Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, poniendo en riesgo su propia integridad física o psicológica, o la de cualquier integrante de la comunidad educativa. b) La puesta en riesgo de la integridad o de cualquier integrante de la comunidad educativa, por realizar una conducta deliberada para causar daño o perjuicio a los demás.</p>
<p>20) Consumir bebidas y comestibles solamente en la cafetería o en las áreas designadas para tal</p>	<p>a) Consumir bebidas y comestibles, en lugares distintos a los definidos por las normas de la Institución para tal propósito.</p>	<p>a) Producir un daño a las instalaciones del Colegio por el consumo de alimentos en lugares inapropiados.</p>	

<p>propósito. Abstenerse de hacerlo en las rutas escolares, los salones de clase. Sólo se podrá hacer en los casos en que se cuente con la autorización de la docente, para una actividad especial.</p>	<p>b) Comprar alimentos de las tiendas escolares en horarios diferentes a los descansos y consumirlos.</p>		
<p>21) Abstenerse de consumir goma de mascar, por el daño que la misma hace al medio ambiente y a los enseres de la Institución.</p>	<p>a) Consumir goma de mascar.</p>	<p>a) Causar daño deliberado a los bienes inmuebles de la Institución con la goma de mascar. b) Afectar la integridad física, el uniforme o la imagen personal de algún miembro de la comunidad educativa al consumir o utilizar goma de mascar.</p>	
<p>22) Abstenerse de llevar a clases o usar dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como</p>	<p>a) Llevar a clases o usar dentro de los salones de clase, objetos que distraigan y que no sean necesarios para la labor escolar como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares,</p>	<p>a) Generar interrupción en el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas que el Colegio programa, haciéndolo de manera sistemática, e impidiendo con ello, el cumplimiento</p>	<p>a) Cualquier acto deliberado o el porte de cualquier objeto o utensilio que afecte significativamente la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa y que el ordenamiento jurídico</p>

<p>juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, auriculares reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos. En las secciones de preescolar, primaria y bachillerato los objetos mencionados no serán traídos al Colegio.</p>	<p>auriculares, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos.</p>	<p>de los objetivos propuestos para dichas actividades.</p>	<p>colombiano considere un delito.</p>
<p>23) Abstenerse de esconder o tomar textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesoras, compañeras o cualquier otra persona, sin su consentimiento o.</p>	<p>a) Esconder textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesoras, compañeras o cualquier otra persona, sin su consentimiento. b) Cualquier comportamiento que implique el uso inadecuado de los textos o útiles escolares, sin la autorización de sus propietarios. c) Abuso de confianza al tomar las pertenencias de sus compañeras,</p>	<p>a) La reiteración en esconder textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesoras, compañeras o cualquier otra persona, sin su consentimiento.</p>	<p>a) La sustracción deliberada de cualquier texto, útil escolar o de cualquier otro objeto, de profesoras, compañeras o cualquier otra persona, integrante de la comunidad educativa. b) Cualquier conducta o comportamiento que involucre los bienes o utensilios de las compañeras, educadoras, personal administrativo o de</p>

	sin su consentimiento.		apoyo o de la Institución Educativa.
24) Asistir a clases antes o después del período oficial de vacaciones, con el fin de no perjudicar el rendimiento académico y los deberes como estudiante.	a) Faltar deliberadamente a las actividades ordinarias del Colegio, sin que haya justificación para ello.		
25) Comportarse adecuadamente en las rutas y en la cafetería, según el reglamento interno establecido para dichos lugares, que integra este Manual.	a) No observar las normas establecidas para el uso de las rutas y de la cafetería, generando disrupción e interferencia en el cumplimiento de las funciones de dichos servicios.	a) No observar las normas establecidas para usar las rutas y la cafetería, asumiendo comportamientos y actitudes que pongan en riesgo su integridad o de quien use estos servicios.	a) Cualquier conducta o comportamiento que involucre la comisión de un delito en el uso de los servicios de cafetería, transporte escolar o cualquier otro servicio, que el ordenamiento jurídico colombiano pueda considerarse como delito.
26) Utilizar la biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, los auditorios y las salas de audiovisuales considerando el horario y las normas establecidas en el reglamento	a) No observar las normas establecidas para el uso de Biblioteca, laboratorios, salas de informática, auditorios y salas de audiovisuales, generando disrupción e interferencia en el cumplimiento de sus funciones.	a) No observar las normas establecidas para el uso del Biblioteca, los laboratorios, las salas de informática, los auditorios y las salas de audiovisuales, asumiendo comportamientos y actitudes que pongan en riesgo la	a) Cualquier comportamiento en los laboratorios o espacios de trabajo especializados que pone el Colegio al servicio de las estudiantes, que cause daño, perjuicio o sea considerado un delito por el ordenamiento jurídico.

<p>interno respectivo, que forman parte de este Manual.</p>		<p>propia integridad o de cualquier persona que haga uso de estos servicios.</p>	
<p>27) Utilizar adecuadamente los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio evitando el uso de imágenes o expresiones agresivas, ofensivas contra otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>a) El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio, afectando su razón de ser o funcionalidad.</p>	<p>a) El uso inadecuado los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio, que pueda causar daño deliberado a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>b) El incumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio o los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, atentando así contra el derecho de hábeas data de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p>	<p>a) El uso doloso o dañino de los medios de comunicación con los que cuenta el Colegio, para acosar, intimidar o causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> <p>b) Cualquier comportamiento que sea considerado como un delito por el ordenamiento jurídico, como la injuria o la calumnia, o de cualquier otra naturaleza, a través de los medios de comunicación del Colegio.</p>
<p>28) Participar activa y responsablemente en los diferentes simulacros de evacuación o emergencias,</p>	<p>a) No participar y tomar con la adecuada responsabilidad en los simulacros de evacuación o emergencias, que el Colegio y organiza.</p>	<p>a) Generar sobresalto o pánico en la comunidad educativa por el uso inadecuado de los medios de alarma con que cuenta la Institución o la</p>	<p>a) No prestar el apoyo o la ayuda necesaria a otros en caso de una emergencia y según su edad y capacidad de ayuda.</p> <p>b) Actuar deliberadamente con</p>

<p>que el Colegio organiza.</p>		<p>ciudad, para tal propósito.</p>	<p>negligencia en contra de los derechos o integridad de los integrantes de la comunidad educativa, realizando comportamientos delictuales en los simulacros de evacuación o emergencia.</p>
<p>29) Asumir las decisiones del personal directivo de la Institución, sobre la asignación del curso al cual queda la estudiante adscrita para un determinado grado durante el año escolar, o cuando una directiva genere un cambio de grupo por razones formativas, académicas, convivenciales , o de desarrollo humano de dicha estudiante.</p>		<p>a) Manipular la situación o generar mal ambiente para no asumir las decisiones del personal directivo de la institución</p>	<p>a) Falsificar documentos que impongan a la institución educativa, la obligación de asumir una decisión o un criterio contrario a sus disposiciones, sobre la conformación de los grupos, cursos o cualquier distribución que haga parte de sus procedimientos.</p>

<p>30) Abstenerse de organizar rifas, juegos de azar, ventas o negocios con fines personales o familiares.</p>	<p>a) La realización de rifas, juegos de azar, ventas o negocios en la Institución o en actividades programadas por ella.</p>	<p>a) Realizar actividades de rifas, juegos de azar, ventas o negocios de manera reiterada con fines personales, que se realicen de manera deliberada, sin considerar, las consecuencias que tienen para los implicados en ellas.</p>	<p>a) Realizar actividades de rifas, juegos de azar, ventas o negocios personales, considerados delitos por el ordenamiento jurídico.</p> <p>b) La realización deliberada de conductas contrarias al deber establecido, que impliquen una afectación importante a la integridad de los integrantes de la comunidad educativa o que sean considerados como delitos en el ordenamiento jurídico colombiano,</p>
<p>31) Abstenerse de cualquier comportamiento o conducta que sean actos de bullying, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona, ni actos de discriminación por razones</p>	<p>a) La burla, puesta de apodos, o cualquier otro comportamiento que afecte a los integrantes de la comunidad educativa, que no sean intensionales o realizados de manera deliberada.</p>	<p>a) Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, contra otra persona.</p> <p>b) El uso inadecuado del sistema de comunicación de la Institución o de redes sociales o de las herramientas TICs (Tecnologías de la Información y Comunicación), para actos de</p>	<p>a) Cualquier acto de bullying, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal, o de cualquier otra índole, que sea considerado como delito, por la legislación jurídica colombiana.</p> <p>b) Cualquier comportamiento que pueda ser considerado como violencia sexual, en contra de algún</p>

<p>físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea estudiante, docente, directiva o empleado del Colegio. De igual manera, este deber se aplica también para las comunicaciones a través de las redes sociales y herramientas digitales a las que se tenga acceso.</p>		<p>bullying, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal.</p> <p>c) Dar mal uso a las redes sociales publicando fotos, videos y/o haciendo comentarios que causen daño al buen nombre de la comunidad educativa.</p>	<p>integrante de la comunidad educativa.</p> <p>c) Cualquier conducta o comportamiento que afecte de manera significativa, la integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa, de manera deliberada.</p> <p>d) Los actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socio económicas, sea estudiante, docente, directiva o empleado del Colegio.</p>
<p>32) En ninguna circunstancia está permitido poseer o distribuir material pornográfico, visitar páginas Web de contenido pornográfico, o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así</p>		<p>a) La posesión de material pornográfico.</p> <p>b) El uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acceder a páginas Web con contenido pornográfico o de organizaciones y entidades que contradigan los principios y valores de la Institución, así como cualquier otro tipo de páginas, que afecten el desarrollo</p>	<p>a) El acceso o la vinculación, por medios electrónicos o físicos a cualquier tipo de página, organización o entidad que comercialice o exhiba contenidos considerados que están fuera del ordenamiento jurídico colombiano, y por lo mismo, son considerados delitos.</p> <p>b) Cualquier conducta o comportamiento que</p>

<p>como cualquier otro tipo de páginas, que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes.</p>		<p>moral y ético de los estudiantes.</p>	<p>sea considerado por el ordenamiento jurídico colombiano, como el delito de explotación sexual de menores de edad. c) La distribución de material pornográfico de cualquier índole.</p>
<p>33) En ninguna circunstancia está permitido traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que, por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro</p>			<p>a) Traer, portar o usar armas blancas o de fuego u objetos explosivos, venenosos o que, por su reacción química, representen peligro para integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo. b) El porte de cualquier arma que pueda atentar contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, considerado un delito</p>

<p>objeto que atente contra la vida y la integridad física de las demás o de sí misma.</p>			<p>en el ordenamiento jurídico colombiano. c) Usar cualquier arma para intimidar, agredir o amenazar a un integrante de la comunidad educativa.</p>
<p>34) En ninguna circunstancia está permitido tener, portar, consumir, comercializar, bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, Vapeadores, dispensadores electrónicos de nicotina, sustancias alucinógenas, drogas psicoactivas o psicotrópicas, y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>a) Tener, portar o consumir bebidas energizantes.</p>	<p>a) Tener, portar, consumir, comercializar, ofrecer, vender, repartir o suministrar bebidas energizantes. b) Tener, portar o consumir bebidas energizantes reiteradamente. c) Tener, portar o consumir cigarrillos electrónicos y/o vapeadores.</p>	<p>a) Tener, portar, consumir, comercializar, ofrecer, vender, repartir o suministrar bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Presentarse a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las anteriores sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.</p>
<p>35) Emplear adecuadamente</p>		<p>a) El uso inadecuado del</p>	<p>a) Cualquier conducta o</p>

<p>e las herramientas y aplicaciones digitales, y las redes sociales, conforme a las políticas aprobadas por el Colegio, normas legales, así como de acuerdo con las disposiciones y políticas específicas de las aplicaciones y redes sociales.</p>		<p>sistema de comunicación de la Institución o de redes sociales o de las herramientas TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), para actos de bullying, acoso escolar, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica o verbal.</p>	<p>comportamiento en el cual, se empleen las herramientas o aplicaciones digitales, y las redes sociales para cometer algún delito que el ordenamiento jurídico haya establecido como tal.</p>
<p>36) Abstenerse de usar, símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas, que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.</p>		<p>a) Hacer uso de símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas, o que promuevan rechazo o discriminación, así como también, que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.</p>	<p>a) Tener conductas o comportamientos que haciendo uso de símbolos, objetos o palabras, lesionen la dignidad de las personas, o que promuevan su rechazo o discriminación, así como también, que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos, y que puedan ser considerados como delitos.</p>
<p>37) Respetar la intimidad de las</p>		<p>a) Revelar información confidencial de</p>	<p>a) Tener conductas o comportamientos que puedan ser</p>

compañeras y demás miembros de la comunidad educativa.		algún integrante de la comunidad educativa, que atente contra su derecho a la intimidad.	considerados como delitos y que atenten contra el derecho a la intimidad, de cualquier integrante de la comunidad educativa.
---	--	--	--

Parágrafo: Siempre que una falta muy grave sea cometida por una estudiante que tenga 14 o más años, y que ésta se halle tipificada en el ordenamiento jurídico colombiano como un delito, la Institución educativa procederá a realizar el reporte de esta al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, con el fin de que las autoridades competentes, adelanten las acciones de investigación y sanción a las que haya lugar, acordes con la gravedad de estas.

CAPÍTULO V

LAS FALTAS LEVES

Artículo 150. Definición. Las faltas leves no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro y que suelen ocurrir por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte de la estudiante, pero que necesitan corregirse, para permitir un proceso adecuado de formación.

Artículo 151. Debido Proceso para Faltas Leves. El siguiente es el debido proceso para las faltas leves:

1. Las faltas leves serán tratadas inicialmente por la educadora que esté con la estudiante, cuando se dé su ocurrencia. Estas faltas deben ser reportadas diligenciando el formato estipulado para ello o directamente en el Observador de la estudiante. En dicho formato, la estudiante tendrá la posibilidad de escribir su compromiso de cambio o controvertir lo sucedido.
2. Si la falta leve amerita la intervención de alguna Coordinadora o Directora Integral de Nivel de la Institución, éste tendrá un diálogo reflexivo con la estudiante, sobre la falta cometida y dependiendo de ésta, determinará, si es suficiente con el compromiso escrito o se debe adelantar otra acción formativa o imponer una sanción.
3. La docente o directora de grupo citará a los padres de familia y/o acudientes de la estudiante para informar y realizar el compromiso correspondiente; esto debe quedar registrado en el observador de la estudiante.
4. En caso de reiteración de la misma falta leve o de otra falta leve cometida por la misma estudiante, estas las tratará la Directora Integral de Nivel, quien dialogará con la estudiante revisando los compromisos anteriores, buscando acuerdos que generen un cambio en su comportamiento.

5. Si aplicado todo el proceso anterior, el comportamiento con faltas leves se mantiene y la estudiante reincide en nuevas faltas leves, la situación debe ser abordada directamente por la instancia de autoridad siguiente.
6. Habiendo cumplido con los pasos 1, 2 o 3, se podrá imponer a la estudiante a quién se le compruebe la comisión de una falta leve, algunas de las estrategias contempladas en este Manual para tales tipos de faltas, siempre encaminadas a que las estudiantes asuman las consecuencias y la responsabilidad por sus comportamientos.
7. Las faltas leves deben ser resueltas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso (aunque se recomienda resolverlas en forma inmediata).

Parágrafo: Las decisiones tomadas por la educadora o por la Directora Integral de Nivel, podrán ser apeladas en segunda instancia ante la instancia contemplada en el conducto regular establecido en este Manual.

Artículo 152. Estrategias Formativas para Faltas Leves. Cuando se dé la ocurrencia de una falta leve, la estudiante deberá firmar un compromiso en el observador y se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

1. Reparación o acciones conducentes a implementar acciones propias de la justicia restaurativa, que permitan que las implicados en las mismas, experimentar que se ha reparado el daño causado, que las responsables asumen las consecuencias de sus actos, que se garantiza la no repetición, que se privilegian las acciones formativas.
2. A partir de un diálogo con la estudiante implicada, buscar que ésta, haga un análisis de su comportamiento y de las consecuencias que el mismo tiene para sí misma y para la comunidad educativa.
3. Asignar la elaboración de trabajos, campañas formativas y actividades educativas referentes al tema o asunto cometido por falta.
4. Reparar objetos que tengan que ver con la comisión de la falta que se está sancionando.
5. Retener artículos que afecten el normal desempeño de las estudiantes en sus actividades académicas o formativas.
6. Hacer reflexiones orales o escritas sobre los comportamientos o conductas realizados, que se expondrán a las compañeras, en un espacio de formación.

CAPÍTULO VI

LAS FALTAS GRAVES

Artículo 153. Faltas Graves. Las faltas graves son aquellos comportamientos que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa a la Institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa, causándole perjuicios sin que sean delitos, pero además, cuestionando los principios y los valores que la comunidad educativa, ha definido como centrales y deseables para la vida en comunidad,

o ponen en peligro, la integridad de la estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas relacionadas contra el medio ambiente y la salud.

Artículo 154. Debido Proceso para Faltas Graves. El siguiente es el debido proceso para las faltas graves:

1. La educadora que tenga conocimiento del comportamiento o la conducta, que pueda ser considerada como una posible falta grave, debe abordar a la estudiante implicada, para aclarar todos los detalles sobre lo sucedido.
2. Igualmente, la educadora conocedora de la conducta o comportamiento pedirá a todos las involucradas o conocedoras de la situación (estudiantes, educadoras u otros) que escriban sus versiones informales sobre lo que vieron, conocieron, presenciaron o fueron informadas.
3. La educadora conocedora de la situación o que la presencié, realizará el reporte de ésta -la falta- en el formato dispuesto para ello, de tal manera que la autoridad competente del Colegio pueda iniciar las acciones a las que haya lugar, para atenderla.
4. Todos documentos, versiones informales, soportes e informes que la educadora conocedora de la situación o la posible falta haya recabado, los debe entregar a la instancia competente, para que ésta, inicie el proceso que le compete, según los procedimientos establecidos.
5. Tan pronto como la Directora Integral de Nivel se entere de la situación y se inicie un proceso por falta grave, dicho proceso será comunicado a los padres o al acudiente de la estudiante, según las disposiciones propias del debido proceso. Esto se hará mediante un correo electrónico, en donde se les informa que la Institución ha iniciado un proceso de indagación, por la posible comisión de una falta grave por parte de su hija, así como los demás aspectos que se deben incluir en dicha comunicación, para garantizar el debido proceso.
6. La Directora Integral de Nivel, responsable de adelantar las investigaciones por conducta o comportamiento sucedido, recabar las pruebas para identificar qué sucedió, quiénes son los responsables, dónde ocurrió, quiénes son las afectadas, etc. Todo esto, conducente a estructurar la versión del Colegio sobre la situación o comportamiento sucedido y determinar los responsables de esta.
7. La Directora Integral de Nivel cita a los padres de familia y en dicha reunión, se les informa que acorde con la comunicación inicial entregada a ellos vía correo electrónico, en este momento se les ha citado para que reciban las pruebas con que el Colegio cuenta, sobre la comisión de una posible falta por parte de su hija, lo que evidentemente, de comprobarse, dará ocasión a una sanción, por parte del Colegio. En dicha reunión se les entrega a los padres de familia los soportes o pruebas con que cuenta el Colegio, así como también, una comunicación formal sobre el manejo de estas y el tiempo del cual disponen ellos, para presentar los descargos sobre el particular (Tres días hábiles).

8. El tiempo de los tres (3) días hábiles para presentar los descargos, los padres de familia y la estudiante, podrán allegar al Colegio, sus descargos sobre la situación que se está investigando, así como los soportes, pruebas y documentos, sobre los cuales soportan su punto de vista. Dichos descargos se deben presentar por escrito, en los tiempos y términos a los que haya lugar, y harán parte del proceso de investigación que adelanta el Colegio. Si los padres de familia y la estudiante guardan silencio. Desde la Dirección Integral de Nivel se enviará un correo a los padres de familia informando que el Colegio procederá con el debido proceso y continuará su actuación, acorde con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
9. La Directora Integral de Nivel llevará el caso al Comité Escolar de Convivencia para que allí se lo conozca y propongan las estrategias o acciones a las que haya lugar, para proteger a las víctimas, mejorar la convivencia en el Colegio e implementar acciones y procedimientos de prevención de tales situaciones, para mejorar la convivencia escolar.
10. La Directora Integral de Nivel responsable del manejo de la falta, revisa las pruebas que el Colegio posee, los descargos realizados por la estudiante y sus padres y lo estipulado en el Manual de Convivencia. Con todo ello, procede a decidir sobre la situación y asignar una consecuencia o sanción, si se comprobó la falta. La misma será acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia Escolar para tales casos.
11. La Directora Integral de Nivel cita a los padres de familia y en presencia de la estudiante, les notifica la decisión tomada sobre la situación que se ha investigado, entrega una comunicación formal escrita con la decisión, les informa de los recursos que proceden contra la misma y deja constancia de todo este proceso, en un acta de la mencionada reunión.
12. La Directora Integral de Nivel entrega a la directora de curso, las acciones correctivas definidas para el caso de la falta cometida, para que estas sean archivadas en la carpeta de la estudiante y de esta manera, se pueda también, hacer el seguimiento a la sanción impuesta.
13. Si los padres de familia, la estudiante o ambos, interponen alguno de los recursos a los que haya lugar, quienes sean la instancia competente, las atenderá debidamente y las resolverá.

Parágrafo: Las faltas graves se resolverán en los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

Artículo 155. Estrategias Formativas para Faltas Graves. Cuando se dé la ocurrencia de una falta grave, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas:

1. Firmar un Acta de Compromiso sobre el mejoramiento de comportamiento, para ser cumplida durante el resto del año escolar. Deben quedar en esta acta las consecuencias si no se cumplen los compromisos. El Acta debe quedar firmada por la estudiante, sus padres, y la Directora Integral de Nivel, quien adelantó el proceso sancionatorio.

2. Reparación o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa que sea consecuente con la falta cometida.
3. Presentar excusa y resarcir los efectos del comportamiento a las personas afectadas.
4. Realizar acciones o actividades encaminadas a reparar a las personas o a las instituciones que hayan sido víctimas del comportamiento o la falta cometida.
5. Asumir las consecuencias lógicas de la acción realizada, debiendo los padres de familia o el acudiente, asumir la responsabilidad jurídica y civil a la que haya lugar por la comisión de una falta grave.
6. No recibir estímulos contemplados en el presente Manual de Convivencia Escolar a los que tenga derecho como consecuencia de la falta cometida.
7. Firma de una Amonestación Escrita Disciplinaria. La amonestación escrita disciplinaria tiene vigencia por el año lectivo en el que se firma. Si una estudiante tiene acta preventiva y vuelve a cometer una falta grave, la mínima acción correctiva es la firma de Matrícula en Observación, que se suscribirá desde rectoría.

CAPÍTULO VII

LAS FALTAS MUY GRAVES

Artículo 156. Faltas Muy Graves. Las faltas muy graves son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución, y que en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria o generen un daño grave a la integridad personal ya sea de la misma estudiante o a la de cualquier integrante de la comunidad educativa. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos por la legislación nacional y ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Artículo 157. Debido Proceso para Faltas Muy Graves. El siguiente es el debido proceso para las faltas muy graves:

1. Las faltas muy graves serán tratadas de igual manera que las faltas graves hasta el paso 6 del Artículo 152 (Debido Proceso para Faltas Graves) del presente Manual de Convivencia.
2. La información y proceso pasa a la Rectoría de la Institución, en donde se revisa y de ser necesario, se ajusta lo actuado hasta ese momento, en caso de requerirse.
3. La rectora o su delegada lleva el caso al Comité Escolar de Convivencia para que allí se lo conozca y se propongan las estrategias o acciones a las que haya lugar, con el fin de proteger a las víctimas de esta, mejorar la convivencia en el Colegio e implementar acciones y procedimientos de prevención de dicho tipo de situaciones, todo ello encaminado a la mejora de la convivencia escolar.
4. La rectora o su delegada cita a los padres de familia y en dicha reunión, se les informa que acorde con la comunicación inicial entregada a ellos vía correo electrónico, en

este momento se les ha citado para que reciban las pruebas con que el Colegio cuenta, sobre la comisión de una posible falta por parte de su hija, lo que evidentemente, de comprobarse, dará ocasión a una sanción, por parte del Colegio. En dicha reunión se les entrega a los padres de familia los soportes o pruebas con que cuenta el Colegio, así como también, una comunicación formal sobre el manejo de estas y el tiempo del cual disponen ellos, para presentar los descargos sobre el particular (Tres días hábiles).

5. Vencido el tiempo de los tres (3) días hábiles para presentar los descargos, los padres de familia y la estudiante, podrán llegar al Colegio, sus descargos sobre la situación que se está investigando, así como los soportes, pruebas y documentos, sobre los cuales soportan su punto de vista. Dichos descargos se deben presentar por escrito, en los tiempos y términos a los que haya lugar, y harán parte del proceso de investigación que adelanta el Colegio. Si los padres de familia y la estudiante guardan silencio. Desde la Dirección Integral de Nivel se enviará un correo a los padres de familia informando que se procederá con el debido proceso y continuará su actuación, acorde con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
6. La rectora en su condición de autoridad competente para juzgar la situación revisa las pruebas que el Colegio posee, los descargos realizados por la estudiante y sus padres y lo estipulado en el Manual de Convivencia. Con todo ello, decide la situación y asigna una consecuencia o sanción, si se verifica la falta, por la conducta de la estudiante y según lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar para esos casos.
7. La rectora o su delegada, cita a los padres de familia y en presencia de la estudiante, les notifica la decisión tomada sobre la situación que se ha investigado, entrega una comunicación formal escrita con la mencionada decisión, les informa de los recursos que proceden contra la misma y deja constancia de todo este proceso, en un acta de dicha reunión.
8. La rectora o su delegada entrega a la Directora Integral de Nivel el acta de reunión y acciones correctivas definidas para que estas sean archivadas en la carpeta de la estudiante y de esta manera, pueda hacer el seguimiento a la sanción impuesta, en caso de ser esto pertinente.
9. Si los padres de familia, la estudiante o ambos, interponen alguno de los recursos a los que haya lugar, quienes sean la instancia competente, las atenderá debidamente y las resolverá.

Parágrafo: Las faltas graves deberán ser resueltas dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se inicie el proceso.

Artículo 158. Estrategias Formativas para Faltas Muy Graves. Cuando se dé la ocurrencia de una falta muy grave, se podrá aplicar alguna de las siguientes estrategias formativas, según sea el caso:

1. Firmar una observación en la matrícula para ser cumplida durante el resto del año escolar. Esta se firma cuando se considere que la falta permite una última

oportunidad, sin deteriorar en la estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar el cambio de ambiente educativo. La matrícula en observación tendrá las consecuencias enumeradas en las faltas graves.

2. Trabajo con un profesional experto y externo a la institución (psicólogo, psiquiatra, terapeuta), en compañía de sus padres. De este trabajo debe haber informe de valoración y de evolución por escrito a la Institución.
3. Reparación o pago del daño ocasionado a muebles o enseres, acompañado de un trabajo o actividad formativa, que sea consecuente con la falta cometida.
4. No renovación de matrícula. Esta decisión se notificará por escrito a la estudiante o a sus padres o acudientes.
5. La no proclamación como bachiller en el acto protocolario de graduación. Esta es aplicable a las estudiantes de undécimo. El diploma se entregará en la secretaría académica de la Institución.
6. Cancelación de la matrícula.
7. La matrícula en observación implica:
 - a. Tendrá vigencia por un año académico lectivo.
 - b. Impide a la estudiante a representar a la Institución en actividades fuera del plantel, con excepción de actividades deportivas.
 - c. Impide a la estudiante de participar en los programas de inmersión en el extranjero.
 - d. No podrá ejercer cargos de representación estudiantil.
 - e. Impide que la estudiante sea postulada a reconocimientos durante el tiempo de vigencia de esta.
 - f. Impide que la estudiante sea postulada a becas universitarias, nacionales o internacionales.

Parágrafo: En caso de que la estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la ley penal, el representante legal de la institución hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes. En estos casos los padres o el acudiente asumirán las responsabilidades jurídicas y civiles a las que haya lugar, como parte de la restauración que se debe hacer por la falta cometida.

CAPÍTULO VIII

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LAS ESTUDIANTES

Artículo 159. Circunstancias Atenuantes. Las siguientes circunstancias son atenuantes de una falta cometida por una estudiante y, en consecuencia, permiten aplicar, más benévolamente la estrategia formativa o sanción:

1. El buen comportamiento de la estudiante en su historia escolar.

2. La confesión voluntaria, cuando en la institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
3. El haber sido instrumentalizada para cometer la falta.
4. El haber actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
5. El poco efecto que su conducta produzca en la estudiante que la realiza y en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. El proceso de superación de las faltas anteriores.

Parágrafo: Las anteriores circunstancias atenuantes deberán ser probadas e incluidas en el proceso que se siga por comisión de la falta en cuestión.

Artículo 160. Circunstancias Agravantes. Las siguientes circunstancias podrán hacer más grave la estrategia formativa o sanción:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta o evitar sus consecuencias.
2. El haber sido sancionada con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautora.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa o en ella misma.
6. Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.
7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en ella por las directivas, profesoras o compañeras. Es abuso de confianza cuando comete la falta utilizando los medios que le fueron confiados de manera especial a ella por un miembro de la Comunidad.
9. La reincidencia o acumulación de faltas.
10. Involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

Parágrafo: Las anteriores circunstancias agravantes deberán ser probadas e incluidas en el proceso que se siga por comisión de la falta en cuestión.

CAPÍTULO IX

FALTAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Artículo 161. Definición de Falta por Parte de los Padres de Familia. Se entiende por falta por parte del padre de familia, el incumplimiento de cualquiera de los deberes previstos en los Artículos 7, 9 y 48 del presente Manual de Convivencia, en tanto que atenta contra los principios y atributos del perfil de los miembros de la comunidad educativa, pero de manera especial, contra los deberes que dichos integrantes de la comunidad educativa deben observar.

Artículo 162. Tipos de Faltas. La siguiente es la tipificación de las faltas por parte de los padres de familia, acudientes o responsables financieros.

1. **Faltas Leves.** Se considera una falta leve, Incumplir los deberes de los padres de familia, incluidos en este Manual de Convivencia, salvo aquellos considerados como faltas graves o muy graves. Dichas faltas leves, generalmente tienen que ver con faltas de cortesía, o de buenas costumbres, que no son graves o no atentan contra valores y principios fundamentales o criterios y principios formativos incluidos en el presente Manual de Convivencia o las que se enumeran a continuación.

2. **Faltas Graves.** Se consideran como faltas graves las siguientes:

- a. Realizar actos de irrespeto verbales o escritos, intimidación, hostigamiento, acoso, agresión física, verbal o escrita, contra una educadora o el personal administrativo o de apoyo del Colegio, padre de familia o estudiante del Colegio.
- b. Reincidir en la comisión de faltas graves.
- c. Comercializar, distribuir, productos y servicios sin la autorización de las directivas académicas y administrativas del Colegio.
- d. Cualquier falta que atente contra los principios fundamentales misionales del Colegio, contra su labor misional o contra los principios y valores institucionales.
- e. Cualquier comportamiento que atente contra las disposiciones, normas, deberes, criterios o principios formativos contenidos el PEI o en el presente Manual de Convivencia, como parte de las obligaciones que los padres de familia deben tener, en el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.
- f. Realizar cualquier conducta o comportamiento tipificado como delito en el ordenamiento jurídico colombiano.
- g. Uso inadecuado de los medios de comunicación, agrediendo, denigrando o teniendo cualquier otra conducta que atente contra el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa o de la Institución Educativa misma.

Artículo 163. Sanciones. Las siguientes son las sanciones que puede recibir un padre de familia por faltas cometidas en atención a lo dispuesto en el presente Capítulo del Manual de Convivencia.

1. **Amonestación Escrita.** Llamado de atención.
2. **Sanción Escrita.** Aquella en la cual la permanencia de la familia estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que se impongan en dicho texto.
3. **Pérdida de la Calidad de Miembro Activo de la Comunidad Educativa.** Los padres de familia, acudientes o responsables financieros perderán su condición de miembros activos de la Comunidad Educativa del Colegio, en cuyo caso no podrán intervenir en los distintos procesos y procedimientos propios de la vida escolar. Esta determinación será competencia de la Rectoría.
4. **No renovación del contrato de prestación de servicios educativos a la familia.** Esta es una medida y sanción extrema mediante la cual se materializa la pérdida del

cupo en el Colegio de las hijas de los padres de familia sancionados, que estén matriculados en la Institución Educativa.

Artículo 164. Procedimiento. El siguiente es el procedimiento y debido proceso para atender la comisión de una falta, por parte de los padres de familia, responsables financieros o acudientes.

1. Una vez ocurrido el hecho la educadora, personal administrativo, la estudiante u otro padre de familia, o quien lo haya presenciado o haya sido objeto de dicho comportamiento o conducta, lo comunicará a la Directora Integral de Nivel a la cual pertenezca la estudiante.
2. La Directora Integral de Nivel de la Sección a la cual pertenece la estudiante informará, al padre de familia implicado en la situación de la comisión de una posible falta, las circunstancias y la queja o la situación que le ha sido reportada.
3. De igual manera, la Directora Integral de Nivel de la Sección a la cual pertenezca la estudiante recogerá y entregará las pruebas con que cuente en dicho proceso, a los padres de familia acusados de la presunta falta en citación presencial. Ellos disponen de cinco (5) días hábiles, para presentar los descargos, frente a falta que se les imputa.
4. Cumplido el tiempo para los descargos, sea que se hayan o no presentado, la rectoría procederá a tomar una decisión de fondo. Ella puede ser la preclusión de la investigación o la imposición de una sanción, acorde con lo conceptuado en este Manual de Convivencia.
5. En caso de que la sanción impuesta a los padres de familia sea alguna de las estipuladas en el Artículo 161, numerales 3 o 4, de presente Manual, la misma ser impuesta por la Rectoría se hará mediante resolución motivada y ella se incluirán los recursos de reposición y de apelación, de los cuales los padres de familia pueden hacer uso, según sea el caso y su decisión.

Parágrafo 1: Contra las decisiones de la Directora Integral de Nivel de la Sección a la cual pertenece la estudiante, procede el recurso de reposición ante la misma Dirección y la apelación será resuelta por la Rectora.

Parágrafo 2: Contra las decisiones de la Rectoría, procede el recurso de reposición ante la misma Rectoría y el de apelación que será resuelto por el Consejo Directivo.

TÍTULO VI

SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Artículo 165. Definición de Conceptos. Los siguientes son los conceptos que se deben tener en cuenta para comprensión del Sistema Institucional para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad, y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar en la institución educativa.

1. **Competencias Ciudadanas.** Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
2. **Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.** Aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos, titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos, con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social, que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas, para ejercer una sexualidad libre, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.
3. **Acoso Escolar o Bullying.** 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 una estudiante o varias 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.
4. **Ciberbullying o Ciber-acoso Escolar.** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
5. **Enfoque de Género.** Consiste en crear las condiciones institucionales para generar una perspectiva de respeto, acogida, cuidado y protección, hacia cada una de las estudiantes, sin que haya actitudes o comportamientos discriminatorios, de agresión, de violencia o de descalificación.

6. **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 a las relaciones entre las personas que forman parte de la comunidad educativa, que deben enfocarse en lograr los objetivos educativos y su desarrollo integral.
7. **Formación de la Afectividad.** Proceso mediante el cual se educa y forma a los miembros de la comunidad educativa, y en especial a las estudiantes en la vida afectiva, entendida esta como el conjunto de potencialidades y manifestaciones de la vida psíquica del ser humano, que abarcan, tanto la vivencia de las emociones, los sentimientos y la sexualidad, como también la manera como la persona se relaciona consigo mismo y con los demás, ayudándolo a construirse como ser social y a ser copartícipe de la construcción del contexto en el que vive.
8. **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.** Conjunto de estrategias para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que afectan a los niños, niñas y adolescentes, de los establecimientos educativos. Este Sistema se materializa en la plataforma SIUCE que ha definido y puesto en marcha por el Ministerio de Educación Nacional.
9. **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** Procesos y protocolos que deben seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. Hacen parte de la Ruta el Bienestar Familiar, el CAIVAS, CESP. las comisarías de familia, los defensores de menores, la policía de infancia y adolescencia, la defensoría del pueblo, y EPS.
10. **Conflictos.** Situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida, entre una o varias personas, frente a sus intereses, lo que genera problemas por las controversias y desavenencias que dicha situación propicia.
11. **Conflictos Manejados Inadecuadamente.** Situaciones en las que los conflictos no se resuelven constructivamente y producen hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa, de los cuales al menos uno es estudiante, y si no afecta al cuerpo o a la salud, de cualquiera de los involucrados.
12. **Agresión Escolar.** Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa, que busca afectar negativamente a otros miembros de la institución, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión Física.** 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.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar,

atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

- c. **Agresión Gestual.** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión Relacional.** 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.
13. **Violencia Sexual.** 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, así como también, cualquier otra condición, en la cual un menor de edad es agredido.
 14. **Vulneración de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.** Toda situación de daño, lesión o perjuicio, que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre las que se encuentran el maltrato, el abandono, la negligencia o la comisión de delitos en su contra.
 15. **Restablecimiento de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.** Conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, desarrolladas para restaurar su dignidad e integridad como sujetos de derechos y de su capacidad, para disfrutar de los derechos vulnerados.
 16. **Enfoque Restaurativo.** Perspectiva frente a las faltas cometidas por las estudiantes, en donde se busca la reparación integral de quienes han sido víctimas de agresiones, situaciones, delitos o faltas, así como de los agresores o sujetos activos de las mismas, poniendo el acento en la atención a las necesidades de todos ellos, antes que a acciones punitivas.
 17. **Proyectos Pedagógicos.** Estrategia didáctica en la cual, las estudiantes con los educadores adelantan un proceso de construcción de conocimiento y de desarrollo actitudes y adquisición de competencias, generalmente a partir de una pregunta problema. Para el abordaje y la solución del problema, se integran la mayoría de las áreas o asignaturas del Plan de Estudios y se hace un desarrollo de un currículo integrado.
 18. **Acción Reparadora.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones

son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (Situaciones tipo I y II).

19. **Proyectos Pedagógicos como Ejes Transversales.** En los que, en una organización disciplinar del Plan de Estudios, se generan espacios de transversalidad, en los que se ofrece a las estudiantes, la posibilidad de trabajar e investigar problemas o temas relevantes, para lograr las metas educativas institucionales, previamente definidas desde el direccionamiento estratégico, que contribuyen a la formación integral, y, en última, a las metas educativas fijadas por la institución.
20. **Educación Inclusiva.** Es un obrar de acuerdo con la justicia y la verdad, es valorar a los demás como sujetos de derechos, teniendo en cuenta el diálogo.
21. **Comprensión.** Se refleja en las acciones que demuestran actitud de tolerancia y solidaridad frente a determinadas acciones o hechos de convivencia; interpretando y entendiendo a plenitud las acciones, emociones y diferencias de los demás.
22. **Discernimiento.** Valor de la trascendencia para la vida de la estudiante, representado en la acción de saber escoger la opción oportuna a cada una de las situaciones que se le presente.
23. **Benevolencia.** Se fundamenta en la acción de la estudiante por intensificar el bienestar y cuidado del otro, preservando el valor de la honestidad y la ausencia del resentimiento.
24. **Resiliencia.** Es un proceso dinámico por parte de la estudiante de adaptación positiva al contexto de la adversidad, donde él saca provecho de esas experiencias y conflictos para fortalecer el aspecto emocional, transformándose en mejor ser humano.

Artículo 166. Conductas Disruptivas No Intimidatorias. Son todos aquellos comportamientos, conductas y actuaciones, que se dan en el ámbito escolar, que interrumpen el normal desarrollo de las actividades formativas.

1. **Indisciplina:** Desórdenes en la vida de las aulas, que generalmente están asociados con el incumplimiento de tareas, el irrespeto a la autoridad de la educadora y otras formas de comportamiento inadecuado. Pueden ser también acciones de “baja intensidad” que interrumpen el ritmo de las clases. Las protagonistas son estudiantes que, con sus comentarios, risas, juegos, etc., impiden o dificultan las actividades educativas.
2. **Desobediencia:** Acción de las estudiantes de no seguir las instrucciones u órdenes de las educadoras, de tal manera que generan controversia o conflictos de baja intensidad entre las estudiantes y las educadoras o entre las mismas estudiantes.
3. **Faltas de Cortesía:** Conducta que consiste en no observar las normas mínimas de cortesía, generalmente en el aula de clase, como no saludar, emplear un lenguaje soez, interrumpir a las demás cuando están hablando, realizar comportamientos inadecuados en presencia de otras y que se refieran a las normas de cortesía, que se deben observar en los grupos sociales.

4. **Conflictos de Baja Intensidad:** Comportamientos que consisten en pelear con las compañeras, agredirlas o contrariar sus decisiones y acciones, sin que las mismas alcancen niveles graves o intensos.
5. **Faltas a las Normas Básicas de Comportamiento:** Consiste en la realización de acciones como llegar tarde a clase, salirse del salón sin autorización de la educadora presente, tirar los útiles propios o de sus compañeras al piso, tirar basura al piso, comer goma de mascar, o cualquier otra acción que interrumpa la actividad educativa, sin que sea grave o afecte sensiblemente a las compañeras.

Artículo 167. Conductas Intimidatorias. Son conductas intimidatorias, entre otras, las siguientes:

1. **Maltrato Físico:** Golpes, empujones, patadas, codazos, agresiones con objetos, escupir, encerrar a la víctima, etc.
2. **Maltrato Verbal:** Insultos, apodos, resaltar defectos físicos, agredir verbalmente para desestabilizar y ridiculizar a la víctima y ponerse por encima de ella.
3. **Exclusión Social:** Ignorar a la víctima, excluirla o aislarla del grupo, no permitiéndole participar en las actividades ordinarias del grupo o del curso.
4. **Mixto:** Reúne el maltrato físico con el verbal, buscando intimidar, obligar a la víctima a hacer cosas por medio de chantajes.
5. **Maltrato Psicológico:** Manipular a la víctima emocionalmente, haciéndose pasar por su amiga, chantajeándola, jugando con sus debilidades, etc.
6. **Acoso Sexual:** Utiliza el contenido sexual para ejercer el maltrato, por ejemplo, difundiendo rumores sobre las prácticas sexuales de la víctima, intentando contactos físicos no deseados, ridiculizando atributos sexuales, demandando verbalmente servicios sexuales, mostrando o señalando alguna parte del cuerpo, etc.
7. **Acoso Escolar por Necesidades Educativas Especiales:** Se presenta cuando hay estudiantes que tienen necesidades educativas especiales que difieren del promedio del grupo, ya sea por estar por encima de este o por debajo del mismo. También en contra de quienes tienen alguna condición cognitiva, emocional o discapacidad diferente a la del común de las estudiantes. Se utilizan las diferencias para ridiculizar a la víctima buscando establecer superioridad sobre ella.
8. **Bullying on Line, Cyber-bullying o E-bullying:** Uso de las redes sociales y demás herramientas tecnológicas para agredir, discriminar, ridiculizar y someter a la víctima. Busca deteriorar la reputación de alguien.

Parágrafo: En las situaciones de acoso escolar o intimidación, pueden presentarse algunas de estas conductas o todas. Lo que marca la diferencia entre ser una conducta disruptiva y ser una conducta intimidatoria, es la repetición de dichas conductas y el uso de estas para detentar poder o someter a la víctima.

Artículo 168. Conductas Delictuales. Son comportamientos que la normatividad legal vigente -el Código Penal- ha tipificado como conductas antijurídicas, dolosas, imputables

a una persona, sancionadas por el Estado, por atentar contra los bienes que el legislador ha decidido proteger. Los más comunes en el contexto escolar son las siguientes:

1. **Violencia Sexual:** Cualquier comportamiento estipulado en el Código Penal como contrario a la libertad, integridad y formación sexuales, tales como acceso carnal violento; acto sexual violento; acceso carnal o acto sexual en persona puesta en incapacidad de resistir; acceso carnal abusivo con menor de catorce años; actos sexuales con menor de catorce años; acceso carnal o actos sexuales abusivos con incapaz de resistir; acoso sexual; explotación sexual contra niños, niñas y adolescentes; constreñimiento a la prostitución, o cualquier otro comportamiento proscrito por el Código Penal.
2. **Suministro de SPA a Menores de Edad:** Suministro de cualquier droga o sustancia a un menor de edad, que genere dependencia, o que lo induzca a usarla.
3. **Tráfico, Fabricación o Porte de Estupefacientes:** Consiste en el transporte, llevar consigo, almacenar, conservar, elaborar, vender, ofrecer, adquirir, financiar o suministrar a cualquier precio sustancia estupefaciente, psicotrópica o drogas sintéticas que se encuentren contempladas en los cuadros uno, dos, tres y cuatro del Convenio de las Naciones Unidas sobre Sustancias Sicotrópicas.
4. **Explotación sexual contra niños, niñas y adolescentes:** Cualquier conducta de actividad sexual que involucre persona menor de edad. Pueden ser prácticas como el sexting, el grooming u otras que involucren imágenes de contenido sexual de menores de edad.
5. **Porte de Armas:** Portar, suministrar, traer, proveer o cargar cualquier tipo de arma, sean estas de fuego, blanca o de cualquier otra naturaleza, que pueda poner en riesgo la integridad física de otras personas.
6. **Lesiones Personales:** Cualquier comportamiento o conducta que cause un daño a la integridad física de otra persona.
7. **Calumnia e Injuria:** conducta, acción o pronunciamiento contra otra persona que atente contra su buen nombre o le impute un delito por el que no ha sido condenada, la ofenda o la agreda, sin sustento real para las afirmaciones en su contra.
8. **Daños Materiales:** Destrucción de materiales (mesas, vidrios, paredes, armarios y otros), la escritura de palabras obscenas, amenazantes o insultantes, y toda acción que atente contra los bienes de uso común o la infraestructura de la institución educativa o de la ciudad.
9. **Hurto:** Apropiación, con o sin violencia, de los bienes de otra persona.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 169. Responsabilidades de la Institución en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la Institución tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a las estudiantes, educadoras, directivas y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en la normatividad legal vigente.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia Escolar y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar con el fin de proteger a las estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de las demás compañeras, educadoras o directivas.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a las estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la normatividad legal vigente.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de estos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir del seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias para articular procesos de formación en convivencia, integrando

las distintas áreas o asignaturas de estudio.

Artículo 170. Responsabilidades de la Rectora en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, la Rectora de la Institución, tendrá las siguientes responsabilidades en el Sistema:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional, el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a las estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Garantizar que en la institución educativa se lleven todas las acciones y procedimientos a seguir, cuando las estudiantes sean víctimas de algún delito.
5. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y hacer seguimiento a dichos casos.
6. Garantizar que se lleven a cabo todas las acciones relacionadas en el ANEXO B: sobre las directrices para la protección de menores y otras personas vulnerables

Artículo 171. Responsabilidades de las Educadoras en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las educadoras de la Institución tendrán las siguientes responsabilidades en el Sistema:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con la normatividad legal vigente, el presente Manual de Convivencia Escolar y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la

dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de las estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Reportar oportunamente a las autoridades del Colegio, cualquier situación que pueda afectar la convivencia escolar, o ser un delito, o constituirse en una vulneración a los derechos humanos y la educación para la sexualidad.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

Artículo 172. Participación y Responsabilidades de los Padres de Familia. La familia, como parte de la comunidad educativa y primera responsable de los procesos formativos de las estudiantes, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en la normatividad legal vigente, deberá:

1. Proveer a sus hijas espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijas en el proceso pedagógico que adelante la Institución para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia Escolar a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y responder penal y civilmente, cuando su hija incumpla alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio.
8. Adelantar las denuncias ante las autoridades competentes, cuando su hija sea víctima de un delito, llevándola a cabo sin dilación y buscando el restablecimiento de los derechos de la menor de edad.
9. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar a que se refiere la Ley de Convivencia Escolar, para restituir los derechos de sus hijas cuando éstos sean vulnerados.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 173. Clasificación de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, por parte de las estudiantes. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber-acoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las involucradas.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Parágrafo 1: Estas situaciones que afectan la convivencia escolar que se han enunciado, no son equiparables o idénticas a las faltas disciplinarias que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, toda vez que aquellas -las disciplinarias- están relacionadas directamente con el incumplimiento de los deberes de las estudiantes, y éstas -las convivenciales- con conductas o comportamientos que afectan directamente las relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo 2: Si bien las situaciones que afectan la convivencia escolar y las faltas disciplinarias no son iguales y no son equiparables, ambos tipos de conductas o comportamientos sí siguen los mismos pasos para su atención, para garantizar el debido proceso.

CAPÍTULO IV

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 174. Protocolo para Situaciones Tipo I. Las situaciones Tipo I, corresponden a conflictos manejados inadecuadamente y a aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud, tales como las situaciones que se encuentran definidas en el Artículo 164

(Conductas Disruptivas no Intimidatorias) del presente Manual de Convivencia. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo I, debe ponerla en conocimiento de cualquier educadora o directiva de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. La educadora o directiva que reciba un reporte de una situación Tipo I, debe atenderla de manera inmediata, buscando la conciliación o la resolución del conflicto que da origen a dicha situación.
3. Quien esté encargándose de la situación, puede vincular a estudiantes que se hallen capacitadas como mediadoras, para atender la situación y buscar una solución que satisfaga a quienes se hallen involucradas en la situación Tipo I.
4. Si se requiere, se puede dejar consignado los acuerdos y los compromisos a los cuales se llegue en el proceso de resolución de la situación.

Parágrafo 1: En ningún caso, una situación Tipo I que sea reportada podrá dejarse sin atención. Quien conozca de ella, deberá seguir los pasos aquí estipulados hasta que las partes involucradas en ella queden satisfechas con el tratamiento que se hace de esta.

Parágrafo 2: Las situaciones Tipo I que se presenten en el Colegio, serán manejadas según el procedimiento establecido para Faltas Leves.

Artículo 175 Protocolo para Situaciones Tipo II. Las situaciones Tipo II, corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática; b) Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna, para cualquiera de las involucradas, tales como las que se encuentran definidas en el Artículo 163 (**Definición de Conceptos**) en los numerales 3, 4, 11 y 12, y en el Artículo 165 (**Conductas Intimidatorias**) del presente Manual de Convivencia. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo II, debe ponerla en conocimiento de cualquier educadora o directiva de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.
2. Quien haya sido informado de la situación Tipo II, debe tomar, inmediatamente las medidas del caso, para la protección de las víctimas de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.
3. Quien conozca de la situación Tipo II, deberá diligenciar el formato denominado Reporte Interno de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, completando toda la información del caso, según se disponga de ella.
4. Todas las actuaciones que se sigan, tanto para recabar la información sobre la situación reportada, así como para su atención, y que impliquen recolección o registro de datos personales de los implicados, estarán sujetas a la Política de Tratamiento de Datos que se halla disponible en la página web de la Institución.

5. La educadora o directiva que reciba un reporte de una situación Tipo II, debe informar a la Directora Integral de Nivel a la cual pertenece la estudiante, tanto de la situación reportada, como de las medidas tomadas para protección de las víctimas.
6. La presidente del Comité Escolar de Convivencia o la Directora Integral de Nivel revisará las medidas que se hayan tomado para la protección de quienes sean víctimas de la situación reportada, y las ratificará o modificará, según sea el caso, y se requiera, para preservar la integridad física, emocional y psicológica de todas las implicadas en la situación.
7. Sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso y del conducto regular consignado en el presente Manual, la Institución informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todas las estudiantes involucradas, sobre la situación acaecida, que se está atendiendo.
8. La Directora Integral de Nivel, iniciará, según lo conceptuado en este Manual, el proceso definido en la Intervención Sancionatoria del presente Manual de Convivencia, según sea el caso, y ateniéndose a lo dispuesto en el mismo, sobre el debido proceso y el conducto regular.
9. La Institución, a través de alguna de las directivas que intervengan en el proceso de atención de la situación, buscará definir las acciones restaurativas que hagan posible la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en ella, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
10. La presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado Protocolo para Situaciones Tipo III del presente Manual.
11. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todas las integrantes e intervinientes.
12. La presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la situación a las entidades pertinentes que hagan parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar para que dichas entidades, tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar.
13. La 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, de igual manera hará el reporte a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar a las que haya lugar, según sea el caso y lo haya recomendado el Comité Escolar de Convivencia.
14. La Directora Integral de Nivel, una vez clarificada la situación y tomada la decisión sobre las consecuencias que se sigan de esta, deberá incluir alguna o varias, según sea el caso, de las estrategias formativas que se hallan consignadas en el presente Manual de Convivencia, para faltas graves o muy graves.

15. De cada una de las situaciones que sean reportadas y atendidas por la Institución se diligenciará el formato para Seguimiento de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, consignando en él, lo concerniente a las estrategias de atención y de seguimiento que se hayan implementado.
16. De cada una de las actuaciones, de las distintas instancias que intervengan en cualquier momento del proceso, se dejará evidencia en un acta, cumpliendo con la Política de Tratamiento de Datos Personales, con que cuenta la Institución.
17. La Institución, a través de alguna de las directivas que intervengan en el proceso de atención de la situación, buscará definir las acciones restaurativas que hagan posible la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en ella, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
18. La presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el Protocolo para Situaciones Tipo III) del presente Manual.
19. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
20. La presidente del Comité Escolar de Convivencia atenderá las solicitudes y requerimientos de las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, cuando ellas lo soliciten o requieran.

Parágrafo 1: En casos de situaciones que involucren daño a la salud, la Institución garantizará la atención inmediata en el punto de Primeros Auxilios y/o Orientación escolar actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 2: Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes -el ICBF- en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 3: Las situaciones Tipo II que se presenten en el Colegio, serán manejadas según lo conceptuado para el tratamiento de faltas graves, consignado en el presente Manual de Convivencia, según sea el caso.

Artículo 176. Protocolo para Situaciones Tipo III. Las situaciones de agresión escolar que constituyan presuntos delitos, contra la libertad, integridad y formación sexual, referidas en la normatividad legal vigente o cuando constituyan otro delito establecido en la normatividad colombiana legal vigente. Para su manejo, en la Institución se seguirán los siguientes pasos:

1. Quien sea objeto o conozca de una situación Tipo III, debe ponerla en conocimiento de cualquier educadora o directiva de la Institución, informando los hechos, así como las personas involucradas en ella.

2. Quien haya sido informada de la situación Tipo III, debe tomar, inmediatamente las medidas del caso, para la protección de las víctimas de dicha situación y para evitar cualquier otro posible daño que se pudiese presentar.
3. Quien conozca de la situación Tipo III, deberá diligenciar el formato denominado Reporte Interno de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, completando toda la información del caso, según se disponga de ella.
4. Si la situación reportada implica daño al cuerpo o a la salud, la Institución garantizará la atención inmediata en salud física y mental de las involucradas, mediante la remisión a las entidades competentes.
5. Sin perjuicio del cumplimiento del debido proceso y del conducto regular consignado en el presente Manual, la Institución informará de manera inmediata a los padres o acudientes de todas las estudiantes involucradas, sobre la situación acaecida.
6. Todas las actuaciones que se sigan, tanto para recabar la información sobre la situación reportada, así como para su atención, y que impliquen recolección o registro de datos personales de las implicadas, estarán sujetas a la Política de Tratamiento de Datos que se halla disponible en la página web de la Institución.
7. La educadora o directiva que reciba un reporte de una situación Tipo III, debe informar a la Dirección Integral de Nivel, así como a la presidente del Comité Escolar de Convivencia, tanto de la situación reportada, como de las medidas tomadas para protección de las víctimas.
8. La presidente del Comité Escolar de Convivencia o la Directora Integral de Nivel, revisará las medidas que se hayan tomado para la protección de quienes sean víctimas de la situación reportada, y las ratificará y modificará, según sea el caso, y se requiera para preservar la integridad física, emocional y psicológica de todas las implicadas en la situación.
9. La presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata, y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía de Infancia y Adolescencia o Nacional, del Bienestar Familiar, del CAIVAS o de cualquiera otra entidad que haga parte de la Ruta de Atención Integral que sea competente para atenderla.
10. La presidente del Comité Escolar de Convivencia citará a dicho Comité para atender la situación reportada, poniéndola en su conocimiento. La información sobre la situación, así como el reporte a la autoridad competente, se ajustará a lo dispuesto en la Política para el Tratamiento de Datos Personales que la Institución ha promulgado, así como preservando la intimidad y la confidencialidad de las partes involucradas.
11. 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 a que haya lugar, teniendo como referencia lo consignado en el presente Manual de Convivencia, tendientes a proteger dentro del ámbito de su competencia, a la víctima a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. De igual manera, iniciará, según lo conceptualizado en este Manual, el proceso definido en procedimiento de Intervención

Sancionatoria del presente Manual, según sea el caso, y ateniéndose a lo dispuesto en el mismo, sobre el debido proceso y el conducto regular.

12. La presidente del Comité Escolar de Convivencia, una vez clarificada la situación y tomada la decisión sobre las consecuencias que se sigan de esta, deberá incluir alguna o varias, según sea el caso, de las estrategias formativas que se hallan consignadas en el presente Manual de Convivencia, para faltas graves o muy graves.
13. La presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la situación a las entidades pertinentes que hagan parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar para que dichas entidades, tomen las medidas del caso y realicen las actuaciones a las que haya lugar.
14. La 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.
15. De cada una de las situaciones que sean reportadas y atendidas por la Institución, se diligenciará el formato para Seguimiento de Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar, consignando en él, lo concerniente a las estrategias de atención y de seguimiento que se hayan implementado.
16. De cada una de las actuaciones, de las distintas instancias que intervengan en cualquier momento del proceso, se dejará evidencia en un acta, cumpliendo con la política de tratamiento de datos personales con la que cuenta la Institución.

Parágrafo 1: Las situaciones Tipo III que se presente en el Colegio, serán manejadas según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para faltas muy graves.

Parágrafo 2: Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Institución remitirá el caso a las autoridades administrativas competentes, en el marco de legislación vigente, actuación de la cual se dejará constancia.

Parágrafo 3: Las situaciones Tipo III que se presenten en el Colegio, serán manejadas según lo conceptuado para el tratamiento de faltas muy graves, consignado en el presente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO V

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA

Artículo 177. Además de las estrategias formativas y pedagógicas contenidas en el presente Manual de Convivencia Escolar para faltas leves, faltas graves o faltas muy graves, las siguientes son las medidas de orden pedagógico y formativo que la Institución implementa para la promoción de la convivencia.

Artículo 178. Política Escolar contra la Intimidación. La siguiente es la Política de la Institución contra la intimidación:

El acoso en el Colegio es una forma de agresión. Tal conducta perturba el proceso educativo y, por consiguiente, no es una conducta aceptable y queda prohibido.

Las estudiantes que participen en algún tipo de acoso dentro de la Institución, o en el trayecto de la casa a la Institución o viceversa, serán objeto de una acción disciplinaria, que podrá llegar hasta su expulsión temporal o definitiva del Colegio.

Según determina el presente Manual de Convivencia, los padres de familia, tanto de la víctima como de la agresora, serán informados de los casos de acoso e intimidación.

El rector de la Institución desarrollará regulaciones y programas administrativos con los que se despierte la conciencia del problema del acoso en el Colegio y se forme a educadoras y demás personal para que sepan intervenir eficazmente si son testigos directos de actos de acoso o saben de su comisión.

Artículo 179. Estrategias Institucionales de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar para las estudiantes. Las estrategias pedagógicas y las acciones que contribuyen a la prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar, por parte de las estudiantes, son las siguientes:

1. **Difusión y Apropiación del Manual de Convivencia.** La Institución programa habitualmente jornadas de reflexión, al inicio del año académico, en donde las estudiantes conocen en profundidad lo conceptuado en el presente Manual en torno al manejo de la convivencia, así como las consecuencias que se sigan para todos los integrantes de la comunidad educativa, por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.
2. **Jornadas de Reflexión.** A lo largo del año escolar, la institución programa jornadas de reflexión en torno a los valores y principios que soportan y dan sentido a los procedimientos para el manejo de la convivencia, con el fin de lograr que las estudiantes, se apropien cada vez más y mejor de los mismos y los hagan parte de su diario proceder.
3. **Acompañamiento en la Vida Escolar.** Cada curso cuenta con una Directora de Curso, que, junto con todas las demás educadoras, se ocupa del proceso acompañamiento y seguimiento de todas y cada una de las estudiantes, tanto en las actividades académicas ordinarias, como en los espacios de tiempo libre y de descanso, de tal manera que este proceso de acompañamiento contribuya de manera sensible a la reducción de los conflictos escolares, por la oportuna y adecuada intervención de las educadoras.
4. **Formación en la Afectividad y la Sexualidad.** La Institución cuenta con un Programa de formación en la afectividad y la sexualidad para las estudiantes, que contribuye al manejo de las emociones, la promoción de los derechos humanos, la formación en los derechos sexuales y reproductivos, y la resolución del conflicto por

la negociación y el diálogo. Este es un programa transversal a cargo del área de Orientación Escolar, que adelanta los procesos de formación, acorde con la etapa de desarrollo.

5. **Dirección de Curso.** Todos los grupos de estudiantes del Colegio contarán con una Directora de Curso. Las directoras de Curso adelantan habitualmente procesos formativos para las estudiantes del grupo a su cargo, con los que se busca la promoción de los derechos humanos, la resolución de conflictos, el manejo de las emociones, y la formación de las habilidades y competencias, para la sana convivencia escolar. Estas actividades contribuyen al fortalecimiento de los valores humanos y de las competencias ciudadanas.

Artículo 180. Estrategias Pedagógicas de Divulgación y Socialización de los Procedimientos para la Construcción de la Convivencia Escolar. Las siguientes son las estrategias que la Institución emplea, de manera ordinaria y extraordinaria, para la divulgación y socialización de los procedimientos para la construcción de la convivencia escolar.

1. Cada año lectivo, la Institución suministra una copia digital del Manual de Convivencia ajustado y adoptado por el Consejo Directivo, para el año inmediatamente siguiente, pidiendo de manera expresa a los padres de familia, y a las estudiantes si se matriculan para un grado igual o superior a tercero de primaria, su lectura y el diligenciamiento del formato que lo acompaña en donde se afirma que se lo leyó y se acepta como parte integrante del Contrato de Matrícula, y por lo mismo, se comprometen a cumplirlo y hacerlo cumplir.
2. En todas las reuniones de instalación de los organismos del gobierno escolar, tales como Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres, Consejo de Estudiantes, Comité Escolar de Convivencia y demás que hagan parte de los organismos colegiados de la Institución, se lee y comenta el Título del Manual de Convivencia que aborda la política, procedimientos y acciones tendientes a la promoción de la convivencia.
3. Durante las dos primeras semanas de clases del año lectivo que se inicia, en un espacio académico destinado para tal fin, las educadoras de la Institución, lee y comentarán el Título del Manual de Convivencia que recoge la política, procedimientos y acciones tendientes a la promoción de la convivencia.
4. Siempre que una familia se vincule como integrante de la comunidad educativa y lo haga en una fecha distinta a la del inicio del año lectivo, antes de formalizar la matrícula, deberá conocer y aceptar el Manual de Convivencia, y entregar el soporte de dicha actividad.
5. La Institución mantendrá en su página Web, una copia digital del Manual de Convivencia vigente, para conocimiento y apropiación por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, en cualquier momento y lugar.
6. En las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela se trabajará con los padres de familia la apropiación del Manual de Convivencia.

7. El Consejo de Padres de Familia siempre que lo considere pertinente, adelantará los procesos de revisión y propuestas de ajustes para el Manual de Convivencia, y llevará dichas inquietudes al Consejo Directivo para su trámite.

Parágrafo: A lo largo del año lectivo, y como actividad específica de los organismos colegiados del gobierno escolar, cuando se considere necesario, éstos adelantarán acciones y procedimientos tendientes a la divulgación y socialización de las políticas institucionales para la promoción de la convivencia.

Artículo 181. Divulgación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La divulgación de la Ruta Integral de Atención para la Convivencia Escolar a todos los miembros de la comunidad educativa (empleados, estudiantes, docentes, directivas docentes y padres de familia), es responsabilidad de la institución, y lo hace a través de diversas técnicas y métodos.

Este protocolo propone rutas de atención en la prevención y atención de situaciones críticas que afectan la convivencia escolar y la integridad de los miembros de la comunidad educativa, basados en los principios fundamentales como la protección de la infancia, la garantía, restitución de derechos, la seguridad como un derecho fundamental, la seguridad ciudadana y la corresponsabilidad de entidades y comunidades locales que rodean a la institución educativa.

Artículo 182. Estrategias Institucionales para las Directivas, las Educadoras y el Personal Administrativo de Prevención de los Comportamientos que Afectan la Convivencia Escolar. Las estrategias y acciones que contribuyen a la prevención de los comportamientos que afectan la convivencia escolar, por parte de las directivas, las educadoras y el personal administrativo, son las siguientes:

1. **Difusión y Apropriación de las Normas Institucionales de Convivencia.** La institución programa jornadas de reflexión, al inicio del año académico, para todo el personal directivo, educador y administrativo, en donde se conozca en profundidad lo conceptuado en el presente Manual, en el Reglamento Interno de Trabajo, y en los demás documentos institucionales, en torno a la construcción de un ambiente de sana convivencia, así como las consecuencias que se sigan para todos los integrantes de la comunidad educativa por sus comportamientos, cuando éstos afecten la convivencia escolar.
2. **Jornadas de Capacitación.** Periódicamente, la Institución programa jornadas de reflexión y de formación para el personal directivo, educador y administrativo, con las que se contribuya al desarrollo de las habilidades y competencias necesarias para la construcción de la sana convivencia en el ámbito escolar.
3. **Código de Ética.** La Institución cuenta en su PEI con un Código de Ética para todo el personal directivo, educador y administrativo, en donde se explicita de manera real y efectiva, los principios y el universo axiológico del Colegio, así como los principios

éticos y morales, y las normas de convivencia y los comportamientos y actitudes deseables para la construcción de una comunidad escolar justa.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 183. Manejo Ordinario de las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar. La Institución cuenta con una serie de estrategias y procedimientos ordinarios para el tratamiento de las faltas leves, las faltas graves y las faltas muy graves, contempladas en este Manual de Convivencia, en los que se contemplan las estrategias formativas para reorientar los comportamientos y formas de proceder las estudiantes, cuando estos afectan la convivencia escolar. En dichos procedimientos se incluye el seguimiento de las estrategias formativas que buscan la mejora de la convivencia escolar.

Artículo 184. Seguimiento a las Estrategias de Intervención para las Situaciones que Afectan la Convivencia Escolar. La Institución ha definido las estrategias de seguimiento para las Situaciones Tipo II que afectan la convivencia en el Artículo 173, en los numerales 10 y 13; para las Situaciones Tipo III que afectan la convivencia en el Artículo 174, en el numeral 14.

CAPÍTULO VII

COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Artículo 185. Definición. La promoción puede definirse como el conjunto de actividades, técnicas y métodos que se utilizan para lograr objetivos específicos, como informar, persuadir o recordar a la comunidad educativa mensajes o servicios propuestos.

Artículo 186. Acciones de Promoción. El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación de este.

Artículo 187. Divulgación. La comunidad con la cual se pretende mantener constante comunicación y para quien va dirigida la divulgación de la información, está conformada por directivas, docentes, estudiantes desde preescolar hasta secundaria y media académica, padres de familia, personal administrativo, outsourcing asociados (Rutas escolares, restaurante, mantenimiento y aseo) y visitantes.

Todos los miembros de la comunidad tendrán acceso a la información que tenga que ver con el mejoramiento del clima escolar, a través de diferentes medios de comunicación como: agenda escolar, página web del Colegio, circulares, carteleras, entre otros.

El carácter dinámico del ejercicio de promoción indica que las estrategias utilizadas serán modificadas periódicamente a fin de mantener la efectividad en la recepción de la información por parte de los miembros de la comunidad.

Artículo 188. Acciones de Promoción. Con el fin de generar un espacio para el fomento de la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, el Colegio considera establecer acciones de promoción que apoyen la convivencia, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los términos establecidos en la norma sobre el particular.

El Ministerio de Educación Nacional destaca la importancia de utilizar estrategias efectivas dirigidas a fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, que impacten de manera positiva en el desarrollo vital de las estudiantes. Para ello, enmarca las pautas propuestas en un ejercicio transversal de promoción y de divulgación de información ofrecidos a todos los actores y miembros de la comunidad educativa. Las principales acciones de este componente son las siguientes:

1. Ajustar el Manual de Convivencia, conforme a lo establecido en las normas y jurisprudencia sobre el particular para garantizar los derechos de las estudiantes.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
3. Desarrollar de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar;
4. Fortalecer la implementación y evaluación de los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el Colegio. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen las estudiantes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de sus proyectos de vida.
5. Articular el diseño, la implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas y asignaturas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

CAPÍTULO VIII

COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Artículo 189. Definición. Se consideran acciones de prevención todas aquellas que intervienen oportuna y eficazmente en los comportamientos de los miembros de la comunidad educativa que puedan afectar el clima escolar.

Artículo 190. El Componente de Prevención. Este se ejecutará a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral de las estudiantes, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Con ello se busca modificar las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, así como sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de esta en el contexto escolar. Las principales acciones de este componente son las siguientes:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 191. Componente de Socio-afectividad. Busca fortalecer en las estudiantes competencias socioafectivas orientadas a la mejora de sus relaciones intra e interpersonales y el establecimiento de vínculos adecuados y sanos. La metodología se da por medio de talleres grupales para cada nivel en donde se desarrolla una temática en particular, la cual parte de las necesidades de las estudiantes y las características de la etapa de desarrollo en la que se encuentran. En el año se desarrollan tres talleres; dos en el primer semestre y uno en el segundo semestre, con duración de una hora escolar

para su ejecución. El taller lo dirige la Psicóloga de cada sección o Directora de Curso, quien ejecuta lo planeado en cada curso a su cargo. En este espacio se promueve la participación de las estudiantes y a partir de sus aportes, se interviene para conectar sus experiencias personales con los referentes teóricos, conllevando a la reflexión individual y colectiva. Se utilizan estrategias como juego de roles, dinámicas, trabajo individual y grupal, trabajos manuales, estudios de caso, entre otras.

CAPÍTULO IX

COMPONENTE DE ATENCIÓN

Artículo 192. El Componente de Atención. Desarrolla las estrategias que permiten acompañar a las estudiantes, sus padres o acudientes, o a la educadora, de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con los protocolos definidos en el presente Manual de Convivencia Escolar y en el marco de las competencias y responsabilidades de la Instituciones Educativa. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo. Las principales acciones de este componente son las siguientes:

1. La construcción del presente título en el Manual de Convivencia, acorde con todo lo estipulado en la normatividad legal vigente sobre el particular.
2. La construcción de los protocolos para la atención de los distintos tipos de situaciones que se presentan en la institución educativa, acordes con la legislación educativa, sobre el particular.
3. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
4. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
5. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento de las autoridades competentes, hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.
6. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio.
7. Lo dispuesto en las normas sobre el particular se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al

restablecimiento de derechos de las estudiantes, según lo dispuesto en el Código de Infancia y Adolescencia.

8. Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, puede informar o presentar queja ante la Secretaría de Educación a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación. Recibida la información o la queja, la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran, con el fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

Artículo 193. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención. De acuerdo con ella, como mínimo se seguirán las siguientes acciones:

1. De acuerdo con la gravedad de la situación, y atendiendo a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, para su atención y tratamiento, se seguirá cualquiera de los protocolos establecidos en él, según sea el caso.
2. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de las estudiantes de la Institución, que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia Escolar y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas a la rectora –Presidente del Comité Escolar de Convivencia- y de conformidad con lo conceptuado por este, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia o cualquier otra de las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar según corresponda.

Artículo 194. Identificación de las Formas de Acoso y Violencia Escolar. La Institución, para adelantar medidas que permitan identificar las distintas formas de acoso y violencia escolar, cuenta con las siguientes estrategias:

1. **Valoración Inicial sobre el Estado de la Convivencia.** Cada año, al inicio del curso, la Institución realizará una evaluación que le permita identificar los principales problemas que afectan la convivencia en ella, mediante instrumentos adecuados, tanto para estudiantes como para educadoras, con el cual se recoge información actualizada y confiable, sobre la percepción de las estudiantes y de los educadores en relación con las principales conductas y comportamientos que afectan la convivencia.
2. **Registro y Análisis de los Comportamientos que Afectan la Convivencia.** La Institución, lleva un registro de las situaciones más comunes que afectan la sana convivencia escolar. De igual manera, hace una tipificación de estas para

clasificarlas, según lo conceptuado en el artículo 171 (Situaciones Tipo I, II, III) del presente Manual de Convivencia.

3. **Valoraciones Extraordinarias.** En caso de ser necesario, cuando se detecte una necesidad especial en alguno de los cursos de la Institución, desde la Dirección Integral de Nivel o la Rectoría, se programarán intervenciones especiales y dirigidas a la detección de las principales formas de acoso y de violencia escolar. Para atender estas situaciones, la Institución podrá usar alguno de los instrumentos estandarizados con los que se cuenta para este propósito, o podrá diseñar una estrategia sistémica, de corte cualitativo, que permita construir un adecuado, oportuno y eficiente diagnóstico. En estos casos, no sólo se tipificará los comportamientos detectados, sino que además se generarán estrategias de mejora de la convivencia, acordes con el diagnóstico realizado.

Artículo 195. Personal Encargado de Realizar o Apoyar la Orientación Escolar para la Convivencia. Las funciones de este personal, en relación con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar son las siguientes:

1. Contribuir con la dirección del Colegio en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de las estudiantes.
2. Documentar y registrar en el al Sistema de alertas de la Secretaría de Educación del Distrito – SED- y Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar - SIUCE, los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
3. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
4. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
5. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
6. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones de este.
7. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los proyectos pedagógicos que se adelanten en la Institución.
8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres, en los componentes y protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Artículo 196. Garantía de Derechos y Aplicación de Principios. En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, la Institución garantizará la aplicación de los principios de

protección integral, incluyendo el derecho de la estudiante a no ser revictimizada; el interés superior de las menores de edad; la prevalencia de sus derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; el respeto a la diferencia de sexo; y los derechos de las menores de edad de los grupos étnicos. Así mismo, garantizará el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos personales, tal como se contempla en la legislación vigente y en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

CAPÍTULO X

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

Artículo 197. El Componente de Seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno que hace la Institución, de la información de los casos acaecidos en ella, al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, así como también a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, de tal manera que la Institución Educativa pueda verificar qué se ha hecho, cómo se lo ha hecho y a qué ha derivado o qué ha generado, los reportes que el Colegio ha hecho sobre el particular. Las principales acciones de este componente son las siguientes:

1. Realizar el seguimiento de las Situaciones de Tipo II y III que se han hecho, tanto al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar -SIUCE- como a las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, de tal manera que se sepa qué ha pasado con los reportes realizados a una y otras entidades.
2. De igual manera, el Comité Escolar de Convivencia podrá hacer seguimiento a las acciones que desde dicha instancia se han recomendado al Colegio para determinar su efectividad, así como también, cómo han servido para minimizar, aquellas situaciones que afectan la convivencia escolar.
3. Frente a cada una de las situaciones que afectan la convivencia escolar, que el Colegio ha reportado, la Institución hará el seguimiento que se debe hacer, para determinar qué se ha hecho, cómo se han restablecido los derechos de las menores que se han vulnerado y cómo las entidades de la Ruta han actuado, para cumplir con sus funciones y labores.

TÍTULO VII

EL DEBER DE CUIDADO EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 198. Definición. Se entiende por deber de cuidado la obligación que tiene la institución educativa de proteger la integridad física, emocional y moral de las estudiantes que se hallan matriculadas o en condición de asistentes en ella y que se materializa en: disponer de profesionales idóneas para la atención y formación de las estudiantes; tomar decisiones siempre teniendo como referencia el cuidado y la protección de las menores de edad y de las adolescentes; establecer procedimientos, procesos y acciones, en sus actuaciones ordinarias y extraordinarias, siempre conducentes a garantizar su integridad física, emocional y moral; y velar por el ejercicio idóneo, profesional y cuidadoso de todas las acciones y actividades formativas, que se emprendan en la institución, para que bajo ninguna circunstancia, pongan en riesgo la integridad de las menores de edad y de las adolescentes.

El deber de cuidado que le asiste a la Institución es una responsabilidad que ella tiene en todo momento, tanto en la ejecución de las actividades ordinarias educativas, académicas, recreativas y deportivas, como en las extraordinarias, así como en las situaciones de emergencia, que se puedan presentar y a las cuales puedan estar expuestas las estudiantes.

Parágrafo: La Institución crea las condiciones y define criterios y políticas para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste para con sus estudiantes, sin embargo, ello sólo será posible, si las estudiantes mismas y sus padres de familia o acudientes, cumplen de igual manera con las responsabilidades que les competen, siguen los procedimientos y las políticas establecidas, y aplican en todo momento, los criterios y principios que se han formulado para hacerlo efectivo. En caso de no ser así, la Institución quedará eximida de cualquier responsabilidad a la que pueda verse abocada, por cualquier evento, puesto que el principio rector de la garantía del deber de cuidado del Colegio para con sus estudiantes, es **obrar con total diligencia y responsabilidad** en todo momento, siguiendo todo lo consignado en el presente Título y en el Manual de Convivencia.

Artículo 199. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de las estudiantes por parte de la institución educativa. Para hacer efectivo el deber de cuidado, la institución educativa tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

1. Organizar la vida escolar en torno a las estudiantes. Todas las actividades que ellas realizan en la Institución, desde las clases hasta los descansos, tienen una intencionalidad formativa. En este sentido, ya sea directa o indirectamente, las estudiantes siempre están acompañadas de alguna educadora que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de todas las estudiantes.
2. Para la asistencia de una estudiante a cualquiera de las actividades académicas, pedagógicas, recreativas o deportivas que se realicen fuera de las instalaciones de

la institución educativa, cada una de ellas deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia de dicha estudiante.

3. Todo el personal vinculado a la institución educativa, con autoridad sobre las estudiantes, en todas las decisiones que tome, así como en las acciones, actividades y procesos formativos, académicos, deportivos y de demás índole, debe cumplir los procedimientos establecidos por la Institución, para el cuidado y la protección de las menores de edad y adolescentes, así como para garantizar su seguridad e integridad.
4. Las actividades y acciones formativas que cualquier persona que se halle adscrita a la Institución, planifique, organice y ejecute, deben siempre estar avaladas por quien sea su jefe inmediato, de tal manera, que se asegure el cumplimiento de los criterios y procedimientos institucionales, que previamente se hayan definido.
5. La Institución cuenta con un Plan de Emergencias y de Gestión del Riesgo que no sólo es conocido por todo el personal vinculado a ella, sino que periódicamente será revisado, actualizado y difundido, para mantenerlo acorde con las condiciones concretas y específicas de la Institución.
6. La Institución realiza periódicamente simulacros de evacuación de las instalaciones de la misma, para que tanto las estudiantes, como todo el personal adscrito a ella, conozca con propiedad, las rutas de evacuación, los procedimientos de control y verificación, los puntos de encuentro, y todos los demás procedimientos necesarios y adecuados, para lograr que toda la comunidad educativa sepa cómo proceder en casos de emergencia.
7. La Institución cuenta con una señalización adecuada, actualizada y permanente, que tiene en cuenta los parámetros y criterios definidos en la Norma Técnica NTC 4595 de señalización, para instalaciones y ambientes escolares.
8. Periódicamente, las entidades estatales encargadas de la gestión del riesgo harán la revisión de los procedimientos seguidos por la Institución, así como del Plan de Emergencias y de Seguridad con el que ésta cuenta, para realizar la verificación de la idoneidad de este, así como recomendaciones a que haya lugar.
9. En la Institución se hacen las capacitaciones de ley a las que haya lugar para todo el personal que cumpla la función de brigadista y demás roles para una adecuada gestión del riesgo.
10. La Institución cuenta con una serie de procedimientos incluidos en el presente Manual de Convivencia, definidos con la intencionalidad de garantizar la seguridad y cuidado de todas las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, relacionados con los permisos de ausencia, la salida temprano de la jornada escolar, la llegada tarde, los protocolos para la atención en Servicio de Primeros Auxilios y en orientación escolar, entre otros.
11. La Institución cuenta con un directorio telefónico actualizado en donde se hallan los teléfonos de emergencia de las principales entidades prestadoras de servicios de salud y de las instituciones que se ocupan de la gestión del riesgo. Dicho directorio estará disponible y será de fácil acceso para cualquier persona que pudiese necesitarlo para atender una situación de emergencia.

12. En caso de un accidente o de una emergencia, el servicio de salud con el que cuenta la Institución prestará el servicio de primeros auxilios, e inmediatamente informará a los padres de familia o acudientes de la estudiante, de la situación y procederá a remitirlo a la entidad médica que presta los servicios cubiertos por el seguro estudiantil o por su EPS.
13. La Institución ofrece el seguro estudiantil a las estudiantes con la compañía de seguros la cual mantiene convenios con clínicas y hospitales que prestan servicio de urgencia a quienes lo requieran en cualquier eventualidad que se pueda presentar.
14. En caso de un accidente o una situación de emergencia con una estudiante, luego de recibir los primeros auxilios en la Institución, ésta será trasladada inmediatamente a la clínica u hospital más cercano si la situación lo amerita, o a la clínica u hospital que atiende a la EPS a la cual dicha estudiante está afiliada.
15. La Institución implementa los protocolos, las medidas de bio-seguridad y las demás acciones determinadas por las autoridades competentes, para situaciones o condiciones de salud pública que se presenten en el contexto local o nacional, siendo absolutamente diligente en la materialización de dichas medidas, de tal manera que no genere algún tipo de riesgo para las estudiantes o para cualquier integrante de la comunidad educativa, porque no se ha obrado con total diligencia.

Parágrafo 1: La Institución no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que las profesoras o el personal de apoyo, organice y programe, dentro o fuera de ella, si previamente no cuenta con la autorización del jefe inmediato de dicha funcionaria y no ha seguido el procedimiento establecido para tales situaciones.

Parágrafo 2: En caso de que se presente alguna situación por negligencia de parte de una educadora, quien haya incumplido con los principios y criterios establecidos en este Artículo, ella misma se hace responsable jurídica y civilmente, por los perjuicios que su conducta negligente ocasione.

Parágrafo 3: En caso de que se presente algún caso fortuito, de fuerza mayor o el hecho de un tercero que afecte la integridad de algún integrante de la comunidad educativa, la Institución no será responsable de las consecuencias por negligencia de parte de una educadora, quien haya incumplido con los principios y criterios establecidos en este Artículo, ella misma se hace responsable jurídica y civilmente, por los perjuicios que su conducta negligente ocasione.

Artículo 200. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de las estudiantes por parte de las estudiantes mismas. Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a las estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Las estudiantes deben, siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de las educadoras, el personal directivo, el personal administrativo o el personal de apoyo, según sea el caso, para el desarrollo de las

diferentes actividades académicas y formativas, que la Institución programe para el normal desarrollo de la vida institucional.

2. La Institución cuenta con señalización de seguridad, rutas de evacuación, avisos con alertas sobre los sitios que puedan incluir algún tipo de riesgo, entre otras muchas. Las estudiantes, siempre deben acatar dichas disposiciones, evitando poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, por no seguir las disposiciones definidas para cada uno de los sitios o actividades organizadas por el Colegio.
3. Todas sus estudiantes deben contar con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo como las prácticas de laboratorio, los deportes, las actividades al aire libre, etc. o para la protección personal por situaciones extraordinarias como pandemias o cualquier otro tipo de enfermedades contagiosas que se puedan estar presentando. Es responsabilidad de las estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de autoprotección definidos para cada situación específica.
4. Todas las estudiantes, dependiendo de su edad y momento de desarrollo, deben manifestar a las educadoras o directivas de la Institución, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal de la Institución pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar, por la existencia de dichas condiciones especiales.
5. Cuando haya una salida pedagógica, cultural o deportiva organizada por el Colegio, las estudiantes siempre acatarán las orientaciones y disposiciones de las acompañantes a las mismas, evitando asumir conductas osadas o peligrosas que puedan poner en riesgo su integridad física o emocional.
6. La Institución no se hace responsable por actividades que las estudiantes puedan a mutuo propio, planear, organizar y ejecutar, a nombre del Colegio, en donde se ponga en riesgo la integridad física o emocional de quienes participan en ellas, así como el buen nombre de la Institución. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, la estudiante y su familia, asumirán las consecuencias a las que haya lugar, tanto en el orden interno del Colegio, como en el externo.
7. En caso de una situación de emergencia, las estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los brigadistas y de las educadoras, cumpliéndolas sin dilación, en el menor tiempo posible. En caso de conocer información sobre el lugar donde haya estudiantes o personal de la Institución, informar a la educadora que se halle a cargo del grupo al cual pertenezca la estudiante, para que se tomen las medidas del caso para proteger su integridad.
8. En caso de una pandemia o una situación específica de salud pública, que exija el cumplimiento de medidas especiales de autoprotección o de bio-seguridad, las estudiantes siempre y en todo momento, deben cumplir cabalmente con las disposiciones especiales que se generen, para su protección integral, obrando con total diligencia, acatando las disposiciones y orientaciones de las educadoras e

informando cualquier situación de riesgo, a las autoridades escolares para su cuidado y protección.

9. La Institución no avala, ni promueve, ni permite cualquier tipo de práctica deportiva de alto riesgo, o actividades culturales y recreativas en donde se atente contra la integridad física o emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de cualquier otra índole como la práctica de espiritismo, la práctica de parasicología, la práctica de fenómenos paranormales, la pertenencia a grupos o asociaciones, tribus urbanas o barras deportivas, entre otras, que puedan atentar contra los principios y valores del Colegio, la moralidad pública, o poner en riesgo su propia vida, su integridad o la de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Parágrafo: La no observancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Artículo, o de los procedimientos y demás principios incluidos en el presente Manual de Convivencia, dispuestos para garantizar el deber de cuidado de las estudiantes, exime al Colegio de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de los mismos.

Artículo 201. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de las estudiantes por parte de los padres de familia. Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los padres de familia, observar los siguientes criterios y procedimientos:

1. Mantener informada a la Institución, a través de la directora de grupo, de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijas, en caso de que éstas requieran cuidados o atenciones especiales.
2. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta la Institución, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.
3. Comprometerse con la Institución a velar porque sus hijas cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Institución y que se hallan consignados o referenciados en el presente Manual de Convivencia Escolar, en sus políticas especiales o en el PEI.
4. Dotar a sus hijas de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas de laboratorio, las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas, y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Institución programe, para el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.
5. Observar los procedimientos y reglamentos definidos para los servicios conexos con los procesos educativos de la Institución, tales como transporte escolar, las salidas pedagógicas, los reglamentos deportivos de las asociaciones a las cuales el Colegio pertenece, entre otros.
6. Abstenerse de organizar cualquier tipo de actividad que involucre al Colegio o permitir que sus hijas la organicen, y que pueda atentar contra la seguridad o integridad de

quienes participen en ella, o contra el buen nombre y las normas y procedimientos de seguridad con que cuenta la Institución.

7. Acompañar, orientar y exigir que sus hijas cumplan cabalmente con todas las prescripciones y orientaciones de las autoridades de la Institución o de las educadoras, con el fin de atender las situaciones ordinarias o extraordinarias en las cuales se pueda generar algún tipo de riesgo, para ellas, por situaciones o condiciones de salud pública como pandemias, por enfermedades contagiosas, o cualquier otra situación que afecte o ponga en riesgo su salud.
8. Cumplir para sí mismos y también para sus hijas y demás personas que estén en contacto con las estudiantes del Colegio, todas las medidas de autoprotección, protocolos de bio-seguridad y demás elementos y aspectos que prescriban, tanto las autoridades estatales competentes, como las institucionales, para no generar ningún tipo de situación que ponga en riesgo a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
9. En caso de una Sentencia de un juez de familia o de alguna otra autoridad judicial que vele por la protección de los menores de edad, que modifique, restrinja o establezca condiciones especiales sobre la custodia o patria potestad de los padres de familia, con sus hijas, ellos, los padres de familia deben reportar a la Institución el contenido de dicha sentencia, en orden a que ella, pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes, sobre el particular.

Parágrafo: En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Artículo, o en el presente Manual de Convivencia, los padres de familia se harán responsables jurídica y civilmente por las consecuencias que se puedan seguir de cualquier actuación de ellos o de sus hijas, que pueda ir en contra de lo definido por la Institución.

Artículo 202. Otras medidas del Colegio para hacer efectivo el deber de cuidado de las estudiantes. Además de todo lo ya precisado y explicitado en el presente Título del Manual de Convivencia, en el Colegio también se tendrán en cuenta las siguientes medidas, estrategias y acciones, para garantizar el deber de cuidado. Éstas son:

1. El Colegio cuenta con los protocolos establecidos para el manejo de situaciones como el maltrato infantil, la violencia sexual, el consumo de SPA, el suministro de SPA, la conducta suicida y la violencia escolar, entre otros. Estos protocolos se hallan ajustados a la normatividad legal vigente e implican la puesta en conocimiento a las autoridades competentes, de las situaciones o riesgos acaecidos, para que ellas, según su competencia, intervengan.
2. En los casos en los que haya negligencia, abandono, ausentismo escolar, falta de compromiso de los padres de familia o cualquier otra conducta o situación que pueda constituirse en una posible vulneración de los derechos de los menores de edad, el Colegio procederá a poner en conocimiento de los defensores de los menores de edad o del Bienestar Familiar o de la Comisaría de Familia, según sea el caso, dicha situación, para ellos tomen las decisiones y medidas a las que haya lugar, con el fin

de lograr el restablecimiento de los derechos de dichos menores de edad siguiendo los protocolos establecidos.

3. Cuando una estudiante requiera algún apoyo especializado a juicio del personal del Colegio y el mismo sea reportado formalmente a los padres de familia, sea esta una estudiante de inclusión o no, sea por una situación comportamental antes que académica, o de cualquier otra naturaleza que comprometa la estabilidad emocional, física, social, ética o académica, el Colegio lo informará formalmente a los padres de familia o acudiente, y dejará constancia de esta información en el formato establecido, en caso que los responsables de la estudiante no cumplan con lo requerido o con lo establecido para tales casos, el Colegio lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, en tanto que la Institución no puede suplir las conductas o comportamientos inadecuados de los padres de familia o acudientes.
4. El Colegio implementa la Escuela de Padres como una estrategia encaminada a vincular a la familia en los procesos formativos de las estudiantes, frente a la cual, es deber de ellos –los padres de familia- participar activamente en las mismas, formarse adecuadamente, conocer los riesgos y las contingencias que puedan afectar la integridad de sus hijas y contar con los elementos del caso, para prevenir cualquier riesgo, problema o situación que afecte su integridad en alguno de los ámbitos de su vida o su normal desarrollo humano.

Parágrafo 1: La participación de los padres de familia en las escuelas de padres es un deber de los mismos, según lo ha establecido la normatividad legal vigente sobre el particular, de tal manera, que efectivamente, su presencia en las mismas es de carácter obligatorio.

Parágrafo 2: Todas estas medidas y las que las autoridades competentes generen o impongan a las instituciones educativas, como parte de sus responsabilidades, serán implementadas por el Colegio, siempre procurando el cumplimiento de la responsabilidad que a la Institución le asiste, en virtud de las normas vigentes sobre el cuidado, la protección integral de las estudiantes y la garantía de sus derechos fundamentales.

Artículo 203. Procedimiento Especial para el Apoyo a las estudiantes en sus Labores de Aseo Personal. En concordancia con el deber de cuidado y la protección integral de las menores de edad, el siguiente es el procedimiento que se sigue en la Entidad, cuando se requiera acompañar o brindar apoyo a una estudiante que lo requiera, para su aseo personal.

1. Se ofrecerá apoyo o ayuda a una estudiante en su proceso de aseo personal en los siguientes casos:
 - a) Cuando la estudiante lo solicite o manifieste, por no estar en posibilidad de realizar su aseo personal, de manera autónoma y efectiva.
 - b) Cuando la educadora a cargo de la estudiante identifique que la menor de edad requiere con urgencia, asear su cuerpo por la pérdida del control de sus esfínteres.

- c) Cuando la estudiante haya sido víctima de un accidente y no tenga el control total de su consciencia para tomar decisiones adecuadas sobre el aseo de su cuerpo.
2. El proceso de apoyo o ayuda a la menor que lo requiera, siempre se prestará buscando proteger la intimidad de dicha menor, en un espacio adecuado para ello, por parte de la persona designada para dicho apoyo por parte del Colegio y bajo el acompañamiento de otro adulto.
3. Los padres de familia o cuidadores de niñas de los grados preescolar, jardín y transición deben suministrar una muda de ropa sencilla, que permanezca en la Institución, para atender cualquier contingencia que se pueda presentar, sobre el aseo personal de dichas niñas.
4. Cuando se deba hacer uso de la muda de ropa que se mantiene en el Colegio, los padres de familia o cuidadores de la estudiante procederán a reemplazar dicha “muda de ropa” para que, en caso de requerirse, se pueda disponer de la misma.
5. El Colegio ha designado una persona especializada en brindar dicho apoyo a las estudiantes que así lo requieran y es dicha persona o su suplente, única y exclusivamente, quienes brindarán dicho apoyo a las estudiantes.

Parágrafo 1: Los padres de familia de las estudiantes de los grados prejardín, jardín y transición serán oportunamente informados del presente procedimiento para su conocimiento y apropiación.

Parágrafo 2: En caso de que un padre de familia no esté de acuerdo con el procedimiento aquí establecido, deberá manifestarlo explícitamente a la dirección de curso de su hija, y cuando suceda un imprevisto o un accidente que imponga la necesidad de apoyo para asearse a la estudiante, será informado inmediatamente, vía telefónica, y alguno de los padres de familia o familiar cercano, deberá presentarse en las instalaciones del Colegio, dentro de los 45 minutos posteriores a dicho reporte, ya sea para asistir a la estudiante, o para llevarla a la casa y brindarle el apoyo que requiere.

TÍTULO VIII

ALIANZA FAMILIA-ESCUELA

Artículo 204. Definición. Se entiende por Alianza Familia-Escuela la estrategia implementada por el Colegio con el fin de generar espacios para el ejercicio del derecho a la participación y la formación de los padres de familia, cuidadores y acudientes de las estudiantes que hacen parte de la comunidad educativa, con el propósito de acompañar y apoyar a las familias en su rol de promotores y protectores de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, así como para fortalecer los lazos afectivos y las prácticas de crianza como factores protectores frente a la prevención de situaciones afecten negativamente su desarrollo integral.

Artículo 205. Objetivos de la Alianza Familia-Escuela. La Alianza Familia-Escuela se enmarca en el reconocimiento de las familias diversas y plurales, con potencialidades y

posibilidades de transformación en permanente relación con las escuelas que se disponen para el trabajo y la construcción colectiva con y para las niñas, adolescentes y sus familias, en el marco de su propósito formativo. Esta Alianza se orienta por los siguientes objetivos:

1. Promover las condiciones sociales y humanas necesarias en las familias y en la escuela para el desarrollo y la formación integral de niñas, niños y adolescentes a lo largo de las trayectorias educativas.
2. Crear procesos colectivos entre las familias, las comunidades, niñas y adolescentes, con la escuela, para: (i) el reconocimiento y comprensión de realidades, (ii) la identificación de asuntos de interés común, (iii) la definición de canales de comunicación fluidos y flexibles, (iv) la toma de decisiones y para (vi) la movilización de herramientas y mecanismos para la implementación de las iniciativas de las familias, las comunidades y la escuela orientados al logro de los objetivos acordados.
3. Desarrollar capacidades en las familias para el cuidado, crianza y protección de niñas, niños y adolescentes que reconozcan, valoren, protejan y fortalezcan su diversidad, así como sus características culturales y étnicas; además, de dinamizar acciones incluyentes de orden intergeneracional. El desarrollo de capacidades debe permitir la denuncia de situaciones frente a la vulneración de derechos humanos de sus familias.
4. Implementar, en las escuelas y comunidades, estrategias de cuidado y protección que reconozcan las características poblacionales y territoriales, en las cuales se desarrollen las niñas, los niños y adolescentes, libres de violencia y tratos crueles, humillantes y degradantes.
5. Facilitar el intercambio de información entre las familias y el establecimiento educativo, que contribuya a la identificación y superación de barreras para el aprendizaje y la participación de las estudiantes en sus distintas condiciones y capacidades.

Artículo 206. Procedimientos para la Implementación de la Alianza Familia-Escuela.

Los siguientes son los procedimientos que se siguen en el Colegio, para materializar la Alianza Familia-Escuela.

1. El Colegio adelanta un proceso de caracterización de las familias, tomando como base, la información que reposa en sus bases de datos, con el fin de contar con una categorización de las distintas variables que determinan la comunidad educativa, en el marco de la Alianza Familia-Escuela.
2. Con el proceso de matrícula, los padres de familia suscribirán el documento de compromiso, mediante el cual estipulan sus responsabilidades y obligaciones en relación con la Alianza Familia-Escuela. Igualmente, el cronograma de encuentros presenciales o virtuales, para las mencionadas actividades de la Escuela de Padres.
3. Al término del año lectivo, el equipo directivo del Colegio, evaluará lo trabajado en el marco de la Alianza Familia-Escuela, de las actividades propias de la Escuela de

Padres y del procedimiento de caracterización de las necesidades y condiciones de las familias que hacen parte de la comunidad educativa.

Parágrafo: En los procesos de caracterización de las familias del Colegio se usará la información con que él ya cuenta y una exploración de las necesidades y requerimientos que tienen las familias. Igualmente, se solicitará otra información como complemento a la anterior, con las debidas precauciones para conservar la intimidad de las familias y proteger los datos sensibles.

Artículo 207. Responsabilidades del Colegio. Las siguientes son las responsabilidades de la institución educativa en la Alianza Familia-Escuela.

1. Desarrollar acciones y procesos para vincular a las familias y a los demás actores de la comunidad educativa en las diversas instancias de participación con las que cuenta el establecimiento educativo para la conformación y consolidación de la Alianza y sus herramientas.
2. Generar espacios de encuentro con las familias para intercambiar saberes, expectativas y comprensiones alrededor de las realidades de niñas y adolescentes, las familias y la comunidad; así como las apuestas curriculares y el sentido de los procesos educativos.
3. Caracterizar la información en relación con las realidades de las familias y comunidades a través de diversos instrumentos y estrategias, como insumos para la construcción colectiva del plan de acción de la Alianza conformado por el conjunto de prioridades hacia las cuales se orienta su acción.
4. Construir al inicio del año escolar, en conjunto con las familias reconociendo sus necesidades, intereses, capacidades y potencialidades, un plan anual para la implementación de la Alianza y sus herramientas, el cual incluya los compromisos de participación.
5. Definir colaborativamente con la comunidad educativa los compromisos de participación y las consecuencias de su incumplimiento sin justa causa, acordados en un clima de confianza y construcción colectiva que reconozca las realidades de las familias y de la escuela e incorporarlas en el manual de convivencia.
6. Implementar diferentes canales y estrategias para desarrollar las Escuelas de Padres, cuidadores y representantes legales, con una frecuencia mínima de tres actividades por año académico, así como hacer seguimiento a la participación y aplicar los compromisos adicionales como consecuencia de su incumplimiento sin justa causa, siguiendo el debido proceso.
7. Sensibilizar y motivar a las docentes sobre los principios en los que se basa la conformación o fortalecimiento de la Alianza y comunicar su rol para el desarrollo de esta.
8. Documentar las experiencias desarrolladas para enriquecer las propuestas de trabajo conjunto e intercambiar comprensiones, preguntas y reflexiones que surjan de la implementación de la Alianza y sus herramientas.

9. Reportar las acciones y los avances de la Alianza, en las condiciones que establezca el Ministerio de Educación Nacional, a la Secretaría de Educación.

Artículo 208. Responsabilidades de las Familias. Las siguientes son las responsabilidades de la familia en la Alianza Familia-Escuela.

1. Participar como protagonista en la construcción y fortalecimiento de la Alianza para favorecer el desarrollo integral de niñas y adolescentes.
2. Proporcionar la información solicitada por el establecimiento educativo para llevar a cabo el proceso de caracterización que permite entender la realidad de las familias y su contexto, base para construir el plan de acción de la Alianza, respetando el principio de intimidad.
3. Firmar el compromiso al inicio del año escolar, así como asistir y participar en las actividades del plan de acción para familias que programe el establecimiento educativo.
4. Aportar en la definición de los compromisos de participación y los compromisos adicionales en caso de incumplimiento con las Escuelas de Padres y cuidadores, y reportar las dificultades o inconvenientes que le impiden participar, de acuerdo con los plazos y condiciones que se acordaron con el establecimiento educativo.
5. Aportar y poner a disposición su saber propio, prácticas y capacidades que pueda compartir con los y las estudiantes o con otras familias, como aporte al desarrollo y formación integral de niñas y adolescentes.

Artículo 209. Procedimiento para Cuando los Padres de Familia, Acudientes o Cuidadores Incumplan los Compromisos de Asistencia y Participación de las Actividades Propias de la Alianza Familia-Escuela. El siguiente es el procedimiento que se sigue cuando los padres de familia, acudientes o cuidadores incumplan los compromisos de asistencia y participación de las actividades propias de la alianza familia-escuela.

1. Cuando se realice una actividad propia de la Alianza Familia-Escuela que se halle en el cronograma de actividades que se entregó al inicio del año lectivo, la Directora de grupo u orientadora, que sea el responsable de la actividad, reportará a la directiva responsable, las ausencias de los padres de familia invitados, que se hayan dado a la misma.
2. La directiva o educadora responsable de adelantar el debido proceso enviará una comunicación a los padres de familia, acudientes o cuidadores de las estudiantes, que no hayan asistido a la actividad programada, solicitando a ellos la justificación con las evidencias o soportes de su ausencia en la misma. Para ello, los padres disponen de 3 días hábiles.
3. La directiva o educadora responsable de adelantar el debido proceso recepcionará la respuesta de los padres, acudiente o cuidador y procederá a juzgar si existe o no una razón suficiente que justifique dicha ausencia.

4. La directiva o educadora puede considerar que la ausencia a la actividad programada es justificada, en cuyo caso, procederá a enviar una nueva comunicación, en donde invite a los ausentes, a participar en otra actividad formativa que se incluya en el cronograma institucional y que sea cercana al tema o aspecto que se trató en la cual ellos se ausentaron.
5. De igual manera, la directiva o educadora puede considerar que la ausencia a la actividad programada es injustificada o los padres de familia no responden a tiempo, en cuyo caso, procederá a enviar una nueva comunicación, imponiéndoles alguna de las sanciones pedagógicas que se incluyen en este apartado del Manual de Convivencia.
6. Frente a la decisión la directiva o educadora, proceden los recursos de reposición o apelación, que se resolverán teniendo en cuenta el conducto regular incluido en el presente Manual de Convivencia, para los procesos sancionatorios.
7. Resueltos los recursos, cualquiera que sea la decisión, la misma quedará en firme.

Parágrafo 1: El reiterado incumplimiento de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela, sin perjuicio del debido proceso que se siga en cada caso, podrá ser considerada como un incumplimiento de las condiciones, cláusulas y deberes de los padres de familia, estipulados en el contrato de matrícula y en el mismo Manual de Convivencia, situación que se revisará y podrá dar origen a la pérdida del cupo de la familia, para el año lectivo inmediatamente siguiente.

Parágrafo 2: A juicio de la rectora, el reiterado incumplimiento de los padres de familia, acudientes o cuidadores a las actividades propias de la Alianza Familia-Escuela, sin perjuicio de las demás acciones que se sigan, podrá ser reportado a las autoridades administrativas que se encargan del restablecimiento de derechos de las menores de edad, por una presunta negligencia parental, para que ellas tomen las medidas a las que haya lugar.

Parágrafo 3: Además de las justas causas de incumplimiento que justifiquen la no participación en las escuelas para padres y cuidadores programadas por el Colegio como lo disponen las normas sobre el particular, tales como lo son el caso fortuito, fuerza mayor o en los casos en que los padres o el cuidador tengan una vinculación laboral formal y el empleador no conceda el permiso de asistir a dicha actividad, el Colegio tendrá en consideración la caracterización de las familias y del contexto en particular, relacionadas con trabajo informal, ruralidad extensa, costos y tiempos de desplazamiento de las familias, como justas causas de inasistencia a las escuelas y las cuales, se preverán en las diferentes acciones que se planeen anualmente.

Artículo 210. Criterios para las sanciones que se impongan por las Inasistencias de los Padres de Familia, Acudientes o Cuidadores a las Actividades Propias de la Alianza Familia-Escuela. Los siguientes son los criterios para las consecuencias o

sanciones que se impongan a los padres de familia, acudientes o cuidadores por la inasistencia a las actividades propias de la alianza familia-escuela.

1. Ser pedagógicos, es decir, tener la intencionalidad educativa. Por lo tanto, deben apuntar a fortalecer las capacidades parentales para la crianza, el cuidado, la protección y el acompañamiento a niñas y adolescentes que representan en el establecimiento educativo, a través de juegos o actividades en familia que fomenten la generación de espacios de intercambio, afecto, cuidado y recreación.
2. Ser razonables y guardar estrecha relación con el propósito de formación y desarrollo de capacidades de las familias, diferenciando cada situación de inasistencia presentada o la ausencia total de la familia durante el año escolar, en el marco del debido proceso, centrado en la escucha, al momento de tomar las decisiones atendiendo las particularidades de cada familia y de cada caso.
3. Ser respetuosos y asegurar la dignidad humana y de las familias, por lo cual no ridiculizarán o estigmatizarán a quienes los incumplan.
4. Promover la reflexión de las familias sobre la importancia de su participación en las diferentes instancias y estrategias y procurar el fortalecimiento de relaciones empáticas y solidarias entre las demás familias.
5. Ser solidarios aplicándolos a una familia o permitir acuerdos entre familias para cumplirlos de manera colaborativa.
6. Ser coherentes y articulados, lo que implica estar con procesos pedagógicos o proyectos propios que aporten al fortalecimiento de la comunidad educativa.
7. Ser participativos movilizándolos y generando estrategias para la participación genuina de niñas y adolescentes de manera que la construcción de alternativas considere sus intereses, expectativas con respecto a la participación de sus familias en la escuela y en su desarrollo integral.
8. En todos los casos, las medidas promovidas deben ser coherentes con los principios de mediación y restaurativas; medidas que deben estar orientadas a la reflexión y el desarrollo de las familias, de las niñas y adolescentes y de las escuelas como epicentro de construcción de paz y responsabilidad con los procesos de formación integral.

Parágrafo: En ningún caso las sanciones que se impongan podrán corresponder a erogaciones monetarias.

Artículo 211. Acciones de Reparación por las Inasistencias de los Padres de Familia, Acudientes o Cuidadores a las Actividades Propias de la Alianza Familia-Escuela. Las siguientes son las acciones de reparación que se pueden aplicar a los padres de familia, acudientes o cuidadores por la inasistencia a las actividades propias de la alianza familia-escuela.

1. Asistir a una jornada especial de formación que se haga para atender a los problemas, condiciones o circunstancias de la caracterización de las familias, que sean cercanos o similares a aquellos de las cuales las familias ausentaron.

2. Realizar un servicio social, no monetario ya sea dentro de las instalaciones del Colegio o en el ámbito de la comunidad a la cual la institución educativa presta sus servicios, en compañía de su hija.
3. Preparar una cartelera, un breve texto o una pieza publicitaria, sobre alguno de los temas que se trataron en el encuentro de padres al que tuvieron la falla, que posteriormente se publicará en las instalaciones del Colegio o se enviará a los padres de familia, dependiendo del tipo de documento que se produzca.
4. Recibir una comunicación con una estrategia formativa reparadora que deben llevar a cabo los padres que han incumplido sus compromisos para con la Alianza Familia-Escuela.
5. Realizar alguna actividad en el siguiente encuentro que se tenga, que pueda servir de testimonio o de apoyo o de ejemplo, para las familias que se hallen en dicha actividad, en el marco del intercambio de saberes que las normas proponen.
6. Otras estrategias que estén encaminadas a que los padres de familia, acudientes o cuidadores ausentes vean la importancia de la Alianza Familia-Escuela y la relevancia de las actividades que se llevan a cabo, pero, sobre todo, que permitan que ellos puedan acceder a experiencias, textos, discusiones o cualquier otra actividad, acción o procedimiento, que les permita aprender o conocer los temas que se abordan en estos espacios y que fomente el cuidado familiar.

Parágrafo 1: Ninguna de las estrategias o actividades que se propongan o impongan a los padres de familia, acudientes o cuidadores que no asistan a las actividades propuestas, puede tomarse o tornarse, como una acción sancionatoria de corte punitivo o encaminada a estigmatizar, señalar o descalificar a una familia, sus puntos de vista o su modo de proceder.

Parágrafo 2: En el caso en que haya un incumplimiento sistemático y evidentemente negligente de los padres de familia, acudientes o cuidadores a los espacios de formación y de interacción de la Alianza Familia-Escuela, y una vez que el colegio a invitado a la participación de nuevos espacios de formación y a la reparación de estos y se continúe presentando su evidente desinterés y negligencia, los directivos procederán a reportar dicha situación a las autoridades administrativas competentes, por una presunta negligencia parental, para que ellas, puedan adelantar el proceso administrativo de restablecimiento de derechos de los menores de edad, al que haya lugar.

TÍTULO IX

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS

Artículo 212. Ausencia por Justa Causa. Los permisos deben ser diligenciados y firmados únicamente por los padres de familia o acudientes. El colegio concede permisos para ausencia por justa causa como son:

1. Enfermedades o Problemas de Salud de la estudiante. Debe presentar ante Dirección Integral de Nivel excusa escrita de los padres de familia; en caso de enfermedad de más de dos días, la incapacidad médica. La Dirección Integral de Nivel expide autorización para presentar actividades pendientes como tareas, trabajos, evaluaciones.
2. Calamidad Doméstica o Percance Familiar por Accidente, Enfermedad Grave o Deceso de un Pariente Cercano. Debe ser debidamente acreditado por el colegio y aceptado por este como causa justa.
3. Viajes Promovidos por el Colegio. Los programas de intercambio e inmersiones, viajes de estudios, concursos, campeonatos locales, nacionales e internacionales en representación del colegio, clubes, ligas deportivas o a título personal en el campo académico, tecnológico, investigativo, cultural y deportivo. La asesora de área o la persona que lidera la actividad expide un comunicado a la Dirección Integral de Nivel con copia a dirección de grupo informando la participación de la estudiante en la actividad.
4. Ligas Deportivas o Clubes Particulares, o a Título Personal en el Campo Académico, Tecnológico, Investigativo, Cultural, Deportivo. Los padres de familia deben presentar con anticipación ante la Dirección Integral de Nivel la carta haciendo la solicitud, acompañada de los soportes que evidencien su participación.
5. Viaje Familiar en Casos Especiales. El acompañamiento a padre, madre o hermanos a recibir distinciones o momentos especiales familiares (núcleo familiar) que ameriten el traslado. En estos casos las actividades, trabajos, evaluaciones y demás actos evaluativos, serán aplicados por la profesor según cronograma direccionado desde la Dirección Integral de Nivel.

Parágrafo: La fecha de aplicación de las evaluaciones pendientes será comunicada por escrito desde la Dirección de Grupo y entregado a la estudiante, con copia de recibido firmado por él.

Artículo 213. Ausencias de la estudiante. Los criterios y procedimientos para el trámite de ausencias de la estudiante son los siguientes:

1. De la estudiante que requiera salir del colegio antes de la hora prevista, se debe recibir comunicación escrita o por correo electrónico de los padres de familia la

solicitud. Sólo los padres de familia y/o acudientes están autorizados para retirar a la estudiante. Si dado el caso es una persona distinta, los padres de familia y/o acudientes deben indicar por escrito y con anterioridad la persona que podrá retirar a la estudiante bajo su autorización y responsabilidad.

2. Las familias deberán en lo posible, evitar salidas a citas médicas u otras diligencias personales durante el horario escolar.
3. El mismo día de la ausencia, los padres de familia o acudiente deben presentar justificación escrita de la misma, o a más tardar, el día que la estudiante regrese a clase. Sólo de esta manera se autorizará la realización de evaluaciones y se revisarán los trabajos que se hayan presentado durante la ausencia. De no cumplirse este requisito, perderá este derecho; la calificación de las evaluaciones y trabajos pendientes será de Uno (1.0).
4. En caso de ausencia la estudiante debe inmediatamente a su regreso, ponerse al día con los compromisos académicos pendientes, en un lapso no mayor a tres días hábiles. En los casos especiales (fuerza mayor, duelo, representación del colegio, incapacidad médica), la Directora de Grupo junto con la Directora Integral de Nivel, realizarán el plan de actividades para la estudiante, con el fin de ponerse al día en sus actividades pendientes.

Artículo 214. Procedimiento para Ausencias por Viaje o Representación Deportiva.

El siguiente es el procedimiento para ausencias de las estudiantes por viajes o por representaciones deportivas.

1. Los padres de familia deben enviar por correo el comunicado con un mes o 15 días de anterioridad a Dirección Integral de Nivel; al igual que el soporte del viaje o la carta de la Escuela o liga a la cual pertenece.
2. La estudiante debe reclamar en Dirección Integral de Nivel el formato de “Trabajos de Estudiantes” y dirigirse a cada docente para ser asignada las actividades en el caso de estudiantes de 4° a 11°. En el caso de Preescolar a 2° la Directora de grupo le colabora.
3. La estudiante debe presentar el formato de “Trabajo de Estudiantes” para que la Dirección Integral de Nivel verifique y coloque el sello de validación.
4. La estudiante debe presentar los trabajos asignados antes del viaje.
5. Los padres de familia deben estar pendiente antes y después para que la estudiante quede al día con sus trabajos.
6. En caso de nivelación por temas vistos durante su ausencia, los padres son los responsables del proceso.
7. Los padres y estudiante deben estar pendiente de los requerimientos durante su ausencia.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 215. Intencionalidad de las Salidas Pedagógicas. Las salidas pedagógicas en el Colegio tienen un objetivo educativo y didáctico: son el escenario ideal para vincularse a distintas actividades de educación experiencial, de participar en procesos y procedimientos relacionados con las teorías y los conceptos aprendidos y a tener un contacto directo con el medio ambiente, con la realidad social y con empresas, entidades, museos, industrias y demás entidades, relacionadas con los procesos de aprendizaje a las cuales se hallan vinculados, en el grado que están cursando.

Estas experiencias que permiten estar fuera del aula son una oportunidad excepcional para conectar, transferir y enriquecer los conceptos construidos en el aula; adicional a ello, estas experiencias enlazan la escuela con el medio y con la vida real. Son además experiencias ideales para conocer el entorno social y la dinámica de los espacios urbanos y rurales que forman parte de la realidad que viven las estudiantes, como ciudadanas. Son además ideales para reforzar los proyectos de responsabilidad social y ambiental. Estas salidas son la oportunidad para llevar a la práctica y enriquecer los proyectos curriculares planteados en el PEI.

Artículo 216. Objetivo de las Salidas Pedagógicas. En el Colegio, las salidas pedagógicas, son el producto de decisiones tomadas en los espacios y sesiones de planificación colaborativa. Se organizan en torno a unos objetivos alineados con los aprendizajes que se planean habitualmente.

Las salidas pedagógicas se dan generalmente en el escenario de lo lúdico y así se garantiza un alto nivel de motivación y participación por parte de los miembros de la comunidad involucrados en la actividad. Ellas son un elemento integrante del proceso educativo y una oportunidad de vivir las experiencias que a veces el entorno familiar no posibilita.

Parágrafo: Los costos de las salidas pedagógicas y excursiones no se encuentran incluidos en las tarifas aprobadas por la Secretaría de Educación. Su asistencia es voluntaria y se ajusta al pago de las mismas.

Artículo 217. Autorización para las Salidas Pedagógicas. La participación de las estudiantes en cualquier salida pedagógica o excursión debe ser autorizada explícitamente y por escrito, por los padres de familia, a través de los formatos y documentos establecidos por la Institución para tal propósito, los cuales serán allegados antes de la fecha programada de la salida pedagógica. Para lograr que los padres de familia puedan tomar una decisión informada, que les haga posible autorizar la participación de su hija en las salidas pedagógicas, ellos recibirán la siguiente información:

1. Lugar y fecha de la actividad.
2. Hora de salida y de llegada.

3. Forma de transporte y acompañantes.
4. Costos.
5. Programa pedagógico.

Artículo 218. Intencionalidad Formativa. Todas las salidas pedagógicas que la Institución organiza cumplen no sólo con los criterios curriculares propios de los programas a los cuales pertenecen las estudiantes, sino que adicional a esto, cumplen también estrictamente el reglamento propio de la Institución, para Salidas Pedagógicas, que hace parte del presente Manual de Convivencia.

Artículo 219. Reglamento de las Salidas Pedagógicas. La Institución cuenta con un reglamento de Salidas Pedagógicas, debidamente adoptado por el Consejo Directivo, que es parte integrante del presente Manual de Convivencia Escolar y que incluye todo lo referente a su planeación, ejecución y evaluación, así como el manejo de las situaciones que involucren algún comportamiento inadecuado, por parte de las estudiantes, en las mismas.

CAPÍTULO III

NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 220. Seguridad en el Colegio. La Institución es un entorno seguro para todos los integrantes de la comunidad educativa, razón por la cual, cuenta con cámaras de videovigilancia en algunas áreas comunes, un control de ingreso para los visitantes, un procedimiento de ingreso y salida de las estudiantes, personal de vigilancia, entre otros aspectos.

Todas las estrategias implementadas por el Colegio están encaminadas a garantizar el funcionamiento adecuado de la Institución en su jornada escolar y en las actividades programadas fuera de la jornada ordinaria, de tal manera, que en todo momento se pueda garantizar dicha seguridad.

Parágrafo: Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa, observar los protocolos de seguridad establecidos por el Colegio, de tal manera que no se exponga a nadie a riesgos innecesarios, que puedan afectar su integridad.

Artículo 221. Normas de Seguridad para las estudiantes. Las siguientes son las normas de ingreso y de salida de las estudiantes para garantizar su seguridad en la Institución.

1. Las estudiantes usuarias del servicio de transporte escolar, tan pronto el vehículo que los transporta llegue a las instalaciones del Colegio, deben ingresar a ellas, sin dilación.
2. Las estudiantes que son traídas por sus padres de familia o por otros medios de transporte, tan pronto lleguen al Colegio, deben ingresar a las instalaciones de éste, de manera inmediata.

3. Las estudiantes que lleguen al Colegio a una hora distinta de la establecida para el inicio de la jornada académica regular deben ingresar y registrarse en la recepción de la Institución.
4. Las estudiantes que salgan en horarios diferentes a los establecidos por el Colegio para el término de la jornada escolar deben tener autorización de salida o ser retirado por un adulto responsable.
5. Las estudiantes que salen del Colegio por razones médicas y por remisión del Servicio de Primeros Auxilios, serán reportados a la recepción de la Institución, para llevar el control de la hora de salida, hacia dónde se dirige, y quién será el adulto responsable que la retira de las instalaciones, así como la demás información relevante para la seguridad e integridad de la estudiante según sea el caso.
6. Las estudiantes no podrán salir de las instalaciones del Colegio, por sus propios medios o solas, si no cuentan con un permiso explícito, previo y debidamente autorizado por la directiva responsable de dicha estudiante.
7. Las estudiantes no podrán ser visitadas en el Colegio o sacados de sus instalaciones por alguno de los padres de familia o algún familiar, dentro de la jornada escolar, a menos que haya una razón especial y que haya sido autorizado por la directiva responsable de dicha estudiante.
8. Cuando los padres de familia de una estudiante están separados y uno de ellos tenga la custodia del menor, para que dicha estudiante pueda ser recogida por el padre de familia que no tiene dicha custodia o un familiar, debe estar debidamente autorizado por quien detente su custodia. Se debe informar por escrito al Colegio sobre el particular.
9. Cuando una estudiante no sea recibida por un adulto responsable en el lugar de la parada del transporte escolar, será devuelta a las instalaciones del Colegio y allí deberá hacerse presente alguno de los padres de familia, para recogerla.
10. Cuando una estudiante sea devuelta al Colegio porque no lo recibió un adulto responsable en la parada del transporte escolar, o cuando sus padres hayan quedado de recogerla en las instalaciones de la Institución, si transcurren 30 minutos sin que se haga presente uno de ellos o un adulto responsable que la recoja, la directiva a cargo de dicha estudiante procederá a reportar la situación a la policía de infancia y adolescencia o al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, dejándose constancia escrita de todo lo actuado sobre cada caso concreto.

Parágrafo: El permiso explícito y previo para que una estudiante pueda salir de las instalaciones del Colegio por sus propios medios o sola, a que se refiere el numeral 6 del presente Artículo, únicamente aplica para estudiantes que tengan 15 o más años.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUS DERIVADOS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 222. Criterio Fundamental. La Institución Educativa es una organización que forma niñas y jóvenes que se hallan en proceso de desarrollo y de educación, por esta razón, no acepta ni permite el consumo en sus instalaciones, de ningún tipo de bebida que incluya alcohol, tabaco o sus derivados o cualquier otra sustancia estimulante u otras sustancias psicoactivas; de igual manera, el consumo de tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes o cualquier otro suplemento o alimento que contenga estimulantes, respetando así la normatividad legal vigente sobre el particular y buscando la protección integral de los menores de edad.

Este criterio aplica para todos los miembros de la comunidad educativa, independientemente de su responsabilidad o función en la Institución: estudiantes, padres de familia, educadoras, personal administrativo y de apoyo, contratistas, proveedores y visitantes ocasionales.

Artículo 223. Criterios y Procedimientos para Estudiantes. Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para las estudiantes, con el fin de hacer efectivo el anterior criterio:

1. De acuerdo con los deberes de las estudiantes, a ellos no les está permitido traer, comercializar, consumir o distribuir, alcohol, tabaco y sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes, vapeadores y otras sustancias psicoactivas.
2. Tampoco les está permitido presentarse a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las mencionadas sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programadas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.
3. De igual manera, no está permitido consumir o distribuir, alcohol, tabaco o sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes y otras sustancias psicoactivas, portando el uniforme del Colegio o en la realización de alguna actividad programada por la Institución, dentro o fuera de sus instalaciones.
4. En caso de que alguna estudiante incumpla con las anteriores disposiciones, se seguirá el debido proceso establecido para la falta que se haya cometido, según los estipulado en el Artículo 153, en sus numerales 1 y 35.
5. Si la Institución detecta que alguna estudiante está consumiendo alcohol, tabaco o sus derivados u otras sustancias psicoactivas, inicialmente será atendido por el personal del Servicio de Orientación Escolar e igualmente, sus padres serán informados de la situación acaecida.
6. En caso de que la estudiante requiera apoyo profesional especializado para el manejo de algún tipo de consumo o adicción, la Institución procederá a hacer la remisión de dicha estudiante para que reciba el mencionado apoyo profesional. El

costo de este deberá ser asumido por los padres de la estudiante o por sus representantes legales.

7. Si la estudiante o su familia se rehúsan a tomar o brindar el apoyo profesional que la situación de consumo de alguna de las sustancias que atentan contra su desarrollo, la Institución dejará constancia de la remisión, y dependiendo de la gravedad de esta, puede decidir no volver a firmar un nuevo contrato de servicios educativos con la familia, al no contar con unas condiciones óptimas para el desarrollo normal de los procesos formativos de dicha estudiante. Igualmente procederá a reportar la situación, a las autoridades competentes para buscar el restablecimiento de sus derechos.
8. Cuando se presuma que una estudiante ha ingresado a la Institución bajo los efectos de alcohol, tabaco o sus derivados, o de otras sustancias psicoactivas, o que las haya consumido en sus instalaciones, en concordancia con lo establecido en el Contrato de Matrícula suscrito entre el Colegio y los padres de familia, la Institución procederá a realizar las acciones a las que haya lugar, para realizar dicha comprobación, e igualmente, reportará la situación a los padres de familia de la estudiante.

Artículo 224. Criterios y Procedimientos para Directivas, Educadoras, Padres de Familia, Personal Administrativo y de Apoyo de la Institución Educativa. Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para las directivas, educadoras, padres de familia, personal administrativo y de apoyo de la Institución, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, en sus instalaciones:

1. En ninguna de las actividades ordinarias o extraordinarias que el Colegio organiza, dentro o fuera de sus instalaciones, se expenderá u ofrecerá el consumo de bebidas con alcohol, al igual que productos que contengan tabaco o sus derivados, o incluso, sistemas electrónicos de administración de nicotina, independientemente de que quienes los soliciten, porten o empleen sean adultos.
2. No está permitido el consumo de ningún tipo de bebida que contenga alcohol, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio, en actividades organizadas o programadas como parte de los procesos formativos de las estudiantes.
3. Ninguna persona de la comunidad educativa que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de las estudiantes.
4. La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

5. En ninguna circunstancia, está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes y otras sustancias psicoactivas, o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivas, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la situación, para que ellas tomen las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o sancionatorias internas a las que haya lugar.

Parágrafo 2: Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el presente Artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

Artículo 225. Criterios y Procedimientos para Proveedores, Contratistas Ocasiones o Visitantes Ocasiones. Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los proveedores, contratistas o visitantes ocasionales, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas en sus instalaciones:

1. Independientemente del vínculo que el visitante o proveedor posea con la Institución, en ninguna circunstancia está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.
2. Ningún visitante ocasional que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica u otra sustancia psicoactiva podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de las estudiantes.
3. La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivas, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, la situación, para que ellas tomen las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o sancionatorias internas a las que haya lugar.

Parágrafo 2: Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el Parágrafo 1 del presente Artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

CAPÍTULO V

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 226. Definición. La protección de datos personales es una política institucional, acorde con la normatividad legal vigente, dispuesta por la entidad, con el fin de garantizar que los titulares de los datos que ella recaba para el ejercicio de su labor misional, se les salvaguarde sus derechos fundamentales, en especial el de hábeas data y el de la intimidad, así como los demás que sean conexos con ellos.

Artículo 227. Obligatoriedad de la Observación de los Criterios y la Política Institucional. La protección de datos personales no es una opción que libremente puedan elegir los padres de familia, las estudiantes, las educadoras, las directivas, los contratistas o cualquier otro estamento o persona vinculada al Colegio. La misma obedece las disposiciones de las autoridades competentes y a la normatividad legal vigente sobre el particular. Por tanto, todos los integrantes de la comunidad educativa deben cumplir con las normas, criterios, procedimientos y Política, con la cual el Colegio cuenta, para garantizar el cumplimiento del derecho a la intimidad y de hábeas data, de todos sus integrantes.

Artículo 228. Criterios para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio. Los criterios definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

1. El Colegio cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales, debidamente adoptada, en la que se incluyen de manera detallada, todos los derechos de los titulares, los deberes del responsable, los procedimientos y demás acciones encaminadas a garantizar dicha protección, así como los demás aspectos propios de esta garantía.
2. La Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio se halla publicada en su página web y es de fácil acceso, para que todos los titulares de los datos, así como también los encargados del tratamiento, sepan cómo proceder, para garantizar los derechos de dichos titulares.
3. Todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, egresadas, educadoras, directivas, personal administrativo y de apoyo, visitantes, contratistas y demás personas que entren en contacto con el Colegio, están obligados a cumplir cabalmente con las prescripciones contenidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, para que se pueda garantizar los derechos de los titulares de los datos.

4. El Colegio cumple cabalmente con todas y cada una de las disposiciones de las autoridades competentes, en especial las emanadas de la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de orientar y reglamentar la aplicación de las normas, sobre el particular.
5. El Colegio es especialmente cuidadoso cuando deba tratar datos privados y sensibles de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, y sólo lo hará, en virtud de las autorizaciones que las normas le confieren o en la salvaguarda de un derecho fundamental superior.
6. El Colegio reconoce y asume que los datos personales de las menores de edad son información de especial cuidado, en tanto que son datos sensibles, de tal manera, que siempre implementará las medidas de protección de dichos datos, así como también, les exigirá a todos quienes accedan a ellos, el deber de cumplir cabalmente con todas las prescripciones de las autoridades competentes y lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, sobre el particular.
7. Los datos personales a los cuales accede el personal del Colegio sólo serán empleados por la Institución, para la finalidad para la cual se ha solicitado la autorización de tratamiento de estos.
8. El Colegio es claramente el responsable del tratamiento de los datos personales que habitualmente recaba en virtud de su labor misional u objeto social. Ahora bien, en las labores que habitualmente debe llevar a cabo para el logro del servicio educativo ofrecido, eventualmente puede o debe, transmitir o transferir datos a otras entidades que llevan a cabo labores o servicios complementarios a la labor educativa propia del Colegio. En dichas actividades o procedimientos, quienes tratan datos personales, pueden actuar como responsables o encargados de los mismos, lo que evidentemente impone a ellos, una responsabilidad sobre los mismos, acorde con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, en la cual se hallan claramente especificados, los alcances, límites y responsabilidades de éstos.

Parágrafo 1: El incumplimiento de lo establecido en el presente Artículo, dependiendo de quien así actúe y del vínculo con la Institución Educativa, tendrá las consecuencias establecidas para faltas graves o muy graves, sin perjuicio de las demás decisiones que tomen las autoridades competentes sobre el particular.

Parágrafo 2: Cuando se presenten incumplimientos por parte de los integrantes de la comunidad educativa de los criterios y procedimientos que se estipulan en el presente Artículo o en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Institución, ésta procederá a poner dicha situación en conocimiento de las autoridades competentes, conducente a que las mismas tomen las medidas a las que haya lugar, sin perjuicio de las acciones internas que se sigan para atender las misma.

Artículo 229. Procedimientos para el Efectivo Tratamiento de Datos de los Titulares en el Colegio. Los procedimientos definidos por el Colegio para garantizar la protección de datos personales son los siguientes:

1. Siempre que sea necesario, se solicitará a los titulares de los datos, y en el caso de las menores de edad, a sus padres, la autorización previa, expresa e informada, para el tratamiento de sus datos, acorde con lo dispuesto en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio y en las normas sobre el tratamiento de datos.
2. Cuando se trate de estudiantes que tengan 12 o más años, el Colegio solicitará el asentimiento de dichas estudiantes para el tratamiento de datos, aunque prime la autorización de los padres de familia, de lo cual se dejará constancia.
3. Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos ante el Colegio quien funge como responsable del tratamiento de sus datos o ante el Oficial de Protección de Datos del Colegio, siguiendo los procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente sobre el particular.
4. Todas las actividades que realiza el Colegio en relación con el tratamiento de datos obedecen al cumplimiento de su labor misional, para lo cual los padres de familia conceden una autorización previa, expresa e informada al Colegio. Ahora bien, ello implica que sólo el Colegio cuenta con dicha autorización y la misma tiene como finalidad el cumplimiento de la labor contratada con la entidad. Ello no autoriza a terceros, a las estudiantes, a las educadoras y directivas o a los padres de familia y visitantes, a cobijarse bajo dicha autorización, para tratar datos de cualquier de los integrantes de la comunidad educativa, con otras finalidades.
5. Cuando las estudiantes, los padres de familia o los visitantes ocasionales al Colegio, capturen imágenes de las actividades, eventos o acciones que se lleven a cabo en la Institución, deben ser conscientes y saber que dichos datos, sólo son de uso personal y privado, y que en caso de divulgarlos abiertamente, están infringiendo el derecho a la intimidad y el derecho de hábeas data de los titulares, frente a lo cual, el Colegio no puede aceptar ninguna responsabilidad, puesto que previamente informa de esto a dichas personas.
6. No es adecuado y ajustado a las normas vigentes sobre la protección de datos personales, la grabación anónima o de incógnita de llamadas, reuniones o eventos, para posteriormente usarlas en cualquier procedimiento que se lleve a cabo en la Institución. Por esta razón, el Colegio, en ninguna circunstancia, acepta o avala este tipo de comportamientos o conductas, puesto que las mismas pueden vulnerar los derechos de los titulares de los datos, y en especial, de las menores de edad.
7. El Colegio siempre será diligente en el cuidado y la protección de los datos personales de todos los titulares, cuya información recabe en virtud de su labor misional, así como también, con todo lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio, de tal manera, que no se generen riesgos o situaciones en las cuales se vulneren los derechos de los titulares.
8. El Colegio incluye dentro del presente Manual de Convivencia, los criterios y procedimientos para las comunicaciones que la Institución lleva a cabo, con los padres de familia, los acudientes y las estudiantes, razón por la cual, todo tipo de estrategia de comunicación o de información que no cumpla con los criterios o procedimientos aquí establecidos, podría ser objeto de investigaciones y sanciones,

por parte de las autoridades competentes, puesto que las mismas divulguen información o datos de menores de edad o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa, que atente contra sus derechos fundamentales.

9. Como parte de los procedimientos establecidos por el Colegio, para un adecuado tratamiento de los datos personales de los titulares a los cuales la Entidad accede, se impone a todos aquellos quienes entran en contacto con los datos personales de los titulares, la suscripción de cláusulas de confidencialidad que garanticen la protección de los datos con los cuales ellos entran en contacto, de tal manera que siempre, incluso después de terminada la relación laboral o la vinculación con la Entidad, se mantengan los compromisos asumidos.

Parágrafo: Para cualquier aspecto adicional relacionado con el tratamiento de datos personales de los titulares, se recomienda consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad, la cual se halla disponible en su página web, así como también, dirigirse directamente a la persona con quien se está interactuando o al Oficial de Protección de Datos del Colegio, quienes están capacitados para atender cualquier inquietud sobre el particular.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO, Y ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS

Artículo 230. Criterio Fundamental para las Comunicaciones en el Colegio. El siguiente es el criterio fundamental para la comunicación entre el Colegio y las familias y entre las familias y el Colegio: La comunicación que se establezca entre el Colegio y las familias, y entre las familias y el Colegio, es en virtud de la relación formativa con las estudiantes que se hallan matriculadas en la Institución, razón por la cual, en todos los eventos, comunicados, boletines, circulares y demás formas de información que se empleen, el Colegio cumplirá cabalmente con su Política de Tratamiento de Datos Personales, así como con la normatividad legal vigente sobre el particular, y por ello, sólo emplea los canales oficiales establecidos para tal actividad, y de la misma manera, pide a los padres, el uso de los mismos.

Artículo 231. Políticas y Procedimientos de Comunicación Institucional. Las políticas y procedimientos para la comunicación en el Colegio son los siguientes:

1. Siempre se emplearán los canales oficiales establecidos por el Colegio, que son las cuentas del correo electrónico debidamente informadas y acreditadas para tal fin, las circulares, los comunicados, las cartas o los correos electrónicos debidamente enviados.
2. En los correos electrónicos, llamadas y demás medios empleados para la comunicación oficial, el Colegio no aceptará comentarios, afirmaciones o información que atente contra los criterios y procedimientos debidamente establecidos en su Política de Tratamiento de Datos Personales, dado que dicha Política en todo

momento busca proteger la integridad, la intimidad y el buen nombre de todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, directivas, educadoras, personal de apoyo y de servicios generales, exalumnas, contratistas y demás personal vinculado a ella).

3. El Colegio siempre exige que se observe el conducto regular, tanto para la comunicación, como para la solución o la atención de los reclamos, sugerencias, peticiones, quejas y demás requerimientos que se puedan presentar en el funcionamiento habitual de la vida escolar. Esto porque cada instancia o cargo, tiene su propia competencia y funcionalidad en la Organización Escolar, de tal manera, que la observancia del conducto regular es una muestra del respeto y del trato cuidadoso, que en todo momento promueve la Institución.
4. El Colegio es una Institución de puertas abiertas y de comunicación directa, lo que se traduce en que cada situación, desavenencia, conflicto, reclamo, petición o sugerencia, se trata directamente con la instancia que corresponde, en un ambiente de confianza y de respeto, escuchando la contraparte, reconociendo que siempre se debe buscar, una solución que beneficie a ambas partes.
5. La comunicación, peticiones, sugerencias y reclamos que los padres de familia, las estudiantes, los empleados o cualquier persona vinculada a la comunidad educativa formule, siempre serán escuchadas y atendidas, lo que no significa necesariamente llevar a cabo o realizar lo que la otra parte solicita o pide, puesto que escuchar a la otra parte, no es sinónimo de hacer lo que dicha contraparte, pide o solicita, porque muchas veces, dichas decisiones implican aspectos que no necesariamente son sencillos de atender o suponen otras decisiones que afectan partes, contratos, personas o situaciones que no se conocen y se deben proteger o respetar.
6. El Colegio no es partidario ni acepta las “presiones de grupo” no porque quiera ignorar las peticiones legítimas o sentidas de las estudiantes, de los padres de familia, de los empleados, de las exalumnas o de quienes quieren ser escuchados, sino porque considera que cada petición es individual y diferente, y con un criterio de justicia como equidad, siempre busca atender lo mejor posible a cada peticionario, sin que ello implique el irrespeto o la falta de escucha.

Artículo 232. Conducto Regular. El conducto regular para la atención de comunicaciones o solicitudes es el siguiente:

Intervenciones de primera instancia:

1. La persona directamente implicada en la situación en donde se originó el conflicto, la situación, o la petición que genera la comunicación.

Intervenciones de segunda instancia:

2. Intervención del jefe inmediato de la persona implicada.
3. Intervención de la Rectoría.

Última Instancia:

4. Intervención del Consejo Directivo.

Artículo 233. Criterios sobre la Comunicación por Canales Informales. El Colegio ha determinado que los siguientes son los criterios sobre las comunicaciones informales que se puedan generar entre los distintos integrantes de la comunidad educativa:

1. En la Institución, todos buscamos ser impecables con la palabra. Esto se traduce en que no acusamos a nadie sin tener pruebas; no hablamos a los demás de una persona sin que ella esté presente; siempre somos directas para tratar los conflictos, desavenencias o problemas, directamente con los implicados; siempre buscamos lo positivo y lo que acerca, más que aquello que distancia o genera conflicto; y siempre pensamos bien de los demás.
2. Los problemas, conflictos y desavenencias que se presentan en el diario acontecer de la vida escolar, se tratan directamente con los implicados y en un ambiente propositivo o de acción, en búsqueda de soluciones, teniendo en cuenta el conducto regular.
3. No hacemos parte o participamos en grupos, chats, redes de comunicación o de cualquier otro tipo de espacios o interacciones, generalmente en aplicaciones de mensajería instantánea, en donde se difunden rumores, chismes, comentarios improcedentes de los demás, o donde se ventila la vida privada de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, o donde se generan concepciones o afirmaciones que distan de la realidad y que pueden contribuir a la desinformación.
4. Siempre que alguien pretenda vincularnos a un grupo de comunicación, para difundir rumores o comentarios sobre “posibles problemas” o situaciones de la vida escolar, dentro y fuera de la Institución, le manifestamos nuestro desacuerdo con ello y lo invitamos a tratar directamente con los implicados, la situación de molestia o el “posible problema”.
5. No transmitimos o circulamos comentarios o informaciones o imágenes sobre los demás integrantes de la Institución, que no contribuyan a construir un buen ambiente educativo, laboral, formativo o de cualquier otra índole, que haga más efectiva nuestra labor institucional.
6. No hacemos parte de ningún tipo de grupo, red o chat que se organice “al margen” de los canales habituales y ordinarios de comunicación de la Institución, de tal manera que aquellos que disocian, denigran o generan mal ambiente, no tienen cabida en ella.
7. Queremos preservar los derechos constitucionales de todos los integrantes de la comunidad educativa, por ello, respetamos y no participamos de grupos, chats o redes de comunicación, que atenten contra la dignidad de las personas o su intimidad y el buen nombre del ellas o de la Institución, o contra su honra, o contra cualquiera de los demás derechos que todos tienen como ciudadanos.
8. No generamos o propiciamos “grupos de presión” porque los canales de comunicación del Colegio son directos y efectivos, pero, sobre todo, porque cada situación es única, y por lo mismo, requiere una atención directa, específica y ajustada a sus particularidades.

Parágrafo 1: Si los padres de familia o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, implementan procedimientos que contradigan los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la comunicación, sin perjuicio de las medidas internas que se hallan incluidas en el presente Manual, las directivas del Colegio pondrán en conocimiento de las autoridades competentes, dichas situaciones.

Parágrafo 2: Quien incumpla los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia Escolar sobre los criterios y procedimientos para la comunicación, deberá hacerse responsable por dichos comportamientos y asumir las consecuencias a las que haya lugar, puesto que el Colegio actúa siempre y en todo momento, con total diligencia para la protección integral de la información personal, de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO VII

USO DE LOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 234. Criterios para el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación. El uso adecuado de las herramientas tecnológicas es una responsabilidad compartida entre las familias y el Colegio, en el cual, el Colegio se regula el uso de dispositivos electrónicos con el objetivo de garantizar la integridad de sus estudiantes, la inmersión segura de niñas y jóvenes en el uso de nuevas tecnologías y el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

Artículo 235. Normas para el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación. Los siguientes son los criterios para el uso de los dispositivos electrónicos de comunicación y los celulares en las instalaciones del Colegio.

1. Para las estudiantes de preescolar a undécimo grado no está permitido el uso ni porte de teléfonos celulares ni otros dispositivos electrónicos de comunicación. El Colegio no puede garantizar la supervisión del uso y conexión a Internet desde estos dispositivos. En este sentido, la estudiante puede incurrir en prácticas perjudiciales, acceder a contenidos inapropiados para su momento de desarrollo y afectar sus niveles de atención durante la jornada escolar.
2. Para las estudiantes de grados 6° a 11° está permitido el uso de tabletas u computadores portátiles, exclusivamente para fines académicos o de trabajo pedagógico, siempre y cuando así lo pida y autorice la profesora a cargo de las actividades; en este caso, las estudiantes deben seguir las instrucciones o indicaciones dadas por su profesora.
3. Durante los recorridos de las rutas escolares, al ingreso al Colegio, en los descansos, al almuerzo o a la salida no está autorizado el uso ni porte de teléfonos celulares, tabletas u otros dispositivos electrónicos de comunicación.

4. En todo caso, se garantiza el derecho a la comunicación; así, para las estudiantes que tengan actividades extracurriculares, deportivas, culturales o ante una emergencia, el Colegio pone a su disposición y la de sus padres de familia los medios necesarios para garantizar una comunicación directa y confiable por los medios institucionales.

Artículo 236. Comportamientos y Conductas no Adecuados en el Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación. Los siguientes son algunos de los comportamientos o las conductas que no son adecuadas en el uso y porte de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio.

1. Los teléfonos celulares no están permitidos en el entorno escolar por parte de las estudiantes. Los dispositivos electrónicos (tabletas o computadores portátiles) de comunicación son mecanismos a los cuales se les debe dar un uso apropiado, es decir, establecer comunicaciones entre las estudiantes y sus familias, por motivos de seguridad y monitoreo de su salud, o cualquier otra necesidad vital siempre con autorización y supervisión de la Directora de Grupo responsable de la estudiante. Cualquier uso diferente a este, podría ser un comportamiento inadecuado en el contexto de los procesos educativos y formativos del Colegio, puesto que podrían servir de distractores de los procesos académicos o prestarse para cualquiera de los usos inadecuados de los mismos.
2. Los teléfonos celulares y los demás dispositivos electrónicos de comunicación no deben ser usados para cometer faltas como las contempladas en el Manual de Convivencia, tales como ciberacoso, sexting, grooming, pornografía infantil, suplantación de identidad, y cualquier otro comportamiento de aquellos que se han tipificado en este Manual, como conductas inadecuadas o faltas, al igual que para generar acciones que vulneren el derechos a la intimidad de cualquier integrante de la comunidad educativa. En caso de presentarse alguna falta, se seguirá el procedimiento establecido para tales casos, sin perjuicio de otras disposiciones de las que se contemplan en este capítulo.
3. Hacer uso de los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos de comunicación para realizar fotografías o videos en las instalaciones del Colegio, que luego son publicados en las redes sociales personales o en otros sitios de la Internet, sin contar con la debida autorización de la institución o de los titulares de dichas imágenes.
4. Involucrar a las compañeras, las profesoras, las instalaciones, o el Colegio mismo, en publicaciones personales que no cuenten con una autorización previa y escrita del representante legal, en publicaciones de actividades académicas, recreativas, informales, o de cualquier otra naturaleza, que hagan parte de la vida privada del Colegio.
5. Realizar cualquier comportamiento o conducta que esté proscrita o prohibida, ya sea en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio, en las normas sobre

el derecho de hábeas data, o en la jurisprudencia de las altas cortes sobre el particular, que afecte el derecho a la intimidad de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o que afecte el buen nombre de la Institución.

Artículo 237. Procedimientos para Cuando se Presenten Comportamientos Inadecuados en el Uso de Teléfonos Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación. El siguiente es el procedimiento que se sigue en caso de comportamientos inadecuados o faltas por parte de las estudiantes en el uso de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio.

1. La profesora o directiva, dependiendo de la gravedad o de la complejidad de la situación, podrá ordenar a la estudiante, que está haciendo un uso inadecuado de su dispositivo de comunicación, suspender dicho comportamiento inadecuado, o igualmente, retener dicho dispositivo.
2. Si la profesora o directiva hace una recomendación a la estudiante y ésta reincide en el uso inadecuado de su dispositivo electrónico, el mismo será retenido por la docente o la directiva.
3. Cuando sea retenido un dispositivo electrónico de comunicación o un teléfono celular, el mismo será entregado a alguno de los padres de familia o al acudiente de la estudiante, para establecer un compromiso por parte de la estudiante de no reincidir en dichos comportamientos.
4. Si la estudiante reincide en el comportamiento inadecuado o realiza una conducta inadecuada relacionada con el uso de teléfono celular o dispositivo electrónico de comunicación, la misma será manejada como una falta grave, según lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.
5. Si el comportamiento inadecuado por parte de la estudiante afecta el derecho de hábeas data de cualquier integrante de la comunidad educativa, el Colegio o directamente la persona afectada, podrá iniciar las acciones administrativas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por dicha vulneración, previo el cumplimiento del requisito de procedibilidad, que sobre el particular establece la norma.

Parágrafo 1: La retención de los dispositivos electrónicos no implica, ni autoriza a la educadora o directiva que lleve a cabo dicha actividad, la consulta o revisión del mencionado dispositivo.

Parágrafo 2: El Colegio no autoriza el porte de teléfonos celulares de ninguna estudiante de transición a undécimo y el uso de tabletas o computadores portátiles de sexto a undécimo es estrictamente para temas académicos. En caso de que los padres de familia o las estudiantes los traigan al Colegio, lo harán bajo su entera responsabilidad asumiendo las medidas acá estipuladas. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida o daño de estos elementos.

CAPÍTULO VIII

CAPELLANÍA Y CONSEJERÍA ESPIRITUAL

Artículo 238. Capellanía Y Consejería Espiritual. El Colegio Aspaen Tacurí ofrece a la comunidad educativa el servicio de Capellanía y Consejería Espiritual como un espacio de acompañamiento y formación cristiana orientado al desarrollo integral de estudiantes, padres de familia y colaboradores.

Este servicio es prestado por el Capellán del Colegio, sacerdote de la Prelatura del Opus Dei, quien brinda atención espiritual y orientación personal de manera libre y voluntaria a los miembros de la comunidad educativa. Como parte de su labor, celebra la Santa Misa durante la jornada escolar, promueve actividades de formación cristiana y acompaña la preparación para la recepción de los sacramentos.

La Capellanía cuenta con el apoyo de una Asistente de Capellanía, quien colabora en la coordinación de las actividades pastorales y en la atención de las necesidades propias de este servicio.

CAPÍTULO IX

CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Artículo 239. Definición. El Servicio de Orientación Escolar del Colegio ofrece asesoría y servicios de orientación personal, proporcionando las herramientas, apoyo y supervisión con el fin de crear las condiciones para promover su bienestar y desarrollo integral en la vida escolar, desarrollen una convivencia sana, por medio de actividades de orientación y asesoría individual, familiar y educativa.

Este servicio no tiene costo adicional ya que es uno de los programas ofrecidos por el Colegio como parte de la oferta hecha a los padres de familia. Las profesionales de orientación escolar se reúnen con las estudiantes que son referidas por directivas, educadoras o padres de familia, e igualmente, por decisión personal de la estudiante.

Los padres de familia pueden hacer una solicitud para su hija por cualquier inquietud académica, social o emocional que pueda estar presentando, estableciendo contacto con la profesional del área de Orientación en la Sección a la que pertenezca la estudiante, para recibir la atención pertinente.

Parágrafo: En caso de que no sea una atención en crisis, los padres de familia deberán suscribir el respectivo consentimiento informado, para que sus hijas puedan ser atendidas debidamente en dicho servicio, así como también, la estudiante, el correspondiente asentimiento.

Artículo 240. Pilares de Orientación Escolar. Los pilares de Orientación Escolar en la Institución son los siguientes:

1. **Atención:** El servicio de orientación escolar es una acción direccionada a considerar, estudiar o reflexionar situaciones individuales, grupales o institucionales para su comprensión, de tal manera que se dé el abordaje apropiado y oportuno, a partir de las estrategias de promoción y prevención que respondan a las necesidades de las estudiantes.
2. **Asesoría:** Proceso mediante el cual se brindan lineamientos o sugerencias específicas a las estudiantes, con el objeto de generar procesos de cambio en ellas, basados en la reflexión, análisis y toma de decisiones de quien es asesorado.
3. **Seguimiento:** Consiste en la verificación, acompañamiento y registro del proceso individual o grupal, desde lo particular y multidisciplinar según el caso.

Artículo 241. Principios de Orientación Escolar. Los principios de Orientación Escolar en la Institución son los siguientes:

1. **Igualdad y universalidad:** La orientación escolar es para todas las estudiantes de la institución educativa independientemente de su origen étnico, cultural, creencia religiosa, opinión política, estrato económico, condición especial o cualquier otro factor de trato especial.
2. **Individualización y reconocimiento de la diversidad:** cada estudiante tiene derecho a ser reconocida según sus características particulares, sus formas de aprender según su etapa de desarrollo, capacidades y ritmos.
3. **Contextualización:** sus acciones se enmarcan en las particularidades de cada etapa del desarrollo del ser humano dentro de la realidad de las estudiantes.
4. **Prevención:** anticipar a la presentación de situaciones que puedan afectar el desarrollo de las estudiantes y sus potencialidades.
5. **Sistemático:** llevar a cabo un proceso de acciones estructuradas que permitan la atención y el seguimiento objetivo, basado en la normatividad vigente.
6. **Desarrollo integral:** La orientación escolar al contar con bases científicas busca asesorar a las estudiantes en las áreas cognitiva, psicosocial y socioemocional.
7. **Empoderamiento:** La orientación escolar estimula en la estudiante el conocimiento de sí misma, la potencialización de sus capacidades, aptitudes y talentos, reconocimiento de sus dificultades y el qué hacer para superarlas, la toma de decisiones y el afrontamiento de sus consecuencias.
8. **Comunicación asertiva:** La orientación escolar ayuda a la estudiante al adecuado manejo y expresión de sus emociones.
9. **Corresponsabilidad:** La orientación escolar es una tarea en la que participan la orientadora escolar, las estudiantes, los padres de familia, las educadoras y las directivas docentes.
10. **Confidencialidad:** constituye una obligación de la orientación escolar, mantener el secreto profesional con relación con todas aquellas informaciones obtenidas en los procesos de atención, asesoría o seguimiento; salvo en los casos en que esté en

riesgo la integridad física o psíquica de las estudiantes o de un tercero, en los que se tendrá que aplicar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

Artículo 242. Criterios Aplicables al Servicio. El Servicio de Orientación Escolar del Colegio presta sus servicios en la siguiente perspectiva:

1. Para que una estudiante pueda recibir la asesoría que presta el Servicio, los padres de familia deben autorizarlo con los procedimientos que previamente se hayan establecido.
2. Los servicios que presta Orientación Escolar no se encuentran concebidos como un proceso psicológico terapéutico donde se emite una evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento, ya que la naturaleza de este es de orientación y asesoría escolar.
3. La asesoría que realiza Orientación Escolar a las estudiantes del Colegio siempre está ajustada a los criterios y políticas, tanto de confidencialidad de las profesionales de quienes conforman dicho Servicio, como de la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio.
4. Los servicios terapéuticos especializados son asumidos por los padres de familia, según las necesidades de sus hijas y en entidades debidamente acreditadas para la prestación de estos. El criterio de dicha intervención siempre será buscar el óptimo desarrollo de la estudiante en el contexto escolar.

Parágrafo: En relación con numeral 3 del presente Artículo, eventualmente las Orientadores Escolares podrán revelar la información a la cual han tenido acceso, siempre que la misma pueda: a) Representar un grave peligro para la estudiante misma o para otra persona; b) Haya evidencia o la revelación de algún tipo de abuso (físico o sexual) o descuido en el cuidado de casa; c) Haya amenaza a la seguridad de la escuela. La Orientadora hará que la estudiante tome conciencia de estos límites a la confidencialidad.

Artículo 243. Responsabilidades de las Orientadoras. Las siguientes son las responsabilidades del personal del Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Escuchar sin prejuicios dentro de un ambiente de respeto y colaboración.
2. Acompañar a la estudiante en su proceso, brindándole herramientas, formulando preguntas, haciendo recomendaciones y proponiendo actitudes pertinentes para facilitar sus logros académicos, personales y familiares.
3. Mantener el secreto profesional ante la información suministrada en la asesoría, exceptuando las situaciones descritas anteriormente.
4. Establecer, si amerita el caso, contacto con los padres o acudientes con el fin de orientarlos sobre el proceso, dificultad o situación conflictiva de la estudiante.
5. Remitir a la estudiante o grupo familiar a atención externa por especialistas de la salud, que ayuden a la dificultad académica, emocional o psicológica que obstaculice su adecuado desempeño en el contexto escolar.

6. Realizar seguimiento frente a las remisiones dadas por orientación escolar, tanto con el cuerpo docente del Colegio, como con los padres de familia.
7. El personal del Servicio de Orientación Escolar tendrá bajo su custodia la guarda y confidencialidad de los archivos en donde estén consignadas las acciones de apoyo a las estudiantes.
8. La información que se recoja en los procesos de apoyo que adelante la Orientadora Escolar siempre será única y exclusivamente, la requerida y necesaria para la prestación del servicio requerido.

Artículo 244. Responsabilidades de las estudiantes. Las siguientes son las responsabilidades de las estudiantes del Colegio en relación con las labores y ayudas que presta el Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Elegir si solicita o no el servicio.
2. Hablar de manera tranquila sobre lo que siente y piensa, en los espacios ofrecidos por el Servicio de Orientación.
3. Evidenciar actitudes de respeto, escucha y colaboración.
4. Cumplir los compromisos establecidos con la orientadora escolar, frente a la dificultad consultada.
5. Esforzarse en cumplir los logros académicos, personales y familiares establecidos durante el año escolar.
6. Asistir puntualmente a los espacios de apoyo y propuestos por las profesionales del Servicio.
7. La información que reposa en el Servicio de Orientación Escolar pertenece a las estudiantes que la han suministrado y sus derechos sobre la misma, los podrán ejercer, ya sea ellas mismas, o sus padres de familia.

Artículo 245. Responsabilidades de los Padres de Familia. Las siguientes son las responsabilidades de los padres de familia de las estudiantes del Colegio, en relación con la labor que ofrece el Servicio de Orientación Escolar del Colegio:

1. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijas y sobre la marcha de la institución educativa y en ambos casos participar en las acciones de mejoramiento.
2. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijas y acceder a las remisiones externas que desde Orientación Escolar se hagan, en pro de la formación integral de las estudiantes.
3. Allogar a tiempo el informe de valoración, intervención y sugerencias del profesional externo para socializar al cuerpo docente y poder participar activamente en la solución de la problemática presentada por su hija.
4. Facilitar el establecimiento de encuentros interdisciplinarios para tener un seguimiento continuo con el profesional externo, institución educativa y ustedes como grupo familiar.
5. Autorizar según los protocolos del Colegio la intervención individual.

6. Todas las demás que sea necesarias y pertinentes para que las estudiantes puedan tener un desarrollo integral acorde con los procesos educativos contratados con el Colegio.

CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DEL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO EN EL COLEGIO

Artículo 246. Objetivos del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

Los siguientes son objetivos del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático del Colegio.

1. Identificar y caracterizar los riesgos y efectos del cambio climático en el contexto escolar, entendidos como la probabilidad de ocurrencia de pérdidas o daños asociados a eventos adversos que se puedan presentar en el territorio, infraestructura y en su funcionamiento en un tiempo dado.
2. Identificar e implementar las acciones de intervención dirigidas a modificar o disminuir las condiciones de riesgo existentes y a evitar la generación de nuevos riesgos en el contexto escolar.
3. Aumentar la resiliencia en la comunidad educativa, generando capacidades para reducir riesgos, así como para responder ante las emergencias y recuperarse después de un evento.
4. Impulsar de manera coordinada y articulada procesos de formación docente y de la comunidad educativa en general en cada uno de los componentes de la gestión de riesgos y el cambio climático.
5. Impulsar proyectos de investigación e innovación escolar orientados a la gestión de riesgos y el cambio climático.
6. Diseñar mecanismos de divulgación eficientes para la apropiación de la comunidad educativa del Plan de Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

Artículo 247. Componentes del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático. Los siguientes son componentes del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático del Colegio.

1. **Conocimiento de riesgos y efectos del cambio climático:** Proceso a partir del cual se identifican, analizan y evalúan las condiciones de amenaza, vulnerabilidad y riesgo a la que está expuesta la población y sus bienes, la infraestructura y el ambiente del entorno escolar, así como los impactos y efectos del cambio climático con el fin de orientar la toma de decisiones.
2. **Reducción de riesgos:** Es el proceso a través del cual se busca disminuir las condiciones de riesgos existentes y evitar la generación de nuevos riesgos, a través de medidas correctivas y prospectivas; así como aumentar la resiliencia sectorial mediante el fortalecimiento institucional y la apropiación por parte de la comunidad

educativa. Estas medidas se derivan de la caracterización realizada en el proceso de conocimiento de riesgos y cambio climático.

3. **Estrategia Institucional de Respuesta:** Es el conjunto de procesos, procedimientos, protocolos, responsabilidades y recursos para garantizar la atención integral, oportuna, eficiente y eficaz de las situaciones de emergencia, calamidad y/o desastre que se puedan presentar en el entorno educativo, garantizando la continuidad del servicio.
4. **Mitigación y adaptación al cambio climático:** Es el proceso mediante el cual las instituciones educativas formulan y ejecutan medidas de mitigación para el cambio climático que incluyan movilidad sostenible, gestión integral de los residuos sólidos con bajas emisiones, uso de fuentes alternativas de energías, inclusión de variables bioclimáticas; y medidas de adaptación al cambio climático que permitan mejorar y garantizar la persistencia del recurso vegetal y la conectividad ecológica para la captura de carbono, la reducción del consumo del agua potable y manejo y aprovechamiento del agua lluvia.

Artículo 248. Acciones del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

Las siguientes son acciones que se llevan a cabo en el Colegio dentro del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.

1. Identificación y análisis de riesgos. El Colegio realiza diagnósticos periódicos de amenazas y vulnerabilidades internas y externas (naturales, socionaturales y antrópicas), para actualizar el mapa de riesgos institucional y orientar las acciones preventivas.

2. Implementación de protocolos de seguridad y evacuación. Se adoptan y actualizan los procedimientos para emergencias como sismos, incendios, inundaciones, deslizamientos y otras situaciones que puedan afectar la integridad de la comunidad educativa.

3. Simulacros y ejercicios de preparación. Se desarrollan simulacros de evacuación y respuesta al menos dos veces al año, con el fin de fortalecer la acción coordinada entre estudiantes, docentes, personal administrativo y visitantes.

4. Capacitación de brigadas escolares. El Colegio conforma brigadas de emergencia (primeros auxilios, evacuación, comunicación, contra incendio, apoyo psicosocial, entre otras) y asegura su capacitación continua en articulación con organismos de socorro y autoridades locales.

5. Promoción de prácticas ambientales sostenibles. Se implementan acciones pedagógicas y operativas para el ahorro del agua y la energía, la adecuada gestión de residuos sólidos, la protección de áreas verdes y la reducción de la huella ecológica institucional.

6. Integración del enfoque de gestión de riesgos en el currículo. Los procesos de enseñanza incorporan saberes relacionados con el cuidado del ambiente, la prevención del riesgo, los efectos del cambio climático y la corresponsabilidad ciudadana.

7. Vigilancia y mantenimiento de la infraestructura física. Se realizan inspecciones periódicas a las instalaciones eléctricas, estructuras, rutas de evacuación, señalización y equipos de emergencia, garantizando su funcionamiento adecuado y seguro.

8. Coordinación con el Comité Escolar de Gestión del Riesgo y autoridades locales. El Colegio articula acciones con el Comité Municipal de Gestión del Riesgo, organismos de socorro, la Secretaría de Educación y entidades ambientales para fortalecer la respuesta institucional ante posibles emergencias.

9. Apoyo psicosocial en situaciones de emergencia. Se dispone de estrategias de contención emocional y acompañamiento psicológico para estudiantes y trabajadores durante y después de situaciones críticas.

10. Comunicación y divulgación permanente. El Colegio mantiene informada a la comunidad sobre protocolos, recomendaciones, alertas, campañas ambientales y resultados de las acciones del PEGR-CC, mediante medios institucionales.

11. Monitoreo y evaluación del plan. Cada año se revisa y evalúa la implementación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático, con el fin de actualizarlo según nuevas necesidades, aprendizajes y normativas vigentes.

TÍTULO X

GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO I

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 249. Definición de Consejo Directivo. El Consejo Directivo es el órgano del gobierno escolar, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, son los encargados de estimular el buen funcionamiento de la institución educativa.

Artículo 250. Conformación del Consejo Directivo. El Consejo Directivo del Colegio está integrado por:

1. La Rectora, quien lo preside.
2. Director(a) Administrativo y Financiero.
3. Un representante de Aspaen.
4. Las Directoras Integrales de Nivel.
5. Dos representantes del Consejo de Padres.

6. Dos representantes de las profesoras.
7. La representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo: Asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias en calidad de invitados, con voz y sin voto, quienes sean invitados por la rectoría.

Artículo 251. Funciones del Consejo Directivo. Las siguientes son las funciones del Consejo Directivo:

1. Tomar decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia última para resolver conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa, después de haber agotado los procedimientos y el conducto regular previsto en el Manual de Convivencia.
3. Asesorar a la Rectora en la adopción y revisión del Manual de Convivencia Escolar de la Institución, así como del Proyecto Educativo Institucional.
4. Apoyar de manera incondicional y acompañar a la Comunidad Educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
5. Adoptar los ajustes periódicos que se hagan al Reglamento de Convivencia Escolar de la Institución.
6. Estudiar y adoptar las innovaciones educativas y programas especiales.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y aportar sugerencias para su adecuada implementación, controlando y estimulando el buen funcionamiento de la comunidad educativa.
8. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
9. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
10. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Considerar las iniciativas surgidas de las estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y hacer observaciones sobre ellas a la Rectora.
13. Velar porque en el Colegio se conformen y funcionen adecuada y debidamente los distintos organismos de participación integrados por los distintos estamentos que lo conforman.
14. Formular estrategias y propuestas de mejora y el aseguramiento de la calidad del servicio educativo que la institución ofrece.
15. Motivar de manera permanente el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
16. Establecer su propio reglamento interno.
17. Otras que le sean asignadas por disposición legal o autoridad competente y no estén asignadas a otro órgano del Gobierno Escolar.

18. Y las demás funciones que contempla las normas vigentes.

Artículo 252. Comité Directivo. Con el objeto de tener un seguimiento más cercano, diario, de la marcha y funcionamiento de Aspaen Tacurí, el Consejo Directivo, tiene un Comité Directivo que se reúne cada semana de manera ordinaria, y cada vez que la Rectora lo solicite de manera extraordinaria.

Este Comité no toma decisiones ni asume funciones que son de las instancias ordinarias del Gobierno Escolar.

Artículo 253. Conformación del Comité Directivo. El comité directivo estará conformado así:

1. Rectora, quien lo preside.
2. Directoras Integrales de Nivel.
3. Director(a) Administrativo y Financiero.

Artículo 254. Criterios para hacer parte del Consejo Directivo. Para formar parte del Consejo Directivo, atendiendo a lo dispuesto por la Ley y el Proyecto Educativo Institucional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, dos años como mínimo.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
5. No haberse atrasado en el pago de sus obligaciones económicas por tres meses, el presente numeral es aplicable a los padres de familia.
6. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos o por derecho.

Artículo 255. Funcionamiento del Consejo Directivo. El Consejo Directivo, tiene su propio reglamento interno, aprobado él mismo, y allí se estipula todo lo pertinente con su funcionamiento.

CAPÍTULO II

LA RECTORA

Artículo 256. La Rectora. Es la representante legal de la institución ante la Secretaría de Educación Municipal.

Artículo 257. Elección de la Rectora. La Rectora es nombrada por Aspaen Dirección Nacional.

Artículo 258. Funciones de la Rectora. Las funciones de la Rectora son las siguientes:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y de directivas y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia Escolar.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, correspondientes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Parágrafo 1: La rectora tendrá total autonomía respecto del Consejo Directivo y demás órganos del Gobierno Escolar en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

Parágrafo 2: La rectora tiene la autonomía de revisar, actualizar y reformar el Manual de Convivencia Escolar, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Parágrafo 3: Los distintos comités y consejos sesionarán hasta tanto se posea el nuevo Gobierno Escolar.

CAPÍTULO III

CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 259. Definición. El Consejo Académico es la autoridad académica, órgano que acompaña a la rectora y tiene entre sus tareas la de conceptuar la creación, modificación

o supresión de unidades académicas; así como la de revisar y adoptar los programas docentes de conformidad con las normas legales.

Artículo 260. Conformación del Consejo Académico. El Consejo Académico está integrado por:

1. La Rectora, quien lo preside.
2. Directoras Integrales de Nivel.
3. Las Asesoras de Área.

Parágrafo: En caso de ausencia de alguna de las directoras integrales de nivel esta delegará como representante a una docente del área respectiva.

Artículo 261. Funciones del Consejo Académico. Son funciones del Consejo Académico las siguientes:

1. Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Recibir y decidir los reclamos de las estudiantes sobre evaluación educativa.
6. Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción, y organizar, dirigir y asignar sus funciones para la evaluación periódica del rendimiento de las estudiantes y para la promoción, solucionando las dificultades que se presenten al respecto.
7. Supervisar el proceso general de evaluación educativa del Colegio.
8. Liderar la orientación pedagógica del Colegio y participar en la evaluación institucional.
9. Integrar los Equipos Docentes para la Evaluación periódica del rendimiento de las estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación.
10. Organizar y controlar el trabajo de las áreas o asignaturas.
11. Hacer parte del conducto regular para resolución de las solicitudes sobre asuntos de orden académico.
12. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
13. Darse su propio reglamento.

Parágrafo: Por decisión de la Rectoría se podrá invitar a otras personas, con voz y sin voto.

TÍTULO XI ÓRGANOS COLEGIADOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 262. Definición. El Comité de Convivencia Escolar, es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos.

Artículo 263. Conformación del Comité Escolar de Convivencia. El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

1. La Rectora, quien lo preside.
2. La personera estudiantil.
3. Las Directoras Integrales de Nivel.
4. La coordinadora de convivencia escolar.
5. Un representante del Consejo de Padres de Familia.
6. La representante del Consejo de Estudiantes.
7. Las psicólogas.

Parágrafo: Teniendo en cuenta que la dinámica de la Comunidad Educativa es diferente en cada sección, debido a la edad de las estudiantes y por lo tanto sus problemas de convivencia son distintos; se crearon los “Comités de convivencia Escolar de Sección”, el cual será convocado y presidido por la Directora Integral de Nivel delegada por la rectoría en cada sección.

Artículo 264. Funciones del Comité Escolar de Convivencia. Las siguientes son las funciones del Comité Escolar de Convivencia:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre profesoras y estudiantes, directivas y estudiantes, entre estudiantes y entre profesoras.
2. Liderar en el establecimiento educativo, acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar, entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía, que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio, cuando se estime conveniente, en procura de evitar

perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. La estudiante estará acompañada por el padre, madre de familia, acudiente o una compañera del establecimiento educativo que sea elegida por el Consejo Estudiantil para tal caso.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Manual de Convivencia Escolar de la Institución, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual, deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas o asignaturas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
10. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan al contexto de la institución educativa. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen las estudiantes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
11. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas, orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos, que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

12. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas o asignaturas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.
13. Apoyar a la institución educativa, cuando la rectora de esta decida presentar la estrategia para la mejora de la convivencia escolar que se ha implementado en ella, en el Foro Educativo Nacional, dando los aportes del caso y haciendo recomendaciones, cuando sean necesarias.
14. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: Cuando se trate del cumplimiento de la función contemplada en el numeral 4 del presente Artículo, esta estrategia debe ajustarse la normatividad legal vigente, con la asistencia de los representantes legales de las menores involucradas en la situación, así como con la asistencia del representante legal de la institución educativa, cuando éste sea una persona diferente de la rectora, y con la asistencia y asesoría de la Personería de la ciudad de Santiago de Cali.

Parágrafo 2: El Comité Escolar de Convivencia hace parte del conducto regular para la atención a los problemas de convivencia de la Institución y en tal sentido, atenderá las solicitudes y requerimientos que sean de su competencia, sin que ello implique que tome decisiones que son competencia de otras instancias.

CAPÍTULO II

CONSEJO DE PADRES

Artículo 265. Definición. El Consejo de Padres es un órgano de participación democrática de los padres de familia, en donde se encuentran representados los distintos niveles y grados a los cuales la Institución presta sus servicios. Su función principal es ofrecer a los padres de familia la posibilidad de intervención en las decisiones de orden curricular y formativo, que les compete y atañe, de tal manera que coadyuven a los órganos colegiados y los directivos de la Institución, en el cumplimiento de sus funciones y en el alcance de las metas formativas que la Institución se propone.

Artículo 266. Conformación. El Consejo de Padres está integrado de la siguiente manera:

1. Entre uno y tres representantes por cada uno de los grados que la Institución ofrece.
2. La Rectora o su representante, con voz, pero sin voto.

Artículo 267. Requisitos para hacer parte del Consejo de Padres de Familia. Los siguientes son los requisitos para ser miembro del Consejo de Padres del Colegio:

1. Tener como mínimo una hija matriculada en el Colegio.
2. No tener demandado al Colegio por ninguna razón.
3. No haber sido condenado por la justicia colombiana por algún delito.
4. Ser mayor de edad.
5. Estar a paz y salvo por todo concepto, deuda o cobro hecho con el Colegio.

Parágrafo: Para un efectivo cumplimiento de las funciones del Consejo de Padres, se recomienda que a la hora de elegir los representantes de cada grado se tenga en cuenta la diversificación de sus miembros, en cuanto a experiencia y conocimiento, en concordancia con las necesidades del Colegio.

Artículo 268. Elección de los Representantes del Consejo de Padres de Familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Artículo 269. Reuniones del Consejo de Padres de Familia. El Consejo de Padres se reunirá como mínimo tres veces al año, por convocatoria de la rectoría o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Artículo 270. Funciones del Consejo de Padres. Las siguientes son las funciones del Consejo de Padres:

1. Exigir que el establecimiento participe con todas sus estudiantes en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de las estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a las estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia Escolar en el marco de la Constitución y la Ley.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de las estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
8. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
9. Elegir el representante de los padres de familia ante el Comité Escolar de Convivencia, según lo dispuesto en la organización de dicho ente.
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
11. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: La rectoría proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

CAPÍTULO III

CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 271. Definición. Es el máximo órgano colegiado de las estudiantes, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de ellos en la dinámica educativa del Colegio.

Artículo 272. Conformación del Consejo Estudiantil. El Consejo Estudiantil estará conformado por las siguientes personas:

1. Una vocera de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo, de los grados cuarto a undécimo, elegidas cada una por las estudiantes del grado al cual corresponda la representante, de ternas o candidatas que se hayan postulado para el año en curso, mediante voto secreto, durante los primeros 30 días del calendario académico. La elegida será quien obtenga una mayoría simple.
2. Una vocera del grado tercero, quien será elegida mediante voto secreto, por todas las estudiantes de los grados de preescolar, primero, segundo y tercero.
3. Una docente de la institución, con voz, pero sin voto, quien cumplirá las funciones de acompañante del Consejo Estudiantil, orientando su trabajo, bajo las directrices y

especificaciones definidas en el PEI y el Manual de Convivencia Escolar de la Institución.

Parágrafo 1: El Consejo Estudiantil siempre será conformado dentro de las cuatro primeras semanas de cada año lectivo y entrará en funcionamiento, una vez haya sido elegido.

Parágrafo 2: El Consejo Estudiantil será presidido por la estudiante del grado undécimo que haya sido elegida por sus compañeras y acompañada por la docente delegada por la rectoría.

Artículo 273. Perfil de las Candidatas a Integrar el Consejo Estudiantil. Para postularse y pertenecer al Consejo Estudiantil se debe tener el siguiente perfil:

1. Ser estudiante debidamente matriculada.
2. Antigüedad en la Institución mínima de 2 años.
3. Ser aceptada y apoyada por las estudiantes de su grado.
4. Buen rendimiento académico y buen desempeño en convivencia.
5. Tener dotes de liderazgo, capacidad para el diálogo y para la toma de decisiones.
6. No haber sido sancionada en los dos años anteriores por haber cometido una falta grave o muy grave.
7. Presentar propuestas viables para beneficio de la comunidad.
8. Acatar los estatutos internos propuestos por sus integrantes, de lo contrario será destituida de su cargo.
9. No encontrarse repitiendo el grado.

Parágrafo: la representante del grado undécimo debe acreditar haber asumido en el Colegio una posición de liderazgo en los años anteriores.

Artículo 274. Funciones del Consejo Estudiantil. Son funciones del Consejo Estudiantil las siguientes:

1. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de las estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
2. Promover actividades de formación para las estudiantes, encaminadas al logro de su formación integral, así como al cultivo de las artes, la ciencia, la tecnología y el deporte.
3. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

4. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia Escolar en el marco de la Constitución y la Ley.
5. Elegir a la estudiante representante de este estamento ante el Consejo Directivo y asesorarla en el cumplimiento de esta responsabilidad.
6. Elegir a la estudiante representante de este estamento para el Comité Escolar de Convivencia.
7. Establecer una organización, determinar los estatutos internos que rijan el accionar del Consejo de Estudiantes, este será realizado al inicio del periodo escolar.
8. Elegir por voto secreto, entre las representantes de grado noveno, décimo y undécimo a la presidente del Consejo Estudiantil. Ella estará encargada de coordinar los proyectos, escuchar sugerencias, y estar al servicio de las estudiantes y demás asuntos que conciernan al Consejo.
9. Elegir una secretaria encargada de asistir a la presidenta en los asuntos que conciernan al Consejo; debe llevar las actas de las asambleas, convocar a reuniones y demás actividades que favorezcan el desempeño del consejo de estudiantes.
10. Debatir y presentar ante el Consejo Directivo las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de las estudiantes.
11. Considerar y proponer a las autoridades de la Institución, todas las iniciativas para el logro de un adecuado bienestar estudiantil en la Institución.
12. Participar activamente en los debates y actividades a los cuales sea invitada como órgano de representación de las estudiantes.
13. Invitar a sus deliberaciones a aquellas estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
14. Asistir a las jornadas de capacitación que se programen en temas de liderazgo, desarrollo de reuniones efectivas y elaboración y seguimiento de proyectos.
15. Darse su propia organización y reglamento.

Parágrafo 1: La Rectoría proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo Estudiantil pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo Estudiantil ejerce sus funciones en directa coordinación con las autoridades de la Institución y requiere de expresa autorización de la rectoría, cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Parágrafo 3: El Consejo de estudiantes tendrá la facultad para invitar a sus deliberaciones a los miembros de la comunidad educativa (directivas, docentes, administradores y

padres y madres de familia) en búsqueda de fortalecer los procesos formativos de la institución.

Parágrafo 4: Las estudiantes contarán con el permiso para asistir a las reuniones llevadas a cabo por el consejo con el compromiso de ponerse al día en el tema visto en la clase.

Parágrafo 5: El Consejo estudiantil de Primaria y Secundaria estará acompañado de una docente de su sección, delegado por la Rectoría.

CAPÍTULO IV

PERSONERA DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 275. Personera de las estudiantes. La personera de las estudiantes es una estudiante de último grado que se identifique con el perfil del Colegio, que sea ejemplo de los principios y valores que promueve el Colegio y que haya cursado en la Institución, por lo menos, cuatro o más grados.

La Personera como agente de protección de los derechos de las estudiantes, debe saber escuchar a todas, tener excelentes cualidades para la comunicación asertiva, ser capaz de juzgar en las situaciones que se le presentan en la cotidianidad, para discernir y determinar cuándo debe proteger los derechos de una estudiante, pero también cuándo le debe dar la razón a la educadora en un conflicto, de tal manera, que no sólo sepa escuchar los problemas que tienen las estudiantes, sino además y fundamentalmente, constituirse en un canal de articulación entre estudiantes y educadoras.

Artículo 276. Elección de La Personera de las estudiantes. La Personera de las estudiantes será elegida de la siguiente manera:

1. La Rectoría convoca a elección de La Personera de las estudiantes durante los primeros 30 días del calendario escolar.
2. Cada curso del Grado Undécimo elige una precandidata.
3. Estas precandidatas se inscribirán ante la Rectoría, quien se encargará de verificar el perfil de dichas candidatas.
4. Las estudiantes de Tercero a Undécimo, mediante voto secreto, eligen a una de ellas.
5. Se realizará una asamblea por cada sección, donde la comunidad estudiantil escuchará y deliberará acerca las propuestas de las candidatas.
6. Se conformará una comisión de escrutinio integrada por la asesora del área de Ciencias Sociales y cada una de las jurados de las mesas de votación, representadas por estudiantes de grado noveno y décimo.

7. En caso de que gane el voto en blanco, se hacen nuevas votaciones con nuevas candidatas. Si vuelve a ganar el voto en blanco, será Personera de las estudiantes la candidata que obtenga mayoría simple de votos.

Parágrafo: Si durante el periodo de gestión de La Personera de las estudiantes, ésta incurre en faltas graves o muy graves, será destituida. Tendrá de garante de sus derechos al Consejo Directivo. En caso de ser destituida, asumirá funciones la candidata que haya obtenido segundo lugar en las elecciones.

Artículo 277. Perfil de las Candidatas para ser Personera. Para postularse y poder ser elegida Personera de las estudiantes, se debe tener el siguiente perfil:

1. Estar legalmente matriculada en la institución educativa en el grado undécimo.
2. Haber cursado en la Institución, por lo menos 2 años, de tal manera que conozca el Manual de Convivencia Escolar, las bases filosóficas del Colegio y el PEI institucional.
3. Presentar una propuesta de trabajo que llevará a cabo durante el año que dure en este cargo.
4. Haber mostrado comprensión y respeto por lo consignado y dispuesto en el Manual de Convivencia, en su condición de estudiante.
5. Presentar un buen rendimiento académico y de convivencia, que no le interfiera en el cumplimiento de sus funciones.
6. Demostrar interés, responsabilidad, creatividad y preocupación por el bienestar de las estudiantes.
7. Distinguirse por sus condiciones de líder y buen comportamiento.
8. Tener facilidad de expresión, madurez y sentido de pertenencia con el establecimiento.
9. No haber sido sancionada en los dos años anteriores por haber cometido una falta grave o muy grave.
10. Poseer espíritu de solidaridad y compañerismo.

Artículo 278. Funciones de La Personera de las estudiantes. Las siguientes son las funciones de La Personera de las estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de las estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil, organizar diferentes formas de deliberación, y emplear todos los recursos y medios que la institución educativa ofrezca para el cumplimiento de esta función.

2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de las estudiantes.
3. Presentar ante la Rectoría o directivas, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el Consejo Directivo cuando lo considere necesario.
5. Coordinar las acciones llevadas a cabo en el comité de personería.
6. Representar a las estudiantes en eventos locales, distritales y nacionales.
7. Contribuir a la mejora los servicios de la Institución o a corregir posibles abusos de los miembros de la comunidad educativa, con el visto bueno de las directivas de la Institución.
8. Favorecer las buenas relaciones entre los diferentes grupos y estamentos de la comunidad educativa.
9. Participar en la evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, con el fin de hacerse vocera de las inquietudes de las estudiantes.
10. Proponer estrategias para la mejora de la convivencia escolar, así como a la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las estudiantes, dado su vínculo y presencia en el Comité Escolar de Convivencia.
11. Promover la vivencia de los principios y valores éticos y morales que la Institución ha definido, con el fin de que las estudiantes se apropien de los mismos y los hagan vida en sus actuaciones cotidianas.
12. Participar en los encuentros a nivel municipal, regional, departamental o nacional que las autoridades educativas o de otra naturaleza organicen, para cualificar las personeras y representar la institución.
13. Ser mediadora en situaciones de conflicto, demostrando en todo momento imparcialidad.
14. Llevar un registro de sus actuaciones en donde quede consignado los procedimientos y las situaciones atendidas por la personería y que sirva como memoria y archivo de la institución.
15. Presentar informe bimestral de su gestión ante el Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo: Dentro de las funciones de la personera no está el envío de comunicados para padres o estudiantes sin previa autorización de rectoría o dirección integral de nivel.

CAPÍTULO V

ASOCIACIÓN DE EXALUMNAS

Artículo 279. Asociación de Exalumnas. La asociación de exalumnas es una organización que reúne a las antiguas estudiantes de una institución educativa con el objetivo de mantener y fortalecer los vínculos entre ellas y con la institución. Esta asociación busca promover la solidaridad, la cooperación y el apoyo mutuo entre las exalumnas, así como contribuir al desarrollo y mejora de la institución educativa.

Artículo 280. Requisitos para Pertenecer a la Asociación de Exalumnas. Para obtener la calidad de miembro adherente se requiere:

1. Pertenecer a la Asociación de Exalumnas de Aspaen Tacurí.
2. Diligenciar la correspondiente solicitud de ingreso, la cual debe ser aprobada por la Junta Directiva.

Parágrafo: Se entiende por exalumna a aquella persona que, habiéndose matriculado en la Institución Educativa, deja de pertenecer a ella por algún motivo.

Artículo 281. Conformación de la Asociación de Exalumnas. La Asociación de exalumnas estará conformada por:

1. Socias Fundadoras: Son socias fundadoras quienes dieron nacimiento a la Asociación y suscribieron el acta de constitución.
2. Socias Adherentes: Son socias adherentes aquellas que, cumpliendo con las normas de los presentes estatutos, sean aceptados como tales.
3. Socias Especiales: Es socia especial la Asociación Para La Enseñanza Aspaen, en su calidad de entidad propietaria de Aspaen Tacurí, así como promotora y asesora de la Asociación.
4. Aquellas otras Personas naturales o jurídicas que fueron designadas como tales por la Asamblea General de la Asociación.
5. Socias Honorarias: Son socias honorarias aquellas personas naturales, -exalumnas o no del Colegio-, o jurídicas que, habiéndose distinguido por sus actuaciones en Favor de la Asociación, sean nombradas como tales por la Junta Directiva.

Artículo 282. Facultades de la Asociación de Exalumnas. Son facultades de la Asociación de Exalumnas:

1. Crear un clima favorable a las actividades educacionales en la institución.
2. Presentar sugerencias para el mejoramiento continuo del PEI.
3. Participar de las campañas y/o celebraciones realizadas por Aspaen Tacurí

Artículo 283. Deberes de la Asociación de Exalumnas. Los siguientes son los deberes de la asociación de exalumnas:

1. Fomentar la buena imagen del Colegio.
2. Involucrarse en el continuo mejoramiento de la institución.
3. Promover los valores institucionales.

4. Mantener un servicio de información de oportunidades profesionales y culturales para todos las estudiantes integrantes de la asociación.

CAPÍTULO VI

COMITÉ DE CURSO

Artículo 284. Comités de Curso. En Aspaen Tacurí a partir de grado quinto existe un Comité de Curso, el cual es el máximo órgano colegiado por curso, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de las estudiantes.

Artículo 285. Requisitos para Pertenecer al Comité de Curso. Son requisitos para pertenecer al Comité de Curso, los siguientes:

1. Ser buena estudiante, con calificaciones académicas desde rango alto, Comportamiento ejemplar, con calificaciones actitudinales desde rango alto.
2. Compañerismo y espíritu de servicio.
3. Tener la disposición de pertenecer al Comité.

Artículo 286. Conformación del Comité de Curso. El comité de curso estará conformado así:

- 1 1 a 3 estudiantes.
- 2 La Directora de Curso preside las reuniones y asiste la preceptora.

Artículo 287. Funciones del Comité de Curso. Las siguientes son algunas funciones del Comité de Curso:

1. Se hará una reunión mensual, en uno de los descansos y la secretaria llevará un acta de cada sesión, esta será firmada por La Directora de Curso y la Secretaria del Comité. Puede ocurrir que se reúna por convocatoria extraordinaria de quien lo preside.
2. La Directora de Curso preside las reuniones y asiste la preceptora.
3. Elegir entre sus miembros a una vocera.
4. Ayudar a las compañeras en sus problemas académicos, de integración y personales.
5. Respaldar las decisiones de la Directora de Curso y ayudar en la ejecución del Plan de formación Integral.
6. Fomentar el liderazgo en el curso, apoyando los valores y las buenas actitudes de las compañeras.

CAPÍTULO VII

EQUIPOS TÉCNICOS

Artículo 288. Equipos Técnicos. Los equipos técnicos estarán integrados por las Profesoras que trabajan en una misma área, y lo preside una de ellas, quien es la Asesora de Área.

Artículo 289. Funciones de los Equipos Técnicos. Las funciones de los equipos técnicos son las siguientes:

1. Desarrollar altos niveles de competencia intelectual en las estudiantes, teniendo como referencia los estándares de cada año escolar.
2. Apoyar y dar cuenta de la formación actitudinal de las estudiantes desde sus clases.
3. Diseñar y ejecutar el Plan de Asignatura pertinente para alcanzar lo esperado en el punto anterior.
4. Ejecutar lo acordado en el Consejo Académico.
5. Velar por mantener en su área alto nivel académico con resultados comparables a nacional e internacionalmente.

Artículo 290. Equipos Docentes. Los equipos docentes están integrados por las Profesoras que dictan clases en un mismo curso y lo preside la Directora de Curso.

Artículo 291. Funciones de la Directora de Curso. Las funciones de la Directora de curso son las siguientes:

1. Velar por la unidad del Proyecto de Dirección de Curso propuesto a principio de año por su Directora.
2. Mantener la unidad pedagógica en la formación integral de las alumnas.
3. Orientar las actividades de formación de cada curso.
4. Identificar los problemas académicos y disciplinarios de cada curso.
5. Fomentar la sana convivencia, el respeto de los derechos humanos, el ambiente de estudio, la vida espiritual, los escenarios culturales y de expresión estética de las alumnas.
6. Informar a los Padres de Familia sobre la marcha de cada alumna en los planes y procesos de los cursos.

CAPÍTULO VIII

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Artículo 292. Comisión De Evaluación y Promoción. La Comisión de Evaluación y Promoción es un órgano colegiado que se encarga de evaluar el rendimiento académico de las estudiantes en la institución educativa, con el fin de determinar su promoción a un nivel superior o su permanencia en el mismo nivel.

Artículo 293. Conformación de la Comisión De Evaluación y Promoción. La Comisión de Promoción mencionada en el anterior artículo estará conformada por:

1. La Rectora, quien la preside.
2. Las Directoras Integrales de Nivel.
3. Las Asesoras de Área.
4. La Directora de Curso.
5. La Preceptora.
6. Un padre de Familia, que no sea profesora del colegio.

Artículo 294. Funciones de la Comisión De Evaluación y Promoción. Teniendo en cuenta, fundamentalmente la integralidad de la estudiante y la legislación vigente en torno al Enfoque de Inclusión será la instancia para las reclamaciones al final del año escolar, cuando se define la promoción del grado. La comisión de promoción se reunirá al final del año académico y determinará la promoción o no promoción de las estudiantes teniendo en cuenta:

1. Los resultados académicos cuantitativos.
2. El informe de asistencia de la estudiante.
3. El informe de la Directora de Curso y la preceptora.
4. De ser necesaria la sustentación del informe de la docente de los resultados académicos.
5. Y todo aquello que la Comisión de Evaluación Promoción determine considere oportuno para determinar la promoción de la estudiante.

Parágrafo 1: En la Comisión de Evaluación y Promoción, y teniendo en cuenta que la participación de los Padres en los Colegios es un espacio que se ha ganado en los últimos años, se incluye dentro de la Comisión de Evaluación y Promoción un representante de los Padres de Familia.

Parágrafo 2: El representante se elegirá en el Consejo de Padres y cumplirá con los siguientes requisitos: al menos un año de antigüedad en la institución, ser propositivo, comprender y compartir la filosofía institucional, que busque la verdad y que acepte la responsabilidad que representa participar en la comisión.

CAPÍTULO IX

PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES ELEGIDOS DEMOCRÁTICAMENTE A LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 295. Definición de la Revocatoria de los de los Representantes Elegidos Democráticamente en los Órganos Colegiados. La revocatoria de los representantes elegidos democráticamente a los órganos colegiados y de representación de la Institución es el procedimiento mediante el cual dicho representante pierde tal condición, por alguna de las condiciones definidas en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 296. Criterios y Procedimientos para llevar a cabo la Revocatoria de los de los Representantes Elegidos Democráticamente en los Órganos Colegiados. Los procedimientos y criterios para declarar la revocatoria de los representantes elegidos democráticamente en el Colegio son los siguientes:

1. La revocatoria de un cargo de elección democrática solo puede ser declarada y aplicada por el Consejo Directivo, después de estudiar el caso concreto en particular y atender los descargos correspondientes que haya hecho el involucrado.
2. La revocatoria la puede promover alguno de los integrantes del Consejo Directivo, cuando los representantes elegidos democráticamente, no cumplen con los requisitos o condiciones estipuladas, ya sea en el presente Manual de Convivencia, o en el Reglamento del órgano colegiado en cuestión.
3. La solicitud de revocatoria de quien ha sido elegido democráticamente, sólo se podrá presentar dentro de los tres siguientes meses a la posesión del cargo de los elegidos, con excepción de que los mismos, incurran en una falta grave que amerite la intervención inmediata del Consejo Directivo para revocarlo.
4. Cuando quien ha sido elegido democráticamente pierde su condición de miembro activo de la comunidad educativa, ya sea por expiración del contrato que lo vinculaba, por la aplicación de una sanción, porque presenta su renuncia o se retira voluntariamente de la comunidad educativa. En estos casos se configura una revocatoria de hecho, en cuya circunstancia, la Rectora o el Consejo Directivo, procederá a adelantar las acciones a las que haya lugar, para subsanar la ausencia de dicho representante.
5. Cuando la revocatoria se produzca por solicitud de los representados, la misma se debe presentar por escrito al Consejo Directivo, mediante solicitud escrita, debidamente motivada y sustentada, con la firma de al menos mayoría simple de quienes eligieron dicho representante.
6. Cuando se trate de una estudiante representante que reciba una Matrícula en Observación como sanción por la comisión de una falta, la misma conlleva la revocatoria del cargo para el cual, dicha estudiante había sido elegido.
7. Cuando se trate de un padre de familia representante que reciba una sanción de las estipuladas en el presente Manual de Convivencia, por la comisión de una falta grave, la misma conlleva la revocatoria del cargo para el cual, dicho padre de familia había sido elegido.
8. Cuando se trate de una educadora o trabajador de la Institución y dicho representante se le impute una falta grave y se le habrá un proceso disciplinario sancionatorio laboral, dicha situación de investigación, conlleva la revocatoria del cargo para el cual, dicho educadora o trabajador había sido elegido.
9. Cuando el representante elegido democráticamente incumpla las obligaciones o incurra en conductas que materialicen las prohibiciones estipuladas en el reglamento del órgano colegiado en cuestión, de oficio, se adelantará el proceso de revocatoria de dicho representante elegido.

Artículo 297. Procedimiento para Elegir al Suplente del Representante Revocado. Una vez que se haya revocado a un representante elegido democráticamente, el Consejo Directivo, recomendará a la Rectora las propuestas de fechas y el procedimiento para elegir a quien asuma el puesto o la representación vacante.

Artículo 298. Criterios para la Elección de los Nuevos Órganos Colegiados, para el Siguiete Año Lectivo. En atención a lo dispuesto en la normatividad legal vigente, los órganos colegiados elegidos para una vigencia seguirán estando activos y con la capacidad de cumplir sus funciones, hasta que se surta el nuevo proceso de conformación de los Órganos Colegiados.

Parágrafo: Si se trata de un cargo que haya sido ocupado por una estudiante de último grado y esta ya ha egresado de la Institución, mientras se surte el nuevo proceso democrático de elección, dichas posiciones serán ocupadas por las estudiantes del grado al cual se le asigna dicho cargo, elegidas, tomando como referencia el orden alfabético de las estudiantes debidamente matriculadas, en el mencionado grado. Dicha elección será ad hoc y hasta que se surta el proceso de elección democrático.

Artículo 299. Criterios para los Procedimientos de Elección Popular. Acorde con los procesos de formación política y democrática que es parte integral de la formación de la comunidad educativa, los siguientes son los criterios que se deben tener en cuenta, para todos y cada uno de los procedimientos de elección democrática en el Colegio.

1. Las campañas que hagan las candidatas a ser elegidas deben ser siempre limpias y transparentes, razón por la cual, no se admite que dichas candidatas hagan promesas que engañen a las electoras, ofrezcan regalos o incentivos de cualquier naturaleza que los incite a votar por ellas, entregue estímulos o lleven a cabo, cualquier otra práctica que pueda inducir de manera fraudulenta a las electoras en su decisión.
2. Las candidatas no pueden ofrecer como incentivo para su elección comprometerse a modificar los documentos institucionales que hacen parte de la propuesta educativa del Colegio, puesto que, para ello, existen los mecanismos y procedimientos que las normas han establecido y que no dependen de la elección de una candidata.
3. Las candidatas que tengan controversias con el Colegio, sea de la naturaleza que dichas controversias sean, no pueden empelar sus casos personales, para hacer campaña para ser elegidas en los cargos a los que aspiran.

Parágrafo: Siempre que la directiva definida por la rectoría para acompañar los procesos democráticos identifique que hay una práctica inadecuada por parte de alguna candidata, podrá, luego de llevar a cabo el debido proceso, vetar esa candidata para la elección a la cual se está presentando.

TÍTULO XII

ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 300. Tipos de estímulos y reconocimientos. Los siguientes son los estímulos que el Colegio otorga a las estudiantes;

1. Reconocimiento por diversos medios (escrito, verbal, redes sociales, etc.) por participación destacada en actividades dentro del marco del proyecto educativo.
2. Representar al curso y/o a la institución en actividades dentro del marco del proyecto educativo.
3. Anotaciones positivas en el observador de la estudiante.
4. Asignación de monitorías.
5. Los estipulados en lo referente al sistema de evaluación de las estudiantes.
2. Condecoraciones internas.
3. Divulgar condecoraciones externas.

TÍTULO XIII

SISTEMA DE TARIFAS Y COSTOS EDUCATIVOS

CAPÍTULO I

COSTOS EDUCATIVOS: ANUALIDAD

Artículo 301. Clasificación del Colegio. El Colegio se halla clasificado en el sistema de costos educativos en la categoría correspondiente al régimen de Libertad Regulada, por acreditación de calidad, para la fijación de costos educativos.

Artículo 302. Matrícula. El valor de la matrícula es el equivalente al diez por ciento (10%) del costo de la anualidad educativa, establecida para cada uno de los grados, la que deberá cancelarse anticipadamente y por una vez al año.

Artículo 303. Clases de Matrícula. Las clases de matrícula que existen en el Colegio son las siguientes:

1. **Matrícula Ordinaria.** Es aquella efectuada en la fecha y hora señalada por el Colegio, en la cual se radica el contrato de servicios educativos y los otros documentos que forman parte de este proceso. Únicamente se pueden matricular estudiantes que estén a paz y salvo académico y financiero por todo concepto con el Colegio, es decir, que no tengan deudas pendientes en los costos educativos, en los cobros periódicos y en otros cobros periódicos.
2. **Matrícula Extraordinaria.** Es aquella que se realiza extemporáneamente y hasta cinco (5) meses después de la iniciación del año escolar correspondiente. Para la

matrícula extraordinaria se requiere además de la aportación de los documentos exigidos para tal fin, la cancelación de los costos enunciados, la autorización expresa y escrita de Rectoría y Dirección Financiera.

Parágrafo 1: Condiciones especiales de la matrícula: Los padres de familia de la estudiante que no se matricule en la fecha oficial señalada por el Colegio, deberán pagar un recargo por extemporaneidad del 5% sobre el valor de la matrícula para la segunda fecha de la factura y un 7% para la tercera fecha de la factura, por concepto de matrícula extraordinaria, sin derecho a concesiones a este rubro

Parágrafo 2: En caso de un retiro de la estudiante, por solicitud de los padres de familia o la cancelación de la matrícula por decisión del Colegio, en cualquier época del año lectivo, el valor pagado por el concepto de matrícula no será devuelto, ni total, ni parcial o proporcionalmente al tiempo del año lectivo transcurrido.

Artículo 304. Condiciones Administrativas y Legales para la Matrícula. Las siguientes son las condiciones administrativas del Colegio para llevar a cabo los procesos de matrícula.

1. En caso de estudiantes antiguas que estuvieron en mora o cobro jurídico el año anterior y finalmente lograron solventar sus compromisos económicos, el Colegio podrá aceptar la matrícula para el siguiente año, si cumplen con la garantía solicitada por la Institución. Se debe adjuntar el pagaré y a la carta de instrucciones, para diligenciar el pagaré. Las anteriores garantías no son excluyentes entre ellas, es decir, pueden ser unas u otras.
2. Una nueva estudiante se cataloga asistente, cuando es necesario cursar al menos un período académico para empalmar calendario o por adaptación previa al Colegio. La estudiante asistente no cancela matrícula, pero sí cancela todos los demás costos educativos durante la vigencia de tiempo. Esta calidad de estudiante no tiene certificación de aprobación del grado cursado. La fecha máxima de asistencia en la institución de las estudiantes será de 1 mes por año lectivo.
3. Se define que una matrícula y sus efectos están debidamente legalizados, cuando se ha completado toda la documentación y se haya realizado la firma de los documentos exigidos, tanto por parte del padre de familia o acudiente autorizado, así como también de la estudiante.
4. En caso en que se haya pagado matrícula, pero no suscrito los documentos y debidamente allegados a la Institución, se considerará como inválido dicho proceso de matrícula, hasta el momento en que ocurra la presentación y firma de todos los documentos.
5. En caso de fuerza mayor y una familia solicite la devolución del valor de una matrícula, el Colegio procederá a realizar la devolución en los próximos 15 días a la presentación escrita de solicitud sustentada, siempre y cuando, dicha solicitud se haga, antes del inicio del año escolar. Al valor de la devolución de la matrícula se le descuenta un 20% por cargos de reserva de cupo y gastos de administración, el cual aplica únicamente sobre el costo educativo y no sobre otros costos que ya han sido pagados.

6. El contrato de matrícula anual estará vigente hasta cuando se haga la respectiva cancelación en la secretaría académica y firme el libro de matrícula, por tanto, si una estudiante es retirada del Colegio, sin la cancelación oportuna del mencionado contrato de matrícula, los padres de familia o acudiente deberán cancelar los meses que corran, hasta tanto cumpla con este requisito.

Parágrafo 1: En caso de que un padre de familia no matricule a su hija en las fechas establecidas por el Colegio para adelantar dicho proceso, la Institución dispondrá del cupo de dicha estudiante, habiendo perdido así la posibilidad de firmar un nuevo contrato de matrícula, para el nuevo año académico.

Parágrafo 2: La autorización para una matrícula extemporánea o extraordinaria sólo podrá ser dada por la Rectoría del Colegio, una vez que los padres de familia hayan solicitado formalmente dicha posibilidad, y habiendo examinado las condiciones de cupo, tiempo transcurrido desde el inicio del año lectivo, así como también, el desempeño de la estudiante en el grado inmediatamente anterior. De todas maneras, es potestativo del equipo directivo del Colegio, conceder o negar esta solicitud.

Artículo 305. Pensión. Es la suma que, por la anualidad educativa, se paga al Colegio por el derecho de la estudiante a participar en el proceso formativo, durante el año académico vigente y compromete a las partes y al educando en las obligaciones legales y pedagógicas, tendientes a hacer efectivas la prestación del servicio educativo, el que se considera un derecho-deber. El valor de la pensión será igual a la tarifa anual educativa incluida en la resolución de costos, previa deducción del costo de la matrícula y dividido por 10 meses; tarifa que debe ser cancelada en forma mensual anticipada dentro de los cinco (5) primeros días, pero asumiendo los padres de familia los intereses que pueden ser hasta un monto igual a la tasa máxima legal vigente, por cada mes de mora, que se cobrarán mes vencido.

Parágrafo: El no envío del recibo de cobro o cualquier inconveniente de fuerza mayor que se genere por el operador de la plataforma administrativa, no exonera a los padres de familia o acudientes, del pago de las obligaciones contraídas.

Artículo 306. Valores Anuales de Matrícula y Pensión. Los costos educativos son ajustados anualmente, de acuerdo con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional para el sistema de tarifas del Régimen de Libertad Regulada, así como con lo proyectado por el área Administrativa y Financiera del Colegio, para la nueva vigencia, tomando como referencia los programas, proyectos, mejoras, innovaciones y demás elementos de ajuste al Proyecto Educativo Institucional.

Tarifas aprobadas por la Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali, según Resolución No. 4143.010.21.0.03288 del 4 de junio de 2026				
Nivel	Grados	Tarifa Anual	Matrícula	Pensión
Preescolar	Prejardín (K3)	36.869.578	3.686.958	3.318.262
	Jardín (K4)	35.882.878	3.588.288	3.229.459
	Transición	20.827.345	2.082.735	1.874.461
Básica Primaria	1º	29.178.212	2.917.821	2.626.039
	2º	29.178.212	2.917.821	2.626.039
	3º	26.996.212	2.699.621	2.429.659
	4º	26.996.212	2.699.621	2.429.659
	5º	25.138.090	2.513.809	2.262.428
Básica Secundaria	6º	25.138.099	2.513.809	2.262.428
	7º	25.138.099	2.513.809	2.262.428
	8º	24.902.731	2.490.273	2.241.246
	9º	24.753.783	2.475.378	2.227.840
Media	10º	24.076.100	2.407.610	2.166.849
	11º	24.309.855	2.430.986	2.187.887

Parágrafo: Los anteriores costos forman parte del contrato anual de matrícula el cual está dividido en el pago de una matrícula que corresponde al 10% de la anualidad y diez pagos mensuales de pensión.

CAPÍTULO II DESCUENTOS

Artículo 307. Descuentos por Pago Anticipado de los Servicios Educativos. Los siguientes son los descuentos que aplican para el pago anticipado de los servicios educativos.

1. El 10% de descuento por pago del año anticipado en las mensualidades (las 10 mensualidades). Este pago debe ingresar antes del primer día, del primer mes del año lectivo.

CAPÍTULO III COBROS PERIÓDICOS

Artículo 308. Cobros Periódicos. Los cobros periódicos son las sumas de dinero que pagan periódicamente los padres de familia, acudientes o responsables financieros, debidamente autorizados, que voluntariamente hayan aceptado y solicitado la prestación de estos. De igual manera, habiendo suscrito los contratos correspondientes a las condiciones de prestación de dichos servicios complementarios. Estos cobros no

constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia de este.

Estos servicios se prestarán por y durante el correspondiente año escolar. El valor de estos servicios debe ser cancelado dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes junto con la pensión.

Artículo 309. Restaurante. Es el servicio de cafetería (almuerzo) que se presta a las estudiantes es de:

SERVICIO	VALOR	CARÁCTER
Restaurante - Almuerzo	\$420.819	Voluntario

Artículo 310. Condiciones del Servicio de Restaurante. La Institución ofrece el servicio de comedor como complemento de los servicios educativos que ella brinda a las estudiantes. Dicho servicio se rige por las siguientes condiciones:

1. La Institución vela, a través de las instancias competentes, porque el servicio de cafetería se ajuste a parámetros de calidad y eficiencia, que sean acordes con su política institucional de calidad y requisitos legales vigentes.
2. En caso de presentarse algún inconveniente con el servicio de cafetería, la Institución velará por la calidad en el servicio.
3. La estudiante que presente alguna condición médica relacionada con su alimentación, debe presentar a su Directora de Grupo la fórmula médica con los debidos ajustes. Cada caso será analizado por el Comité Directivo quien determinará la posibilidad de prestación del servicio.

Artículo 311. Transporte Escolar. Es el servicio de movilización que transporta a las estudiantes de su lugar de residencia a la Institución Educativa y de ésta a su lugar de vivienda, en un vehículo especializado para prestar dicho tipo de servicio y bajo las condiciones y normas que reglamentan el mismo.

Artículo 312. Condiciones del Servicio de Transporte Escolar. La Institución ofrece el servicio de transporte escolar, como complemento a los servicios educativos que ella presta. Dicho servicio se rige por las siguientes condiciones.

1. La Institución vela, a través de las instancias competentes, para que el servicio de transporte se ajuste a parámetros de calidad y eficiencia, que sean acordes con su política institucional de calidad y requisitos legales vigentes.

2. En caso de presentarse algún inconveniente o dificultad con el servicio de transporte, se debe presentar oportunamente la inquietud al responsable de dicho servicio del Colegio, para que el mismo sea atendido prestamente.
3. Para hacer uso del servicio de transporte que ha elegido la Institución Educativa, los padres de familia podrán suscribir un contrato de mandato, mediante el cual, se pactan las condiciones del mismo.

Parágrafo 1: Para la prestación del servicio de transporte, los padres de familia lo harán suscribiendo un contrato de mandato para que el Colegio, a través de su personal, ubique la mejor opción para dicha prestación.

Parágrafo 2: El Colegio no avala la prestación del servicio de transporte por otras empresas o por particulares que lo ofrezcan. Esta es una decisión que es únicamente responsabilidad de los padres de familia, pero quienes así lo decidan, deben cumplir con los horarios de ingreso y salida, así como con todas las normas para la prestación de dicho servicio.

Parágrafo 3: Quienes opten por un servicio de transporte escolar informal, deberán suscribir un documento que exima al Colegio, de cualquier responsabilidad, por esta decisión que ellos toman, de manera autónoma.

CAPÍTULO IV OTROS COBROS PERIÓDICOS

Artículo 313. Otros Cobros Periódicos. Los otros cobros son las sumas de dinero que se pagan por servicios prestados, distintos a la anualidad y a los cobros periódicos, que pueden ser obligatorios o voluntarios, que pueden ser periódicos o no periódicos, pero que definitivamente, dichos servicios no están incluidos en la anualidad.

Artículo 314. Otros Cobros Periódicos del Colegio. Los siguientes son los otros cobros periódicos que hacen parte de los costos educativos de la Institución y sus condiciones, dependiendo de su naturaleza.

Año Lectivo 2026-2027				
Grados	Concepto	Valor	Cobro Anual	Cobro Mensual
T a 11	Almuerzo	420.819	4.208.190	-
1 a 11	Lonchera Escolar	188.954	1.889.540	-
7 a 11	Corpade	356.960	3.569.600	-
11	Derechos de Grado	168.906	1.689.060	-
10º	Pre-ICFES	163.432	1.634.320	-
11 º	Pre-ICFES	270.940	2.709.400	

6 a 10	Convivencia	447.310	-	447.310
3	Primera comunión	665.510	-	665.510
9	Confirmación	441.855	-	441.855
T a 11	Extracurriculares	343.665	-	343.665
T a 11	Vacaciones Recreativas	1.038.400	-	1.038.400
1 a 11	Ecosistema Digital	640.417		640.417
T a 11	Seguro Estudiantil	-	69.824	-
T a 11	Constancias y Certificados	15.000	-	-

Artículo 315. Condiciones y Características de los Otros Cobros Periódicos del Colegio. Los siguientes son los otros cobros periódicos que el Colegio ha incluido dentro de la propuesta de costos educativos y que según la normatividad legal vigente sobre el particular son los siguientes, así como las condiciones de las mismas, en los términos que la normatividad legal vigente, ha estipulado o definido para los mismos.

1. **Derecho de Grado:** Corresponde al valor de los trámites de graduación de las estudiantes de grado Undécimo, e incluye el valor del diploma y el acta de grado. Este rubro es obligatorio para todos las estudiantes del grado Undécimo.
2. **Constancias y Certificados:** Consiste en el valor que cancelan los padres de familia, cuando solicitan al Colegio alguna certificación o constancia, diferente a los boletines de notas que se entregan al término de cada período académico, y ellos, libre y voluntariamente, solicitan.
3. **Seguro de Accidentes:** Corresponde al pago de un seguro de accidentes escolares que cubre la atención medica en caso de requerirse por la ocurrencia de una contingencia en donde La estudiante resulte lesionada. Este rubro es voluntario, es decir, sólo pagan los padres de familia que así lo decidan.
4. **Salidas Pedagógicas y Convivencias:** Consiste en el pago que los padres de familia o acudientes de las estudiantes eligen y aceptan voluntariamente, para que La estudiante a su cargo, participe en una salida pedagógica, que el Colegio ha estipulado, como un elemento complementario al Plan de Estudios, y por lo mismo, debe ser costeadado, por los padres de familia. Este rubro incluye los costos de desplazamiento al sitio donde se llevará a cabo la actividad, el hospedaje de las estudiantes en el mismo, y el pago del ingreso a dicha actividad, o espacio, en caso de requerirse.
5. **Actividades Extracurriculares:** Corresponde al pago del derecho a participar en las escuelas deportivas, actividades de profundización extra-jornada escolar, escuelas artísticas y otros, que la Institución ofrece, en las distintas disciplinas deportivas, académicas, culturales y artísticas, en extra-jornada académica. El costo cubre los procesos formativos y pago del educador que los lleva a cabo. Este rubro es voluntario, es decir, sólo pagan los padres de familia que los soliciten.

Parágrafo: En caso de que los padres de familia, el acudiente o el responsable financiero del pago de los anteriores servicios educativos no cancele el valor de los mismos, sean estos voluntarios u obligatorios, La estudiante que sea el beneficiario de dichos responsables no podrá participar de las actividades o servicios a los cuales el concepto se refiera. Esta decisión no consiste en una acción de discriminación de los mismos, sino la consecuencia lógica de la decisión tomada por los padres de familia o el responsable financiero de la estudiante, puesto que el Colegio no puede asumir y cancelar los costos de un servicio, sea este voluntario u obligatorio, que los padres de familia, el acudiente o el responsable financiero, deba asumir y cancelar.

CAPÍTULO V

OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS COSTOS EDUCATIVOS

Artículo 316. Cobro de Intereses. El retardo en el pago de las mensualidades al Colegio o a los demás servicios periódicos contratados de los padres, dará derecho al Colegio a exigir el pago de intereses por mora, de acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia Bancaria, sanciones comerciales y costos de financiación y cobranza, según las disposiciones legales vigentes.

En caso de incumplimiento o mora en los pagos, los padres o acudientes, se obligan a asumir los gastos de cobranza de abogado y costas procesales de producirse, en caso de no ser canceladas, lo cual faculta al Colegio, para incluir dichos valores en los recibos de pensiones vigentes al incumplimiento o subsiguientes, hasta producirse su pago.

Para los efectos del presente compromiso y exigencia, los padres aceptan expresamente que renuncian a cualquier trámite extrajudicial o judicial, para constituirse en mora, la cual se tendrá por constituida con el simple retardo en el pago de las obligaciones pecuniarias a su cargo y sin requerimiento alguno siendo el plazo mensual corriente, los 5 primeros días de cada mes.

Artículo 317. Garantía. Para garantizar el pago, los padres o acudientes firman pagaré en blanco con su correspondiente carta de instrucciones, para diligenciarlo, hasta por el valor total de la obligación. El costo anual se ajustará cada mes según las reglamentaciones respectivas.

Parágrafo 1: El Colegio estará en facultad de iniciar el proceso de reporte a las centrales de riesgos en caso de morosidad mayor a 61 días.

Parágrafo 2: El Colegio podrá adelantar las acciones judiciales necesarias para hacer efectivos los valores adeudados. Los gastos y honorarios que generen la acción judicial o extrajudicial correrán a cargo de los padres de familia.

Artículo 318. Devolución de Costos Educativos. Cuando una estudiante matriculada en el Colegio no puede continuar en las clases, los padres de familia o el acudiente, deben informar a la Institución Educativa anticipadamente y en ese caso, se establecerá

el respectivo valor de pensión del mes en curso que cubra hasta la fecha de retiro de la estudiante. Para aprobar un año se debe garantizar el pago de todo el contrato anual.

Parágrafo: En todo caso, la devolución de los costos educativos por concepto de pensión en caso de pagos anticipados, de manera expresa, no incluye el valor de la matrícula, el cual, una vez empezado el año lectivo, no será devuelto en ningún caso.

Artículo 319. Retención de Certificados. Acorde con lo dispuesto en la normatividad legal vigente, el Colegio podrá retener los informes de evaluación de las estudiantes y los certificados de notas, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa. Para, ello, los padres de familia deberán:

1. Demostrar que haya ocurrido un hecho que con justa causa afecte económicamente al interesado o a los miembros responsables de su manutención.
2. Probar la ocurrencia del hecho por cualquier medio probatorio, distinto de la confesión, que sea lo suficientemente conducente, adecuada y pertinente.
3. Que el responsable del pago demuestre haber adelantado las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el Colegio.

Parágrafo: Independientemente de la entrega o no entrega de los documentos oficiales, la Institución podrá adelantar los procedimientos jurídicos de los cuales dispone, para recuperar los costos en los cuales ha incurrido en el proceso educativo y que se hallen en mora, por parte de dichos padres de familia.

Artículo 320. Protocolo General de Cartera. El pago oportuno y el cumplimiento de las obligaciones económicas a cargo de los Padres de Familia o responsable económico son un factor de éxito para cumplir las obligaciones a cargo del Colegio. En la Institución se sigue el siguiente protocolo para la generación de los cobros a los padres de familia:

1. **Administrativa Interna.** Las acciones de la Institución son las siguientes:
 - a. **Facturación e Información.** De acuerdo con el contrato de matrícula, los Padres de Familia tienen la obligación de cancelar la pensión dentro de los primeros cinco (5) días del mes.
 - b. **Cobro pre-jurídico,** cumplidos tres meses en mora, se envía un documento de cobro al Padre de Familia para presentarse a la Oficina de Cobro Jurídico con el fin de buscar una fórmula de pago que garantice la extinción de la obligación económica en mora.
2. **Administrativa Externa.** El Colegio remite el contrato y el pagaré en blanco junto con la carta de instrucciones a una compañía especializada en cartera lo cual acarrea el incremento de un 30% sobre la cuenta, incluida sanción moratoria para iniciar el cobro coactivo al deudor o codeudor.

ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE XENOFOBIA Y RACISMO

N°	Nombre de la actividad	Descripción actividad	Documento / Registro (nombre y código)	Responsable actividad (cargo)
Situación: Se encuentra un indicio o alerta de racismo / xenofobia				
1.	Intervenir pedagógicamente	<p>Cualquiera de las personas implicadas o cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere de una situación de conflicto hablará con la o las directoras de curso correspondientes informando de la situación.</p> <p>Las directoras de curso tipificarán la situación de conflicto. De encontrar que se trata de una situación tipo I se debe hacer intervención pedagógica abordando de una manera natural y respetuosa a las implicadas permitiendo que expresen lo que piensan y sienten para poder orientar el comportamiento.</p> <p>Se debe obtener más información sobre lo sucedido para tener claridad sobre el contexto en el que se presentó la situación.</p> <p>Si el caso es repetitivo se clasifica como situación tipo II, si no es repetitivo</p>	Observador de la estudiante	Directora de curso

		continuar con el paso 2 de este procedimiento.		
2.	Avisar a la familia de la estudiante	Se comunicará a la familia de las estudiantes implicadas para informar sobre la situación ocurrida el mismo día del hecho.		Directora de curso
3.	Conciliación	<p>Se busca un mecanismo por el cual las personas involucradas puedan gestionar por sí mismas la solución y llegar a un acuerdo fraterno.</p> <p>Incentivar la comunicación abierta y honesta entre las estudiantes. Asegurarse de que todos tengan la oportunidad de hablar y ser escuchadas. Utilizar técnicas como la escucha activa y la comunicación no violenta para facilitar la comprensión y la resolución de conflictos.</p> <p>Trabajar en las disculpas públicas, el reconocimiento de los hechos, la recuperación de las relaciones y vínculos de confianza mutua entre agresoras y agredidas.</p>	Acta firmada por las involucradas	Directora de curso/ Preceptora
4.	Seguimiento de los acuerdos, acciones e intervención	<p>Monitorear a las estudiantes a corto plazo (durante las primeras semanas) indagando sobre el cumplimiento de los acuerdos.</p> <p>La directora de curso implementará las acciones de intervención a lugar con</p>	Acta de seguimiento	Directora de curso

		<p>cada una de los estudiantes implicados con el fin de generar aprendizajes favorables y que le aporte a la mejora del comportamiento.</p>		
5.	<p>Activar acciones de prevención en la comunidad educativa</p>	<p>La psicóloga implementa acciones de prevención en la comunidad educativa según convenga (comunicado escrito, verbal, taller, conferencia, invitado).</p> <p>Para situaciones tipo II y III, la psicóloga informará al Comité Escolar de Convivencia sobre las acciones implementadas, para que dicho Comité pueda verificar la efectividad de las mismas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejora en la convivencia escolar.</p>	<p>Informe al Comité Escolar de Convivencia</p>	<p>Psicóloga</p>
<p>Situación: Se evidencian conductas de racismo / xenofobia</p>				
6.	<p>Informar a alguna directiva del colegio</p>	<p>La persona vulnerada o cualquier persona de la comunidad escolar que se entere o sospeche de una posible situación de xenofobia o racismo dentro o fuera de la institución, debe informar a alguna directiva del colegio. Con esta información se activa la intervención de las autoridades escolares.</p>	<p>Formato de reporte</p>	<p>La persona vulnerada o Comité Directivo Nacional</p>
7.	<p>Brindar primeros auxilios psicológicos y contención emocional</p>	<p>La psicóloga acompañará de manera comprensiva y empática a la persona vulnerada buscando hacerla sentir segura y reconfortada.</p>	<p>Registro de atención</p>	<p>Psicóloga/ Directora de curso/ Preceptora</p>

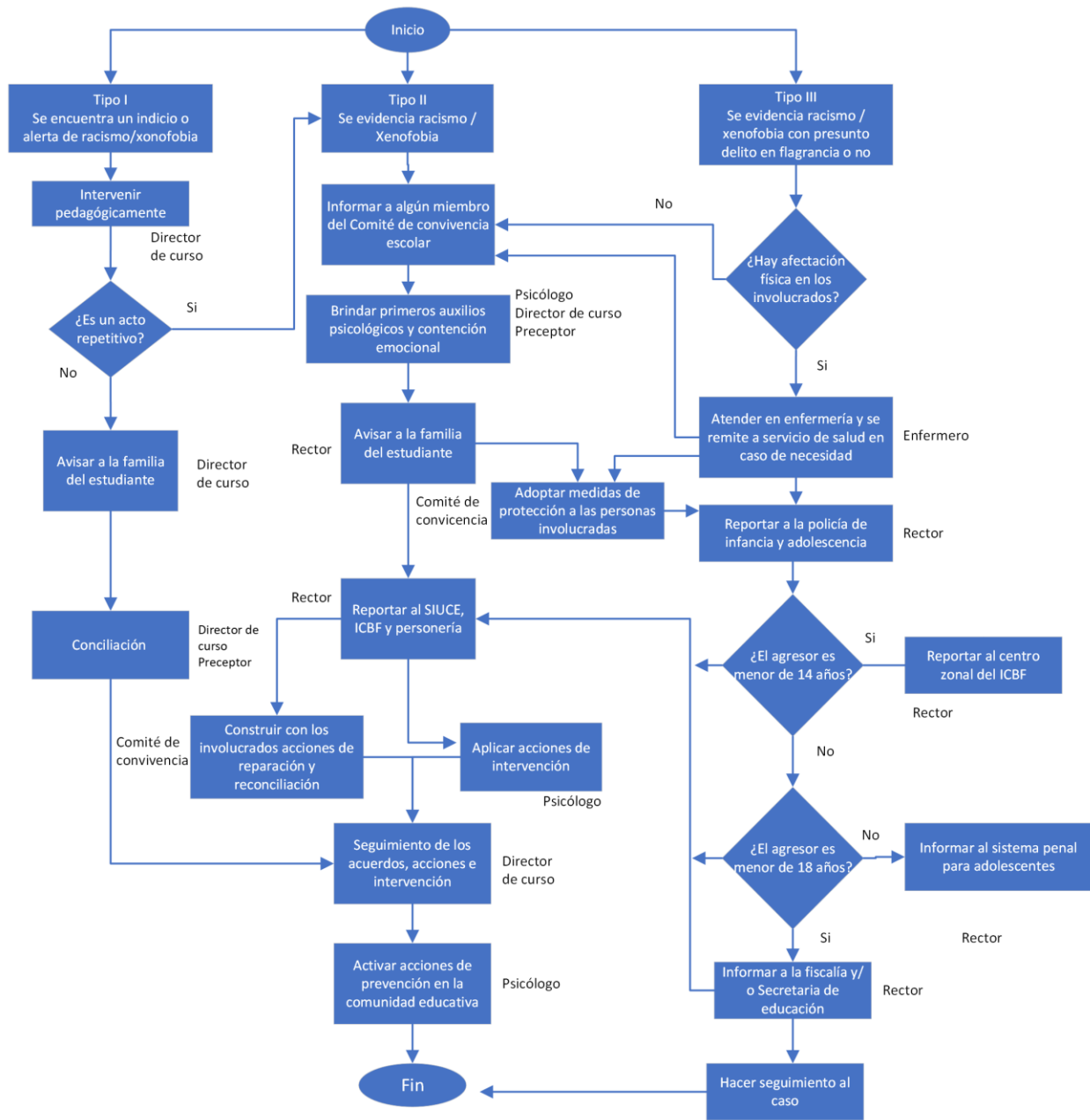
8.	Avisar a la familia de la estudiante	La rectora se comunicará con las familias de las estudiantes implicadas para informar sobre la situación ocurrida y la activación del protocolo.	Registro en acta	Rectora
9.	Adoptar medidas de protección a las personas involucradas	<p>De manera paralela al punto anterior, la directiva a cargo del proceso, tomará las medidas necesarias para mantener un entorno seguro y garantizar la protección de las personas involucradas. Estas medidas pueden incluir:</p> <p>a) Reunión con las ofensoras para conminarlas a cesar toda posible conducta de agresión hacia la presunta víctima, así como también, a no contactarla, reclamarle por la denuncia, hacer acuerdos con ella, o cualquier otra conducta que se está atendiendo.</p> <p>b) Apartar a la presunta agresora del espacio donde se pueda encontrar con la presunta víctima, reubicándola en otros espacios, mientras se surte el proceso.</p> <p>c) Si el ofensor es una estudiante se levanta acta sobre estas medidas de protección para la presunta víctima, y se envía copia de dicha acta a sus padres de familia.</p>	Acta de las reuniones	Directivo escolar
10.	Reportar al SIUCE y según	La rectora reporta la situación al SIUCE y según	Reporte del registro	Rectora

	<p>sea el caso, a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar</p>	<p>sea el caso, a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar.</p> <p>Si se presenta una nueva situación después de realizar el cierre del caso, debe generarse un nuevo reporte en el SIUCE y a las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, así como también, aplicar el protocolo de atención establecido.</p> <p>Continuar esta ruta con el paso 3 de este documento.</p>		
11.	<p>Construir con las involucradas, acciones de reparación y reconciliación</p>	<p>La directora de curso y la psicóloga pueden implementar las acciones recomendadas por el Comité Escolar de Convivencia o solicitadas por la rectora, interviniendo con las personas involucradas para generar los compromisos de reparación y no repetición. Trabajar en las disculpas públicas, el reconocimiento de los hechos, la recuperación de las relaciones y vínculos de confianza mutua entre agresoras y agredidas.</p> <p>Se sugiere realizar ejercicios de alteridad que ubique a la agresora en la situación de la persona afectada.</p>	<p>Acta de Comité Escolar de Convivencia</p>	<p>Comité Escolar de Convivencia</p>
12.	<p>Aplicar acciones de intervención</p>	<p>Son acciones dirigidas a las personas involucradas con</p>	<p>Registro de psicología</p>	<p>Psicóloga</p>

		el fin de asegurar su integridad emocional y psicosocial de los daños a la honra, identidad y dignidad. Continuar la ruta con los pasos 4 y 5 de este procedimiento.		
Situación: Se evidencia racismo /xenofobia como presunto delito en flagrancia o no				
13.	Atender en enfermería y se remite a servicio de salud en caso de necesidad	Si alguien identifica un caso en flagrancia y hay afectación física se debe llevar a la estudiante a enfermería para ser atendida. Continuar la ruta en el paso 6 si no presenta afectación física. Si presenta afectación física continuar con el paso 14 y 15.	Reporte de enfermería	Enfermera
14.	Adoptar medidas de protección a las personas involucradas	De manera paralela al punto anterior, la directiva a cargo del proceso, tomará las medidas necesarias para mantener un entorno seguro y garantizar la protección de las personas involucradas. Estas medidas pueden incluir: a) Reunión con las ofensoras para conminarlos a cesar toda posible conducta de agresión hacia la presunta víctima, así como también, a no contactarla, reclamarle por la denuncia, hacer acuerdos con ella, o cualquier otra conducta que se está atendiendo. b) Apartar a la presunta agresora del espacio	Acta de las reuniones	Directivo escolar

		<p>donde se pueda encontrar con la presunta víctima, reubicándolas en otros espacios, mientras se surte el proceso.</p> <p>c) Si el ofensor es una estudiante se levanta acta sobre estas medidas de protección para la presunta víctima, y se envía copia de dicha acta a sus padres de familia.</p>		
15.	Reportar a la policía de infancia y adolescencia.	<p>La rectora comunica el caso a las entidades pertinentes de la policía de infancia y adolescencia.</p> <p>Igualmente se hace el seguimiento a los reportes realizados, se atienden las solicitudes de las entidades que así lo requieran, y realiza el correspondiente seguimiento a las acciones realizadas, hasta el cierre del caso.</p> <p>Si la estudiante es menor de 14 años se debe informar al centro zonal del ICBF.</p> <p>Si es menor de 18 años informar a la fiscalía y/o a la Secretaría de Educación.</p> <p>Si es mayor de 18 años informar al sistema penal para adolescentes.</p> <p>Continuar con el paso 10.</p>	Reporte al Comité Escolar de Convivencia y a las entidades de la Ruta	Rectora
16.	Hacer seguimiento al caso	<p>El seguimiento de este tipo de casos generalmente consiste en realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que hayan cesado las conductas de xenofobia y racismo al interior de la institución. 	Formato para seguimiento de situaciones reportadas a las entidades de	Comité Escolar de Convivencia

		<ul style="list-style-type: none">• Verificar que los casos remitidos a las entidades de la Ruta estén siendo atendidos por dicha entidad.• Establecer contacto periódico con el estudiante y su familia para evaluar la continuidad de sus condiciones físicas y emocionales.• Reportar cualquier novedad a la entidad que se está haciendo cargo del caso.• Documentar el seguimiento hecho a los reportes que se han hecho a las entidades externas, hasta el cierre del mismo.	la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	
--	--	---	--	--



ANEXO 2: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO

N°	Nombre de la actividad	Descripción actividad	Documento / Registro (nombre y código)	Responsable actividad (cargo)
Situación Tipo I: Se encuentra indicio de violencia por razones de género				
	<p>1. Obtener más información sobre la situación</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique señales de presunta violencia de género o la persona afectada, debe informar a la directora de curso.</p> <p>La directora de curso y/o psicóloga deben indagar sobre los antecedentes y el contexto de la situación de presunta violencia por razones de género, en el que se identifiquen las condiciones y circunstancias de tiempo, modo y lugar, qué tan recurrentes han sido las señales o indicios y qué relación pueden tener unas con otras, identificar los posibles responsables, entre otros aspectos. Dichas señales o indicios permiten establecer el tipo de situación para activar de manera adecuada y oportuna el protocolo de atención según sea el caso.</p> <p>Si la situación se clasifica como una situación tipo I, la documentación que se genere debe reposar en el observador de la alumna. Si la</p>	Observador de la estudiante	Directora de curso y/o psicóloga

		<p>situación se clasifica como II o III los documentos deben reposar en el archivo de Comité Escolar de Convivencia.</p> <p>Si posterior al análisis se clasifica como situación tipo I continuar con la ruta en el paso 2 de este documento, si por el contrario se clasifica como situación tipo II continuar con la ruta de dicha situación.</p>		
2.	Informar a la familia de las estudiantes involucradas	La directora de curso informa a las familias sobre la situación presentada, señales de alarma y se dan recomendaciones de prudencia.	Observador de la estudiante	Directora de curso
3.	Intervenir pedagógicamente	La intervención pedagógica es un proceso que implica el diálogo con las estudiantes involucradas, favoreciendo la expresión de emociones, la reconstrucción de los hechos y el reconocimiento de la causa del conflicto, para llegar a acuerdos de reparación y no repetición.	Acta de acuerdos	Directora de curso
4.	Seguimiento a las acciones de intervención	La directora de curso mantendrá permanente comunicación con las estudiantes implicadas para garantizar el cumplimiento de los acuerdos y verificar el restablecimiento de la sana convivencia.	Acta de acuerdos	Directora de curso
5.	Acciones de prevención a toda la comunidad	La psicóloga genera acciones de sensibilización con la comunidad implicada sobre el respeto a la dignidad humana y sobre la importancia de reportar de manera oportuna las presuntas situaciones	Informe de intervención	Psicóloga

		<p>de violencia desde el enfoque de género.</p> <p>La psicóloga informará al Comité Escolar de Convivencia sobre las acciones implementadas, para que el comité pueda verificar la efectividad de las mismas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejora en la convivencia escolar.</p>		
Situación Tipo II: Se evidencia violencia por razones de género				
	<p>6. Informar a alguna directiva del colegio</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad que identifique señales de presunta violencia de género debe informar a algún miembro del Comité Escolar de Convivencia para la tipificación de la situación y activación del protocolo.</p> <p>El Comité procederá a recoger las versiones de todas las personas involucradas a fin de tener perspectiva completa de lo ocurrido, para poderlo comprender y tomar decisiones institucionales sobre el manejo.</p> <p>a. Reconocer la situación en términos de qué ocurrió.</p> <p>b. Precisar que tan recurrente se presenta la situación.</p> <p>c. Aclarar quiénes son las personas involucradas y el rol desempeñado, agresora, agredida u observadora.</p> <p>d. Determinar tipo de relación entre las personas involucradas.</p>	<p>Reporte de la situación</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad</p>

7.	Informar a la familia de las estudiantes involucradas	<p>La rectora se reúne con la familia (diferente al presunto ofensor) para informar sobre la situación, explicar sobre las acciones que establecerá el colegio de acuerdo con el protocolo y dar recomendaciones para el acompañamiento del caso.</p> <p>Es importante dar a conocer a los padres de familia sobre la obligatoriedad que tiene el colegio de informar y reportar a las autoridades competentes sobre la situación y de mantener el derecho a la intimidad y confidencialidad.</p> <p>Debe dejarse constancia por escrito de la reunión y archivarse en el repositorio del Comité Escolar de Convivencia.</p>	Acta de reunión	Rectora
8.	Adoptar medidas de protección a las personas involucradas	<p>De manera paralela al punto anterior, el directivo a cargo del proceso, tomará las medidas necesarias para mantener un entorno seguro y garantizar la protección de las personas involucradas.</p> <p>Estas medidas pueden incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Reunión con los ofensores para conminarlos a cesar toda posible conducta de agresión hacia la presunta víctima, así como también, a no contactarla, reclamarle por la denuncia, hacer acuerdos con ella, o cualquier otra conducta que se está atendiendo. 	Acta de las reuniones	Directivo escolar

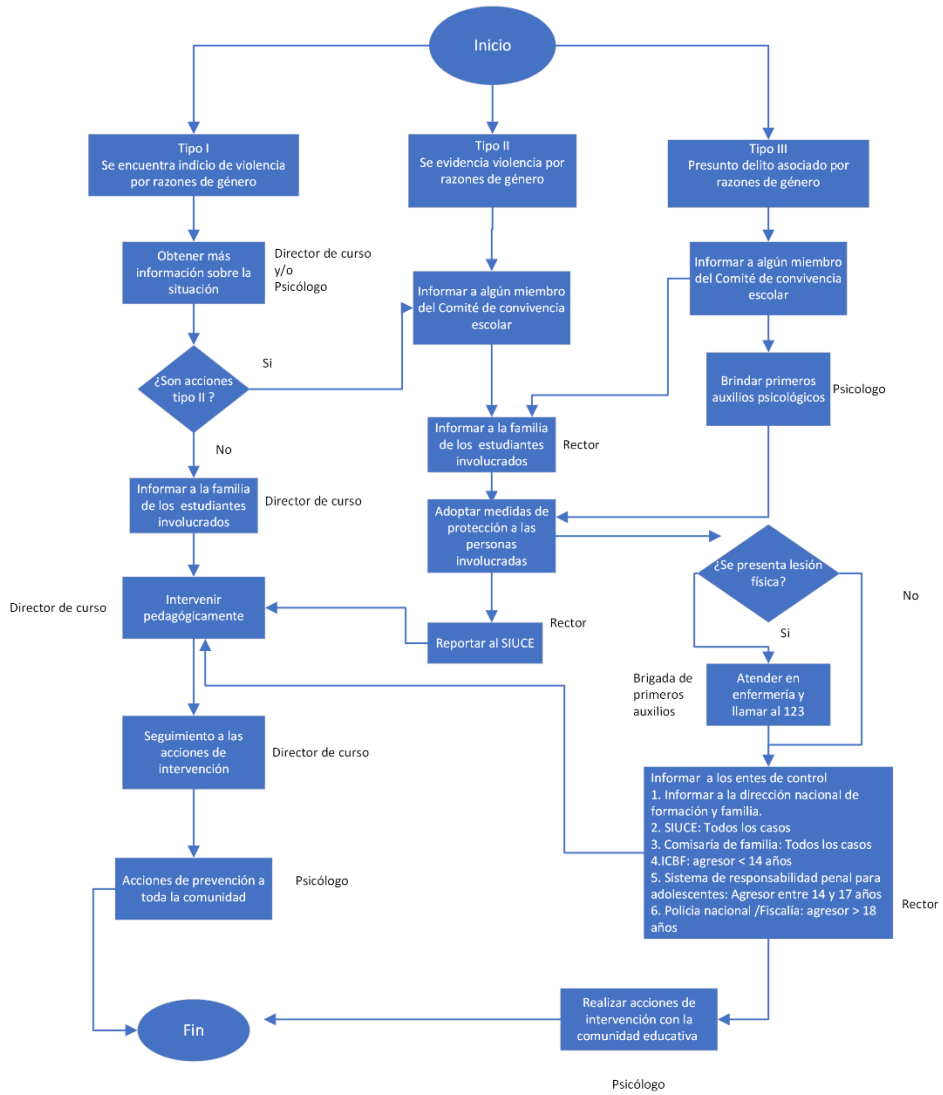
		<p>b. Apartar a la presunta agresora del espacio donde se pueda encontrar con la presunta víctima, reubicándola en otros espacios, mientras se surte el proceso.</p> <p>c. Si el ofensor es una estudiante se levanta acta sobre estas medidas de protección para la presunta víctima, y se envía copia de dicha acta a sus padres de familia.</p>		
9.	Reportar al SIUCE y según sea el caso, a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	<p>La rectora elabora un reporte claro correspondiente a la situación describiendo adicionalmente las acciones y gestiones realizadas por el colegio y lo reporta en el SIUCE.</p> <p>Igualmente, la rectora realiza el reporte al ICBF de la situación.</p> <p>La rectora realiza el cierre del caso en el SIUCE cuando se verifique el cumplimiento de las actividades de atención que se hayan tomado respecto la situación presentada.</p> <p>Si se presenta una nueva situación después de realizar el cierre del caso, debe generarse un nuevo reporte en el SIUCE y aplicar el protocolo de atención establecido.</p> <p>Continuar esta ruta con el paso 3 de este documento.</p>	Registro del reporte	Rectora
Situación Tipo III: Presunto delito asociado a conductas de violencia de género				

10.	Informar a alguna directiva del colegio	<p>Cualquier miembro de la comunidad que identifique señales de presunta violencia de género, que revista la comisión de un delito, debe informar a algún miembro del Comité Escolar de Convivencia para la atención de la situación y activación del protocolo.</p> <p>Para la caracterización de la situación se tendrá presente la ocurrencia de acciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Golpes b. Encierros c. Aislamiento d. Amenazas con objeto y/o armas e. Violencia sexual f. Exposición de fotos íntimas 	Reporte de la situación	Cualquier miembro de la comunidad
11.	Brindar primeros auxilios psicológicos	<p>La intervención inicial debe centrarse en la estabilización emocional y la conexión con recursos adecuados, asegurando que la persona agredida se sienta escuchada, comprendida y apoyada en todo momento.</p> <p>Si la persona agredida presenta lesión física continuar con el paso 14, si por el contrario no presenta lesión física continuar con el paso 15.</p>	Registro de la intervención de psicología. Reposará en el archivo del Comité	Psicóloga
12.	Adoptar medidas de protección a las personas involucradas	De manera paralela al punto anterior, la directiva a cargo del proceso, tomará las medidas necesarias para mantener un entorno seguro y garantizar la	Acta de las reuniones	Directivo escolar

		<p>protección de las personas involucradas.</p> <p>Estas medidas pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Reunión con las ofensoras para conminarlos a cesar toda posible conducta de agresión hacia la presunta víctima, así como también, a no contactarla, reclamarle por la denuncia, hacer acuerdos con ella, o cualquier otra conducta que se está atendiendo. b. Apartar a la presunta agresora del espacio donde se pueda encontrar con la presunta víctima, reubicándolo en otros espacios, mientras se surte el proceso. c. Si el ofensor es una estudiante se levanta acta sobre estas medidas de protección para la presunta víctima, y se envía copia de dicha acta a sus padres de familia. 		
13.	<p>Informar a la familia de las estudiantes involucradas</p>	<p>La rectora se reúne con la familia (diferente al presunto ofensor) para informar sobre la situación, explicar sobre las acciones que establecerá el colegio de acuerdo con el protocolo y dar recomendaciones para el acompañamiento del caso.</p> <p>Continuar la ruta en el paso 8 y paso 12</p>	<p>Acta reunión</p>	<p>Rectora</p>

14.	Atender en enfermería y llamar al 123	<p>La enfermería dará los primeros auxilios dando espera a la atención de la línea de emergencias 123.</p> <p>La llamada a emergencias la realiza algún miembro de la brigada de primeros auxilios.</p>	Registro de atención en enfermería	<p>Enfermería</p> <p>Brigada de primeros auxilios</p>
15.	Reportar al SIUCE y según sea el caso, a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	<p>De acuerdo con la edad de la agresor se debe informar a las diferentes entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección nacional de formación y familia en todos los casos. 2. Al SIUCE: Todos los casos. 3. Comisaría de familia: Todos los casos. 4. ICBF: agresor < 14 años. 5. Sistema de responsabilidad penal para adolescentes: Agresor entre 14 y 17 años. 6. Policía nacional /Fiscalía: agresor > 18 años. <p>Continuar con el paso 3 de este procedimiento.</p>	Acta de comité de convivencia escolar	Rectora
16.	Hacer seguimiento al caso	<p>El seguimiento de este tipo de casos generalmente consiste en realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorear la comunidad educativa para identificar posibles situaciones que puedan derivar en violencia basada en género. • Verificar que los casos remitidos a las entidades de la Ruta de Atención Integral para la 	Formato para seguimiento de situaciones reportadas a las entidades de la Ruta de Atención	Comité Escolar de Convivencia

		<p>Convivencia para constatar que se esté atendiendo debidamente la situación reportada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentar el seguimiento hecho a los reportes que se han hecho a las entidades externas, hasta el cierre del mismo. 	Integral de la Convivencia Escolar	
17.	Realizar acciones de intervención con la comunidad educativa	<p>La psicóloga debe liderar una actividad grupal entre los miembros de la comunidad que puedan verse afectados por causa de la situación ocurrida, con el fin de minimizar el impacto psicológico y generar estrategias de prevención de dicho tipo de conductas.</p>	Registro de asistencia	Psicóloga



Psicólogo

ANEXO 3: RUTA DE ATENCIÓN CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

N°	Nombre de la actividad	Descripción actividad	Documento / Registro (nombre y código)	Responsable actividad (cargo)
Situación Tipo I: Conflicto esporádico				
1.	Intervenir pedagógicamente	<p>Cualquiera de las personas implicadas o cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere de una situación de conflicto hablará con la o las directoras de curso correspondientes informando de la situación.</p> <p>Las directoras de curso tipificarán la situación de conflicto.</p> <p>Para el caso de situaciones esporádicas presentadas entre estudiantes se continúa la ruta. Para el caso de situaciones esporádicas presentadas entre un adulto y una estudiante serán siempre tipificadas como tipo II con el fin de ser analizadas por el comité de convivencia escolar.</p> <p>Se debe abordar de una manera espontánea y respetuosa a los implicados permitiendo que expresen lo que piensan y sienten</p>	Observador de los estudiantes	Directora de curso

		<p>para poder orientar el comportamiento.</p> <p>La directora de curso deberá obtener toda la información necesaria para determinar el tipo de situación.</p> <p>El seguimiento posterior y lectura de señales ulteriores permiten identificar si el caso fue solucionado o si por el contrario las conductas persisten o se intensificaron; en cuyo caso la situación debe clasificarse como situación tipo II o III.</p>		
2.	Conciliación y acuerdos	Se busca un mecanismo por el cual las personas involucradas puedan gestionar por sí mismas la solución y llegar a un acuerdo fraterno.	Observador de las estudiantes	Directora de curso
3.	Informar a las familias	La o las directoras de curso informarán a las familias de las estudiantes implicados, sobre la eventualidad presentada por el medio que estimen conveniente.		Directora de curso
4.	Seguimiento de los acuerdos, acciones de intervención	Monitorear a las estudiantes a corto plazo (durante las primeras semanas) indagando sobre el cumplimiento de los acuerdos.	Observador del estudiante	Directora de curso

		La directora de curso implementará las acciones de intervención a lugar con cada una de las estudiantes implicadas con el fin de generar aprendizajes favorables y que aporten a la mejora del comportamiento.		
5.	Realizar acciones de prevención a toda la comunidad	La psicóloga implementa acciones de prevención en la comunidad educativa según convenga (comunicado escrito, verbal, taller, conferencia, invitado). Para situaciones de tipo II y III la psicóloga informará al Comité Escolar de Convivencia sobre las acciones implementadas, para que el comité pueda verificar la efectividad de las mismas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejora en la convivencia escolar.	Informe al comité de convivencia escolar	Psicóloga
Situación Tipo II: Violencia o acoso escolar				
6.	Informar a alguna directiva del colegio	La persona vulnerada o cualquier persona que se entere o sospeche de una situación de violencia o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, debe informar a algún directivo del colegio. Con esta información se da inicio con la tipificación de la	Reporte de las situaciones que afectan la convivencia escolar	La persona vulnerada o Comité Directivo nacional)

		<p>situación y continuando con la ruta según corresponda. Para el caso de situaciones tipo II presentadas entre un adulto y una estudiante realizar el respectivo análisis y adicionalmente seguir el protocolo del anexo c del Manual de Convivencia.</p> <p>La rectora o una directivo de la institución debe explorar la situación de violencia o acoso escolar e indagar si:</p> <p>¿Hubo intencionalidad por parte de quien ejerció la agresión y acoso?</p> <p>¿La situación de violencia refleja un abuso de poder?</p> <p>¿La situación representa malestar, angustia o sufrimiento emocional por parte de la persona objeto de la agresión y acoso?</p> <p>¿La situación de violencia ha sido constante y se ha mantenido a lo largo de un período de tiempo específico?</p>		
7.	Brindar apoyo y primeros auxilios emocionales	La psicóloga brinda primeros auxilios psicológicos a la estudiante	Registro de la intervención	Psicóloga

		<p>agredida. Se apoya recomendando:</p> <ul style="list-style-type: none">a. No contactar ni confrontar directamente al agresor ni a sus familias.b. Pedirle que, en ningún caso, responda a las amenazas o a los insultos del mismo modo. Recordarle que la violencia no es nunca una solución válida.c. Evitar exponerse a situaciones en las cuales se pueda volver a ser objeto de violencia o acos escolar.d. Sugerir tomar medidas de seguridad personal, no responder las provocaciones que puedan seguirse dando, utilizar las opciones de seguridad en su red de apoyo de amigas en el colegio.e. Suministrarle estrategias para iniciar un proceso de perdón y para que no guarde rencor.	n de psicología	
--	--	---	-----------------	--

	<p>8. Adoptar medidas de protección a las personas involucradas</p>	<p>De manera paralela al punto anterior, la directiva a cargo del proceso, tomará las medidas necesarias para mantener un entorno seguro y garantizar la protección de las personas involucradas.</p> <p>Estas medidas pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Reunión con los ofensores para conminarlos a cesar toda posible conducta de agresión hacia la presunta víctima, así como también, a no contactarla, reclamarle por la denuncia, hacer acuerdos con ella, o cualquier otra conducta que se está atendiendo. b. Apartar al presunto agresor del espacio donde se pueda encontrar con la presunta víctima, reubicándolo en otros espacios, mientras se surte el proceso. c. Si el ofensor es una estudiante se levanta acta sobre estas medidas de protección para la presunta víctima, y 	<p>Acta de las reuniones</p>	<p>Directivo escolar</p>
--	---	--	------------------------------	--------------------------

		se envía copia de dicha acta a sus padres de familia.		
9.	Avisar a la familia de la estudiante	<p>El rector informa a la familia de los estudiantes involucrados sobre la situación presentada y los convoca.</p> <p>En reunión independiente con cada uno de los estudiantes involucrados y sus familias, se expresa y expone lo acontecido, propiciando un diálogo asertivo, dentro de las normas de escucha y respeto, evitando juicios de valor, para que cada una de las personas exponga sus puntos de vista sobre la situación.</p> <p>Se debe informar a los padres de familia sobre las acciones que tomará el establecimiento educativo para solicitar restablecimiento de derechos.</p> <p>Es importante dar a conocer a los padres de familia de la obligatoriedad que tiene el colegio de informar y reportar a las autoridades competentes sobre la situación y de mantener el derecho a la intimidad y confidencialidad.</p>	Acta de reunión	Rectora

		Debe dejarse constancia por escrito de la reunión.		
10	Construir con los involucrados acciones de reparación y compromisos	<p>La directora de curso o psicóloga buscará soluciones equitativas desde el ambiente pedagógico para la reparación de los daños, la reconciliación y la promoción y respeto de los derechos vulnerados. Debe mantenerse el derecho a la intimidad y confidencialidad.</p> <p>Debe dejarse constancia por escrito de los acuerdos y archivarse en el repositorio del comité de convivencia.</p>	Acta de acuerdos	Directora de curso / Psicóloga
11	Reportar a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	<p>La rectora debe elaborar un reporte que consolide la información de la situación, resultante de la identificación de las señales o indicios, así como la que haya obtenido del abordaje con los involucrados o de quienes hayan conocido la situación. Dicho reporte se debe comunicar a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar.</p> <p>Esta información servirá para las remisiones que deban hacerse, si aplica, a las diferentes instancias</p>	Reportes al SIUCE y a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	Rectora

		<p>que tienen competencia en los procesos de atención.</p> <p>Igualmente se hace el seguimiento a los reportes realizados, se atienden las solicitudes de las entidades que así lo requieran, y realiza el correspondiente seguimiento a las acciones realizadas, hasta el cierre del caso.</p>		
12	Seguimiento del caso	<p>El Comité Escolar de Convivencia se asegurará del cumplimiento del protocolo y mantener la documentación respectiva, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir las gestiones que ha realizado el establecimiento educativo frente al caso, de las cuales debe contar con los soportes correspondientes. Por ejemplo, notas en el observador del estudiante, registro de llamadas telefónicas realizadas a los familiares responsables, citaciones, actas de reuniones con padres de familia. • Hacer un pronóstico de la situación de riesgo para los implicados. • Dejar constancia del requerimiento de atención profesional, cuando aplique, considerando la 	Acta de comité	Comité Escolar de Convivencia

		gravedad del caso por evidencia de daño al cuerpo o a la salud del afectado.		
Situación Tipo III: Conductas o comportamientos de violencia o acoso escolar que puedan ser un presunto delito				
	Informar a algún 13directivo del colegio	<p>La persona afectada o cualquier otra persona que se entere o sospeche de una situación de violencia o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, que incluya conductas o comportamientos delictuales, debe informar a algún directivo del colegio. Con esta información se da inicio con la tipificación de la situación y continuando con la ruta según corresponda.</p> <p>El rector o un directivo de la institución debe explorar la situación de violencia o acoso escolar e indagar si:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ¿Hubo intencionalidad por parte de quien ejerció la agresión y acoso? • ¿La situación de violencia refleja un abuso de poder? • ¿La situación representa malestar, angustia o sufrimiento emocional por parte de la persona objeto de la agresión y acoso? 	Reporte de las situaciones que afectan la convivencia escolar	La persona vulnerada o Comité directivo nacional)

		<ul style="list-style-type: none"> • ¿La situación de violencia ha sido constante y se ha mantenido a lo largo de un período de tiempo específico? 		
14	<p>En caso de ser necesario solicitar apoyo a la línea 123 y/o al cuadrante de la policía nacional</p>	<p>En los casos en que se identifique que la seguridad de las personas involucradas y/o su vida se encuentra en riesgo, se debe reportar a la línea de emergencias 123, instancia desde la cual se activarán las rutas con otras entidades de acuerdo con su competencia y a cada situación, adicionalmente se debe solicitar el acompañamiento del cuadrante de la Policía Nacional con el fin de garantizar la protección de los estudiantes.</p> <p>Si no hay afectación física o perturbación psicológica, continuar con el paso 6 de este documento, si hay afectación se debe continuar con los siguientes momentos de este protocolo, en el paso 15.</p>		<p>Rectora o delegada</p>
15	<p>Atender en enfermería y se remite a servicio de salud en caso de necesidad</p>	<p>Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio.</p>	<p>Registro de enfermería</p>	<p>Enfermera</p>

		La estudiante debe estar siempre acompañado por su familia o por un delegado del colegio.		
	Brindar apoyo y primeros auxilios emocionales	<p>La psicóloga brinda primeros auxilios psicológicos al estudiante agredido. Se apoya recomendando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. No contactar ni confrontar directamente al agresor ni a sus familias. b. Pedirle que, en ningún caso, responda a las amenazas o a los insultos del mismo modo. Recordarle que la violencia no es nunca una solución válida. c. Evitar exponerse a situaciones en las cuales se pueda volver a ser objeto de violencia o acos escolar. d. Sugerir tomar medidas de seguridad personal, no responder las provocaciones que puedan seguirse dando, utilizar las opciones de seguridad en su red de apoyo de 	Registro de la intervención de psicología	Psicóloga

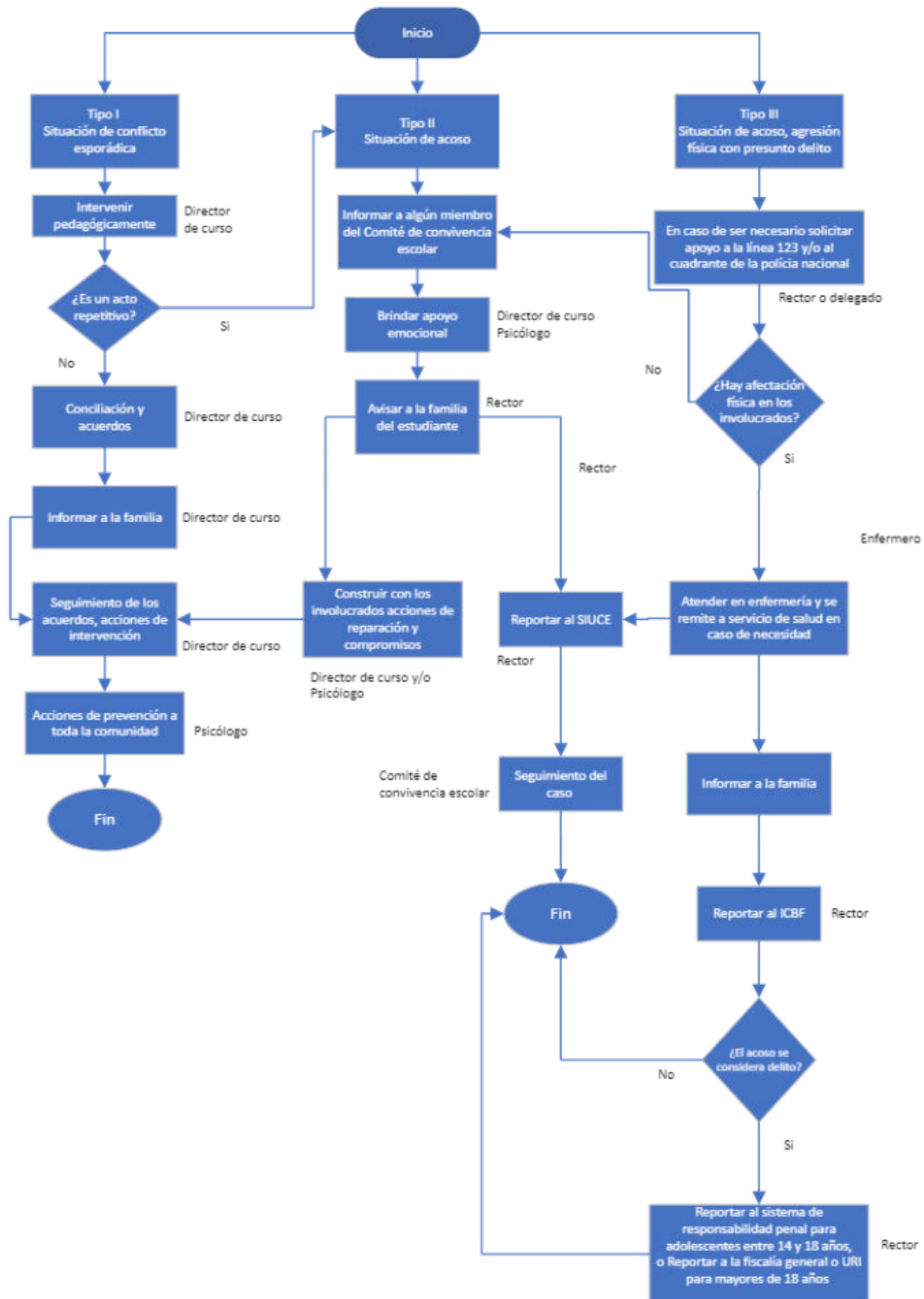
		<p>amigos en el colegio.</p> <p>e. Suministrarle estrategias para iniciar un proceso de perdón y para que no guarde rencor.</p>		
17	<p>Adoptar medidas de protección a las personas involucradas</p>	<p>De manera paralela al punto anterior, el directivo a cargo del proceso, tomará las medidas necesarias para mantener un entorno seguro y garantizar la protección de las personas involucradas.</p> <p>Estas medidas pueden incluir:</p> <p>a. Reunión con los ofensores para conminarlos a cesar toda posible conducta de agresión hacia la presunta víctima, así como también, a no contactarla, reclamarle por la denuncia, hacer acuerdos con ella, o cualquier otra conducta que se está atendiendo.</p> <p>b. Apartar al presunto agresor del espacio donde se pueda encontrar con la presunta víctima, reubicándolo en otros espacios,</p>	<p>Acta de las reuniones</p>	<p>Directivo escolar</p>

		<p>mientras se surte el proceso.</p> <p>c. Si el ofensor es un estudiante se levanta acta sobre estas medidas de protección para la presunta víctima, y se envía copia de dicha acta a sus padres de familia.</p>		
18	Informar a la familia	<p>La rectora informa a la familia de los estudiantes involucrados sobre la situación presentada y los convoca.</p> <p>Se debe informar a los padres de familia sobre las acciones que tomará el establecimiento educativo para solicitar restablecimiento de derechos.</p> <p>Es importante dar a conocer a los padres de familia de la obligatoriedad que tiene el colegio de informar y reportar a las autoridades competentes sobre la situación y de mantener el derecho a la intimidad y confidencialidad.</p> <p>Se debe informar a los padres de familia de la presunta víctima que ellos están obligados a interponer la correspondiente denuncia</p>	Acta de reunión	Rectora

		<p>en la Fiscalía General de la Nación por el presunto delito, del cual fue objeto su hijo.</p> <p>Debe dejarse constancia por escrito de la reunión y archivarla.</p>		
19	<p>Reportar a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar.</p>	<p>La rectora comunica el caso a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte al SIUCE. • Igualmente se hace el seguimiento a los reportes realizados, se atienden las solicitudes de las entidades que así lo requieran, y realiza el correspondiente seguimiento a las acciones realizadas, hasta el cierre del caso. • Si el estudiante agresor es menor de 14 años las indagatorias preliminares las realiza el ICBF, si el estudiante agresor está entre los 14 y 17 años el caso pasa al sistema de responsabilidad penal adolescente, y si el agresor es mayor de edad el caso pasa a la Fiscalía o a la URI más cercana. • La rectora realiza el cierre del caso en el SIUCE cuando se verifique el cumplimiento de las 	<p>Registro de los reportes realizados</p>	<p>Rectora</p>

		actividades de seguimiento y de las acciones de promoción y prevención que se hayan tomado respecto la situación presentada.		
	Hacer 20seguimiento al caso	<p>El seguimiento de este tipo de casos generalmente consiste en realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que hayan cesado las conductas de violencia o acoso escolar al interior de la institución. • Verificar que los casos remitidos a las entidades de la Ruta estén siendo atendidos por dicha entidad. • Establecer contacto periódico con el estudiante y su familia para evaluar la continuidad de sus condiciones físicas y emocionales. • Reportar cualquier novedad a la entidad que se está haciendo cargo del caso. • Documentar el seguimiento hecho a los reportes que se han hecho a las entidades externas, hasta el cierre del mismo. 	Formato para seguimiento de situaciones reportadas a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	Comité Escolar de Convivencia
21	Acciones de intervención a la	Las condiciones para la realización de estas acciones iniciales con estudiantes involucrados y	Registro de asistencia	Psicóloga

	comunidad educativa	las posteriores con ellos mismos o con el resto de la comunidad educativa, con fines promocionales y preventivos, son las mismas establecidas para todo el proceso de atención: empatía, carencia de enjuiciamiento, respeto, cuidado, protección a la integridad e intimidad, confidencialidad, oportunidad educativa, restauración de relaciones, reparación, entre otras.		
--	---------------------	--	--	--



ANEXO 4: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

No	Nombre de la actividad	Descripción actividad	Documento / Registro (nombre y código)	Responsable actividad (cargo)
Situación: Indicio de negligencia o descuido intrafamiliar				
1.	Informar al director de curso	Cualquier persona que sospecha sobre un acto de negligencia o desatención intrafamiliar que involucra a estudiantes, debe informar al director de curso correspondiente.	Observador del estudiante	Cualquier persona que sospeche
2.	Obtener información de la situación	<p>El director de curso debe tipificar la situación de descuido o desatención obteniendo más información del hecho.</p> <p>El abordaje con el estudiante debe hacerse en un espacio fuera del aula, en un diálogo individual, con un lenguaje y tono de voz adecuado, con actitud de escucha, permitiéndole al estudiante expresarse tranquilamente y garantizando la confidencialidad de la situación.</p> <p>El propósito de este diálogo es confirmar si las señales o</p>	Observador del estudiante	Director de curso

		<p>indicios identificados están relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Una posible negligencia o abandono de las responsabilidades de la familia, continuar con el paso 3. b. Un caso de violencia intrafamiliar, de ser así, continuar en el paso 9. c. Es una sospecha infundada, continuar con el paso 6. 		
3.	Brindar primeros auxilios psicológicos	Brindar atención y apoyo respetuoso, ayudar a reconocer y validar las emociones de la presunta víctima, haciendo que el estudiante se sienta confiado y reconfortado, y que identifique al colegio como una red de apoyo.	Registro de atención	Psicólogo
4.	Citar a la familia para construir acuerdos	El rector contacta a la familia e informa la situación de desatención encontrada. El objetivo de la reunión es hacer una sensibilización empática con la familia, mediante la cual le informe de la importancia de un desarrollo sano del estudiante y de su obligación de ofrecer condiciones materiales y afectivas suficientes para la garantía y goce de los derechos. Así mismo, se deben generar acuerdos que aseguren el bienestar del	Acta de reunión	Rector

		estudiante. Estos deberán quedar consignados en acta y deben describir las actividades a realizar por parte de la familia y sus respectivas fechas de cumplimiento, lo que permitirá realizar los posteriores seguimientos.		
	Realizar 5. seguimiento a los acuerdos	<p>El seguimiento consiste en realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorear la apariencia física, la conducta, la asistencia y el rendimiento académico del estudiante con el fin de descartar la continuidad en la amenaza o vulneración de derechos. • Establecer contacto periódico con el estudiante y su familia para evaluar la continuidad de las condiciones. • En los casos en los que aplique, reportar información de la atención que estén recibiendo los padres de familia del estudiante afectado. <p>En caso de que la familia no cumpla con los acuerdos se debe informar al SIUCE e ICBF, de lo contrario continuar con el paso 7 de este procedimiento.</p>	Acta de acuerdos	Director de curso
	Reportar 6. al SIUCE e ICBF	En caso de comprobarse negligencia o incumplimiento de los acuerdos pactados el	Reporte a las entidades	Rector

		<p>rector reporta al SIUCE e ICBF.</p> <p>Reportar cualquier novedad a la entidad que se está haciendo cargo del caso.</p> <p>El seguimiento a las acciones que las entidades adelantan podrá ser solicitada por el establecimiento educativo a través del intercambio de información que permita conocer el estado del proceso de atención del afectado. En estos casos, la información para los seguimientos podrá igualmente solicitarla el establecimiento educativo, mediante comunicación oficial, a las entidades de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar a las cuales se haya hecho reportes de la situación acaecida.</p>		
	<p>Realizar</p> <p>7. seguimiento periódico</p>	<p>Monitorear al estudiante a corto plazo (durante las primeras semanas) indagando sobre su bienestar físico y emocional. Cualquier cambio en el comportamiento del estudiante se debe informar.</p> <p>Si durante el seguimiento se evidencia violencia intrafamiliar se debe seguir en el paso 9.</p>	<p>Acta de acuerdos</p>	<p>Director de grupo</p>
	<p>8. Activar acciones de prevención en toda la</p>	<p>El psicólogo implementa las estrategias solicitadas por el rector, a partir de las recomendaciones hechas por</p>	<p>Registro de</p>	<p>Psicólogo</p>

	comunidad educativa	el Comité Escolar de Convivencia que buscan abordar desde el ambiente pedagógico temas sobre derechos humanos, desarrollo infantil y adolescente, responsabilidad y obligaciones de la familia, entre otros en toda la comunidad educativa.	asistencia	
Situación: Violencia intrafamiliar				
	9. Informar a algún directivo del colegio	Cualquier persona de la comunidad escolar que se entere o presencia una situación de violencia intrafamiliar debe informar a algún directivo de la institución educativa, para el conocimiento y análisis de lo sucedido.	Formato de reporte	Cualquier miembro de la comunidad
	10. Obtener información de la situación	El rector en compañía del psicólogo deben tomar por escrito el testimonio o relato del estudiante afectado o de la persona que informa. El testimonio se debe tomar en los términos expresados, sin que esto conduzca a generar cuestionamientos o juzgamientos. El estudiante afectado puede escribir de manera espontánea su situación. Es necesario en este caso, propiciar que el abordaje se realice en un espacio que permita el manejo privado de la situación y facilite un diálogo individual y tranquilo.	Documento de reporte	Directivo o Primer respondiente

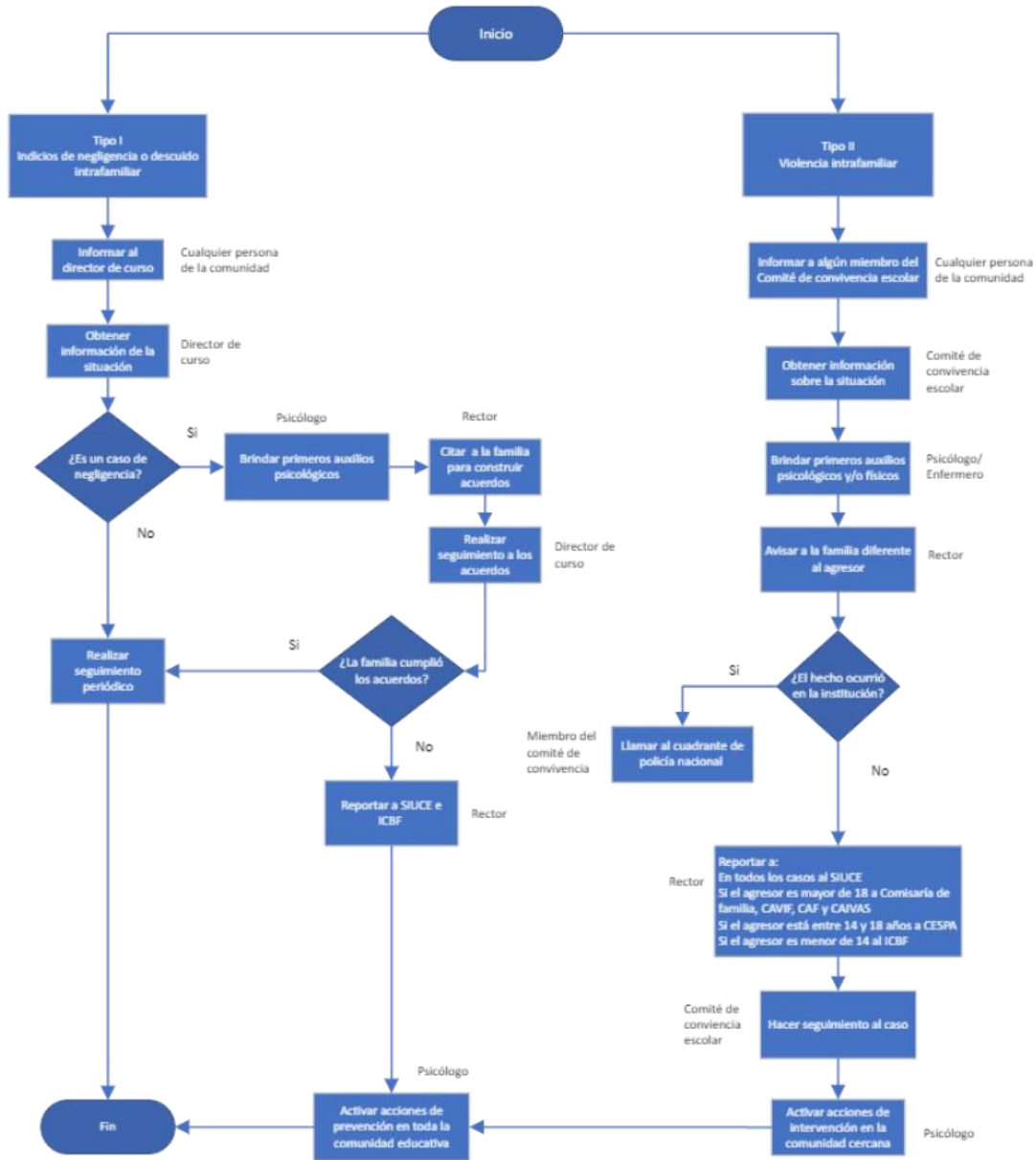
		<p>Por flagrancia inferida, la presunción de una situación reciente de violencia al interior de la familia, se puede evidenciar a través de la presencia de signos físicos de trauma y que llamen la atención (como sangrado, contusión, hematomas, heridas, marcas de golpes, semen en la ropa o el cuerpo, entre otros) o de alguna condición que requiera de atención prioritaria, porque pone en peligro la vida y/o integridad física del estudiante.</p>		
11	<p>Brindar primeros auxilios psicológicos y/o físicos</p>	<p>El psicólogo acompañará de manera comprensiva y empática al estudiante buscando hacerlo sentir seguro y reconfortado y que identifique al colegio como una red de apoyo.</p> <p>En situaciones de grave afectación física y mental del estudiante, el colegio debe tomar acciones de manera inmediata solicitando apoyo a la Policía de Infancia y adolescencia. Línea 123 o EPS del afectado.</p>	<p>Reporte de valoración y/o registro de enfermería</p>	<p>Psicólogo y/o enfermero</p>
12	<p>Avisar a algún integrante del núcleo familiar, diferente al agresor</p>	<p>El rector debe comunicar a un miembro de la familia no implicado sobre el hallazgo de violencia.</p> <p>Es importante dar a conocer a los padres de familia de la obligatoriedad que tiene el colegio de informar y reportar</p>	<p>Acta de reunión</p>	<p>Rector</p>

		<p>a las autoridades competentes sobre la situación y de mantener el derecho a la intimidad y confidencialidad.</p> <p>En caso de que el estudiante agredido sea mayor de 18 años, el rector debe sensibilizarlo sobre la necesidad de iniciar el proceso y la presentación de la denuncia ante las autoridades competentes.</p> <p>En caso de que el estudiante sea menor de 18 años, el rector debe garantizar el inicio del proceso de restablecimiento de derechos ante las autoridades competentes. Así mismo, se debe sensibilizar al familiar o acudiente sobre la importancia de emprender dichas acciones y las consecuencias de no hacerlo.</p> <p>Se debe informar a los padres de familia sobre las acciones que tomará el establecimiento educativo para solicitar restablecimiento de derechos.</p> <p>Debe dejarse constancia por escrito de la reunión y archivar en el repositorio de la rectoría.</p>		
13	Reportar al cuadrante de la policía nacional	Cuando el hecho violento excede las capacidades de contención del personal del colegio se debe pedir refuerzo al cuadrante de policía.	Reporte a la entidad	Rector

		En caso de que el hecho violento se presente dentro del colegio, el rector debe reportar inmediatamente a la policía nacional.		
14	Reportar al SIUCE y según sea el caso, a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	<p>El rector debe reportar en todos los casos al SIUCE.</p> <p>De igual manera, a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, según sea el caso, a saber: Cuando el presunto ofensor es menor de 18 años y mayor de 14 años el caso se debe poner en conocimiento del Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes (CESPA). Este centro cuenta con servicios integrales y especializados para recibir el caso y proceder con el restablecimiento de derechos del adolescente involucrado.</p> <p>Cuando el presunto ofensor es menor de 14 años, el caso debe ser puesto en conocimiento del Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el presunto ofensor, esta entidad asigna al Defensor o Defensora de Familia para que asuma el caso.</p> <p>Cuando el agresor sea un adulto del entorno familiar, se reportará a la Comisaría de Familia o Centro de Atención a</p>	Reporte a la entidad	Rector

		Víctimas de Violencia Intrafamiliar (CAVIF).		
15	Hacer seguimiento al caso	<p>El seguimiento de este tipo de casos generalmente consiste en realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorear la apariencia física, la conducta, la asistencia y el rendimiento académico del estudiante con el fin de descartar la continuidad en la amenaza o vulneración de derechos. • Verificar que los casos remitidos a la Comisaría de Familia estén siendo atendidos por dicha entidad. • Establecer contacto periódico con el estudiante y su familia para evaluar la continuidad de las condiciones. • Reportar cualquier novedad a la entidad que se está haciendo cargo del caso. • En los casos en los que aplique, reportar información de la atención que estén recibiendo la familia del estudiante. • Documentar el seguimiento hecho a los reportes que se han hecho a las entidades externas, hasta el cierre del mismo. 	Formato para seguimiento de situaciones reportadas a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	Comité Escolar de Convivencia
16	Realizar acciones de intervención en	El psicólogo debe liderar una actividad grupal entre los miembros de la comunidad	Registro de	Psicólogo

	la comunidad cercana	que puedan verse afectados por causa de la situación ocurrida, con el fin de minimizar el impacto psicológico y el contagio emocional negativo. Continuar con el paso 8 de este procedimiento	asistencia	
--	----------------------	--	------------	--



ANEXO 5: PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN CONSUMO O SUMINISTRO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

N°	Nombre de la actividad	Descripción actividad	Documento / Registro (nombre y código)	Responsable actividad (cargo)
Situación: Se sospecha que hay consumo de sustancias psicoactivas				
	1. Informar a algún directivo del colegio	Cualquier persona de la comunidad escolar que se entere o sospeche de una situación de consumo de sustancias psicoactivas por parte de un estudiante, debe informar a algún directivo del colegio.	Formato de reporte	Cualquier miembro de la comunidad educativa
	2. Comunicar a la familia	El rector debe informar a la familia sobre la sospecha de una posible situación de consumo de sustancias psicoactivas por parte del estudiante en cuestión.	Registro de la comunicación	Rector
	3. Obtener más información de la situación	Se debe realizar un análisis integral del caso en todo su contexto. Si se confirma la sospecha de consumo de sustancias psicoactivas continuar con el paso 5 de este Protocolo.	Documento de investigación	Director de grupo

		El documento de indagación debe quedar custodiado en el Comité Escolar de Convivencia.		
	4. Activar acciones de prevención en toda la comunidad educativa	<p>El psicólogo implementa acciones de prevención en la comunidad educativa según convenga (comunicado escrito, verbal, taller, conferencia, invitado).</p> <p>En caso de ser necesario se puede llamar a la Línea Psicoactiva 01 8000 112439 o mensajería instantánea 301 276 11 97 y consultar el “MANUAL DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL USO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS”</p>	Registro de participación	Psicólogo
	5. Reportar al SIUCE y según sea el caso, a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	<p>El rector reporta la situación al SIUCE y según sea el caso, a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de reincidencia de un caso cerrado se debe generar un nuevo reporte en el SIUCE y aplicar nuevamente el protocolo</p>	Registro del reporte	Rector

		El rector realiza el cierre del caso en el SIUCE cuando se verifique el cumplimiento de las actividades de seguimiento y de las acciones de promoción y prevención que se hayan tomado respecto la situación presentada.		
	6. Acuerdos con la familia y establecer compromisos	El director de curso y el psicólogo sensibilizan a la familia sobre el riesgo y consecuencias de consumo de sustancias psicoactivas, se hacen recomendaciones sobre el particular y se establecen compromisos por parte de los padres de familia, de acudir a los profesionales correspondientes, hacer acompañamiento en casa e informar al colegio sobre cualquier novedad. El acta de reunión debe reposar en el historial del estudiante.	Acta de reunión	Director de curso Psicólogo
	7. Solicitar valoración y recomendaciones de profesionales	El rector solicita a la familia la valoración profesional externa con el fin de articular las acciones de acompañamiento casa - familia	Valoración y recomendaciones	Rector Psicólogo

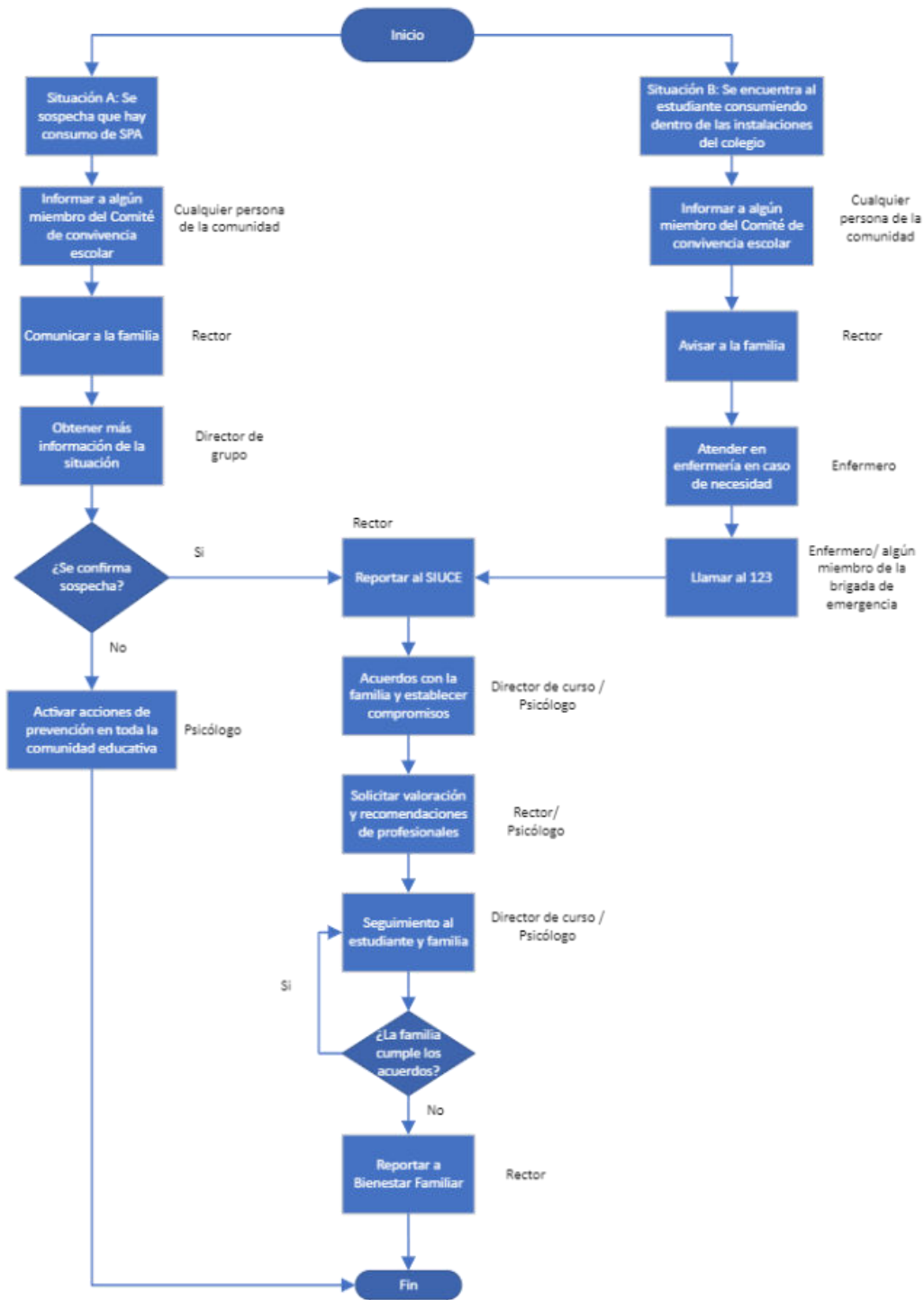
8.	Seguimiento al estudiante y familia	El director de curso y psicólogo se reúnen con la familia y el estudiante para dar seguimiento al caso con una periodicidad mensual durante los seis primeros meses de ocurrido el evento y posteriormente, trimestral hasta que el profesional externo tratante dé, de alta el caso.	Acta de reunión	Director de curso Psicólogo
9.	Reportar al ICBF	El rector debe reportar al ICBF en caso en que se evidencie el incumplimiento a los acuerdos y compromisos por parte de la familia	Registro de reporte	Rector
Situación: Se encuentra al estudiante consumiendo cualquier sustancia psicoactiva dentro de las instalaciones del colegio				
10	Informar a algún miembro del Comité Escolar de Convivencia	Cualquier persona de la comunidad escolar que evidencia el consumo de sustancias psicoactivas por parte de un estudiante, debe informar al comité de convivencia escolar.	Acta de comité	Cualquier miembro de la comunidad educativa
11	Medidas de protección y cuidado	El primer respondiente, toma las decisiones a las que haya lugar para la protección y cuidado de la salud e integridad del estudiante.	Registro de las actuaciones realizadas	Cualquier miembro de la comunidad educativa

12	Comunicar a la familia	El rector debe informar a la familia sobre la situación ocurrida y solicitará su presencia en la institución y/o en la entidad de salud a la que se remita el estudiante.	Registro de la comunicación	Rector
13	Atender en enfermería en caso de necesidad	El primer respondiente debe solicitar el apoyo del área de enfermería del colegio para que atienda al estudiante que se encuentre bajo el consumo de sustancias psicoactivas.	Registro de atención	Enfermero
14	Llamar al 123	Se gestionará el traslado correspondiente a la institución prestadora de servicios de salud para la atención médica inmediata del estudiante. Continuar la ruta de atención desde el paso 5.	Registro de la comunicación	Enfermero/ algún miembro de la brigada de emergencia
Situación: Suministro de sustancias psicoactivas en las instalaciones de la institución				
15	Informar a algún miembro del Comité Escolar de Convivencia	Cualquier persona de la comunidad escolar evidencia que un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa está suministrado cualquier tipo de sustancia psicoactiva a un estudiante del colegio.	Acta de comité	Cualquier miembro de la comunidad educativa

16	Solicitud de intervención de la policía de infancia y adolescencia o la policía nacional	En caso de encontrar en flagrancia a cualquier integrante de la comunidad educativa, estudiante o adulto, suministrando cualquier tipo de sustancia psicoactiva a un estudiante, se solicitará la presencia de la policía de infancia y adolescencia si es un menor de edad, o de la policía nacional, si se trata de un adulto para que adelante las acciones a las que haya lugar, sobre el particular.	Formato de reporte	Rector
17	Entrega de la sustancia psicoactiva encontrada	Se entregará a la policía la sustancia psicoactiva encontrada o se le señalará el presunto lugar donde la misma se encuentre para que sea decomisada.	Acta de la entrega	Rector
18	Comunicar a la familia	Si quien está suministrando la sustancia psicoactiva es otro estudiante, se informa a los padres de familia de la situación en la cual está inmerso su hijo.	Registro de la comunicación	Rector
19	Reportar al SIUCE y según sea el caso, a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención	El rector debe reportar en todos los casos al SIUCE. De igual manera, a las entidades de la Ruta de	Reporte a la entidad	Rector

	Integral de la Convivencia Escolar	<p>Atención Integral de la Convivencia Escolar, según sea el caso, a saber: Cuando el presunto ofensor es menor de 18 años y mayor de 14 años el caso se debe poner en conocimiento del Centro Especializado de Servicios Judiciales para Adolescentes (CESPA). Este centro cuenta con servicios integrales y especializados para recibir el caso y proceder con el restablecimiento de derechos del adolescente involucrado.</p> <p>Cuando el presunto ofensor es menor de 14 años, el caso debe ser puesto en conocimiento del Centro Zonal del ICBF de la localidad donde vive el presunto ofensor, esta entidad asigna al Defensor o Defensora de Familia para que asuma el caso.</p> <p>Cuando el ofensor sea un adulto, se reportará a la Fiscalía General de la Nación.</p>		
20	Hacer seguimiento al caso	El seguimiento de este tipo de casos generalmente consiste	Formato para seguimiento de situaciones	Comité Escolar de Convivencia

		<p>en realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitorear la comunidad educativa o el espacio en donde se presentó el suministro de las sustancias psicoactivas para evidenciar que esta conducta cesó. • Verificar que los casos remitidos a las entidades de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia para constatar que estén siendo atendidos por dichas entidades. • Documentar el seguimiento hecho a los reportes que se han hecho a las entidades externas, hasta el cierre del mismo. 	reportadas a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	
21	Realizar acciones de intervención con la comunidad educativa	El psicólogo debe liderar una actividad grupal entre los miembros de la comunidad que puedan verse afectados por causa de la situación ocurrida, con el fin de minimizar el impacto psicológico y generar estrategias de prevención de dicho tipo de conductas.	Registro de asistencia	Psicólogo



ANEXO 6: RUTA DE ATENCIÓN CONDUCTA SUICIDA

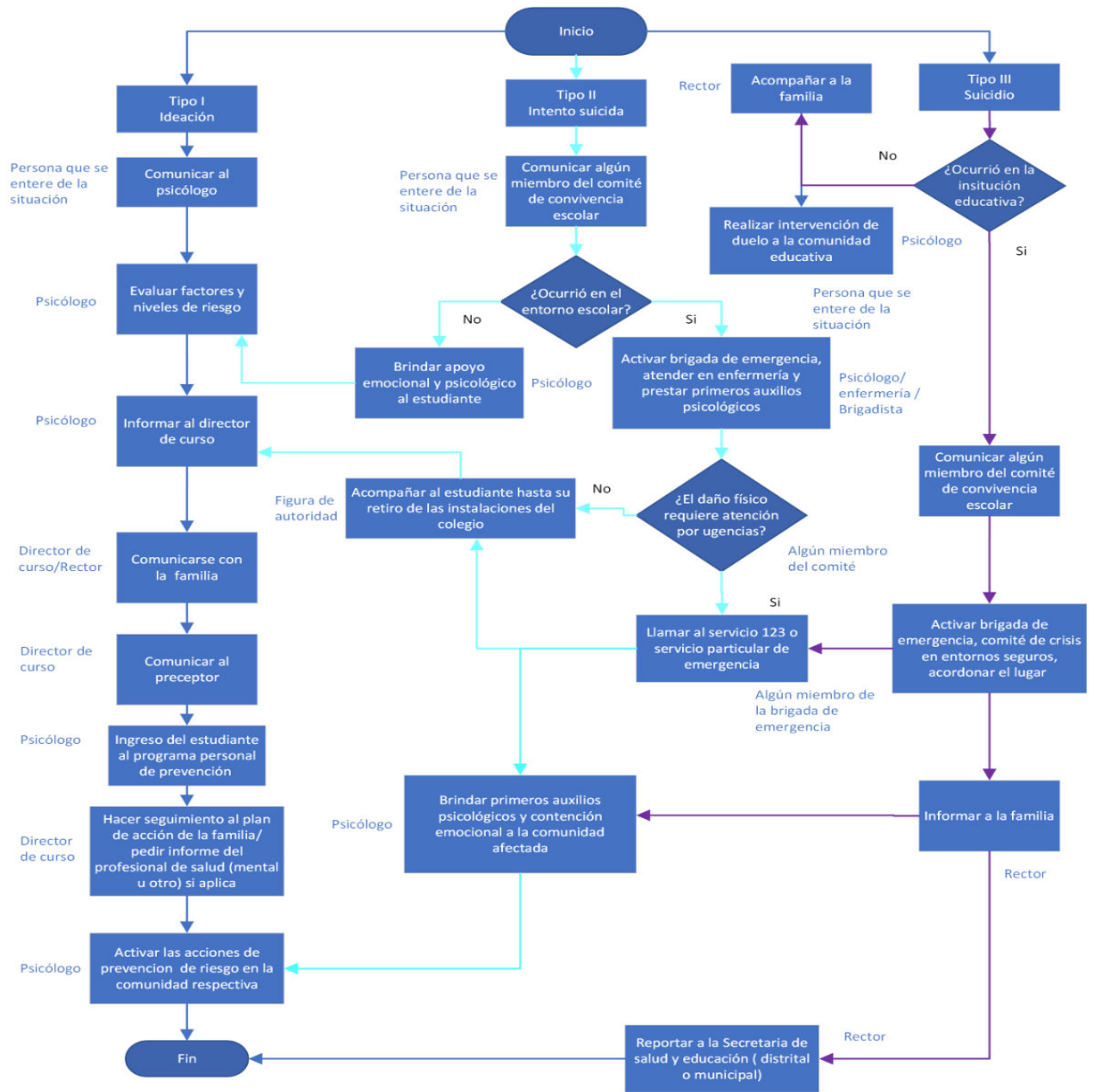
N°	Nombre de la actividad	Descripción actividad	Documento / Registro (nombre y código)	Responsable actividad (cargo)
Situación tipo I: Ideación				
1.	Comunicar al psicólogo	Cualquier persona que se entere directa o indirectamente de un caso de posible ideación y/o conducta suicida debe imperativamente comunicar el caso al psicólogo del colegio.		Cualquier persona de la comunidad educativa
2.	Evaluar factores y niveles de riesgo	El psicólogo realiza evaluación profesional para determinar el nivel de riesgo del estudiante y los factores asociados al posible evento.	Valoración psicológica	Psicólogo
3.	Informar al director de curso	El psicólogo debe informar al director de curso respectivo, sobre el proceso que se llevó a cabo, los resultados de la valoración y las recomendaciones correspondientes.	Registro de recomendaciones	Psicólogo
4.	Comunicar a la familia	El director de curso debe informar a la familia sobre la situación, acciones tomadas. Se solicitará comunicar al colegio sobre las acciones de apoyo por parte del profesional externo para realizar el trabajo coordinado casa – colegio. Para situaciones de tipo II el psicólogo informará al Comité	Acta de entrevista familiar.	Director de curso

		de convivencia Escolar sobre las acciones implementadas, para que el comité pueda verificar la efectividad de las mismas, permitiendo de esta forma garantizar la seguridad de los estudiantes.		
5.	Comunicar al preceptor	El director de curso debe informar al preceptor respectivo sobre el proceso y las recomendaciones.		Director de curso
6.	Ingresar al estudiante al programa personal de prevención	El estudiante debe participar de los programas que tenga el colegio previstas para estas situaciones.	Registro de participación	Psicólogo
7.	Hacer seguimiento al plan de acción de la familia	El director de curso debe mantener comunicación con la familia sobre la evolución del proceso del estudiante y pedir el informe del profesional de salud externo (mental u otro).	Acta de entrevista familiar	Director de curso
8.	Activar las acciones de prevención de riesgo en la comunidad respectiva	El psicólogo debe implementar actividades de prevención en la comunidad que pueda verse afectada por ocasión de la situación	Registro de participación	Psicólogo
Situación Tipo II: Intento suicida				
9.	Comunicar algún miembro del comité de convivencia escolar	Cualquier persona de la comunidad escolar que se entere o sospeche de una situación de intento suicida debe informar a algún miembro del comité de convivencia escolar.	Acta de comité	Cualquier miembro de la comunidad educativa.

10	Brindar apoyo emocional y psicológico al estudiante	Cuando el evento ha ocurrido fuera de las instalaciones del colegio se debe remitir al estudiante a psicología escolar donde se evaluarán los factores de riesgo. Continuar ruta a partir del numeral 2.	Reporte de atención	Psicólogo
11	Activar brigada de emergencia, atender en enfermería, prestar primeros auxilios psicológicos y llamar a la familia	<p>Cuando el evento ha ocurrido dentro de las instalaciones del colegio se debe activar la atención de reacción inmediata y prestar primeros auxilios psicológicos y de enfermería.</p> <p>El rector debe comunicar a los padres de familia sobre el evento ocurrido.</p> <p>Es importante dar a conocer a los padres de familia de la obligatoriedad que tiene el colegio de informar y reportar a las autoridades competentes sobre la situación y de mantener el derecho a la intimidad y confidencialidad.</p> <p>Debe dejarse constancia por escrito de la reunión y archivarse en el repositorio del comité de convivencia.</p>	Registro de enfermería Acta de reunión	Brigada de emergencia Enfermero Psicólogo Rector
12	Acompañar al estudiante hasta su retiro de las instalaciones del colegio	Si el daño físico no requiere atención por urgencias el estudiante permanecerá acompañado hasta que la familia lo retire del colegio. El director de		Figura de autoridad (profesor, director de grupo, preceptor, enfermero, psicólogo)

		grupo deberá estar siempre informado. Continuar ruta de atención a partir del numeral 3.		
13	Llamar al servicio 123 o servicio particular de emergencia	Si el daño físico requiere atención por urgencias, algún miembro de la brigada de emergencia debe llamar al 123 o servicio particular de emergencia. El estudiante permanecerá acompañado hasta el retiro de las instalaciones del colegio.	Registro en acta de comité de convivencia escolar	Brigada de emergencia
14	Brindar primeros auxilios psicológicos y contención emocional a la comunidad educativa	El psicólogo debe brindar primeros auxilios psicológicos en el momento a la comunidad que pueda verse afectada por la situación. Posterior a este paso se continúa con la ruta de atención en el numeral 8.	Registro de atención	Psicólogo
Situación Tipo III: Suicidio consumado				
15	Realizar intervención de duelo a la comunidad educativa	Si el evento ocurrió fuera de la institución educativa se debe acompañar a la familia y realizar intervención de duelo a toda la comunidad educativa según corresponda.	Registro de atención	Psicólogo
16	Comunicar algún miembro del comité de convivencia escolar	Si el evento ocurrió dentro de la institución educativa se debe informar rápidamente a algún miembro del comité de convivencia para activar la ruta de atención		Algún miembro de la comunidad educativa
17	Activar brigada de emergencia,	Los miembros del comité de convivencia deben dar aviso		Algún miembro del comité de

	comité de crisis en entornos seguros, acordonar el lugar	<p>al jefe de la brigada de emergencia para atender la situación. Se debe llamar al 123.</p> <p>El rector informa y convoca a la dirección de formación y familia, coordinador jurídico, subdirección de formación y familia y dirección nacional de promoción y comunicaciones para activar el comité de crisis, con el fin de recibir asesoría y determinar el contenido, la forma y la persona responsable de la comunicación institucional sobre la situación.</p>		convivencia escolar
18	Informar a la familia	<p>El rector informará a la familia sobre el suceso evitando descripciones gráficas y generalizaciones simplistas. Se debe expresar el apoyo incondicional del colegio.</p> <p>Continuar la ruta de atención a partir del numeral 14.</p>	Acta de comité de convivencia escolar	Rector
19	Reportar a la secretaría de salud y educación (distrital o municipal) SIUCE	El representante legal de la institución es la persona responsable de reportar las entidades de control	Registro de los reportes	Rector



ANEXO 7: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CONDUCTAS DE CIBERACOSO

N°	Nombre de la actividad	Descripción actividad	Documento / Registro (nombre y código)	Responsable actividad (cargo)
Situación Tipo I: Ciberagresiones				
	Intervenir 1. pedagógicamente y analizar la situación	<p>Cualquiera de las personas implicadas o cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere de una situación de conflicto que pueda ser considerada como conducta de ciberacoso, hablará con el o los directores de curso correspondientes de los estudiantes informando de la situación.</p> <p>Los directores de curso tipificarán la situación de conflicto.</p> <p>La intervención pedagógica es un proceso que implica diálogo con los estudiantes implicados, de manera paulatina, iniciando –en la medida de lo posible- por la persona afectada, hasta llegar a facilitar una conversación entre todos los implicados, favoreciendo la expresión de emociones, la reconstrucción de los hechos, el reconocimiento de la causa del conflicto y de la solución al mismo y, la definición de acuerdos negociados.</p>	Observador del estudiante	Director de curso

	<p>Las respuestas a estos interrogantes además permitirán al docente identificar con mayor precisión si se trata de cbersituaciones Tipo I o Tipo II.</p> <p>a. Quiénes son las personas involucradas en la situación de ciberconflicto.</p> <p>b. Cuáles fueron las prácticas en línea que dieron origen al conflicto: cómo inició y qué reacción tuvo cada persona implicada.</p> <p>c. Qué tipo de comunicación o agresión fue emitida o intercambiada en línea; de qué forma se presentó la información y con qué frecuencia ha sucedido.</p> <p>d. Sí ha habido intercambio de información con otras personas adicionales a los directamente implicados en el conflicto.</p> <p>e. Sí entre las personas involucradas ha habido conflictos previos o acoso escolar presencial.</p> <p>f. Las consecuencias personales, sociales, escolares o de otra índole ocurridas por la situación en estudiantes involucrados.</p> <p>g. Decisiones que, en lugar de ayudarles a resolver la situación, agudizaron el</p>		
--	---	--	--

		<p>conflicto e incidieron negativamente en el propio bienestar, en su relación interpersonal y en las relaciones del grupo en general, en caso de que los hechos hayan involucrado a compañeros o hayan ocurrido en presencia de otros estudiantes o del grupo en pleno.</p> <p>Se deben recopilar las evidencias de la cibersituación preferiblemente de manera impresa para adjuntarlas al observador del estudiante.</p> <p>En caso de identificar que la situación es repetida continuar el proceso para caso tipo II, en caso contrario continuar con el paso 2 de este procedimiento.</p>		
	2. Avisar a la familia	<p>Informar a la familia sobre la situación presentada, la activación del protocolo y sobre los pasos a seguir asegurándole que se hará seguimiento a la situación.</p>		Director de curso
	3. Conciliación y seguimiento	<p>El director de curso y el psicólogo orientan la conciliación con el fin de contribuir a la transformación del comportamiento inadecuado y el desarrollo de habilidades para la convivencia y ciberconvivencia, identificando soluciones</p>	Acta firmada por los involucrados	Director de curso Psicólogo

		<p>reparadoras, negociadas y justas, que se relacionen de manera directa con los hechos y sus causas.</p> <p>Orientaciones:</p> <p>a. Facilitar reflexión sobre la pertinencia de utilizar medios digitales como estrategia para dirimir conflictos, teniendo en cuenta posibles consecuencias y riesgos asociados.</p> <p>b. Reconocer desde la perspectiva de cada uno de los estudiantes la solución reparadora.</p> <p>c. Pedir al estudiante agresor que acceda a su redes sociales y elimine los datos, fotos, etc. que hayan dado origen al incidente.</p> <p>d. Concertar las maneras concretas para reparar relaciones y efectos negativos del conflicto. En este punto, es importante que el director de curso y/o psicólogo formule preguntas que les permitan identificar si la solución propuesta tiene relación directa con el hecho, si facilita que quien agrede se haga responsable de sus decisiones, si permite superar el conflicto, si es justa –tanto para quien agrede como para quien ha sido agredido-, y si es viable de ser cumplida.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>d. Definir cronograma para realización de los acuerdos, incluido el cronograma de la reunión de seguimiento.</p> <p>El documento firmado por los involucrados debe quedar en el observador de cada estudiante y se debe entregar copia a cada uno.</p>		
4.	Seguimiento de los acuerdos, acciones e intervención	<p>Realizar seguimiento a los acuerdos establecidos. Se tomará como referente el acta. Se realizará a través de una reunión entre director (es) y/o psicólogo y los estudiantes involucrados, en un horario y fecha previamente acordados.</p>	Acta de seguimiento	<p>Director de curso</p> <p>Psicólogo</p>
5.	Acciones de prevención en toda la comunidad	<p>El nivel de prevención consiste en propiciar o fortalecer competencias para su ciudadanía digital.</p> <p>Con estudiantes pequeños, puesto que es el adulto quien ejerce control pleno, facilitando acceso a dispositivos y contenidos, se debe trabajar con los padres de familia; a la vez que reforzar el desarrollo de hábitos digitales saludables, regulando el tiempo en pantalla y los contenidos.</p> <p>Con pre -adolescentes, se hacen reflexiones sobre oportunidades y riesgos; se reconocen y ponderan las consecuencias de las acciones digitales; se ilustra</p>	Informe al Comité Escolar de Convivencia	Psicólogo

		<p>sobre riesgos y amenazas, fortaleciendo estrategias para aprovechar el mundo digital y enfrentar tales riesgos, y, se enfatiza la empatía digital. Con adolescentes se reitera su capacidad de gestión y regulación a la vez que se resalta la importancia de manejar adecuadamente situaciones y riesgos digitales, recurriendo a ayuda en los casos que lo ameriten (Common Sense Media, 2020; COST IS 0801, 2013; Del Barrio, 2013; Hinduja y Patchin, 2020; Shapka & Law, 2013).</p> <p>Para situaciones de tipo II y III el psicólogo informará al Comité Escolar de Convivencia sobre las acciones implementadas, para que el Comité pueda verificar la efectividad de las mismas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejora en la convivencia escolar</p>		
--	--	---	--	--

Situación Tipo II: Ciberacoso que causa daño sin delito

6.	Informar a algún directivo del colegio	<p>La persona vulnerada o cualquier persona que se entere de una situación de ciberacoso, debe informar a algún directivo de la Institución. Este procederá a recoger las versiones de todas las personas involucradas a fin de tener perspectiva completa de lo</p>	<p>Reporte de las situaciones que afectan la convivencia escolar</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad</p>
----	--	--	--	--

		<p>ocurrido, para poderlo comprender y tomar decisiones institucionales sobre el manejo.</p> <p>a. Reconocer la situación en términos de qué ocurrió, mensaje, llamada, correo electrónico, video, meme, imagen, audio, grabación, página web, blog, etc. Si es posible, recoger evidencias.</p> <p>b. Precisar que tan recurrente se presenta la situación.</p> <p>c. Identificar a través de qué medios, correos, audios, videos, mensajes, etc., se ha difundido la información.</p> <p>d. Aclarar quiénes son las personas involucradas y el rol desempeñado, agresor, agredido u observador.</p> <p>e. Determinar tipo de relación entre las personas involucradas.</p>		
7.	Brindar apoyo y primeros auxilios emocionales	<p>El psicólogo brinda primeros auxilios psicológicos al estudiante agredido. Se apoya recomendando:</p> <p>a. No contactar ni confrontar directamente al agresor ni a sus familias.</p> <p>b. Pedirle que, en ningún caso, responda a las amenazas o a los</p>	Registro de la intervención de psicología	Psicólogo

		<p>insultos del mismo modo. Recordarle que la violencia no es nunca una solución válida.</p> <p>c. Evitar exponerse a la red, plataforma o medio a través del que se dio la ciberagresión; y bloquear al contacto de quien provino la ciberagresión, en caso de que conozca su identidad.</p> <p>d. Sugerir tomar medidas de seguridad personal, no responder las provocaciones que puedan seguirse dando, utilizar las opciones de seguridad en sus redes y dispositivos, seleccionar contactos de confianza, revisar opciones para bajar la información circulante y/o detener la continuidad de su difusión y, conservar toda evidencia de la situación.</p> <p>e. Suministrarle estrategias para iniciar un proceso de perdón y para que no guarde rencor.</p>		
--	--	--	--	--

8.	Adoptar medidas de protección a las personas involucradas	<p>De manera paralela al punto anterior, el directivo a cargo del proceso, tomará las medidas necesarias para mantener un entorno seguro y garantizar la protección de las personas involucradas.</p> <p>Estas medidas pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Reunión con los ofensores para conminarlos a cesar toda posible conducta de agresión hacia la presunta víctima, así como también, a no contactarla, reclamarle por la denuncia, hacer acuerdos con ella, o cualquier otra conducta que se está atendiendo. b. Apartar al presunto agresor del espacio donde se pueda encontrar con la presunta víctima, reubicándolo en otros espacios, mientras se surte el proceso. c. Si el ofensor es un estudiante se levanta acta sobre estas medidas de protección para la presunta víctima, y se envía copia de dicha acta a sus padres de familia. 	Acta de las reuniones	Directivo escolar
----	---	---	-----------------------	-------------------

	<p>9. Avisar a la familia del estudiante</p>	<p>El rector convocará por separado a las familias de los estudiantes agredidos, agresores, y a las familias de estudiantes receptores y re-transmisores o participantes posteriores de la ciberagresión, con el fin de informar respecto a la situación y al involucramiento y rol de su estudiante familiar en ella. Así mismo informará respecto al procedimiento efectuado, sobre la continuidad del proceso acorde con las directrices institucionales, y sobre el rol de la familia en estas acciones posteriores.</p> <p>La decisión respecto a si se involucra o no a estudiantes en este espacio debe estar supeditada al conocimiento que se tenga sobre el tipo de relación paterno-filial existente y, sobre la preferencia de los estudiantes que han sido agredidos, agresores y demás participantes. Ello porque de ninguna manera el espacio puede tornarse en un enjuiciamiento colectivo, ni en un elemento adicional para relaciones disfuncionales y agresivas entre las familias.</p> <p>Pautas:</p>	<p>Acta de la Reunión con los padres de familia</p>	<p>Rector</p>
--	--	---	---	---------------

		<p>a. Solicitar al estudiante agresor que en ese momento acceda a sus redes sociales y borre los datos, fotos, etc. objeto de la agresión. Si se negaran el estudiante o sus padres, habría que informar a las autoridades educativas, policiales y judiciales competentes.</p> <p>b. Adoptar actitud empática, no inculpatoria, que facilite la comprensión de lo ocurrido por parte de las familias y así mismo, su vinculación al proceso en marcha, desde acciones puntuales que sean acordadas.</p> <p>c. Informar de forma concreta, concisa, descriptiva, la situación en la que está involucrado el estudiante precisando lo ocurrido.</p> <p>d. Facilitar la expresión del punto de vista familiar sobre lo ocurrido y, de ser posible información adicional que tengan sobre ello.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>e. Indagar sobre información de antecedentes de conflicto o acoso entre los estudiantes involucrados y el manejo que se ha dado.</p> <p>f. Solicitar información sobre hábitos familiares digitales e involucramiento parental en la vida digital de los estudiantes, para identificar riesgos y factores protectores familiares que puedan ser usados en acciones siguientes.</p> <p>g. Informar sobre las acciones que se han llevado a cabo desde el momento de la recepción inicial de la información sobre la situación.</p> <p>h. Sugerir asumir con el hijo una actitud de escucha, de comprensión, de rechazo hacia la ciberagresión ocurrida, de reflexión sobre los daños producidos a personas agredidas, y de acompañamiento para restauración y no repetición.</p>		
--	--	--	--	--

		<p>i. Indicar no contactar a familias ni a demás personas involucradas, buscando no correr riesgo de agravar las situaciones por manejos impropios; ni difundir la información con otras personas, a fin de salvaguardar el derecho a la intimidad de personas implicadas.</p> <p>j. Indicar los pasos posteriores que están institucionalmente establecidos: activación de la ruta con las instituciones competentes y el resto de las medidas a que haya lugar de acuerdo con el Manual de Convivencia.</p> <p>Es importante dar a conocer a los padres de familia de la obligatoriedad que tiene el colegio de informar y reportar a las autoridades competentes sobre la situación y de mantener el derecho a la intimidad y confidencialidad.</p>		
10	Construir con los involucrados acciones de reparación y reconciliación	El psicólogo y el o los directores de curso consultarán con el estudiante agredido si está dispuesto y en condición emocional para llevar a	Acta de reunión	Director de grupo Psicólogo

	<p>cabo una reunión con fines de hacer una reconstrucción colectiva de la situación de ciberacoso ocurrida y la determinación de medidas de reparación y no repetición.</p> <p>Con esta práctica restaurativa, se pretende reconstruir relaciones afectadas por las situaciones ocurridas, aprender de ellas para no incurrir nuevamente en situaciones similares, e identificar aquello que facilitó la ciberagresión. El resultado de esta práctica es un insumo esencial para proyectar acciones posteriores desde el Comité Escolar de Convivencia de manera que, los riesgos conducentes a estas situaciones puedan ser prevenidos con la comunidad educativa y especialmente con los grupos involucrados.</p> <p>En el acta de reunión debe quedar consignado el análisis de la situación, los motivos personales y grupales, las posturas frente al ciberacoso, el reconocimiento de los efectos negativos en las personas agredidas y en los agresores, las medidas de reparación para la persona afectada y el fortalecimiento personal y grupal para evitar la</p>		
--	--	--	--

		<p>repetición de situaciones similares.</p> <p>Continuar con el paso 4 y 10 de este procedimiento</p>		
11	<p>Reportar a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar</p>	<p>El rector comunica el caso a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar.</p> <p>Igualmente se hace el seguimiento a los reportes realizados, se atienden las solicitudes de las entidades que así lo requieran, y realiza el correspondiente seguimiento a las acciones realizadas, hasta el cierre del caso.</p> <p>Si se presenta una nueva situación después de realizar el cierre del caso, debe generarse un nuevo reporte en el Sistema de Alertas y aplicar el protocolo de atención establecido.</p>	<p>Reportes al SIUCE y a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar</p>	<p>Rector</p>
<p>Situación Tipo III: Ciberacoso con delito</p>				
12	<p>Informar a algún directivo del colegio</p>	<p>La persona vulnerada o cualquier persona que se entere de una situación de ciberacoso debe informar a algún directivo del colegio.</p> <p>El rector hace un reconocimiento de la situación a partir de escuchar la versión de quien denuncia la situación, y realizar el registro de los hechos con actores</p>	<p>Formato de reporte de situaciones que afectan la convivencia</p>	<p>Rector</p>

		<p>involucrados, sin incurrir en la reconstrucción subjetiva, para con ello poner en marcha las acciones reglamentadas tanto por normas sobre el particular y el Manual de Convivencia.</p> <p>Dado el presunto carácter delictivo de la cibersituación ocurrida, el Colegio solo obtiene la información básica necesaria para aclarar lo ocurrido y estudiantes participantes en ello, a fin de realizar las acciones pertinentes otorgando atención oportuna y adecuada.</p>		
13	<p>Adoptar medidas de protección a las personas involucradas</p>	<p>De manera paralela al punto anterior, el directivo a cargo del proceso, tomará las medidas necesarias para mantener un entorno seguro y garantizar la protección de las personas involucradas.</p> <p>Estas medidas pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Reunión con los ofensores para conminarlos a cesar toda posible conducta de agresión hacia la presunta víctima, así como también, a no contactarla, reclamarle por la denuncia, hacer acuerdos con ella, o cualquier otra 	<p>Acta de las reuniones</p>	<p>Directivo escolar</p>

		<p>conducta que se está atendiendo.</p> <p>b. Apartar al presunto agresor del espacio donde se pueda encontrar con la presunta víctima, reubicándolo en otros espacios, mientras se surte el proceso.</p> <p>c. Si el ofensor es un estudiante se levanta acta sobre estas medidas de protección para la presunta víctima, y se envía copia de dicha acta a sus padres de familia.</p>		
14	Citar a las familias de los estudiantes implicados	<p>El rector informa la cibersituación por separado a las familias de los estudiantes involucrados con actitud empática, evitando inculpar, de manera que se facilite la comprensión por parte de las familias y su vinculación al proceso.</p> <p>Facilitar la expresión del punto de vista familiar sobre lo ocurrido y, de posible información adicional que tengan sobre ello.</p> <p>Sugerir no establecer contacto con familias de otros involucrados, evitando agravar las situaciones.</p> <p>Solicitar no difundir la información sobre lo ocurrido con otras personas, para</p>	Acta de las reuniones sostenidas	Rector

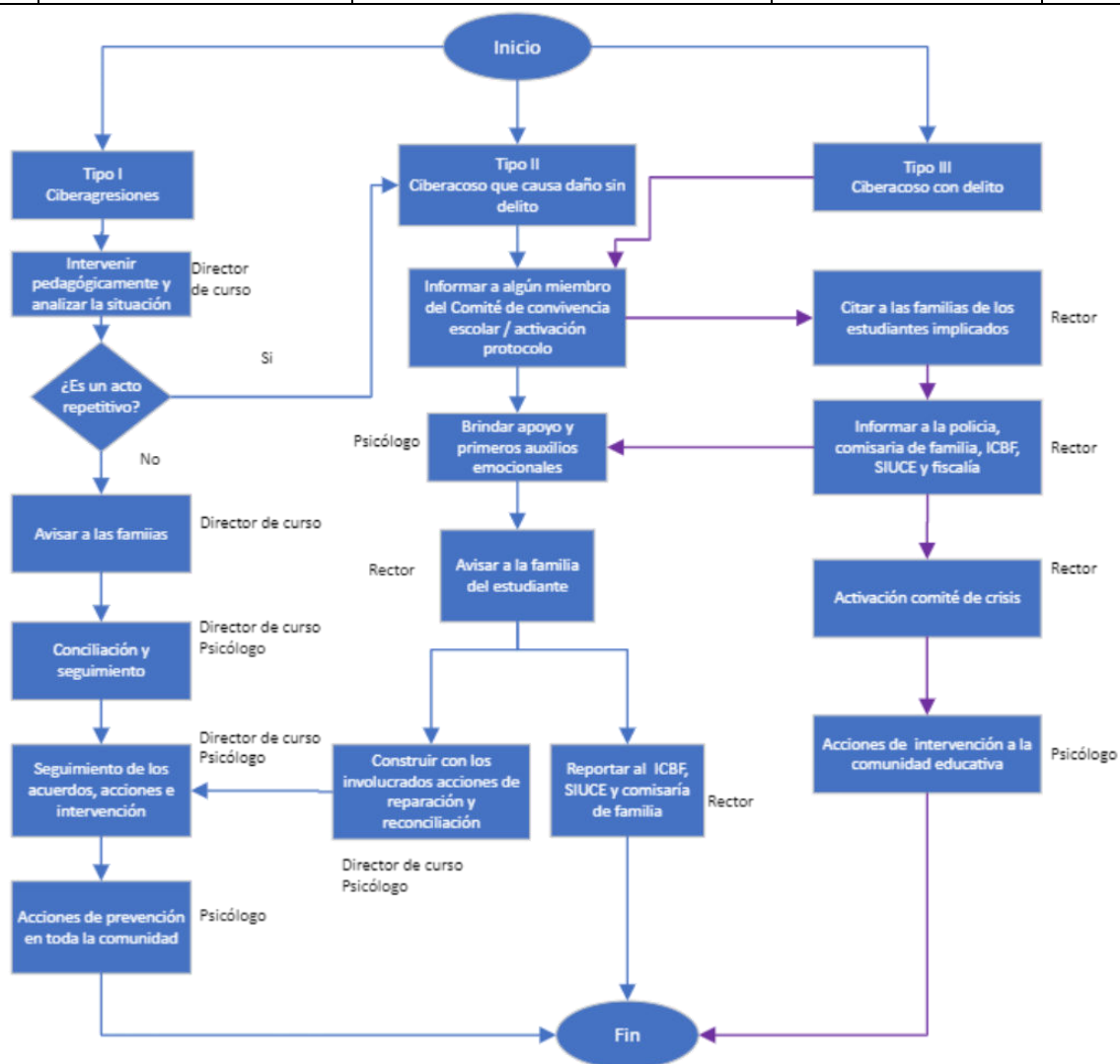
		<p>proteger el derecho a la intimidad de las personas implicadas.</p> <p>Informar sobre las acciones realizadas y las subsiguientes, de acuerdo con la ruta de atención y la ley.</p> <p>Con la familia del estudiante que ha sido agredido, adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Sugerir acompañamiento y apoyo emocional constantes.b. Indicar no culpabilizar por la situación ocurrida.c. Indicar no inducir uso de agresiones reactivas y retaliación por el daño.d. Inducir y acompañar la adopción de medidas personales de ciberseguridad, bloquear al contacto del que proviene la ciberagresión; evitar responder las provocaciones en línea que puedan estarse dando; procurar no ingresar temporalmente a la red o al medio a través		
--	--	---	--	--

		<p>del que ha circulado la información agresora.</p> <p>e. Sugerir adicionalmente, activar o utilizar las opciones de seguridad en sus redes y dispositivos; seleccionar contactos de confianza; revisar opciones para quitar de la red la información circulante y/o detener la continuidad de su difusión y, conservar toda la evidencia de la situación (con impresión de ser posible).</p> <p>f. Sugerir que el estudiante agredido evite contactar y confrontar directamente a los agresores y a sus familias.</p> <p>g. Se debe indicar a los padres de familia de la presunta víctima a instaurar la correspondiente denuncia ante la Fiscalía General de la Nación.</p>		
15	Reportar a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta de Atención	El rector comunica el caso a las entidades pertinentes que hacen parte de la Ruta	Registro de los reportes realizados	Rector

	Integral de la Convivencia Escolar.	<p>de Atención Integral de la Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte al SIUCE. • Igualmente se hace el seguimiento a los reportes realizados, se atienden las solicitudes de las entidades que así lo requieran, y realiza el correspondiente seguimiento a las acciones realizadas, hasta el cierre del caso. • Si el estudiante agresor es menor de 14 años las indagatorias preliminares las realiza el ICBF, si el estudiante agresor está entre los 14 y 17 años el caso pasa al sistema de responsabilidad penal adolescente, y si el agresor es mayor de edad el caso pasa a la Fiscalía. • El rector realiza el cierre del caso en el SIUCE cuando se verifique el cumplimiento de las actividades de seguimiento y de las acciones de promoción y prevención que se hayan tomado respecto la situación presentada. <p>Se continua a la vez con el paso 7 de este protocolo.</p>		
16	Activación Comité de Crisis	El rector informa y convoca a la dirección de formación y familia, coordinador jurídico, subdirección de formación y familia y dirección nacional de promoción y	Acta de reunión	Rector

		comunicaciones para activar el Comité de Crisis, recibir asesoría y determinar el contenido, la forma y la persona responsable de la comunicación institucional sobre la situación.		
17	Hacer seguimiento al caso	<p>El seguimiento de este tipo de casos generalmente consiste en realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que hayan cesado las conductas de ciberacoso al interior de la institución. • Verificar que los casos remitidos a las entidades de la Ruta estén siendo atendidos por dicha entidad. • Establecer contacto periódico con el estudiante y su familia para evaluar la continuidad de sus condiciones físicas y emocionales. • Reportar cualquier novedad a la entidad que se está haciendo cargo del caso. • Documentar el seguimiento hecho a los reportes que se han hecho a las entidades externas, hasta el cierre del mismo. 	Formato para seguimiento de situaciones reportadas a las entidades de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar	Comité Escolar de Convivencia
18	Acciones de intervención a la comunidad educativa	Las condiciones para la realización de estas acciones iniciales con estudiantes involucrados y las posteriores con ellos mismos o con el resto de la comunidad	Registro de asistencia	Psicólogo

	<p>educativa, con fines promocionales y preventivos, son las mismas establecidas para todo el proceso de atención: empatía, carencia de enjuiciamiento, respeto, cuidado, protección a la integridad e intimidad, confidencialidad, oportunidad educativa, restauración de relaciones, reparación, entre otras.</p>		
--	---	--	--



ANEXO 8: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA SEXUAL

N°	Nombre de la actividad	Descripción actividad	Documento / Registro (nombre y código)	Responsable actividad (cargo)
Incidente de connotación sexual				
1	Informar a algún directivo del colegio	La persona vulnerada o cualquier otra persona que se entere o sospeche de la existencia de un posible incidente de connotación sexual, debe informar a algún directivo del colegio. Con esta información se da inicio con la tipificación de la situación y continuando con la ruta según corresponda.	Reporte de las situaciones que afectan la convivencia escolar	La persona vulnerada o Comité Directivo nacional
2	Establecer acciones de protección y normas de prudencia	El directivo que conozca del posible incidente debe verificar que efectivamente se trate de un evento incidental de connotación sexual y debe establecer acciones prudentes para evitar una nueva ocurrencia del evento. Si no se considera un evento incidental se debe continuar con la ruta de indicio o alerta de violencia sexual, de lo contrario continuar con el paso 3. Remitirse al anexo B y C del manual de convivencia	Acta de la actuación del directivo escolar	Directivo escolar

		<i>Anexo B: Indicaciones sobre ambientes seguros, trato de los menores, y sobre trato con las familias y Anexo C: Directrices para la protección de menores y otras personas vulnerables</i>		
3	Avisar a la familia del estudiante	<p>El rector comunicará a la familia del estudiante que presuntamente ha sido vulnerado, el mismo día del evento, informándole sobre la situación ocurrida y la activación de las acciones propias de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.</p> <p>E igualmente y en un lapso no mayor a 24 horas de ocurrido el evento, el directivo escolar o el rector, informará a la familia sobre las medidas adoptadas.</p>	Acta de comité	Rector
4	Ejecutar acciones definidas frente al estudiante o adulto implicado	<p>El rector, toma todas las medidas del caso, necesarias y pertinentes, para apartar al adulto involucrado como presunto agresor, de cualquier posible interacción con la presunta víctima. Para ello se apoya del área de desarrollo humano.</p> <p>Si el presunto agresor es un estudiante, igualmente se lo apartará de todo contacto con la presunta víctima y se lo conminará a no interactuar</p>	Acta de la reunión con el presunto agresor	Rector

		con ella. Sobre el particular, se levanta un acta de dicha medida, de la cual se enviará copia a los padres de familia del estudiante.		
	5 Realizar acciones de prevención en toda la comunidad educativa	El psicólogo lleva a cabo todas las acciones de prevención en la comunidad educativa según convenga (comunicado escrito, verbal, taller, conferencia, invitado). Igualmente informará al Comité Escolar de Convivencia sobre las acciones implementadas, para que el Comité pueda verificar la efectividad de las mismas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejora en la convivencia escolar.	Informe al Comité Escolar de Convivencia	Psicólogo
	6 Hacer seguimiento al caso	El psicólogo hará seguimiento a la persona vulnerada para informar al Comité Escolar de Convivencia el momento en el que se pueda realizar el cierre del caso, dejando un acta de constancia para el Comité de convivencia	Acta de registro	Psicólogo
Indicio o alerta de violencia sexual o materialización de la misma				
	7 Informar a algún directivo del colegio	La persona vulnerada o cualquier otra persona que se entere o sospeche de la existencia de una posible situación de violencia sexual, debe informar	Reporte de las situaciones que afectan la	La persona vulnerada o Comité Directivo nacional

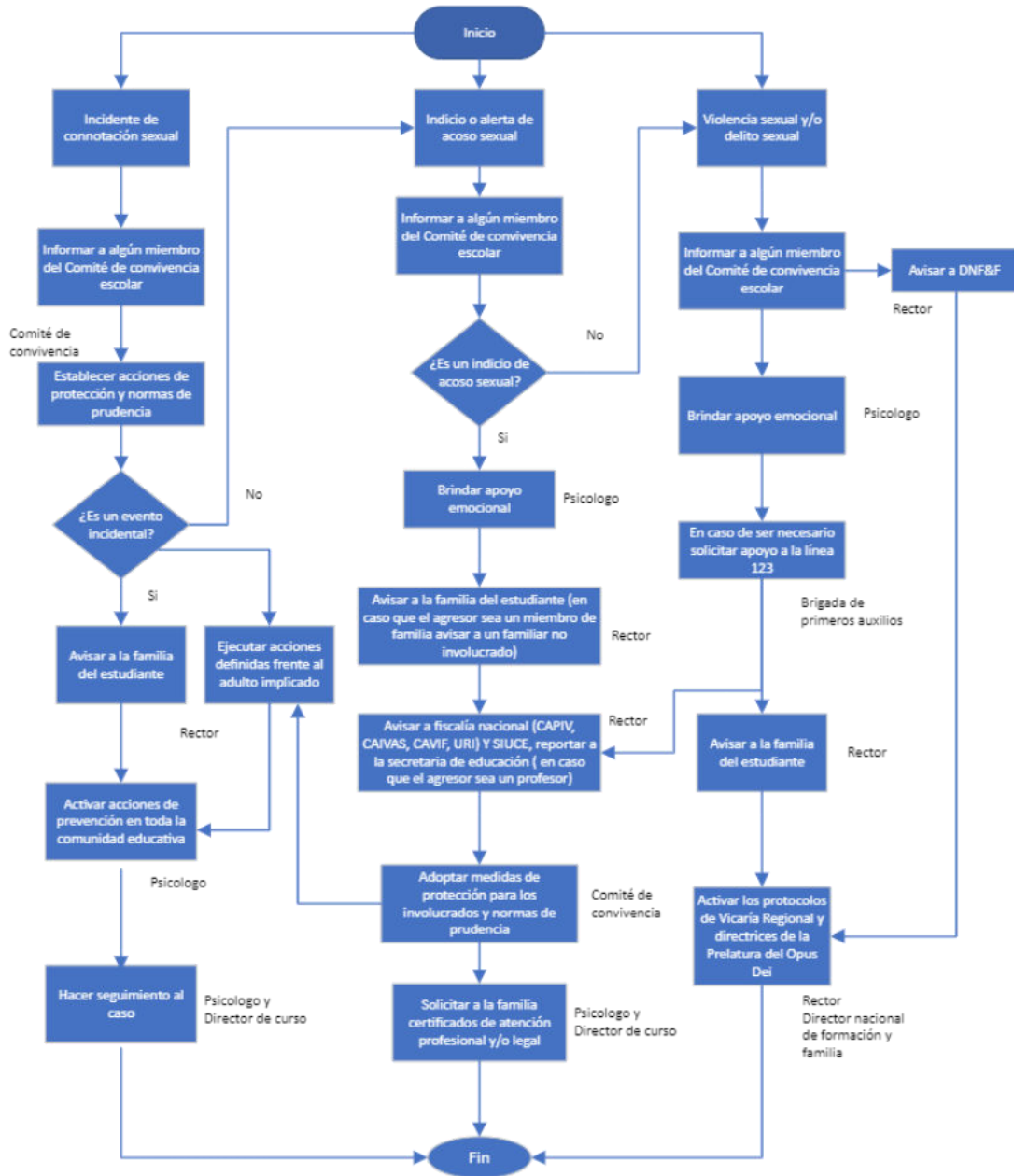
		a algún directivo del colegio. Con esta información se da inicio con la tipificación de la situación y continuando con la ruta según corresponda.	convivencia escolar	
8	Brindar los primeros auxilios psicológicos	El psicólogo acompañará de manera comprensiva y empática a la presunta víctima buscando hacerla sentir segura y reconfortada.	Valoración psicológica	Psicólogo
9	Avisar a la familia del estudiante	<p>En caso de que el presunto agresor sea un miembro de familia avisar a un familiar no involucrado.</p> <p>El rector comunicará a la familia del estudiante que presuntamente ha sido víctima de violencia sexual, el mismo día del evento, informándole sobre la situación ocurrida y la activación de las acciones propias de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.</p> <p>Posteriormente y en un lapso no mayor a 24 horas de ocurrido el evento, el directivo escolar o el rector, informará a la familia sobre las medidas adoptadas.</p> <p>Igualmente, se le recomendará a la familia que instaure la correspondiente denuncia por los presuntos hechos ocurridos, ante la fiscalía general de la</p>	Acta de la reunión con los padres de familia de la presunta víctima	Rector

		<p>Nación, toda vez que el Colegio hará los reportes de rigor y es deber de los padres como representantes del menor, proceder a interponer la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.</p> <p>Es importante dar a conocer a los padres de familia de la obligatoriedad que tiene el colegio de informar y reportar a las autoridades competentes sobre la situación y de mantener el derecho a la intimidad y confidencialidad.</p> <p>Debe dejarse constancia por escrito de la comunicación sostenida y archivarse en el repositorio del comité de convivencia.</p>		
	<p>1 Solicitar apoyo a la línea 123 en caso de ser necesario</p>	<p>Si la situación ocurrió reciente o in flagrante y la víctima presenta lesiones físicas que ameriten traslado a servicios de salud se solicita apoyo a la línea de emergencia y se procede a llevar a dicha víctima, de manera inmediata, al centro de salud más cercano.</p>	<p>Registro de la remisión</p>	<p>Directivo o rector</p>
	<p>1 Reporte al presunto agresor si es adulto o a los padres de familia si el mismo es un estudiante</p>	<p>Si el presunto agresor es un adulto, el rector se reúne con el mismo, para informarle de las acciones realizadas como parte del proceso de activación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar,</p>		

		<p>así como para informarle que debe buscar asesoría legal, puesto que el Colegio a realizado los reportes de rigor y las autoridades competentes, lo pueden requerir y judicializar.</p> <p>Si el presunto agresor es un estudiante se realiza reunión con los padres de familia del mismo, para informarles de la presunta situación de violencia sexual en donde su hijo se halla involucrado, e igualmente les recomendará asesorarse legalmente, puesto que las autoridades competentes, lo puede requerir y judicializar.</p>		
1	<p>Realizar el reporte a la Dirección Nacional de Formación y Familia, así como a las entidades que hacen parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia</p>	<p>El representante legal o el rector, notifica a la Dirección Nacional de Formación y Familia, y a las entidades que corresponda y que hacen parte de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia.</p> <p>Si el presente agresor es un estudiante menor de 18 años y mayor de 14 años, el Colegio debe reportar la presunta conducta de violencia sexual al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. Si el presunto agresor es un menor de edad de menos de 14 años, el Colegio reportará la situación al ICBF.</p>	<p>Número de radicados y copias de los reportes realizados</p>	<p>Rector</p>

		<p>Cuando la víctima es mayor de 18 años el colegio le informará que debe dirigirse ante la autoridad competente para formular la denuncia.</p>		
	<p>Adoptar medidas de protección para los involucrados</p>	<p>El rector, toma todas las medidas del caso, necesarias y pertinentes, para apartar al adulto involucrado, de cualquier posible interacción con la presunta víctima. Para ello se apoya del área de desarrollo humano.</p> <p>Si el presunto agresor es un estudiante, igualmente se lo apartará de todo contacto con la presunta víctima y se lo conminará a no interactuar con ella. Sobre el particular, se levanta un acta de dicha medida, de la cual se enviará copia a los padres de familia del estudiante.</p> <p>Remitirse al anexo B y C del manual de convivencia</p> <p><i>Anexo B: Indicaciones sobre ambientes seguros, trato de los menores, y sobre trato con las familias y anexo</i></p> <p><i>Anexo C: Directrices para la protección de menores y otras personas vulnerables.</i></p>	<p>Acta de la reunión con el presunto agresor</p>	<p>Rector</p>
	<p>Solicitar a la familia certificados de atención profesional y/o legal</p>	<p>El psicólogo y director de curso recibirán las recomendaciones generadas por la atención profesional de</p>	<p>Anotación en el observador del estudiante y registro</p>	<p>Psicólogo Director de grupo</p>

		<p>salud externa y/o legal del estudiante.</p> <p>Esta información garantiza que la familia toma las acciones pertinentes y que el colegio apoyará el proceso desde lo que le corresponda.</p>	<p>en el proceso que lleva el comité de convivencia</p>	
	<p>Activar los protocolos de 1 Vicaría Regional y directrices de la Prelatura del Opus Dei</p>	<p>Toda situación de violencia y/o delito sexual que involucre a fieles laicos de la Prelatura o a cualquier persona que trabaje como empleado o sea voluntario en instituciones o proyectos en los que la Prelatura se responsabiliza de la orientación espiritual, debe ser informada y regida según el protocolo de protección del menor del Opus Dei.</p> <p><i>Anexo C: Directrices para la protección de menores y otras personas vulnerables.</i></p>	<p>Copia del reporte enviado a la Prelatura</p>	<p>Rector y director nacional de formación y familia</p>



ANEXO A. ORIENTACIONES GENERALES SOBRE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

Con la expedición de la Ley 1620 de 2013, reglamentado mediante el decreto 1965 de 2013 se creó el “Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”, teniendo como fin el *mejoramiento de la convivencia* a todo nivel dentro de las instituciones educativas.

Bajo estos lineamientos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral (RAI), una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o pueden presentar dentro de un colegio.


La función principal que tiene esta RAI es la de establecer responsabilidades y procedimientos (de manera conjunta) que le permitan a los directivos docentes, padres de familia, estudiantes y trabajadores conocer con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de las situaciones descritas en este documento.

Estas RAI actúan de manera integral con los demás Anexos y documentos relacionados con el Manual de Convivencia.


COMPONENTES DE LA RAI

- 1. PROMOCION.** Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos sexuales y reproductivos. (Enfocada al conocimiento de la comunidad).
- 2. PREVENCION.** Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos sexuales y reproductivos en el contexto escolar. (Enfocada a la adquisición de buenos hábitos).
- 3. ATENCION.** Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos. (Enfocada al manejo de las situaciones)
- 4. SEGUIMIENTO.** Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. (Enfocada al manejo formativo de las situaciones). Se debe dejar evidencia escrita para cada caso en la carpeta del estudiante.


RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

 **PROMOCION**


- PEI.
- Manual de convivencia.
- Proceso Educativo con estudiantes.
- Responsables:Comite Directivo - Dirección de Formación y Familia - Director Académico.

 **PREVENCION**

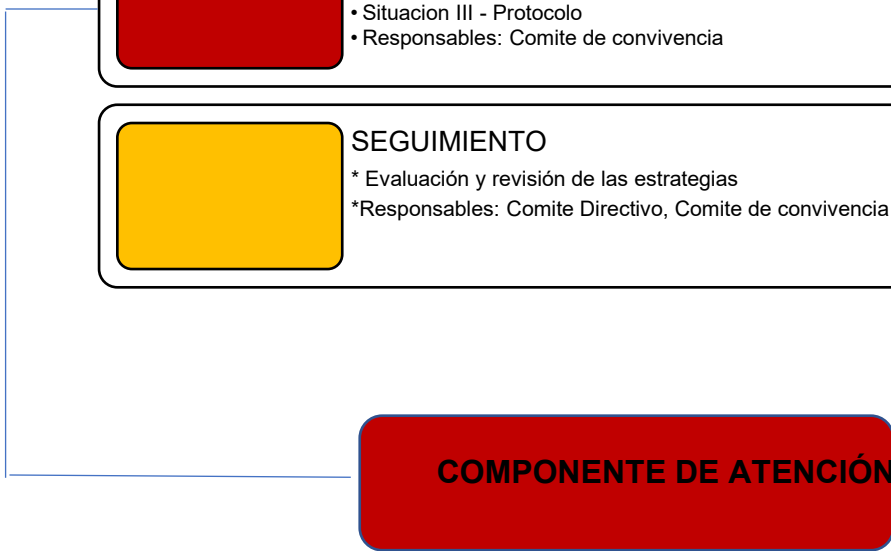
- Proceso Educación Estudiantes
- Responsables: Dirección de Formación y Familia, Dirección Académica, Directora de grupo, Psicología y preceptoria

 **ATENCION**

- Situacion I - Protocolo
- Situacion II - Protocolo
- Situacion III - Protocolo
- Responsables: Comite de convivencia

 **SEGUIMIENTO**

- * Evaluación y revisión de las estrategias
- * Responsables: Comite Directivo, Comite de convivencia



CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES

TIPO I

TIPO II

TIPO III

Según el decreto 1965 de 2013 en el artículo 39 se realizan algunas definiciones, se entiende que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

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

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

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

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

9. Consumo de sustancias legales o psicoactivas. Aquellas situaciones en donde uno o más miembros de la comunidad educativa consumen, distribuyen o incitan al consumo, bien sea dentro o fuera del colegio.

El consumo se refiere a la conducta o acto de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su sistema nervioso central.

10. Problemas dentro del núcleo familiar. Son aquellas situaciones negativas que se presentan dentro del núcleo familiar y que inciden de tal forma en el estudiante, que afectan la convivencia escolar y su rendimiento académico.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

TIPO	SITUACIONES	PROTOCOLOS
I Situaciones que inciden en el clima escolar pero no generan daños al	<ul style="list-style-type: none"> • Altercados • Enfrentamientos • Problemas de comunicación 	Conflicto
		Problemas dentro del núcleo familiar

cuerpo o a la salud mental.		
<p style="text-align: center;">II</p> <p>Situaciones que se presentan de manera sistemática, causan daño al cuerpo o a la salud mental sin generar incapacidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agresión escolar • Acoso Escolar • Cyber acoso 	Intimidación
		Incidentes de carácter sexual
		Problemas dentro del núcleo familiar y consumo de sustancias legales o psicoactivas
<p style="text-align: center;">III</p> <p>Situaciones de agresión escolar considerada delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o lo establecido por la Ley Penal Colombiana Vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acoso sexual • Violencia Sexual • Agresión escolar • Acoso escolar 	Delito

Los protocolos tendrán en cuenta los siguientes lineamientos, conforme al Decreto 1965 de 2013:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.

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

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

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

7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

ACTORES Y TESTIGOS

Todos los miembros de la comunidad educativa e incluso terceros ajenos al colegio, en algún momento pueden presenciar situaciones o incidentes que incidan y afecten de manera negativa la convivencia escolar.

Por nombrar algunos miembros, pero sin limitarse a ellos están: Docentes, Directores de Grupo, Coordinadores de Nivel, Directivos, Personal Administrativo, Trabajadores del colegio, Padres de Familia, Capellán, Preceptores, Monitores de Ruta, terceros testigos.

Es su responsabilidad actuar frente a éstas situaciones informándolas oportunamente, y procurar seguir y aplicar los protocolos establecidos para cada una de las mismas, buscando evitar que se altere la convivencia escolar y se entorpezca la labor formativa del colegio.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCIDENCIAS CON MENORES

1. RESPUESTA A LA NOTIFICACIÓN DE SOSPECHAS O DENUNCIAS DE ABUSO.

1.1. Si un alumno o alumna informa a un profesor o funcionario del colegio de un abuso sufrido por él y cometido por cualquier miembro del colegio (Trabajador o alumno), deberá proceder a escucharle con detenimiento, a preguntar por los hechos sin entrar en detalles innecesarios y, a comunicarlo de inmediato al Director de Grupo.

Por lo tanto, no deberá hacerse ninguna promesa de confidencialidad al informante.

- 1.2. Se aconseja elaborar un breve resumen al acabar la conversación con el alumno, para informar del modo más preciso posible al Director de Grupo. Es importante que recoja los hechos con la mayor exactitud, distinguiendo lo sucedido y su interpretación.

2. ACCIONES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DE UN ABUSO

- 2.1. Se aplica el protocolo correspondiente hasta su finalización, según la tipología.
- 2.2. Se informa al Comité Directivo Nacional de ASPAEN que informará a la Junta Directiva, según la gravedad de la situación.
- 2.3. Abrir un expediente desde el momento en que se informa de una acusación o de una sospecha - el Comité de Convivencia Escolar nombrará un encargado de la investigación- en el que se irán recogiendo los contenidos de las conversaciones y de los hechos objeto de investigación. Es básico el principio de confidencialidad, de modo que sólo tendrán acceso a la investigación el encargado de la misma y los miembros del Comité de Convivencia Escolar.
- 2.4. Ponerse en contacto con la familia del menor y actuar de común acuerdo con ella.
- 2.5. Ponerse en contacto con las familias de los menores, que hayan sido testigos del supuesto abuso.
- 2.6. Llevar a cabo la investigación lo antes posible, por lo que se pondrán todos los medios para tener la información necesaria cuanto antes.
- 2.7. El Comité de Convivencia Escolar, desde el momento en que comience la investigación y hasta su final, evitará que el presunto agresor y el alumno tengan contacto o compartan espacios.
- 2.8. El encargado de la investigación valorará con prudencia la conveniencia de entrevistar al alumno implicado y, si fuera necesario y con la máxima discreción, a otros alumnos, informando previamente a los padres. Toda entrevista deberá llevarse a cabo en presencia de los padres del menor.
- 2.9. Si el presunto agresor es un alumno, el encargado de la investigación se reunirá urgentemente con sus padres para informarles de la situación y acto seguido pedirá al alumno que, delante de sus padres, ofrezca una explicación de los hechos.

- 2.10. Si el presunto agresor es un profesor o personal del colegio, el encargado de la investigación recabará de la persona denunciada la explicación por escrito de los hechos con el mayor detalle. A tal efecto, se le ofrecerá la asistencia de otras personas y asesoramiento legal. Se hará todo lo posible para conducir el proceso de forma eficaz y confidencial, de modo que no se haga público el motivo de una ausencia temporal del trabajo. Se aplicará el procedimiento para descargos como trabajador del colegio, dejando las evidencias del mismo (Citación, Acta de Descargos y Decisión).
- 2.11. Se hará todo lo posible por proteger la intimidad, el honor y la imagen de las personas contra las que se haya realizado una denuncia, mientras no se demuestren los motivos de la acusación.
- 2.12. Durante el proceso de investigación, el profesor o empleado del colegio que esté siendo objeto de la investigación será suspendido provisionalmente en sus funciones. En caso de que sea un alumno, se tomarán las oportunas medidas cautelares.
- 2.13. Si se concluye que las acusaciones son falsas o infundadas, el profesor o empleado del colegio se reincorporará de inmediato con normalidad y de inmediato a su puesto habitual. Asimismo, se tomarán medidas contra el acusador.
- 2.14. Si tras la investigación inicial, los indicios tuvieran apariencia de veracidad, se aplicará el protocolo respectivo, según el tipo de situación y se informará a las autoridades competentes.
- 2.15. Si se confirma la realización de actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor, se procederá al despido inmediato del trabajador, según los lineamientos de la normatividad laboral aplicable.
- 2.16. Si se confirma que el autor o autora de esas actividades inadecuadas y condenables en el ámbito de protección del menor es un alumno o una alumna se iniciará el proceso respectivo establecido en el manual de convivencia, que podrá culminar con el retiro del colegio.
- 2.17. Al redactar un informe, se utilizará el formulario de declaración estándar, que se propone a continuación.

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE INCIDENCIAS CON MENORES
Fecha del informe
Nombre de la persona que informa

Relación con el menor de la persona que informa.
Modo en que se obtuvo la información (llamada telefónica, conversación física en el colegio, redes sociales, etc.).
Datos del menor: <ul style="list-style-type: none"> ● Alumno. ● Curso: ● Edad:
Datos de la familia del menor: <ul style="list-style-type: none"> ● Nombre y apellidos del padre y de la madre. ● Dirección ● Teléfonos (fijos y móviles si los hubiera)
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE¹
Breve descripción de los hechos.
Procedencia de la denuncia (Familia, personal no docente, alumnado, denuncia anónima, preceptor, profesorado, otros).
Tipo de agresión: <ul style="list-style-type: none"> ● 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) <u>Agresión física:</u> 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) <u>Agresión verbal:</u> Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas. c) <u>Agresión gestual:</u> Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. d) <u>Agresión relacional:</u> 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) <u>Agresión electrónica:</u> 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

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none">● Acoso escolar (bullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.● Ciberacoso escolar (ciberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.● Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
<p>Dónde y cuándo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dentro del centro escolar.- Fuera del centro escolar.- En transporte escolar.
<p>¿Hubo testigos?</p>
<p>Si está denunciando un supuesto abuso a un menor, ¿quién es la persona supuestamente implicada? Adjunte si conoce la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">● Nombre:● Edad: Sexo:● Dirección:● Relación con el menor:

- ¿Cómo ha obtenido esta información?
- ¿Qué pruebas le han llevado a valorar que puede existir un supuesto abuso?
- ¿Existe algún factor en la situación actual del alumno y/o de sus padres/profesores o personal de administración y servicios que pudiera tener relevancia en el supuesto abuso (p. ej., alguna enfermedad, pérdida, separación, adicción o problema de salud mental o cualquier otra dificultad)?
- ¿Están informados los padres de que se ha iniciado una investigación y de que, en caso de que hubiera indicios de abuso, se informaría de inmediato a las autoridades?
- ¿Es necesario emprender una acción de protección en este momento?
- ¿Desea añadir algo más?

Firma y fecha.

- (1) Describa, lo más detalladamente posible, la naturaleza del problema o del incidente del que informa, proporcionando datos relativos a las fechas y las horas de los incidentes individuales y las circunstancias en las que ocurrieron, así como de cualquier otra persona presente en ese momento y su involucración.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE INTERVENCIÓN ESCOLAR PARA CASOS DE CIBERACOSO

INTRODUCCIÓN

El objetivo de protocolo planteado en este documento es detectar y erradicar posibles situaciones de acoso escolar que puedan surgir en los colegios. Es una herramienta que ofrece una guía de actuación, en la que se delimitan pasos a seguir, procedimientos, responsabilidades y supervisión.

Este protocolo señala que no deben pasar más de 3 días para los casos no evaluados como ciberacoso, y 7 días para los que sí lo son, desde su detección hasta la resolución.

Dirigirá todas las actuaciones una persona del comité directivo del colegio, nombrado por el propio comité.

El protocolo pretende ser una guía de ayuda en la prevención de situaciones de acoso, en la detección de posibles situaciones y en su tratamiento, una vez que la situación se ha producido y el colegio debe intervenir.

1. FASES DEL PROCESO

Fase 1. Detección y obtención de la información preliminar.

Fase 2. Valoración del caso, investigación y primeras propuestas.

Fase 3. Plan de actuación.

Fase 4. Evaluación y seguimiento del plan.

1.1. FASE 1. DETECCIÓN Y OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN PRELIMINAR

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga indicios razonables que puede estar produciéndose un caso de ciberacoso entre iguales, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Director de Grupo. Es imprescindible mantener la confidencialidad y la discreción en todos los procesos.

El Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación siguen los siguientes pasos:

- Análisis de la información recibida y de las pruebas que constituyen la situación puesta en conocimiento del centro.
- Determinación de los alumnos implicados. Valoración de antecedentes y posibles experiencias de relación en espacios comunes, aulas, actividades complementarias y extraescolares.
- En su caso, valoración de una posible entrevista con el alumno presuntamente objeto de maltrato y el desarrollo del plan de entrevistas (según necesidad y pertinencia: compañeros, profesorado, familias de los alumnos implicados, etc.).

- Todo ello en el marco de la más absoluta discreción y confidencialidad y solicitando, si se estima necesario, entrevista con la familia del presunto alumno objeto de acoso.

1.2. FASE 2. VALORACIÓN DEL CASO, INVESTIGACIÓN Y POSIBLES MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

El Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación planificarán, el proceso de investigación y valoración de la situación, en función de datos recabados en la información preliminar.

De la citada valoración y, según los indicios y pruebas con los que se cuente, dependerá la adopción de medidas. La valoración, en definitiva, es fundamental para la derivación del proceso.

Ante evidencias de ciberacoso y, aunque se siga recopilando y analizando información, se contemplará con carácter prioritario la intervención inmediata para evitar que la situación se mantenga; todo ello previo a la toma de decisiones que pueda plantearse al final del proceso. Se trata, en primer lugar, de detener con rotundidad y rapidez la situación detectada.

La investigación contemplará las actuaciones que se detallan a continuación:

1.2.1. Búsqueda de información. (Todas las entrevistas con menores de edad se efectuarán con la presencia de sus padres)

a) **Con los implicados:** solicitud de información y obtención de datos concretos de lo que ha pasado.

b) **Entrevista con el alumno que ha sido objeto de la acción.** Se trata de conocer los hechos en todas sus circunstancias y consecuencias, e identificar a los presuntos agresores. La finalidad es poder valorar el caso con la mayor objetividad posible y, en consecuencia, adoptar las medidas que se estimen pertinentes de la manera más adecuada. Todo ello, con total garantía de confidencialidad. En concreto, en esta primera conversación, es necesario:

- Pedirle que traiga impresas las amenazas o los insultos, o incluso (previo permiso de los padres), imprimirlas en el mismo despacho con el profesor delante.
- Pedirle que, en ningún caso, responda a las amenazas o a los insultos del mismo modo. Recordarle que la violencia no es nunca una solución válida. Hay que ayudarle, además, a saber perdonar y a no guardar rencor.
- Indicarle que ese mismo día, nada más llegar a casa, hable con sus padres, diciéndole además que, al acabar la conversación, el tutor llamará a sus padres para informarles.
- Hablar con los padres personalmente o por teléfono inmediatamente después de

la conversación con el alumno, informándoles de lo ocurrido y asegurándoles que se está estudiando la situación y se les citará en el colegio, en cuanto se disponga de la información (no más de 3 días desde que se han conocido los hechos).

- c) **Entrevista con el alumno o alumnos causantes de la acción.** Deberá contemplar su valoración de los hechos, su actitud ante las consecuencias y su disposición ante la reparación y reconciliación con el alumno objeto del maltrato.

Esta entrevista debe hacerse, si es posible, el mismo día que se ha hablado con el alumno afectado. Si son varios alumnos, debe intentarse hablar con todos ellos en el mismo módulo de clase, para evitar que la situación se complique al comentar entre ellos mismos lo sucedido.

Antes de dar este paso, es fundamental tener todos los datos bien claros. Es decir, hay que confirmar de un modo nítido la información que ha llegado al colegio, con el papel impreso con los insultos o las amenazas delante, siempre que sea posible. En concreto, en esta entrevista:

- El objetivo es conseguir que el alumno que ha realizado la acción reconozca el hecho, y asuma su responsabilidad. Es importante que compruebe que en el colegio solo se juzga la acción, nunca a la persona. Por tanto, quien hable con él debe hacerle entender que lo que ha hecho está mal y que ha provocado un daño.
- Hay que ayudarlo también a ponerse en la situación del agredido, hacerle caer en la cuenta de la gravedad del hecho (aunque sea inconscientemente), pedirle que nunca más cometa una acción semejante, y sugerirle que pida perdón (en el momento que con prudencia se estime oportuno).
- Hay que explicarle, además, que se le ha dicho al alumno afectado que tiene la obligación de avisarnos en el momento en que vuelva a ocurrir algo así. En ese caso, tomaríamos una medida contundente e inmediata.
- Después de hablar con el alumno, conviene llamar a los padres para que, delante de ellos, reconozca los hechos y en ese momento acceda a su red social y borre los datos, fotos, etc. Si se negaran el alumno y sus padres, habría que valorar informar a las autoridades educativas, policiales y judiciales competentes.

- d) **Entrevista con los compañeros que puedan conocer la situación.** Respetando siempre el anonimato de los implicados, en estas entrevistas se recabará información y se solicitará la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir sus efectos.

Estas entrevistas han de ayudar a precisar el alcance de lo ocurrido y, por una vía distinta del alumno que ha sufrido la acción, saber quién ha sido el causante. La experiencia indica que conocer por diversas vías quién es el causante de la acción

es imprescindible para afrontar eficazmente la conversación con ese alumno y sus padres.

- e) **En la entrevista con la familia del alumno objeto de la acción**, se mostrará una actitud decidida a esclarecer los hechos y a tomar las medidas que sean precisas aplicando la normativa del colegio, y con la necesaria discreción. Se les solicitará también colaboración para posibles actuaciones posteriores.

Si se ha informado previamente por teléfono y la situación no es evaluada como ciberacoso, esta entrevista puede hacerse en la fase 3, previo acuerdo con la familia. Pero si la gravedad del caso lo requiere, es imprescindible informar a los padres de los avances y los resultados de las indagaciones.

- f) **En la entrevista con la familia de la alumna causante de la acción**, se deberá cuidar especialmente la exposición ordenada de los hechos, con datos, y la petición de colaboración en la valoración y toma de decisiones. Hay que prever también su posible negativa a aceptar la situación.

- g) **Elaboración del informe de la situación**. Todas las actuaciones de la investigación, dirigidas y orientadas por el Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación, se detallarán en un informe específico custodiado por el Director de Grupo. La información deberá detallar lo más explícitamente posible los siguientes apartados:

- Naturaleza, intensidad, difusión y gravedad de la situación.
- Alumnos implicados.
- Duración de la situación.
- Efectos producidos.
- Características de los dispositivos utilizados.

Resulta imprescindible ordenar las actuaciones, y garantizar la información a los implicados y la discreción en el tratamiento de la información. El **ANEXO 1** recoge un posible modelo de informe.

1.2.2. Para evaluar una posible situación de ciberacoso, deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados en la comisión de los hechos.
- Naturaleza y difusión de las acciones.
- Facilidad/dificultad para detener el ciberacoso.
- Tiempo de exposición del alumno objeto de ciberacoso.
- Edad y características psicológicas de éste y de los causantes de la acción.
- Repercusión e impacto en el alumno objeto de la acción.

1.2.3. Si se confirma el ciberacoso entre iguales, el asunto se remite a la instancia competente, según lo establecido en el Manual de Convivencia, para adoptar las medidas correctivo-formativas del caso.

1.2.4. A todos se les propondrá reflexionar sobre las condiciones y criterios del plan de intervención.

1.2.5. Valoración del informe y medidas a adoptar por parte del Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación. Este proceso se realizará lo antes posible: 3 días para situaciones no evaluadas como ciberacoso y 7 días para situaciones de ciberacoso.

1.3. FASE 3. PLAN DE ACTUACIÓN.

1.3.1. Actuaciones con los alumnos afectados.

- **Con el alumno objeto de la acción:** acciones de apoyo y protección, programas específicos de apoyo personal y social, y derivación, en su caso, a servicios externos.
- **Con el alumno causante de la acción:** programas de ayuda personal y social, aplicación de la normativa de convivencia, y posible derivación a servicios externos.
- **Con los compañeros:** información básica, y programas de favorecimiento de la convivencia pacífica y sensibilización.

1.3.2. Actuaciones para la facilitación, en su caso, de procesos de mediación entre los alumnos implicados: generar condiciones para la reparación, reconciliación, resolución y nueva configuración relacional, a través de formatos de ayuda o mediación con participación de iguales, o a través del Comité de Convivencia Escolar, la Dirección de Grupo, el equipo directivo, el preceptor, etc.

1.3.3. Actuaciones con las familias.

- **Del alumno causante de la acción.** Esta entrevista debe efectuarse dentro del plazo establecido y con la presencia del tutor, alguien del Equipo directivo y el instructor del expediente. Se darán orientaciones sobre indicadores relevantes de comportamiento y pautas de atención, apoyo y control de conductas, seguimiento del caso, y orientaciones sobre posibles apoyos externos al centro. Además:
 - Durante esa conversación, la persona del equipo directivo informará de las actuaciones que se han ido llevando a cabo en el centro para resolver esta situación. Después, si lo considera oportuno (y siempre salvaguardando la intimidad de las personas afectadas) enseñará las fotos y los comentarios obtenidos del alumno objeto de la acción que han originado el conflicto, y se comunicarán las medidas disciplinarias que se han establecido en el marco de la normativa del centro.

- Después es imprescindible especificar que su hijo ha borrado de su perfil todo lo que se ha mostrado. Aun así hay que explicarles que cualquier persona con acceso a esos datos ha podido extraerlos de la red durante el tiempo que ha estado expuesto.

- **Del alumno objeto de la acción.** Esta entrevista marcará el final del proceso, y la mantendrán el tutor y la misma persona del equipo directivo dentro del plazo establecido. También aquí se orientará sobre indicadores relevantes de comportamiento y pautas de atención y apoyo, seguimiento del caso, y orientaciones sobre posibles apoyos externos al centro.

Después de explicarles detalladamente los pasos que se han ido efectuando, se les explicará que no es misión del centro juzgar a nadie, sino educar a todos los alumnos implicados. Se les dirá que les pedimos que ellos actúen del mismo modo.

La confianza que los padres tienen en el centro escolar debe llevarles a fiarse de las medidas educativas que se han adoptado, y a no compararlas con otras anteriores o posteriores, porque la educación que se procura es personalizada y en cada caso se actúa del modo más educativo posible atendiendo a las circunstancias personales de cada alumno.

Al finalizar la entrevista, se informará a la familia de las acciones que se han derivado de esta actuación, especificando las resoluciones adoptadas por parte del Equipo directivo.

De las reuniones con las familias, deben llegarse a unos acuerdos claros para todas las partes, con el fin que el Director de Grupo con: el Coordinador de Nivel o Director de Formación, puedan hacer el seguimiento del caso para informar al Comité de Convivencia Escolar.

1.3.4. Actuaciones con el cuerpo Docente.

Información, sensibilización y formación para la prevención, detección y actuación en situaciones de ciberacoso entre iguales y favorecimiento del desarrollo de patrones de relación en convivencia pacífica.

Todas las actuaciones realizadas y dirigidas por el Equipo Directivo en el diseño y desarrollo del plan se detallarán en el informe específico citado en la fase 4 de este protocolo.

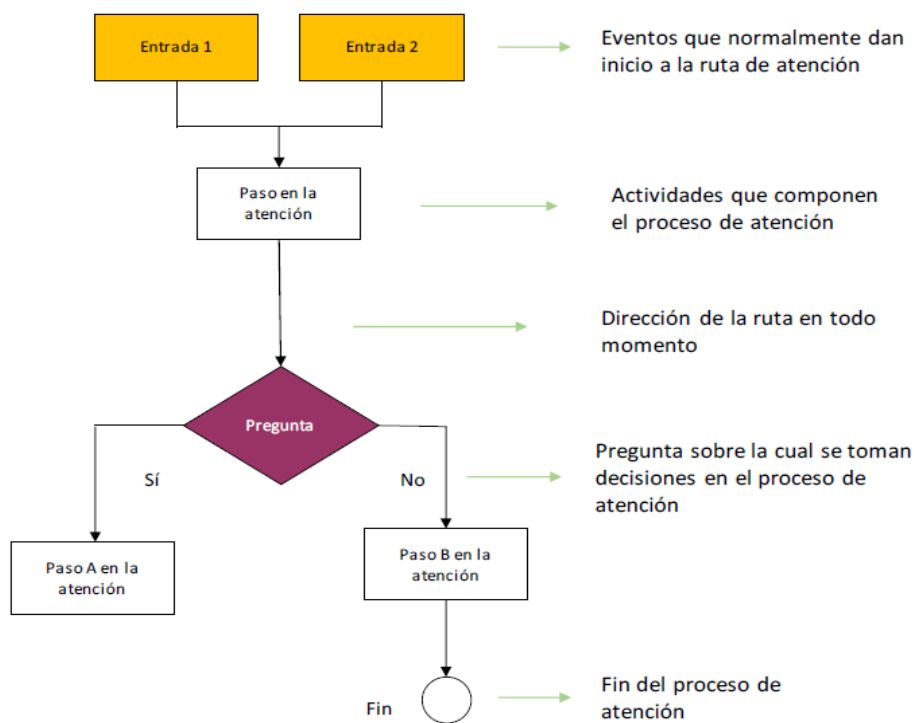
1.4. FASE 4. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO DEL PLAN, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN Y SIUCE.

La última fase corresponde a la realización de una evaluación, seguimiento, elaboración de un programa de prevención y eventualmente, presentar el informe al Sistema de

información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE:

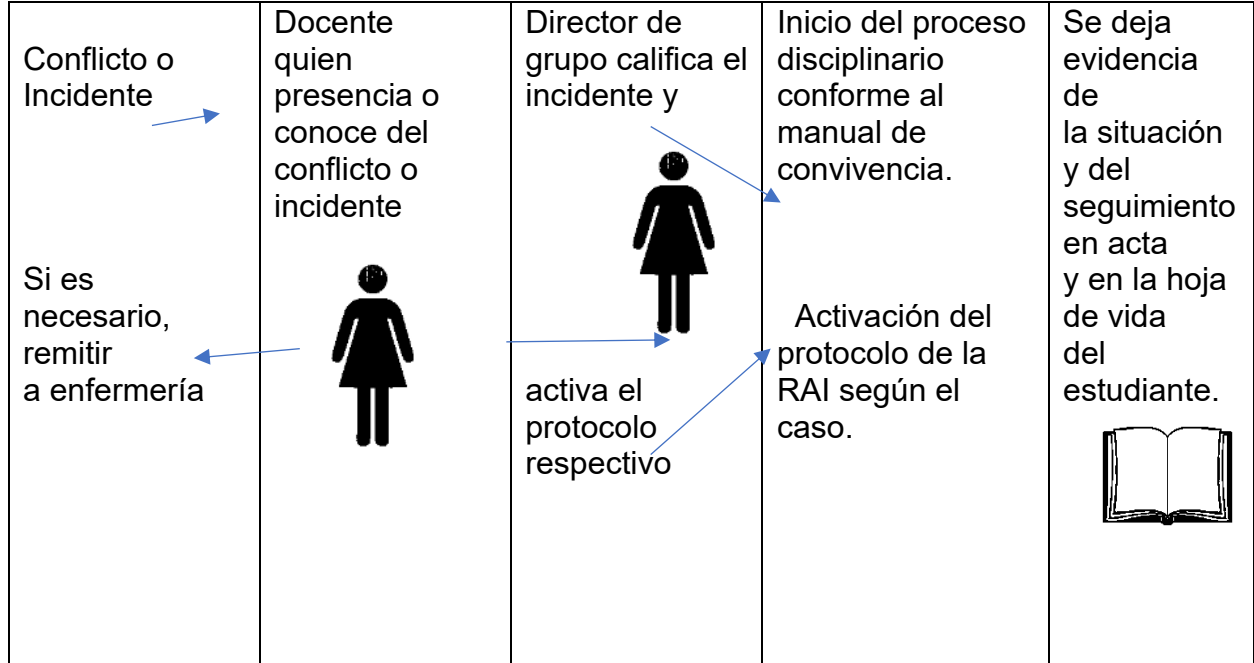
- Todas las actuaciones llevadas a efecto en el proceso de seguimiento del plan se recogerán en el informe citado en las fases 2 y 3. Se aportará copia del informe a la Comité de Convivencia Escolar.
- Del caso concreto: resultados del plan en relación a los alumnos implicados, y actuaciones desarrolladas no previstas en el plan.
- De las actuaciones desarrolladas en el aula y en todo el centro.
- De las actuaciones de sensibilización y formación del profesorado.
- Del proceso de reflexión, análisis y sensibilización con las familias y el resto de la comunidad educativa.
- Se efectuará un seguimiento al caso y se elaborará el programa o programas para la prevención y promoción necesarios para atender el ciberacoso.
- Informar al Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar SIUCE.

CONVENCIONES¹

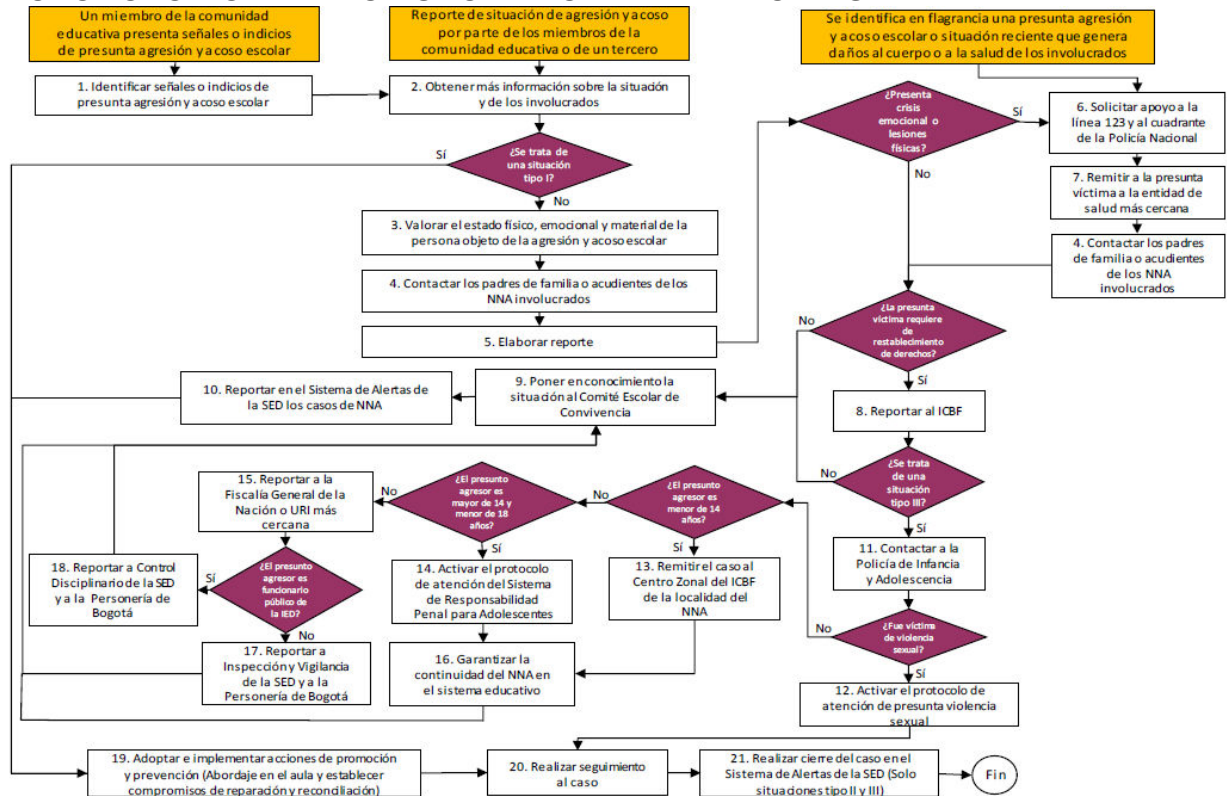


¹ Las Convenciones y los diagramas de flujo fueron tomados del documento: “Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos” elaborado por el Comité Distrital de Convivencia Escolar de la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá del año 2019, Versión 4.0.

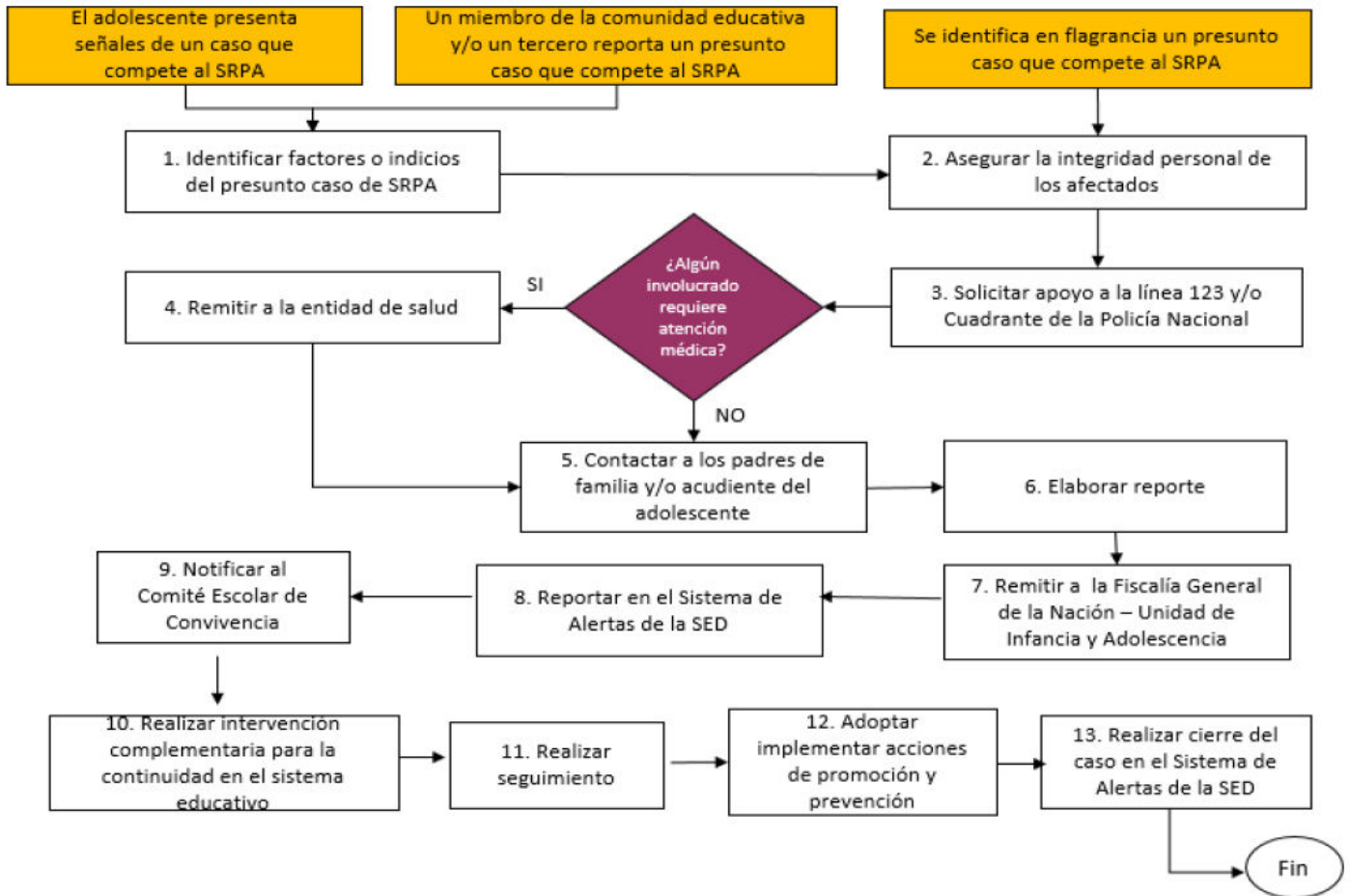
PROTOCOLO GENERAL



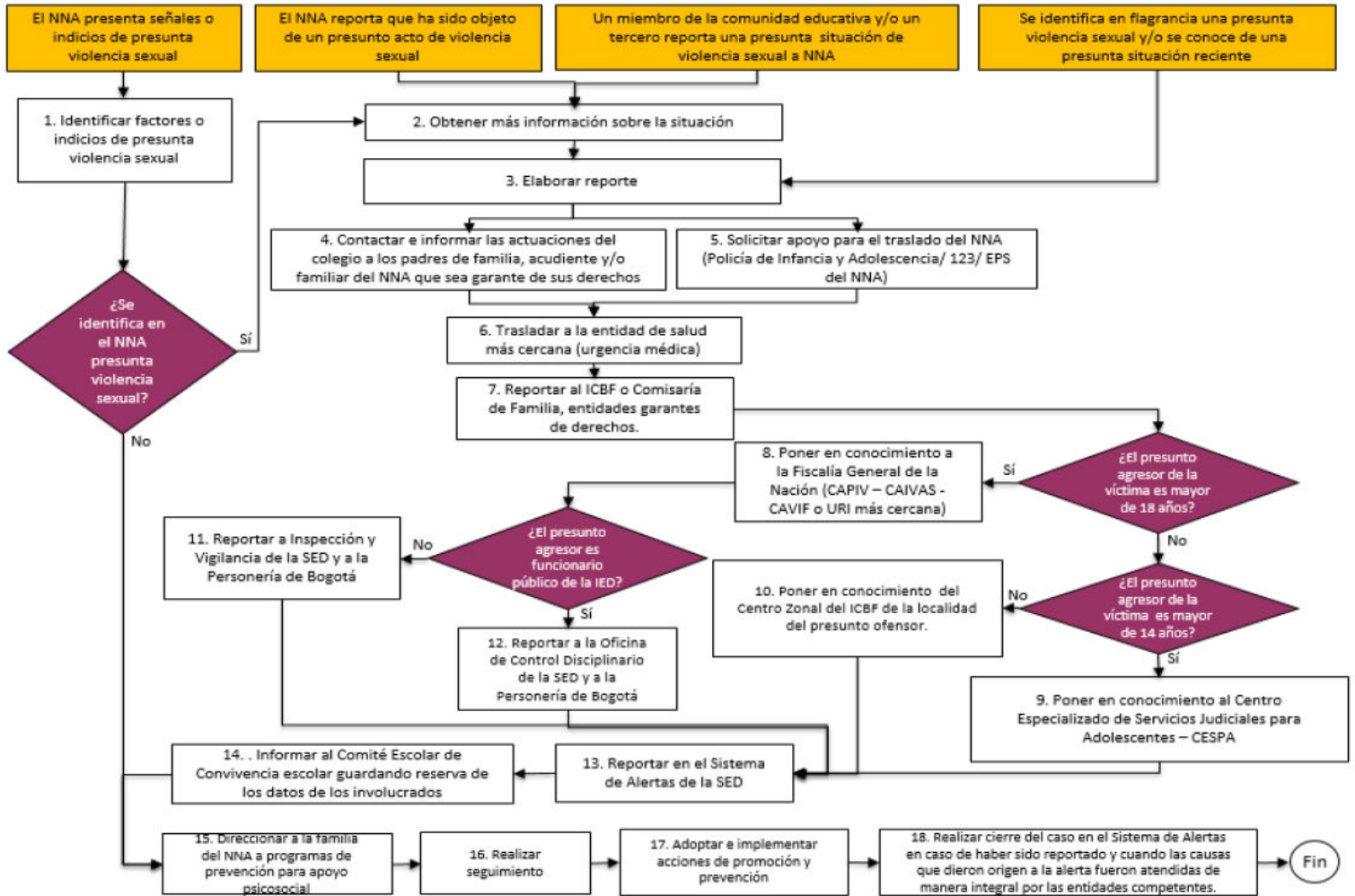
PROTOCOLO CONFLICTO ESCOLAR O INTIMIDACIÓN ASPAEN



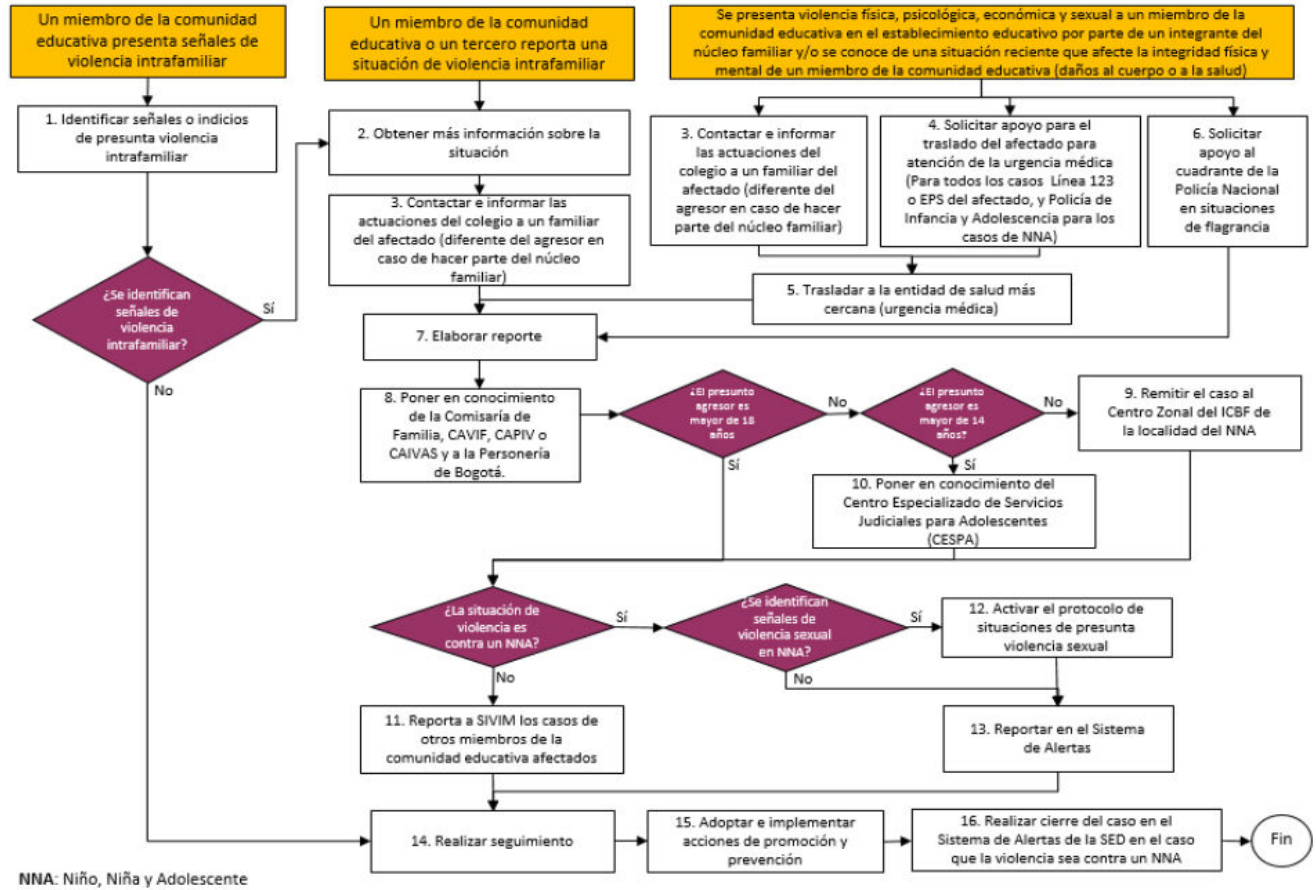
PROTOCOLO DELITO



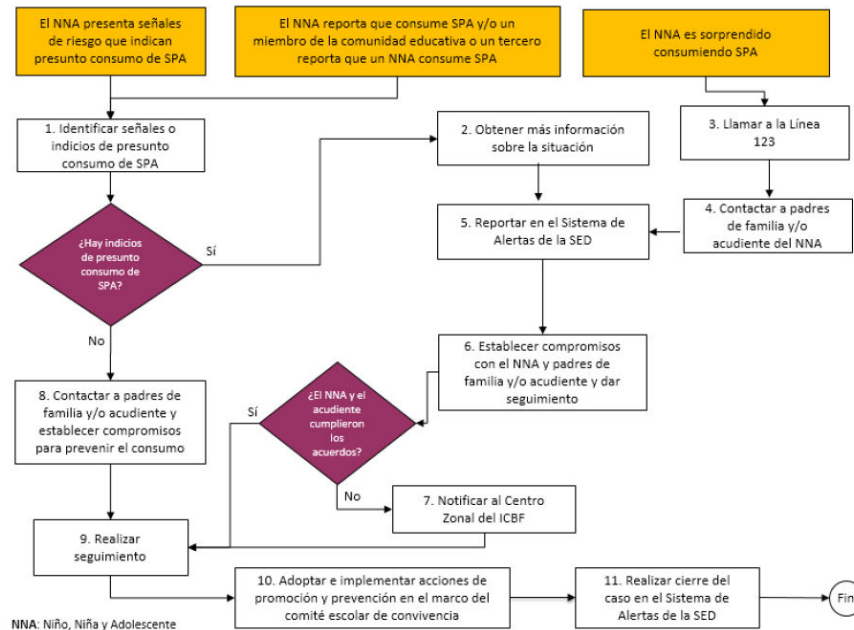
PROTOCOLO INCIDENTES DE CARÁCTER SEXUAL



PROTOCOLO PROBLEMAS DENTRO DEL NÚCLEO FAMILIAR



PROTOCOLO CONSUMO DE SUSTANCIAS LEGALES O PSICOACTIVAS



ANEXO B - DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y OTRAS PERSONAS VULNERABLES

Introducción

Dado el entrelazamiento de la Prelatura del Opus Dei con la red de Colegios y preescolares de Aspaen, y por el hecho de que tenemos Sacerdotes de la Sociedad Sacerdotal de La Santa Cruz (SSSC) como capellanes y fieles de dicha Prelatura en los colegios, existen unas Directrices del Prelado del Opus Dei que pueden ser consultadas en el siguiente vínculo:

<https://odnmedia.s3.amazonaws.com/files/Directrices%20Prelado%20Proteccion%20Menores20200619-120313.pdf>

Este apartado, concreta aplicaciones prácticas de estas directrices en el ámbito de los colegios y preescolares, las cuales también en el contexto colombiano deben complementarse y articularse con las orientaciones al respecto de los Ordinarios del lugar donde están los capellanes de los colegios y preescolares de Aspaen.

Igualmente, estos protocolos deben ser conocidos por colaboradores que trabajen establemente en las actividades del colegio (miembros de la Junta Directiva, preceptores, profesores, entrenadores de los equipos deportivos, capellanes, etc.) y habrán de atenerse a él en su actuación ordinaria.

Este documento hace parte integral del Manual de Convivencia y del Reglamento Interno de Trabajo, y debe ser de conocimiento público, con los datos de contacto del responsable de estos asuntos.

Protocolo para la investigación en la Región de Colombia

1. Mediante el Decreto número 001 de 2014 se establecieron las Normas para la Protección de menores para la Prelatura de la Santa Cruz y Opus Dei en Colombia.
2. Mediante el Decreto número 001 de 2019 se nombró el Comité Asesor y el Coordinador para la Protección de Menores para un periodo de cinco años.
3. El Romano Pontífice ha promulgado novedades normativas sobre protección de menores (Cfr. Linee guida per la protezione dei minori e delle persone vulnerabili, del 26 de marzo de 2019, motu proprio Vos estis lux mundi, del 7 de mayo de 2019, etc.).
4. El Prelado del Opus Dei ha aprobado las disposiciones generales relativas a la protección de menores en la Prelatura.

En conformidad con lo señalado en el n. 27 de las Directrices del Prelado, y de acuerdo con la normativa vigente, tanto en el Derecho de la Iglesia como en la legislación civil colombiana, con fecha 2 de septiembre de 2020, el Vicario Regional del Opus Dei en Colombia ha aprobado un nuevo Protocolo para la investigación de denuncias y otras

noticias de abuso contra menores en actividades apostólicas y de formación cristiana realizadas por la prelatura del Opus Dei.

a) Denuncias de abuso sexual de menores atribuidas a clérigos incardinados en la Prelatura tanto en su actividad pastoral como en cualquier otro ámbito. 2

En el caso de sacerdotes o diáconos incardinados en la Prelatura, estas normas son una ayuda para aplicar las disposiciones del derecho universal contenidas en el c. 1717 del Código de Derecho Canónico, y en el motu proprio Sacramentorum sanctitatis tutela, del 30 de abril de 2001, con la actualización del 21 de mayo de 2010, sobre la investigación previa de acusaciones de abuso sexual de menores. Están basadas en las indicaciones dadas por la Congregación para la Doctrina de la Fe, en la Carta Circular del 3 de mayo de 2011, así como en las normas dictadas más recientemente por el papa Francisco.

b) Denuncias de abuso sexual de menores atribuidas a fieles laicos que trabajen o colaboren con labores apostólicas de la Prelatura:

1. La prelatura del Opus Dei únicamente presta atención pastoral a entidades que trabajen con menores de edad que dispongan de unas Normas de Convivencia o Protocolos de prevención y actuación que procuren en todo momento un entorno seguro para los menores, estén adaptados a la legislación vigente, e incluyan una actuación diligente ante cualquier denuncia.

2. Los fieles laicos de la Prelatura, hombres y mujeres, responden –como cualquier ciudadano– ante las leyes civiles de cada país. Cada uno tiene plena responsabilidad sobre sus actos.

3. Los fieles laicos –sean o no del Opus Dei- que trabajen o colaboren como empleados y voluntarios en entidades o proyectos que sean labores apostólicas de la Prelatura, estarán obligados al cumplimiento de las Normas y protocolos de protección al menor aprobadas por los responsables de esas instituciones. Cada una de ellas aplicará sus normas y procedimientos al comportamiento de sus empleados y/o voluntarios, que responderán ante los órganos de gobierno de las entidades y demás grupos sociales afectados (padres de alumnos, etc.).

4. Si la denuncia de abuso sexual a un menor se dirige contra un fiel laico en puestos y funciones para los que ha sido designado por las autoridades de la Prelatura, el Vicario Regional de Colombia deberá indagar prudentemente y tomará todas las medidas que considere oportunas, con pleno respeto a la presunción de inocencia.

c) El Protocolo remite a la legislación colombiana vigente que las autoridades de la Prelatura cumplirán cuando reciban cualquier denuncia.

d) La Conferencia Episcopal Colombiana dispone de una copia de este Protocolo, que se adaptará a las orientaciones que, en su caso, determine la Santa Sede o la propia Conferencia Episcopal.

Comité Asesor y Coordinador de protección de menores

El Comité Asesor es un órgano consultivo del Vicario regional. Está compuesto por cinco personas, hombres y mujeres.

Preside el Comité el Pbro. Jorge Hernán Ferro Carrasquilla (jorge.ferro@aspaen.edu.co). Es sacerdote, doctor en Derecho Canónico y desarrolla su labor pastoral en la ciudad de Calí.

En Colombia, el Coordinador de protección de menores es el Pbro. Gustavo Posada González (gustavposada@gmail.com); la Coordinadora adjunta es la D^a Martha Rocío González Bernal (cmartha.gonzalez@unisabana.edu.co).

Datos de contacto

Quienes lo deseen pueden contactar con el Coordinador de protección de menores de edad sin perjuicio de acudir a otras autoridades competentes para estos casos.

Correo electrónico: coordinadorcol.opusdei@gmail.com

Protocolo de actuación ante reclamaciones institucionales ante la Prelatura

En caso de reclamaciones serias y razonables de carácter institucional, con el fin de propiciar procesos de sanación, la Prelatura posee un protocolo de actuación en el que actualmente se dispone lo siguiente:

- 1) El tratamiento de estas reclamaciones se lleva a cabo en el país al que se refieren los hechos.
- 2) Allí en donde se ha considerado conveniente, el vicario regional ha constituido oficinas de sanación y resolución competentes en estas circunstancias.
- 3) La reclamación se debe dirigir hacia las oficinas del vicario regional de la respectiva circunscripción, contactando con el coordinador a través del correo electrónico siguiente: escucha.co@opusdei.org

DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN DE MENORES Y OTRAS PERSONAS VULNERABLES

Desde el año 2013, los Vicarios Regionales de las distintas circunscripciones de la Prelatura han dado Normas para la investigación en caso de acusaciones de abuso sexual de menores atribuidas a fieles de la Prelatura del Opus Dei en conformidad con las orientaciones de la Congregación para la Doctrina de la Fe, contenidas en la Carta del 3 de mayo del 2011, las indicaciones de las distintas Conferencias episcopales y las leyes de cada Estado.

Recientemente el Sumo Pontífice Francisco ha promulgado el Motu Proprio sobre la protección de los menores y de las personas vulnerables, del 26 de marzo de 2019 (con

la consecutiva Ley para la Ciudad del Vaticano, número CCXCVII, sobre la protección de los menores y de las personas vulnerables, del Estado de la Ciudad del Vaticano, del 26 de marzo de 2019 y las Directrices para la protección de los menores y de las personas vulnerables para el Vicariato de la Ciudad del Vaticano, del 26 de marzo de 2019) y el Motu proprio “Vos estis lux mundi” del 7 de mayo de 4 2019, con el fin de fortalecer aún más el marco institucional y normativo de la Iglesia y para prevenir y combatir los abusos contra los menores y las personas vulnerables.

Visto el contenido de estas normas y con plena adhesión a su alto propósito, dirijo a todos los fieles de la Prelatura estas directrices en las que se recogen y adaptan a la actividad pastoral específica de la Prelatura las indicaciones dadas por el Romano Pontífice.

I Principios generales

1. Las medidas y procedimientos contenidos en estas directrices tienen como objetivo contribuir a establecer y mantener un ambiente que sea respetuoso y consciente de los derechos y necesidades de los menores y de las personas vulnerables, que excluya los riesgos de explotación, abuso sexual y maltrato en la actividad que se lleva a cabo en el ámbito de la Prelatura.

2. Por eso, estas indicaciones se dirigen a todos los fieles de la Prelatura, pero también a las personas que de un modo u otro colaboran en sus iniciativas apostólicas y de formación cristiana.

3. En estas directrices, siempre que la naturaleza del asunto no lo impida, se equiparan las personas vulnerables a los menores, aunque en algún caso no se diga expresamente.

a) Por «menor» se entiende cualquier persona con una edad inferior a dieciocho años.

Al menor es equiparada la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón (cfr. m.p. Sacramentorum sanctitatis tutela, art. 6 §1, 1°).

b) Por «persona vulnerable» se entiende, a efectos de este protocolo, cualquier persona en estado de enfermedad, de deficiencia física o psicológica, o de privación de la libertad personal que, de hecho, limite incluso ocasionalmente su capacidad de entender o de querer o, en cualquier caso, de resistir a la ofensa (cfr. m.p. Vos estis lux mundi, art. 1 § 2 a, b).

4. Los objetivos y principios que guiarán toda norma y actuación dirigida a prevenir y combatir los abusos contra los menores y las personas vulnerables en el ámbito de la Prelatura son:

a) Objetivos:

– promover la conciencia y el respeto de los derechos y necesidades de los menores y de las personas vulnerables; y una formación adecuada para su protección;

- prevenir cualquier forma de violencia, abuso físico o psíquico, negligencia, abandono, maltrato o explotación;
- concienciar de la obligación de dar a conocer los abusos a las autoridades competentes y de cooperar con ellas en las actividades dirigidas a prevenirlos y combatirlos;
- perseguir eficazmente cualquier abuso o maltrato contra menores o personas vulnerables;
- ofrecer a las víctimas y a sus familias una atención pastoral adecuada, así como, si es el caso, el apoyo médico, psicológico y legal que sea conveniente;

b) Principios generales de actuación:

- reconocer a quienes afirman haber sido víctimas, así como a sus familias, el derecho a ser recibidos, escuchados y acompañados; y a que se dé el cauce adecuado a sus informaciones o denuncias;
- garantizar a los implicados un procedimiento conforme a la norma del derecho (c. 221 § 3 CIC) y respetuoso tanto de la presunción de inocencia como de los principios de legalidad y proporcionalidad penales;
- al apartar sin demora de sus encargos a la persona condenada por haber abusado de un menor o de otra persona vulnerable, ofrecerle apoyo adecuado para su rehabilitación psicológica y espiritual, también con el propósito de su reintegración social;
- hacer todo lo posible para rehabilitar la reputación de los acusados injustamente.

5. Las autoridades de la Prelatura se han de comprometer para que quienes afirman haber sido afectados y sus familias sean tratados con dignidad y respeto. Han de ofrecerles en particular:

- a) acogida, escucha y seguimiento, incluso, si es el caso, mediante servicios específicos;
- b) atención espiritual;
- c) asistencia médica, terapéutica y psicológica, según sea el caso.

6. Se ha de proteger la imagen, la privacidad y la confidencialidad de los datos de las personas implicadas.

II Normas de prevención

7. Las iniciativas apostólicas con asistencia pastoral de la Prelatura (cf. Statuta, n. 121) en las que participan menores o personas vulnerables deben adoptar protocolos de buenas prácticas y directrices para su protección.

8. De acuerdo con el art. 2 del Motu Proprio Vos estis lux mundi, queda instituido en la Prelatura el Oficio de Coordinador para la protección de menores, con las siguientes funciones y obligaciones:

1º Recibir cualquier tipo de denuncia o información –directamente de la presunta víctima o de terceros– relacionada con las conductas a las que se refieren estas directrices. De todo ello se acusará recibo al denunciante y, en su caso, a la presunta víctima.

2º Recoger cuantos datos sean necesarios a efectos de la identificación del denunciado y de las posibles víctimas, así como cualquier ulterior dato relacionado con los hechos invocados y con las personas afectadas.

3º Orientar al denunciante y, en su caso, a la presunta víctima sobre la tramitación procesal, tanto en vía canónica como en vía civil.

4º Ayudar inicialmente a las presuntas víctimas con un atento acompañamiento personal.

5º En caso de denuncia oral, se deberá levantar acta de todo cuanto se afirme –que deberá ser firmada por el denunciante–, dejando constancia igualmente de las actuaciones realizadas, para lo que se requerirá la presencia de un notario canónico.

6º Enviar al Vicario Regional el acta de la denuncia y de las actuaciones realizadas, todo ello con celeridad y discreción, dejando constancia documental del envío realizado y de la fecha del mismo, de la cual se dará noticia al denunciante.

7º Guardar el secreto de oficio de acuerdo con el c. 1455 § 3 del CIC.

8º Informar periódicamente al Vicario Regional de la actividad realizada.

9. Cada Vicario Regional designará, en el ámbito de su circunscripción, un Coordinador para la protección de los menores y personas vulnerables, al menos un Coordinador adjunto, que le ayudará en la implementación de estas directrices y le suplirá en 7 caso necesario, y un Comité Asesor compuesto por al menos cinco personas. El Coordinador promoverá actividades de prevención y capacitación para el trato con menores y personas vulnerables. Asimismo, se encargará especialmente de acoger y acompañar a las personas que afirman haber sido víctimas de explotación, abuso sexual o maltrato, así como a sus familias.

10. Antes de designar a las personas que trabajarán con menores o personas vulnerables en las iniciativas apostólicas con asistencia pastoral de la Prelatura, aunque se trate de una colaboración ocasional:

a) Se debe determinar la idoneidad de los candidatos para interactuar con esas personas, mediante una investigación adecuada y verificando también la ausencia de antecedentes penales conforme a la legislación vigente.

b) Se les proporcionará, por los medios más oportunos, una capacitación adecuada para conocer, identificar y prevenir los riesgos de explotación y abuso sexual.

III Normas de conducta

11. En las iniciativas apostólicas que incluyan a menores, se debe dar prioridad a su protección. Por lo tanto, en el curso de sus actividades, los fieles de la Prelatura y sus colaboradores deben:

- ser prudentes y respetuosos en el trato con los menores;
- proporcionarles modelos de referencia positivos;
- mantenerse siempre a la vista de los demás cuando están en presencia de menores;
- informar a los responsables de cualquier comportamiento potencialmente peligroso que perciban;
- respetar el ámbito de confidencialidad del menor;
- informar a los padres o tutores de las actividades que se proponen desarrollar y de su método previsto;
- usar la debida prudencia en la comunicación con los menores, también por teléfono y en las redes sociales;
- realizar las actividades en salas adecuadas para la edad y etapa de desarrollo de los menores, teniendo especial cuidado de garantizar, en la medida de lo posible, que los menores no entren o permanezcan en lugares ocultos a la vista o sin control;
- evitar todo contacto inadecuado o innecesario, físico o verbal, que pueda prestarse a ambigüedades (caricias, besos o abrazos imprudentes, injustificados o que se puedan interpretar mal).

12. Está estrictamente prohibido a los fieles de la Prelatura y a quienes son admitidos a colaborar en iniciativas apostólicas de la Prelatura en las que participan menores u otras personas vulnerables:

- infligir castigos corporales de cualquier tipo;
- establecer una relación preferencial con alguna de las personas objeto de estas normas;
- dejar a alguna de dichas personas en una situación potencialmente peligrosa para su seguridad física o mental;
- dirigirse a ellas de manera ofensiva;
- o llevar a cabo conductas inapropiadas o sexualmente sugestivas, o participar en ellas;
- discriminar a alguna de las personas objeto de estas normas o a un grupo de ellas;
- pedir a alguna de ellas que guarde un secreto;

- dar directamente a alguna de las personas objeto de estas normas regalos que discriminen al resto del grupo;
- transportar en un vehículo a una de dichas personas sin compañía de nadie más;
- fotografiar o filmar a alguna de las personas objeto de estas normas sin el consentimiento por escrito de sus padres o tutores, si es el caso;
- publicar o difundir, a través de internet o en redes sociales, imágenes en las que se reconozca alguna de las personas objeto de estas normas sin el consentimiento de los padres o tutores, si es el caso.
- contactar con alguna de dichas personas, incluso por teléfono o en las redes sociales, sin el consentimiento de los padres o tutores, si es el caso.

13. Cualquier conducta inapropiada o de acoso que pueda ocurrir entre alguna de las personas objeto de estas normas, incluso si no presenta características especialmente graves, debe tratarse prontamente, con equilibrio, prudencia y delicadeza, informando de inmediato a los padres o tutores interesados.

14. Es indispensable el consentimiento por escrito de los padres o tutores para la participación de menores u otras personas vulnerables en actividades en el ámbito pastoral 9 de la Prelatura. Los padres o tutores han de recibir información sobre la actividad propuesta, así como sobre los nombres y datos de contacto de los responsables. Las autorizaciones que contienen datos confidenciales se custodian con la debida reserva.

IV Recepción de denuncias

15. Quienes afirman haber sido víctimas de abusos de los que aquí se tratan, así como sus familias, tienen derecho a ser acogidos, escuchados y acompañados. El Vicario Regional, directamente o a través del Coordinador para la protección de menores, los escuchará, asegurándoles que se tratará la situación del modo indicado por el derecho; procurando que se les preste una asistencia espiritual adecuada; y protegiendo su imagen y la confidencialidad de los datos personales. El Vicario Regional podrá confiar el acompañamiento espiritual de las personas ofendidas y sus familiares a un sacerdote cualificado.

16. Se ofrecerá también a estas personas, si es el caso, asistencia médica, psicológica y social, así como información de carácter legal.

17. Sin perjuicio del sigilo sacramental, los fieles de la Prelatura y los colaboradores que tengan noticias o sospecha fundada de que un menor o una persona vulnerable podría estar siendo víctima de alguno de los abusos aquí tratados, informarán al Vicario Regional, directamente o a través del Coordinador para la protección de los menores.

18. Cuando las denuncias o noticias no sean manifiestamente infundadas, el Vicario Regional apartará al presunto autor de los hechos de las actividades apostólicas de la Prelatura, mientras duren las actuaciones sobre el caso, que determinarán su situación definitiva.

19. A no ser que se viole la confidencialidad de la dirección espiritual, el sigilo del sacramento de la Reconciliación o se encuentre en otro de los casos previstos en el CIC, c. 1548 § 2, en conformidad con la legislación civil y canónica vigente, se debe informar a las autoridades civiles de las acusaciones de abuso sexual de menores que se consideren verosímiles.

Este derecho y deber se respetará siempre. Por ningún motivo se intentará disuadir a la presunta víctima o a su familia de denunciar el caso a las autoridades civiles. El Coordinador deberá más bien informar a la presunta víctima o a sus padres o tutores sobre este derecho y deber, y les animará a ejercerlo. 10

En caso de oposición escrita y justificada de la presunta víctima o sus representantes legales, o de negativa a formalizar dicha oposición por escrito, el Vicario Regional se atenderá a lo que dispongan las normas civiles. En cualquier caso, después de pedir el parecer del Comité Asesor, si considera que es necesario para proteger a la presunta víctima o a otros menores, informará a las autoridades civiles sobre la denuncia o información recibida.

V Tratamiento de denuncias

20. Sin perjuicio de las investigaciones llevadas a cabo en procedimientos civiles, el Vicario Regional, en los casos de su competencia, encargará con la mayor diligencia la investigación previa, conforme al canon 1717 del CIC, al Promotor de Justicia de su circunscripción o a un delegado, o si esto no es posible, la realizará personalmente.

21. Durante la investigación, entre otras cosas que pudieran ser relevantes, se debe averiguar lo posible sobre la conducta por la que se investiga y sus circunstancias, los datos personales y la edad de las personas afectadas, el daño causado y la posible implicación del foro sacramental. Se pueden recopilar documentos, pruebas y testimonios de las diversas áreas y entornos donde hubiere actuado la persona investigada. Quien desarrolle la investigación también puede hacer uso de declaraciones, testimonios, documentos e informes de expertos recopilados en el ámbito civil, a los que puedan tener acceso, así como de cualquier sentencia o decisión de los órganos jurisdiccionales del Estado relativa a los hechos investigados. A tal efecto, el Vicario Regional podrá, si lo juzga prudente, suspender las actuaciones canónicas en espera de la conclusión de la investigación civil.

22. En el transcurso de la investigación previa, se procurará:

a) trabajar para lograr la recuperación espiritual y psicológica de cada persona involucrada;

b) recoger la declaración de la persona que aparece como víctima sin demora y del modo que sea apropiado al caso;

c) ilustrar a la persona que aparece como víctima o a sus representantes sobre cuáles son sus derechos y cómo hacerlos respetar, incluida la posibilidad de presentar pruebas y solicitar ser escuchado, directamente o a través de un intermediario;

d) informar a las mismas personas, si así lo solicitan, sobre la conclusión de la investigación y el desarrollo de las actuaciones posteriores;

e) aconsejar a la persona lesionada que se sirva de la asistencia de consultores civiles y canónicos;

f) preservar a la persona lesionada y a su familia de cualquier intimidación o represalia;

g) proteger la imagen, la privacidad y la confidencialidad de los datos personales de las partes involucradas.

23. La presunción de inocencia siempre debe estar garantizada y se ha de evitar poner en peligro la reputación de la persona investigada. A menos que existan razones serias para lo contrario, esta ha de ser informada con prontitud de la investigación abierta y de sus motivos. Se le ha de animar a hacer uso de la asistencia de consultores civiles y canónicos.

También se le ofrecerá asistencia espiritual y psicológica.

24. Cuando haya motivos para creer que los delitos pueden repetirse, se deben tomar sin demora las medidas de precaución adecuadas conforme a Derecho.

25. Si la investigación confirma al menos la verosimilitud del posible delito que llevó a abrirla, el Vicario Regional proseguirá el procedimiento canónico que corresponde según el Derecho e informará a las autoridades civiles competentes. De lo contrario, el Vicario Regional debe emitir un decreto motivado para archivar el expediente, manteniendo en su archivo secreto la documentación que certifica las actuaciones realizadas y los motivos de la decisión tomada. No obstante, cuando el acusado sea un clérigo, aun habiendo decidido archivar el caso, se informará a la Congregación para la Doctrina de la Fe (cfr. Normas de *gravioribus delictis*, arts. 6 y 16), para lo cual el Vicario Regional enviará a la Curia prelatia en cuanto sea posible copia auténtica de las actas de la investigación y del correspondiente decreto.

26. Toda persona que resulte declarada culpable de cometer un delito de abuso contra un menor o persona vulnerable será destituida de sus cargos o encargos apostólicos o pastorales. Sin embargo, se le ofrecerá apoyo adecuado para su rehabilitación psicológica y espiritual, así como para su reintegración social.

27. Para la aplicación concreta de estas directrices, cada Vicario Regional revisará el Protocolo de su circunscripción para la protección de menores teniendo en cuenta el modelo de protocolo que se adjunta a estas directrices, las indicaciones que haya dado la Conferencia Episcopal del lugar y las normas estatales en vigor.