



CENTRO SANTA MARIA

MANUAL DE CONVIVENCIA

El sueño de Dios y la fuerza de la semilla

2026

TABLA DE CONTENIDO

SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA	07
CAPÍTULO 1. MARCO LEGAL Y CONTRACTUAL	09
Normatividad que rige el Manual de Convivencia	
Premisas importantes	
CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES	10
Misión	
Visión	
Valores	
Plan estratégico	
CAPÍTULO 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN	12
GOBIERNO INSTITUCIONAL	
Arzobispo de Bogotá	
Junta Directiva	
Dirección Ejecutiva	
GOBIERNO ESCOLAR	
Rectoría	
Consejo Directivo	
Consejo Académico	
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Alianza Familias – Escuela	
Comité de Convivencia	
Consejo Estudiantil	
Personero de los estudiantes	
Asamblea general de padres de familia	
Consejo de Padres de familia	
Comité de Evaluación y promoción	
Comité de Ética	
Comité Consultivo	
Comité de Contingencia	

Comité para eventos de crisis, riesgos, urgencias y otros	
Comité Disciplinario	
Orientación Escolar	
Comité Ambiental	
Comité de Admisiones	
CAPÍTULO 4. DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	22
Derechos de los estudiantes	
Obligaciones y deberes de los estudiantes	
CAPÍTULO 5. DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS DOCENTES	29
Derechos de los docentes	
Obligaciones y deberes de los docentes	
De los directores de curso o de grupo	
CAPÍTULO 6. DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS PADRES/ACUDIENTES	36
El Acudiente debidamente autorizado	
Derechos de los padres/acudientes	
Obligaciones y deberes de los padres/acudientes	
Comunicaciones y asentamiento de las reuniones de padres	
CAPÍTULO 7. CONVIVENCIA ESCOLAR COMITÉ DE CONVIVENCIA	46
Reglamento del comité escolar de convivencia.	
Instalación y metodología del comité escolar de convivencia.	
CAPÍTULO 8. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	56
Clasificación de las situaciones Convivenciales según la Ruta.	
Situaciones Tipo I	
Situaciones Tipo II	
Situaciones Tipo III	
Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.	
De los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar	

De los protocolos del colegio, finalidad, contenido y aplicación

De los protocolos para la atención de situaciones tipo I

De los protocolos para la atención de situaciones tipo II

Protocolo para la atención de situaciones tipo III

Activación de los protocolos de otras entidades

Garantía del restablecimiento de derechos

Informes o quejas

Acciones del componente de seguimiento

CAPÍTULO 9. MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS

66

Correctivos - Formativos para las faltas de los estudiantes

El debido proceso

Etapas de un proceso disciplinario

Esquema del debido proceso sanción de los estudiantes

El conducto regular

Tipos de faltas a las Normas del Manual de convivencia

Faltas leves

Faltas graves

Agravación de las faltas y/o conductas completamente inadmisibles como faltas graves

Circunstancias Atenuantes

Consecuencias generales a las faltas al Manual de Convivencia

Procedimientos especiales - situaciones relacionadas con posibles faltas

Faltas y debido proceso para padres de familia y/o Acudientes

CAPÍTULO 10. PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

98

Procesos académicos y lineamientos de modelo de evaluación

El plan de estudios

Enseñanza para la comprensión

Lineamientos del modelo de evaluación

Criterios de promoción

Promoción en Quinto Grado

Promoción anticipada de grado

Reconocimientos y estímulos para los estudiantes

Programa Koalaty	
CAPÍTULO 11. PRIMERA INFANCIA Y PRIMARIA	116
CAPÍTULO 12. APOYOS ESPECIALES AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES	120
CAPÍTULO 13. PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES – PIAR	121
CAPÍTULO 14 PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE)	124
CAPÍTULO 15. PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO PEGR-CC	126
CAPÍTULO 16 LA TECNOLOGÍA	127
CAPÍTULO 17. ASISTENCIA Y PERMISOS	131
CAPÍTULO 18. SERVICIOS ADICIONALES, ACTIVIDADES DEPORTIVAS, SALIDAS PEDAGÓGICAS/EXCURSIONES Y PUBLICACIONES	136
Cafetería	
Biblioteca	
Ludoteca	
Bibliobanco	
Enfermería	
Actividades extracurriculares	
Salidas pedagógicas y/o excursiones	
Autorización para publicaciones	
Envío de información institucional	
Circulares	
Firma electrónica, mecánica o mediante sello	
CAPÍTULO 19. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA	144
CAPÍTULO 20. CONSIDERACIONES Y ASPECTOS DE LA VIRTUALIDAD Y SEMIPRESENCIALIDAD	147
CAPÍTULO 21. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	150
Admisiones	
Acuerdos especiales y procedimientos asociados	
Proceso de admisiones	
Certificados y constancias	
Del sistema de matrículas y pensiones	
Finalización del grado Quinto	

Paso de Preescolar a Primaria	
Descuentos y becas	
Reglamento de pagos y cobros	
Reintegros de estudiantes por deudas con el colegio y condiciones de admisión	
Procedimiento de reintegro	
CAPÍTULO 22. REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA	158
De la vigencia	
DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS	159

SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA

El PEI y el Manual de Convivencia en el Centro Santa María son la base de nuestro quehacer, nuestros sueños, nuestra visión, nuestras normas y nuestros procesos que han sido contruídos por todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, familias, profesores, exalumnos, miembros del sector productivo, quienes con esmero, entrega y dedicación han buscado la información integral de los niños y niñas y la guía a las familias.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 1.

MARCO LEGAL Y CONTRACTUAL

Artículo 1.

Normatividad que rige el Manual de Convivencia

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

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

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

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

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

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

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

Premisas importantes

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

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

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

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

CAPÍTULO 2. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Artículo 2.

Misión

Educar niños y niñas en edad preescolar y primaria y servir a sus familias. Enseñamos los valores del Evangelio de Jesús y principios morales universales, para contribuir a la construcción de la personalidad y de la convivencia armónica.

Visión

Para el año 2030 seremos una institución educativa de preescolar y primaria reconocida por su propuesta educativa que guíe, tanto su área pedagógica académica como su área pedagógica convivencial, en la formación de niños y niñas comprometidos con su proceso de aprendizaje, cuidadores de su cuerpo y su espíritu, interesados en cultivar valores humanos que los encaminen en la toma de decisiones; unas personas conscientes de la comunidad que las rodea a nivel local y global para hacer de ella un mejor lugar. El CENTRO SANTA MARÍA será reconocido como una institución educativa que propicie experiencias de aprendizaje para promover el inglés como segunda lengua, desarrollar sus habilidades en ciudadanía digital, practicar actividades artísticas y deportivas y realizar proyectos basados en metodología STEM.

Artículo 3.

Valores

Responsabilidad

Consiste en aceptar y asumir las obligaciones y deberes, bien por un contrato, bien por un deber moral. Como valor moral y ético, la responsabilidad implica

conocimiento de los deberes y derechos por parte de todos los miembros de la comunidad, su aceptación y el dar cuenta de todo a lo cual nos comprometemos. Un compromiso es un acuerdo, un trato, un pacto, un voto que hacemos con devoción y decisión. Podemos responder a nuestras promesas o quebrantarlas, lo cual nos pone frente a consecuencias ante las cuales debemos actuar con humildad, rectitud y honestidad.

La responsabilidad es una cualidad personal, intransferible, permanente, tenaz y profunda. Aunque se enseña con el buen ejemplo, desde la temprana edad es necesario realizar actividades concretas para desarrollarla.

Respeto

Consiste en la consideración y el cuidado de nosotros mismos y el activo interés por comprender a otros y ayudarles a llevar adelante sus planes de vida.

El respeto toca diferentes dimensiones del ser: respeto por uno mismo, por la propia vida, por los demás, por su vida, sus palabras, sus pertenencias, sus ideas y sueños, por los valores culturales, por las normas, por la conservación medio ambiental de nuestra Casa común, por Dios y por su plan, para que cada persona alcance la felicidad que Él desea, dentro de la civilización del amor.

Solidaridad

Este valor es una versión secularizada del valor fraternidad, que parte de que todas las personas somos hijos de un mismo Padre. El valor de la solidaridad se plasma en dos tipos de realidades, personales y sociales:

En la relación que existe entre personas que participan con el mismo interés en cierta cosa, ya que del esfuerzo de todas ellas depende el éxito de la causa común.

En la actitud de una persona que pone interés en otras y se esfuerza por las empresas y los asuntos de esas otras personas.

Diálogo

El valor del diálogo se pone en relación con las personas a partir de la conversación. Para que el diálogo sea un auténtico valor debe ser honesto y veraz, en donde todos los participantes tienen la voluntad de escuchar al otro y además, tener estas condiciones: a) Quien se toma el diálogo en serio, no ingresa convencido de que el interlocutor no tiene nada que aportar. Está dispuesto a escucharle. b) El diálogo es bilateral y no unilateral. Quien dialogue en serio está dispuesto a escuchar para mantener su posición, si no le convencer los

argumentos del interlocutor o para modificarla si tales argumentos le convencen. Pero también está dispuesto a decir su propios argumentos y a dejarse derrotar, si viene al caso. Quien dialoga en serio está preocupado por encontrar una solución correcta y por tanto, quiere entenderse con el interlocutor.

Entenderse no significa lograr un acuerdo total, pero sí descubrir todo lo que ya tenemos en común. La decisión final, para ser correcta, no tiene que atender a intereses individuales o grupales, sino a intereses universales, es decir, a los de todos los afectados. Entendemos que ha de ser una decisión justa.

Artículo 4.

Plan estratégico

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

Área estratégica 1. Respeto por la diferencia

Área estratégica 2. Identidad y misión de la familia

Área estratégica 3. Cuidado y conservación de nuestra “Casa común”

Área estratégica 4. Enseñanza - aprendizaje del inglés

Área estratégica 5. Ambientes de aprendizaje confortables y adecuados al PEI

CAPÍTULO 3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

Artículo 5.

Gobierno institucional

Arzobispo de Bogotá

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

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

- Junta Directiva
- Director Ejecutivo – Representante Legal
- Revisor Fiscal

Junta directiva

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

Dirección ejecutiva

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

Gobierno escolar

En el Centro Santa María creemos que el sentido de pertenencia y la identidad se construyen mediante la participación activa y crítica en los procesos de la institución educativa. Dado que el Centro considera de gran importancia las perspectivas de todos sus miembros, tales mecanismos aseguran la divulgación y el conocimiento de la información pertinente, para la toma de decisiones con aportes y perspectivas de las personas y los estamentos involucrados, así como para la expresión respetuosa y oportuna de opiniones, sugerencias, dificultades y felicitaciones, entre otras.

Por esto, promovemos la construcción democrática de diferentes órganos representativos de lo que es el GOBIERNO ESCOLAR, así como comités operativos, instancias a las cuales se puede acudir en cualquier momento. Los órganos de gobierno tienen como objetivo principal trabajar en coordinación con el rector / rectora para garantizar la participación de todos los estamentos del Centro en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

Rectoría

El Rector o Rectora es el líder de toda la comunidad y es responsable del cumplimiento de la Misión del Centro. Como máxima autoridad escolar, representa a la institución, orienta la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, promueve el proceso de mejora continua de la calidad educativa de la institución y mantiene activas las relaciones con las autoridades educativas, patrocinadores o comunidad

local para mejorar el entorno. Asimismo, se encarga de orientar los procesos administrativos y académicos, con el apoyo del Consejo Académico; hace cumplir el Manual de convivencia, identifica nuevas tendencias, aspiraciones o influencias que permitan el crecimiento constante del Centro y canaliza la participación de los diferentes estamentos.

Consejo Directivo

En el cual están representados todos los estamentos del Centro. Su misión es la de recoger las perspectivas de todos los estamentos del Centro sobre temáticas y decisiones de interés general y, a la vez, servir de canal de comunicación entre dichos estamentos. Es la máxima instancia de apelación de decisiones tomadas dentro de la institución. El Consejo Directivo sesionará mediante convocatoria de Rectoría y es elegido anualmente. Está conformado por los representantes de padres, profesores, estudiantes y las directivas. Cada representación fue elegida de manera democrática por cada uno de sus grupos por un periodo de un año.

Procedimiento para la elección de representantes ante los órganos de Gobierno Escolar, de participación y del (a) personero (a) estudiantil:

Durante la primera reunión o asamblea del año, las familias escogen 2 representantes de padres por cada uno de los cursos que cumplan con el perfil establecido. Los representantes de padres en su primera reunión realizada en el mes de febrero eligen a dos representantes al Consejo Directivo.

Las funciones del Consejo Directivo, según lo establecido en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994, son:

1. Tener toda la información de los procesos, actividades y planes que afecten la vida escolar para garantizar su calidad y funcionamiento.
2. Garantizar el sostenimiento del Centro que permita su proyección hacia el bachillerato.
3. Tomar decisiones sobre aspectos que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad, y las que la ley indique.
4. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con las estudiantes del plantel educativo.
5. Adoptar, actualizar, revisar, modificar y aprobar el Manual de Convivencia de la institución, según normas vigentes.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios.
8. Recomendar criterios de participación de la institución en las actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Promover intercambios de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
10. Aprobar los costos educativos para el año lectivo.
11. Conformar el comité de convivencia escolar y revisar las acciones de mejoramiento y plan de convivencia escolar.
12. Garantizar la educación inclusiva del Centro y su enfoque basado en derechos humanos.
13. Ser el órgano de apelación de las sanciones disciplinarias.
14. Elaborar, estructurar, revisar y gestionar las actividades determinadas en el decreto 459 de 2024 relacionadas con la Alianza-Familias-Escuela.
15. Las demás determinadas en este Manual de convivencia o las que le asigne la ley.

El Consejo Directivo está conformado por:

- El Rector o la Rectora, quien lo preside
- Coordinador / Coordinadora académica
- Representante del Consejo de Padres
- Representante del personal docente
- Representante de los estudiantes: Presidente del Consejo estudiantil
- Personero (a) del grupo de estudiantes de quinto grado
- Representante del sector productivo y de la comunidad
- Representante de los exalumnos

Consejo académico

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

1. Estudiar el currículo y propiciar su mejora continua, realizando los ajustes y modificaciones necesarias para asegurar el aprendizaje de todos los estudiantes.
2. Organizar y poner en marcha el plan de estudios.
3. Participar de la evaluación institucional anual.

4. En caso de ser necesario, recibir y decidir los reclamos de los estudiantes en relación con la evaluación de desempeño.
5. Las demás determinadas en este Manual de convivencia.

El Consejo académico está conformado por:

1. Rector, quien lo preside
2. Coordinador académico
3. Un profesor representante de Ciclo Inicial
4. Un profesor representante de Ciclo Uno
5. Un profesor representante de Ciclo Dos

Artículo 6.

Instancias de participación y comunicación

Alianza Familias-Escuela

Con fundamento en el desarrollo del Decreto 459 de 2024, el Centro Santa María realiza diferentes actividades orientadas a desarrollar la Alianza Familias-Escuela que son coordinadas desde Rectoría, Coordinación académica y Orientación escolar. Podrán invitarse a participar activamente a los Representantes de curso o a familias que quieran postularse a trabajar por el bienestar de la comunidad y participar: a) en la organización de las escuelas de padres, b) caracterizar las familias para conocer sus condiciones, intereses, necesidades e intercambiar saberes, expectativas y comprensiones alrededor de las realidades de los niños y las niñas, sus familias y c) priorizar necesidades e intereses para promover las acciones que se van adelantar en el año, etc.

Comité de convivencia

Es la instancia superior que promueve la convivencia escolar, dirige las acciones de promoción, prevención y atención para mejoramiento de la convivencia armónica institucional, previene maltrato y el acoso escolar, y aplica los protocolos de atención. Está conformado por el rector, coordinador académico, el orientador escolar, representante de los profesores, presidente del consejo de padres o su suplente, presidente del Consejo estudiantil.

El Comité de convivencia escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales acerca de la Protección al menor, en la Ley 1098 de

2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

El comité de convivencia escolar no es un órgano sancionatorio. Atiende y da trámite a las situaciones Tipo I, II y III, y revisa las situaciones en las cuales miembros de la comunidad se ven envueltos en situaciones convivenciales.

Consejo estudiantil

El Decreto 1075 de 2015, en su artículo 2.3.3.1.5.12, establece que el Consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes.

Es el órgano colegiado elegido anualmente que promueve y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Se rige por sus estatutos que son avalados por la directivas del Centro. Es el ente representante de los estudiantes ante las directivas; vela por sus derechos y atiende sus inquietudes.

Coordina las actividades relacionadas con los estudiantes, fomenta el respeto y el compañerismo entre ellos, promueve un ambiente de responsabilidad y rigor académico y colabora con las labores sociales del Centro.

Está conformado por los estudiantes representantes elegidos en cada curso, quienes deben ser alumnos con buen desempeño académico y disciplinario y llevar por lo menos un año en el Centro. Podrán perder su cargo, por faltas disciplinarias o por situaciones de convivencia.

Personero de los estudiantes

Es un estudiante del grado 5o elegido anualmente por los estudiantes del Centro, quien se encarga de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes. Su cargo y sus funciones están contemplados en el Decreto 1860 de 1994. Este alumno debe cumplir con los siguientes criterios:

- Tener buen desempeño académico y disciplinario
- Llevar en el Centro por lo menos un año
- Presentar con anticipación su propuesta de gestión al Consejo estudiantil
- Trabajar estrechamente con el Consejo estudiantil y será asesorado por los profesores encargados del acompañamiento a dicho órgano.

Sus funciones están orientadas a:

- Promover los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes cuando se sientan lesionados sus derechos.
- Presentar proyectos que beneficien a los estudiantes en la formación académica y de convivencia.
- Participar en el Consejo Directivo de la institución cuando se realicen procesos disciplinarios y convivenciales a estudiantes de la institución, en los cuales se solicite la participación del Personero.

Asamblea general de padres de familia

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

Consejo de padres de familia

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

Los representantes de curso que conforman el Consejo de Padres son las personas encargadas de representar al curso ante el Centro. Sirven de canal de comunicación entre los padres y el Centro; apoyan el trabajo de los profesores y del director de curso. Esta es una labor crucial, pues les permite aportar de manera directa en el proceso formativo de los estudiantes y asumir la corresponsabilidad que este implica. A la vez, requiere de compromiso y entusiasmo para promover actividades y actitudes que contribuyan al logro de los objetivos del proyecto educativo institucional. Sus funciones se encuentran en el manual de funciones y políticas de la institución.

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

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

Comité de evaluación y promoción

Está integrado por un número de hasta tres docentes, la orientadora escolar, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y la rectora o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades. En la reunión que tendrá la Comisión de evaluación y promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación Insuficiente o Deficiente en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo, y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Comité de ética

Para casos especiales, en donde la situación lo requiera, este comité analizará la información por parte de las personas implicadas. Estará conformado por un representante del consejo estudiantil que no tenga conflicto de interés, un docente, un administrativo, la orientadora escolar, quienes consultarán con Rectoría el caso.

El comité mediará entre los miembros de la comunidad en caso de que se presentarán conflictos o dudas con respecto a las medidas tomadas por el Centro relacionadas con faltas académicas o de convivencia y en todo caso a la luz del Código de Ética de la entidad.

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

Comité consultivo

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

Comité de contingencia

El comité de contingencia se establece dentro del marco de los protocolos y de las medidas para contener y mitigar las pandemias, epidemias que puedan afectar a la comunidad del Centro, verificando los procedimientos, indicando y tomando las medidas necesarias, y atendiendo las situaciones generales y particulares relacionadas con las pandemias/epidemias y/o similares.

De igual manera el Centro puede mantener un comité de contingencia para evaluar y analizar otro tipo de situaciones que puedan afectar al Centro.

Las personas a cargo del comité de contingencia son designadas por la rectora del Centro o el representante legal de la Fundación.

Comité para eventos de crisis, riesgos, urgencias y otros

Por situaciones excepcionales y para atender situaciones de crisis, la rectora del Centro o el representante legal puede constituir comités temporales para afrontar situaciones de crisis, de riesgos, de urgencias, u otras que ameriten toma de decisiones y consensos inmediatos.

Lo conforman permanentemente la rectora, el Asesor Jurídico y la Directora de comunicaciones de la Fundación Colegio Santa María.

Las decisiones que se tomen deben con posterioridad presentarse al Consejo General, al Consejo Directivo y/o a la Junta Directiva si así lo ameritan, para que sean de su conocimiento o para validar las mismas.

Comité Disciplinario

El comité disciplinario estará integrado por el Director de Grupo, el Orientador escolar, el Coordinador académico y Rectoría cuando se dé el caso de una falta grave o falta grave recurrente en el momento en que Rectoría lo considere oportuno sesionar. Esta instancia es consultiva y decisoria, y podrá constituirse previa la imposición de una sanción o para estudiar la pertinencia de un recurso.

Orientación Escolar

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

Su labor es brindar una orientación, sin entrar en temas de tratamiento o clínicos, limitándose a orientar y establecer situaciones que ayuden a la toma de decisiones, especialmente si se requiere activar una ruta de atención escolar para los estudiantes del Centro.

Cada semana la persona encargada de Orientación Escolar se reúne con Coordinación Académica y Rectoría para analizar las situaciones de los estudiantes, llevando las mismas al análisis del Comité de convivencia, cuando lo amerite, y al reporte de las situaciones de riesgo a las autoridades estatales competentes.

La Orientadora escolar compartirá las situaciones con las Direcciones de Grupo cuando la situación así se considere, y sea para el bienestar de un estudiante.

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

Comité de Admisiones

El comité de admisiones se establecerá y se coordinará desde la Rectoría, y estará

orientado al proceso de admisiones del Centro. Está conformado por Rectoría, Coordinación académica y Orientación escolar.

CAPÍTULO 4.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Desde el momento mismo de ingresar al Centro, el estudiante se compromete a acatar las normas que lo orientan hacia la autonomía y la libertad que está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia; la participación y la autoestima y no por la represión o miedo físico y social. Por ello acatará, aceptará y acogerá libremente los deberes que lo acercan a la identificación y la pertenencia a la Institución.

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

Artículo 7.

Derechos de los estudiantes

1. Recibir una educación de excelente calidad, acorde con los principios educativos del Centro.
2. Recibir las clases normalmente.
3. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y conocer los resultados de sus evaluaciones parciales, así como recibir respuestas oportunas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
5. Continuar sus estudios, siempre y cuando esté a paz y salvo por todo concepto con el Centro.
6. Recibir una explicación con relación a los resultados de las evaluaciones, cuando así lo soliciten.

7. Hacer parte del debido proceso, el cual les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
8. El estudiante, como su representante, tiene derecho a ser oído en sus quejas sobre compañeros, profesores, empleados, directivos del Centro, y del servicio que se les brinda, respetando el conducto regular.
9. Ser aceptada sin más requisito que su voluntad y el cubrimiento de los gastos de las actividades libres extraescolares que el Centro programe.
10. Ser evaluado y, si falta a un examen, tarea o trabajo, tener la oportunidad de recuperarlo. Esto será posible si presenta una excusa justificada dentro de los tres días hábiles siguientes a su ausencia, y esta excusa es aceptada por los docentes.
11. Postularse para los cargos de representación, establecidos por la ley y según los reglamentos.
12. Tener acceso a los diferentes servicios de asesoría que el Centro ofrece en orden a un mejor cumplimiento de su función educativa, entre otros: capellanía y consejería espiritual, orientación escolar, enfermería, biblioteca.
13. Tener acceso a diferentes medios para el conocimiento y reconocimiento de diferentes culturas, realidades y expresiones.
14. Acudir al profesorado para solicitar su colaboración en todos los aspectos pertinentes a su formación personal, social y académica.
15. Conocer y valorar los procesos establecidos para contribuir a su formación, opinar sobre ellos y exigir su cumplimiento.
16. Expresar respetuosamente sus comentarios frente a los lineamientos, metodologías y procedimientos de las distintas disciplinas impartidas en el Centro.
17. Contar con el derecho a la igualdad de oportunidades, la libertad de conciencia, respeto de la integridad física y moral, libre asociación, libertad de expresión y derecho al disenso, y al libre desarrollo de la personalidad.
18. Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales, y recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
19. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
20. Participar con sus padres, representantes legales o acudientes en el esclarecimiento de faltas disciplinarias o académicas.

21. Tener momentos y espacios para el sano esparcimiento.
22. Disfrutar de su experiencia escolar y del aprendizaje.
23. Disfrutar de su buen nombre, privacidad e integridad en su vida escolar, tanto en el ámbito escolar, como en su vida privada incluyendo las redes sociales.

Artículo 8.

Obligaciones y deberes de los estudiantes

1. Valorar y respetar la vida y la integridad personal del otro, como a su propia vida.
2. Conocer y respetar la filosofía y los principios del Centro; conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional; conocer y cumplir lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, acatar y cumplir las órdenes de las directivas y los educadores del Centro.
3. Respetar y hacer respetar el nombre del Centro, velar por el prestigio del mismo y actuar con honestidad y veracidad en todos los eventos de la vida, tanto personal como institucional y ser o hacerse responsable de sus actos.
4. Conocer el contenido del Manual de convivencia, especialmente en lo que respecta a los deberes, derechos y obligaciones de los estudiantes.
5. Llegar al Centro puntualmente y asistir diariamente a todas las actividades académicas e institucionales, tanto presenciales como virtuales, según el calendario escolar asignado.
6. Respetar la formación religiosa y los valores sociales impartidos dentro del Centro.
7. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando expresiones ofensivas, chistes obscenos, agresiones físicas, sobrenombres, insultos y difamación del buen nombre.
8. Cumplir oportunamente con las obligaciones de clase, como tareas, trabajos de investigación, talleres, evaluaciones, trabajos de campo, asegurando excelencia y calidad.
9. Mantener un comportamiento adecuado en el aula de clase, con actitud de obediencia, escucha y respeto, favoreciendo un ambiente propicio para el aprendizaje.
10. Actuar con honestidad, decoro y sinceridad en todos sus actos, tanto dentro como fuera del Centro.
11. Tratar a todas las personas con el respeto que se merecen por su dignidad humana.

12. Informar a tiempo sobre cualquier situación que vulnere los valores éticos, morales y afectivos de la comunidad educativa, para no incurrir en complicidad.
13. Utilizar adecuadamente las tecnologías de información y comunicación (Tics) especialmente las redes sociales, de manera responsable siguiendo las recomendaciones de los padres de familia o acudientes. Así mismo, dar el uso adecuado a los equipos especializados, la tecnología informática y demás elementos que el Centro dispone para la formación de sus estudiantes.
14. Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre la ocurrencia de conflictos o conductas de violencia escolar para sí mismo o para alguno de sus compañeros.
15. Cumplir con todas las medidas de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente Manual de Convivencia.
16. Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios, así como respetar las pertenencias de los demás y no apropiarse indebidamente de ellas.
17. Propiciar un buen ambiente en todos los espacios del Centro, especialmente en el aula de clase.
18. Cuidar los muebles y enseres del Centro, manteniendo el orden y limpieza de los espacios.
19. Asistir y permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas.
20. No salir del aula sin permiso del profesor o encargado, ni ingerir alimentos en salones de clase, biblioteca, capilla, laboratorios.
21. No practicar juegos en salones de clase, pasillos, comedor u otros lugares donde se desarrollen actividades académicas y administrativas.
22. Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme del Centro, cuidando de la excelente presentación personal exigida por la Institución, dentro y fuera de este. Mantener una buena higiene personal y abstenerse de utilizar accesorios ajenos al uniforme.
23. Mantener una presentación personal acorde con las normas del manual de convivencia. Revisar parágrafo sexto.
24. No usar vocabulario soez ni insultante hacia cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier otra persona.
25. No fumar ni vapear dentro de las instalaciones del Centro, en eventos fuera del Centro, ni presentarse haciéndolo en redes sociales.
26. Usar el uniforme con decoro, dignidad, y buena presentación.

27. No hacer videos, grabaciones o publicaciones en las redes sociales de índole ofensiva, degradante o usando lenguaje soez, con o sin el uniforme del Centro.
28. Abstenerse de realizar cualquier actividad con sentido comercial (recoger dinero, hacer rifas, ventas, negocios, comercializar productos o practicar juegos de azar) que tenga como fin una ganancia personal o de terceros y que no esté autorizada previamente por los directivos del Centro.
29. No consumir sustancias psicotrópicas, fármacos alucinógenos ni bebidas alcohólicas y/o similares dentro del Centro o en actividades que este programe o que puedan afectar la imagen del Centro.
30. No portar vapeadores ni elementos necesarios y/o similares para su uso dentro del Centro.
31. Comportarse adecuadamente y siguiendo los lineamientos del Manual de convivencia en todo lugar, dentro y fuera del Centro, o en representación de éste.
32. Respetar los bienes ajenos, tanto los que pertenecen al Centro como los de las demás personas que laboran y estudian en el Centro o en otros espacios en los cuales el estudiante lo represente o se identifique como estudiante del Centro.
33. Seguir el conducto regular previsto en el Manual de convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten.
34. No usar artículos, símbolos, objetos o palabras que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan rechazo o discriminación.
35. Tender hacia una auténtica autodisciplina, actuando acorde con las convicciones personalmente asumidas sin depender de mecanismos de vigilancia del Centro.
36. No usar teléfonos celulares o dispositivos similares como las tabletas, durante la jornada escolar, las actividades deportivas y/o extracurriculares, las salidas pedagógicas, y otras en las cuales asista como estudiante, ni tampoco en la ruta escolar (cuando se dé el caso).
37. Las demás obligaciones y deberes contemplados en este manual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Centro no se hará responsable por objetos de valor. Los estudiantes deben cuidar de sus pertenencias, responsabilizarse por ellas o solicitar que queden debidamente bajo la custodia específica del personal del Centro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los comestibles y/o sustancias similares como gomitas, dulces, gelatinas, galletas, brownies, etc. que no estén autorizados por

Rectoría / Coordinación Académica no podrán ser portados, para distribuir, entregar, regalar, etc., en la medida que muchos de estos pueden ocasionar un riesgo para la salud y vida de los estudiantes que tienen diabetes, procesos alérgicos o enfermedades de base entre otros.

PARÁGRAFO TERCERO: Los estudiantes están llamados a ser ejemplo de los principios y valores del Centro, y como embajadores se abstendrán de publicar en redes sociales o en otros medios videos, grabaciones, fotos y/o similares que puedan afectar al Centro o la imagen de ellos mismos, ya sea por los tonos vulgares, o por las insinuaciones que den lugar a malas interpretaciones o a visualizar a la institución como algo diferente a lo cual es.

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

PARÁGRAFO QUINTO: El Centro podrá reglamentar el uso de dispositivos electrónicos para actividades académicas especiales.

PARÁGRAFO SEXTO: El uniforme es un símbolo que representa al Centro y dignifica a quien lo porta con decoro. Los estudiantes deben hacer un correcto uso del mismo, fomentando y velando por el respeto personal y colectivo, mostrando amor y sentido de pertenencia y entendiendo que al llevarlo puesto están representando a toda la comunidad educativa.

Uniforme de diario

Jardinera de cuadritos azules oscuros y blancos; suéter rojo, de lana, cerrado, con el escudo del Centro; camiseta blanca de cuello tipo polo, medias azules oscuras, a la rodilla o mallas y zapatos azules oscuros de amarrar.

Pantalones de lino o poliéster, azules oscuros, camiseta blanca de cuello tipo polo, suéter rojo, de lana, cerrado, con el escudo del Centro; medias azules oscuras, zapatos azules oscuros de amarrar.

Uniforme deportivo

Camiseta, pantaloneta, medias y tenis blancos; sudadera azul oscura con franjas laterales rojas y escudo del Centro.

En Prekinder y Kinder no se usa uniforme de diario sino un delantal de tela de cuadritos rojos, según modelo, los días martes y jueves para todos los estudiantes

encima del vestido particular elegido por sus padres. Los días lunes, miércoles y viernes usarán la sudadera del Centro.

Presentación personal

Los estudiantes podrán usar solamente una chaqueta roja, en los días fríos, según el modelo propuesto por el Centro.

- Las prendas deben estar en buen estado y limpias. Sólo deben usarse las prendas reglamentarias.
- Deben usarse las prendas propias de cada uniforme, sin mezclarlas. Cada prenda debe estar claramente marcada. El Centro no se responsabiliza por la pérdida de éstas.
- Los accesorios que se usen en el cabello deben ser discretos y acorde a los colores del uniforme.
- Las prendas adicionales al uniforme cuyo uso es voluntario, y están autorizadas son: bufandas, cuellos, gorras de los colores del uniforme en un solo tono que se usarán de manera temporal en espacios abiertos o por recomendación médica.
- Los uniformes limpios, en perfecto estado, botones completos y de la talla del estudiante.
- Zapatos embolados y tenis limpios.
- Si se usa tapabocas deberá cambiarse a diario o dos veces al día si se encuentra recuperándose de una enfermedad.
- Los estudiantes no podrán asistir a las clases si se encuentran enfermos, en ese caso deberá consultar al médico para su recuperación y será el médico quien expida la incapacidad o recomendaciones correspondientes para cuidar a los demás niños y niñas del salón.
- Uñas cortas y limpias.
- Baño diario de cuerpo, cambio de ropa diaria y cepillado de dientes que promuevan la limpieza.
- Uso adecuado del baño, cuidando los recursos y respetando los derechos de los demás niños y niñas de usarlo en estado limpio, con agua, jabón y papel higiénico.
- Corte de cabello acorde a los lineamientos de la institución que les permitan atender a clase, no les cubra los ojos o en caso del pelo largo, el grupo de estudiantes deberán usar el cabello recogido.
- Los niños y niñas deberán asistir a las clases vestidos de manera apropiada, portando el uniforme limpio y de manera virtual no podrán estar en pijamas.

- Si por motivos económicos el estudiantes no puede usar el uniforme, deberá pedir una cita con Coordinación académica para autorizar su no uso o encontrar una alternativa diferente.

CAPÍTULO 5.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS DOCENTES

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

Artículo 9.

Derechos de los docentes

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

1. Laborar en un ambiente armónico, siendo respetado y escuchado dignamente por toda la comunidad educativa.
2. Ser elegible para los diferentes entes de representación del Centro.
3. Contar con un estatus y condiciones que lo reconozcan como figura de autoridad moral, ética y académica, permitiendo que su labor como educador sea valorada y respetada en toda su dimensión.
4. Recibir información oportuna, capacitación y los elementos necesarios para el efectivo desempeño de su labor docente.
5. Recibir orientación pedagógica, tecnológica y formativa.
6. Ser escuchado y respaldado en sus inquietudes y descargos.
7. Ser evaluado con ecuanimidad, prudencia, sensatez y objetividad. Conocer los resultados de este proceso, que se llevará a cabo por el Coordinador Académico y Rectoría.
8. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los padres/acudientes de los estudiantes, así como por los propios estudiantes.

Artículo 10.

Obligaciones y deberes de los docentes

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

1. Comprender y vivir la misión, la visión, principios y valores de la Fundación Colegio Santa María y el Centro Santa María.
2. Desempeñar sus funciones de docente con idoneidad, ética y puntualidad.
3. Recibir e impartir el Plan de Formación Personal determinado por el Centro.
4. Apoyar cada uno de los componentes del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
5. Acompañar a los estudiantes a los lugares donde se desarrollen las actividades determinadas por el Centro.
6. Elaborar planes de estudio y actividades académicas y formativas correspondientes.
7. Presentar informes de seguimiento valorativo de los estudiantes.
8. Tratar con amabilidad a cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo modelo de justicia, sencillez y respeto.
9. Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales, siendo un ejemplo de vida.
10. Informar cualquier irregularidad que se esté presentando a las personas indicadas.
11. Mantenerse actualizado en los temas referentes a sus asignaturas, así como en el Manual de Convivencia, el Código de Ética, el PEI y la Legislación Educativa.
12. Devolver las evaluaciones y actividades calificadas, y subir las notas a Phidias dentro de los plazos establecidos en el manual de funciones. (8) días hábiles.
13. Mantener un ambiente positivo en las clases, promoviendo la disciplina adecuada y el cuidado de los elementos del Centro.
14. Mantener una actitud y un comportamiento congruente con la filosofía del Centro, y participar en las actividades programadas para alcanzar los objetivos del PEI.
15. Preparar adecuadamente sus clases, conocer las necesidades y características de sus estudiantes y seguir de cerca su progreso.

16. Generar una reflexión permanente sobre los medios para la comprensión y apropiación del conocimiento, y comunicar sus expectativas con claridad y asertividad.
17. Actualizar sus conocimientos mediante investigación, capacitación y lecturas, y compartir ese conocimiento con otros.
18. Informar oportunamente a los alumnos sobre su progreso, contribuir a la solución de sus inquietudes y proponer actividades de refuerzo y profundización.
19. Realizar retroalimentación de las evaluaciones y trabajos, ayudando a los alumnos a identificar sus fortalezas y debilidades.
20. Autorizar a los alumnos para salir de clase cuando sea justificado.
21. Propiciar y desarrollar el trabajo en equipo entre los alumnos y con sus colegas.
22. Informar a los directores de grupo sobre las novedades de sus estudiantes.
23. Asistir a las reuniones de nivel programadas por la Coordinación académica con información detallada sobre sus estudiantes.
24. Asistir a las reuniones de profesores, contribuir a la reflexión pedagógica, y acoger e implementar los acuerdos y sugerencias.
25. Colaborar en las actividades de su área o ciclo, o en aquellas en las que se le requiera.
26. Ser puntual en la asistencia a todas las actividades del Centro.
27. Conocer la información oficial enviada por el Centro y actuar de acuerdo con ella.
28. Programar actividades para sus estudiantes en caso de no poder asistir al Centro, cuando sea posible, e informar a la Coordinación Académica.
29. Realizar las vigilancias y reemplazos asignados.
30. Promover y exigir en los niños una presentación personal óptima.
31. Mantener y exigir en los niños orden y aseo. Revisar periódicamente los pupitres de los alumnos para que se mantengan en buen estado. Informar oportunamente al Departamento de Logística cualquier daño de su salón de clase.
32. Reflejar su sentido de pertenencia y respeto por el Centro mediante una presentación personal adecuada, y portar el uniforme cuando sea requerido.
33. Evitar generar críticas y rumores que afecten la buena imagen del Centro.
34. Cuidar y contribuir al orden y aseo en todos los lugares del Centro, evitando el desperdicio.

35. Respetar la propiedad intelectual del Centro, de otros docentes y de terceros.
36. Mantener una posición profesional frente a los estudiantes, manteniendo los límites adecuados y separando su vida privada de su labor docente.
37. Comunicarse con los alumnos y familias mediante los canales institucionales, respondiendo en un término no mayor a un día hábil.
38. Responder a las necesidades de la educación virtual de acuerdo con los estándares establecidos.
39. No generar críticas o efectos nocivos hacia la institución ante los padres/acudientes y estudiantes.
40. Cumplir con las normas y directrices del Habeas Data de los estudiantes y de cualquier miembro de la comunidad ciñéndose a la política de datos personales que tiene el CENTRO SANTA MARÍA.

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

1. Dar claras directrices a los estudiantes y explicarles qué se espera se cumpla con la política establecida.
2. Asegurar que el uso de las redes sea consistente con lo que se espera en el currículo del CENTRO SANTA MARÍA.
3. Visitar previamente las páginas de Internet y evaluar su validez educativa antes de recomendarlas a los estudiantes.
4. Dirigir a los estudiantes a aquellas páginas que ya evaluaron, las cuales estarán integradas con el currículo y el programa de instrucción.
5. Supervisar el acceso de los estudiantes a la red y no confiarse únicamente en los filtros y el sistema de monitoreo del sistema del Centro.
6. Informar a los estudiantes y modelar por sí mismos las buenas costumbres en cuanto a los derechos de autor y la propiedad intelectual.
7. Alertar a los estudiantes sobre los riesgos de poner en Internet, a disposición pública, información que permita identificarlos de manera individual.
8. Interactuar con los estudiantes en redes sociales solamente a través de cuentas creadas como profesor para fines educativos, no a través de sus

cuentas personales donde es visible la información que les permite identificarse individualmente.

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

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

1. En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los profesores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales. Toda comunicación entre un miembro de la comunidad educativa con un estudiante, deberá hacerse por los conductos ordinarios e institucionales establecidos y no por los correos personales.
2. Cuando por razones académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a un estudiante, deberá hacerlo con copia a sus padres o acudientes mediante el uso de los correos institucionales y/o plataforma Phidias.
3. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad, no es adecuado establecer con ellos ningún tipo de relación diferente a la académica y a la de convivencia, propias de la misión educativa de la Institución.
4. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, profesores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI, el código de ética, este manual, y los demás documentos legales vigentes.
5. El trato discriminatorio, el trato denotando ciertos afectos, el intercambio de objetos, las caricias, tocamientos, o tratos especiales, conllevan interpretaciones que pueden perjudicar a el estudiante, al docente y a la institución, por consiguiente, el docente deberá abstenerse y evitar

acciones no apropiadas, que puedan dar lugar a interpretaciones o situaciones que se malinterpreten.

Artículo 11.

De los directores de curso o de grupo

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

1. Atender oportunamente a los padres de familia que tengan inquietudes sobre su clase y dar respuesta oportuna a sus comunicaciones. En todas las reuniones debe hacerse un acta, la cual debe ser consignada en el observador del Estudiante y enviar copia virtual a las personas correspondientes. Además, deberán:
2. Coordinar los aspectos logísticos de las actividades programadas para su clase (permisos, transporte, almuerzo, refrigerios, conferencistas, materiales, etc.) junto con la Coordinación Académica y Secretaría Académica.
3. Acompañar a los niños del curso en todas las actividades escolares, dentro y fuera del horario escolar, según se dé el caso.
4. Hacer un seguimiento constante de cada alumno y del curso.
5. Promover la convivencia, la solidaridad y el apoyo entre el grupo.
6. Acompañar a cada niño y niña en la construcción e implementación de sus proyectos de vida, haciendo énfasis en el desarrollo de habilidades para su autoevaluación.
7. Coordinar con la Coordinación Académica las reuniones con los profesores que dictan en su mismo nivel, acordar anotaciones en el observador y enterarse del rendimiento de cada uno de sus estudiantes en todas las áreas.
8. Hacer seguimiento a los compromisos disciplinarios, académicos y de apoyo, a aquellos estudiantes que los requieran.
9. Comunicar a la orientadora escolar sobre dificultades de sus estudiantes y hacer seguimiento a las acciones sugeridas por éste.
10. Llevar el registro en el observador.
11. Realizar al final de cada año, junto con sus compañeros de nivel, la Coordinación Académica, la orientadora escolar y la Rectoría, la asignación de los cursos para el año siguiente.
12. Presentar al final de año el informe del curso, de acuerdo con las instrucciones de la Rectoría y de los docentes.

13. Repasar temas de formación y dar a sus estudiantes toda la información sobre actividades en las cuales deben participar, así como las indicaciones especiales que favorezcan el desarrollo de los eventos (comportamiento, sitio y hora en los cuales se realizan, desplazamiento, ubicación del curso en el evento, etc.).
14. Mantener informados a los padres sobre todas las novedades de sus Hijos e Hijas y del Centro, recoger inquietudes de otros profesores y citar periódicamente al Centro a aquellas familias que requieran de atención especial.
15. Canalizar las inquietudes y sugerencias de estudiantes, padres y profesores, y hacerles seguimiento y retroalimentación.
16. Mantener comunicación permanente con el representante de su curso.
17. Promover y hacer cumplir el Manual de Convivencia y el Código de Ética.
18. Asistir y colaborar con el profesor de Religión/Catequesis la preparación de la Eucaristía, paraliturgia, ensayo de cantos, etc. cuando le corresponda a su curso.
19. Tener en cuenta los aspectos encontrados como fortalezas y aspectos por mejorar en la evaluación como directores de grupo.
20. Fomentar en los niños una vivencia espiritual católica.
21. Apoyar y dirigir el proceso de adaptación de los alumnos y familias nuevas en el Centro.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las situaciones que conlleven temas de responsabilidad para el director de grupo, un docente de su equipo, para el Centro, así como aquellas situaciones donde se ven involucradas las familias y los estudiantes deben ser escaladas por el docente a la orientadora escolar y ésta al Comité de convivencia, al Consejo directivo, al Comité disciplinario, al Comité de crisis, riesgos, urgencias y otros, si así la situación lo amerita, previo a dar una respuesta o generar una acción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los directores de curso deben velar por tener las actas o constancias de reuniones al día, no dejando para más de 1 día la elaboración de las mismas.

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

CAPÍTULO 6.

DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS PADRES / ACUDIENTES

Los Padres de Familia se comprometen a tomar en cuenta los principios generales del Centro, la filosofía que lo inspira y los valores escogidos en este Manual para la formación de los niños y jóvenes. Por lo tanto, en sus actuaciones deben obrar en consecuencia, logrando con la mutua colaboración alcanzar los objetivos formativos conocidos por los padres y promovidos por la institución.

El Acudiente debidamente autorizado

Los padres de familia como primeros responsables de la crianza, el cuidado y del proceso de formación integral de sus Hijos e Hijas menores, están llamados a guardar especial atención al nombrar el **"acudiente debidamente autorizado"** ante la Institución educativa. Para hacerlo, deberán tener en cuenta las obligaciones y responsabilidades que les impone la ley. El Decreto 1075 de 2015, Decreto Único del Sector Educación, que regula la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, define el acudiente autorizado en el "Artículo 2.3.4.1. Ámbito de aplicación. (...) Parágrafo. Para los fines previstos en el presente Título, la expresión "padres de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados." Los derechos y deberes de los padres de familia (que cobijan en igual medida a los acudientes debidamente autorizados), se encuentran regulados en los artículos 2.3.4.2., y 2.3.4.3 del Decreto 1075 de 2015. Sobre lo anterior, la Corte Constitucional ha dicho que "en materia de educación, las obligaciones que el ordenamiento jurídico colombiano impone a los padres no se limitan a la inscripción de los menores en el ciclo básico obligatorio. Los padres y acudientes también deben cumplir con las obligaciones que les impone la ley en desarrollo del Estatuto Superior, las que se derivan para ellos del Manual de Convivencia de cada establecimiento, y las que se incluyen en él para cada uno de los periodos escolares. Pero principalmente, por tratarse de la formación de sus hijos o pupilos, las obligaciones de los padres y acudientes van acompañados de derechos, entre los cuales se encuentra, el de participar Sentencia T-366 de 1997 "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son

responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa." 36 no solo limitándose a asistir periódicamente a las reuniones y eventos programados, sino también apersonándose de la educación de sus hijos a partir de la supervisión y vigilancia de la prestación del servicio que estos reciben." (Sentencia T 481/09). Por lo tanto, en el Centro Santa María, sólo los padres de familia podrán firmar la matrícula y se aceptará la figura de acudiente autorizado en ocasiones excepcionales o legales, cuando los padres de familia no se encuentren en el país, situaciones delicadas de salud o hayan fallecido y solo en estos casos, quienes actúen como acudientes podrán acceder a los deberes y derechos contemplados en la Ley y en el Manual de Convivencia.

Al suscribirse el contrato de prestación de servicios educativos por parte de los padres del estudiante, estos tienen derechos y contraen obligaciones así:

Artículo 12.

Derechos de los padres/acudientes

1. Conocer con anticipación, en el momento de la matrícula, del año lectivo, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Código de Ética, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar, el sistema de protocolos y de bioseguridad y el plan de mejoramiento institucional.
2. Expresar, de manera respetuosa y por conducto regular, sus opiniones respecto del proceso educativo de sus Hijos e Hijas y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
3. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus Hijos e Hijas y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
4. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus Hijos e Hijas.
5. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y de sus Hijos e Hijas.

6. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
7. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus Hijos e Hijas.
8. Exigir del Centro, de manera respetuosa, una excelente calidad de educación y, en general, el cumplimiento de las obligaciones académicas, legales y morales.
9. Solicitar y recibir reportes sobre el desempeño de sus Hijos e Hijas o representados.
10. Derecho a postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumplan los deberes expresados a continuación y se encuentren a paz y salvo por todo concepto.

Artículo 13.

Obligaciones y deberes de los padres/acudientes

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

De ello se deduce que los padres/acudientes deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus Hijos e Hijas y con el Centro, en el que delegan parte de sus responsabilidades.

Entre algunas de sus obligaciones y deberes se encuentran:

1. Conocer, respetar y cumplir el Manual de Convivencia del Centro, guardando lealtad a la Institución, frente al estudiante y a la sociedad en general.
2. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Dirigirse a todos los miembros de la comunidad con respeto y decoro, haciendo uso de los conductos regulares, evitando el uso de agresiones verbales y físicas que ataquen la integridad del otro.
4. Informar oportunamente cuando el estudiante presente una situación de salud física o mental y traer la constancia médica sobre alguna patología, enfermedad, necesidad de medicación y recomendaciones médicas.
5. Informar oportunamente los cambios en los datos del estudiante, padres de familia o acudientes, tales como: cambio de domicilio, teléfono, etc, lo cual deberá hacerse en la plataforma Phidias.
6. Informar oportunamente de los cambios relacionados con la Patria Potestad, Custodia, decisiones judiciales que afecten a sus Hijos e Hijas, etc.
7. Garantizar la custodia y el cuidado personal. Los niños y las niñas tienen derecho a que sus padres, en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23, Ley 1098 de 2006).
8. Evitar la creación y participación en grupos de redes sociales que afecten la convivencia de la comunidad educativa, que vulneren la privacidad de las familias y los estudiantes o que vayan en contra del buen nombre del Centro. Se debe verificar cualquier información acerca del Centro, de sus procesos o actividades directamente con la Institución, evitando hacer juicios sin fundamento.
9. No suministrar dispositivos electrónicos como celulares y tabletas a los estudiantes y de esta manera ser corresponsables de las estrategias propuestas por la institución.
10. Respetar el derecho al buen nombre y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa, en especial el de los menores.
11. Promover en sus Hijos e Hijas el uso responsable, seguro y significativo de dispositivos y herramientas tecnológicas en sus Hijos e Hijas; atendiendo especialmente a las edades recomendadas para el uso de redes sociales, aplicaciones, y otros.
12. Ser conscientes de que los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus Hijos e Hijas, a la vez que modelo de desarrollo de virtudes humanas. Les corresponde realizar un seguimiento y orientación permanentes de las actividades, horarios, agendas, trabajos y diversiones de sus Hijos e Hijas fuera del horario escolar;

constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.

13. Mantener una comunicación cordial y suficiente con las directivas, con los profesores y directores de curso, para coordinación de criterios, métodos y orientaciones en beneficio de sus Hijos e Hijas, atendiendo el conducto regular consagrado en el presente manual y a través de los medios institucionales.
14. Cumplir a cabalidad con las políticas, manuales, protocolos y en general disposiciones previstas en las normas legales y disposiciones normativas internas del Centro.
15. Los padres deben abstenerse de enviar al Centro a sus Hijos e Hijas enfermas o con incapacidades médicas.
16. Recoger al estudiante en el Centro, en caso de enfermedad y/o cuando sea requerido por la Institución.
17. Cumplir las reglamentaciones establecidas por el Centro para el acompañamiento de estudiantes en casos especiales (sombras o acompañantes, escoltas, etc.).
18. Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus Hijos e Hijas sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.
19. Revisar diariamente la plataforma Phidias para estar informado de las actividades que se desarrollan en el Centro, así como de las circulares y/o citaciones. El correo electrónico y la plataforma Phidias son los medios de comunicación oficiales del Centro con las familias y viceversa.
20. Pagar oportunamente las matrículas, pensiones, servicios especiales y demás erogaciones en la entidad bancaria que decida el Centro; de lo contrario, el Centro podrá anular el contrato de prestación de servicios que se renueva cada año en el momento de la matrícula. Firmar los documentos que solicite esa entidad bancaria, como cartas de autorización para ser investigada la capacidad de crédito, pagarés, etc.
21. Es obligatorio, tanto para el padre y madre de familia, como para los acudientes, asistir a las reuniones colectivas o individuales que para los efectos el Centro cite; de lo contrario, el Centro podrá anular el contrato de prestación de servicios que se renueva cada año en el momento de la matrícula.
22. Asistir a las jornadas de Escuela de Padres programadas por el Centro en el marco de las disposiciones legales.
23. Participar en las actividades programadas por el Centro.

24. Evitar que sus Hijos e Hijas lleven al Centro comestibles y/o sustancias similares no autorizadas por el Centro, sabiendo de antemano que con ellas se pone en riesgo la vida y salud a otros miembros de la comunidad que, por sus condiciones de diabetes, alergias, enfermedades de base u otras pueden ser afectados por esos productos.
25. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentaciones relacionadas con los Protocolos de Bioseguridad para mitigar y combatir las Pandemias/epidemias que puedan surgir.
26. Revisar, a diario, la agenda del estudiante, en los casos establecidos por el Centro, para facilitar la comunicación entre el Centro y la familia.
27. Para los fines previstos en la presente norma, la expresión "padres de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad, o acudientes debidamente autorizados.
28. Proporcionar a su Hija o Hijo los útiles, libros, materiales y uniformes necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas, con las características exigidas por el Centro. Asimismo, revisar diariamente la buena presentación personal de sus Hijos e Hijas, el aseo, el porte del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
29. Abstenerse de frecuentar los salones de clase y demás áreas dedicadas a asuntos pedagógicos y siempre hacer uso del conducto regular establecido en este manual.
30. Informarse, al comienzo del curso, del calendario, horarios y fechas de reunión, entrega de boletines, horario de atención de los profesores, etc., y, personalmente, reclamar el boletín de calificaciones en la fecha y hora que programe el Centro.
31. Elaborar y firmar de manera oportuna, las excusas y permisos de sus Hijos e Hijas por inasistencia, retrasos u otros motivos. En el caso de las excusas, éstas deben presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a reincorporarse a las actividades escolares. Para los permisos, enviar la comunicación al Director de grupo y la secretaria académica para ser tramitados.
32. Responder pecuniariamente por los daños que causen sus Hijos e Hijas al Centro, a sus compañeros o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos.
33. Respetar la filosofía y estilo educativo del Centro y las consecuencias que de ellos derivan, absteniéndose de hacer comentarios y juicios a quien no corresponda sobre situaciones reales o ficticias que atentan contra el

buen nombre y el prestigio del Centro y, por ende, el de sus Hijos e Hijas.

34. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento. Entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas, en caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
35. Planear sus actividades recreativas, o asuntos personales teniendo en cuenta el calendario académico para evitar interferencias con el normal desarrollo del proceso educativo de sus Hijos e Hijas.
36. Promover la alimentación saludable de sus Hijos e Hijas ya sea en el Centro o en la casa. Evitar pedir comidas a empresas externas al Centro.
37. Cumplir con las disposiciones y reglamentos de uso de parqueadero, su funcionalidad y logística y en general espacios de la Institución.
38. Mantener a sus Hijos e Hijas alejados de sustancias nocivas para la salud, psicoactivas, alcohol, cigarrillos, vapeadores y/o elementos similares, sean estos cargadores, insumos o elementos que compongan los mismos o sean para su uso y/o consumo.
39. Abstenerse del uso/consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, vapeadores, y/o similares en las instalaciones del Centro.
40. Comunicarse con la institución y los docentes a través de los medios institucionales (plataformas y correo institucional).
41. Fomentar y vigilar en sus Hijos e Hijas, hábitos de aseo, orden, estudio, respeto y responsabilidad, especialmente bajo las circunstancias de virtualidad que puedan derivarse por una pandemia/epidemia.
42. Brindar al estudiante los apoyos pedagógicos, psicopedagógicos, psicológicos o terapéuticos en general que requiera ella, en su proceso académico, formativo y comportamental, así como, presentar de manera periódica o cuando le sean requeridos por el Centro los respectivos informes o recomendaciones que realicen los expertos, con el fin que el Centro pueda apoyar el progreso y la formación integral de el estudiante.
43. Presentar o enviar en los tres (3) días siguientes de la inasistencia de su hijo / hija al Centro, la respectiva justificación, por escrito, de las razones de dicha ausencia.
44. Participar activamente en la propuesta de estrategias para la prevención y la convivencia escolar.

45. No incitar o participar en grupos de redes sociales, que denigran el buen nombre del Centro, de la comunidad educativa o de cualquiera de sus integrantes.
46. Abstenerse de compartir información, imágenes y cualquier clase de datos de naturaleza personal y sensible, tanto de estudiantes y funcionarios del Centro, sin previa autorización explícita y escrita de los titulares de los datos.
47. Las demás que demanden las normas, lineamientos, protocolos, y medidas de Bioseguridad en tiempos de pandemias/epidemias y/o similares.

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

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

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

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

Ambos padres podrán tener acceso a la información presentada al Centro por el otro padre con relación a la educación de su hijo/ hija. Con la autorización de

ambos padres, podrá darse acceso a terceros o acudientes relacionados afectivamente con uno de los progenitores.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: La pérdida de cupo del estudiante para el año lectivo siguiente puede darse por la falta de acción, negligencia o la omisión de los Padres/Acudientes en buscar la ayuda psicológica/Psiquiátrica o Médica, requerida por el estudiante y que el Centro ha expuesto durante el año académico a través de las reuniones e informes o por evadir, dilatar o no permitir que el Centro tenga interacción con los psicólogos/psiquiatras u otros profesionales de la salud para coordinar las acciones con respecto al estudiante y ayudarlo en su situación particular.

Es importante recalcar que las necesidades psicológicas, psiquiátricas y/o médicas no atendidas respecto del estudiante son responsabilidad de los Padres, y el no cumplirlas por parte de ellos conlleva a reportar las mismas a las autoridades competentes por parte del Centro.

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

PARÁGRAFO CUARTO: El incumplimiento de los derechos y deberes de los padres de familia implica reevaluar el cupo del estudiante para el año siguiente o la continuidad inmediata del niño/ de la niña, si la falta ética o comportamental del

Padre/la Madre, así lo amerita o el incumplimiento del deber u obligación conlleva a la falta del compromiso adquirido.

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

PARÁGRAFO SEXTO: Los Padres de Familia/Acudientes son responsables por las acciones orientadas a evitar los contagios entre los niños, preservar los aislamientos que proponga el Centro, mantener acciones preventivas y de prudencia, evitar las fiestas que organicen sus Hijos e Hijas, y las reuniones entre ellas y los padres de manera presencial, en la medida que como comunidad estamos llamados a cuidarnos unos a otros, mitigando en lo que compete a cada uno los riesgos de contagio y de propagación. Actos irresponsables podrán ser revisados a la luz de este manual y de las normas y protocolos relacionados con las pandemias, epidemias que puedan acontecer.

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

PARÁGRAFO OCTAVO: Los Padres de familia se abstendrán de facilitar a sus Hijos e Hijas comestibles y/o sustancias similares para que ellas las vendan, distribuyan, faciliten, regalen, etc. en el Centro, salvo que cuenten con la autorización escrita de la Rectoría.

PARÁGRAFO NOVENO: Los Padres de Familia no pueden condicionar al Centro a obligar a otros padres de familia a suscribir sus actas, o comprometerse con los

acuerdos de terceros diferentes a aquellos que hayan intervenido en las reuniones.

Artículo 14.

Comunicaciones y asentamiento de las reuniones de padres

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

- **Constancias de la reunión:** Son resúmenes de las reuniones entre el Centro y los Padres de Familia, que son entregadas por el Centro a las familias el día de la reunión. Se pueden elaborar también para transmitir situaciones de índole disciplinarias y de otra índole por medio de las cuales se les notifica o informa a los padres de las mismas. Se producen también en aquellos casos en los cuales los padres se niegan a firmar las actas, no responden a los correos, no devuelven las actas con sus firmas, o se les comunica una decisión administrativa, académica y/o sancionatoria por parte del Centro.
- **Actas de la reunión:** Corresponde a aquellas reuniones en las cuales Padres / Acudientes, y personal del Centro participante se ponen de acuerdo. En caso de no ponerse de acuerdo con el Centro los padres podrán dejar su constancia y el Centro podrá dejar la suya.
- **Resoluciones:** Son manifestaciones unilaterales del Centro por medio de las cuales se da a conocer una sanción.

CAPÍTULO 7. CONVIVENCIA ESCOLAR

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

El CENTRO SANTA MARÍA articula sus procesos en la sana convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños,

jóvenes y adolescentes del Centro, con fundamento en las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes y en los estatutos, reglamentos y políticas del Centro.

Las normas de convivencia aplican para cualquier miembro de la comunidad CENTRO SANTA MARÍA.

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

“La convivencia tiene que ver, en última instancia, con la capacidad de las personas para establecer relaciones sociales y humanas de calidad, fundamentadas en la tolerancia y en el respeto a los demás. En su defecto, se genera violencia, síntoma del deterioro de esas relaciones. Esa calidad de las relaciones individuales y sociales se define no solamente desde referentes éticos, culturales y normativos, sino también desde competencias, habilidades y capacidades de los individuos para interactuar constructivamente”

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

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

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

Las personas conocedoras del hecho o hechos deben reportar lo acontecido, sus avances y dificultades a la dirección del grupo en que ocurrió el hecho o los hechos, y de no ser posible así, entonces a cualquier docente, a la Coordinación académica, a Orientación escolar o a Rectoría. Es necesario que quede registro escrito de las acciones desarrolladas en el formato de seguimiento de caso, y que este registro quede en los archivos de la Orientación escolar o de quien haga sus veces, garantizando la confidencialidad de la información. Quien solicitó la

intervención debe ser informado sobre los avances en el plan de acción de acuerdo con los criterios definidos. Las situaciones deben resumirse y tratarse con la debida confidencialidad en el Comité de Convivencia. La Dirección de grupo determina si el caso debe ser cerrado o mantenerse abierto. En todo caso cuando un estudiante pase de un año a otro, debe dejarse un reporte de la situación, y la persona que lo recibe debe manifestar que conoce de esa novedad.

Los casos sometidos a los diferentes protocolos y a los temas disciplinarios así no sean del alcance de la Coordinación Académica, Orientación Escolar y Rectoría serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia.

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

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

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

El cierre deberá informarse al Comité de Convivencia y una vez cumplido ese aviso, se deberá realizar el cierre en el Sistema de Alertas de la Secretaría de Educación Distrital.

La Coordinación Académica, Orientación Escolar y Rectoría acompañan el proceso convivencial, realizando un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los estudiantes, docentes y padres de familia, y desarrollando actitudes que les permitan participar activamente en la sociedad, desde los valores de la escucha, el respeto, la tolerancia y la autonomía.

Una vez agotadas las instancias al interior del Centro, o sea que se trate de situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes del Centro que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por la Rectora de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Artículo 15.

Comité de convivencia

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

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

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

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes, y demás miembros de la comunidad del Centro.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover y liderar la vinculación de estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía, ya sea que se adelanten en la región o que sean propias de la comunidad escolar, que respondan a las necesidades de su comunidad educativa al Centro.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de

derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité, de acuerdo con lo establecido en el Manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. 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.
7. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
8. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
9. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional -PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
10. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
11. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias

que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

12. 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.
13. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

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

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

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

El Comité de Convivencia Escolar se encuentra conformado por:

1. Rectora. Presidente del Comité
2. Coordinador académico
3. Orientador escolar
4. Docente que haya tenido conocimiento del caso
5. Delegado Consejo de Padres de Familia
6. Personero de los Estudiantes
7. Presidente del Consejo Estudiantil

El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información. Se nombrará un secretario idóneo para la reunión.

Para efectos del presente manual se entiende por:

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

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

Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales al menos uno es un 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.

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

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

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

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

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de

su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

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

Artículo 16.

Reglamento del comité escolar de convivencia.

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

Adicional tendrá el siguiente reglamento:

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

- b) Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión y verificación del quórum.
 - c) Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
 - d) Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
 - e) Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - f) Firma del presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
5. Acciones o decisiones. El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

El Orientador escolar será el responsable de documentar el caso (Situaciones Tipo I, II, y III), de validar con el Coordinador académico y el Rector la pertinencia y de generar las alertas, y exposición de la situación ante el Comité de Convivencia.

Artículo 17.

Instalación y metodología del comité escolar de convivencia.

Los Comités de Convivencia se instalarán dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses durante el año académico como mínimo. Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del comité lo estimen conveniente. Cuando un miembro de la comunidad educativa solicite que sesione este Comité, a metodología del comité será la siguiente:

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

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

CAPÍTULO 8

ruta de atención integral para la convivencia escolar

Artículo 18.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberá seguir el Centro como parte del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes del Centro, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. El Centro garantiza la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten.

De acuerdo con la situación y su gravedad el Centro debe proceder en primer lugar con el reporte en el sistema de alertas de la Secretaría de Educación Distrital, y posterior y/o simultáneamente informar a las demás autoridades tales

como Policía Nacional, Fiscalía General de la Nación y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre otros.

En cualquier proceso deberá dejarse constancia del inicio de la ruta, y en aquellos casos en donde se involucre un menor de catorce (14) años, informar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en situaciones tipo II y III y en los casos de posibles delitos en mayor de catorce (14) años a la Policía de Infancia y Adolescencia.

Artículo 19.

Clasificación de las situaciones Convivenciales según la Ruta.

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

Situaciones Tipo 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.

Situaciones Tipo II

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

- a) Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Situaciones Tipo III

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

Artículo 20.

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

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

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

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

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

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

De los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar

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

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar, por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, por otros estudiantes, por docentes, por directivos, por padres de familia o acudientes, por cualquier miembro de la comunidad, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar los siguientes postulados:

1. La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
2. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
4. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
5. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de los estudiantes del Centro que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por la rectora de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de

Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

Artículo 21

De los protocolos del Centro, finalidad, contenido y aplicación

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

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

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

Artículo 22.

De los protocolos para la atención de situaciones tipo I

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

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

Artículo 23.

De los protocolos para la atención de situaciones tipo II

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

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del Comité de convivencia escolar informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.
8. El Comité de convivencia escolar dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité de convivencia escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

Artículo 24.

Protocolo para la atención de situaciones tipo III

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

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

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

Artículo 25.

Activación de los protocolos de otras entidades

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

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

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.

En los municipios en donde exista Defensoría de Familia y Comisaría de Familia o Comisaría de Familia e Inspección de Policía, cualquiera de estas autoridades competentes asumirá la prevención, el conocimiento del caso de inobservancia amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

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

Artículo 26.

Garantía del restablecimiento de derechos

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

Informes o quejas

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

equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

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

Acciones del componente de seguimiento

De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013, artículo 48, el componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los Comités de convivencia escolar harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Nota: Al final de este manual se anexan las principales rutas de acuerdo con el tipo de situación o evento.

CAPÍTULO 9

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS

CORRECTIVOS-FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES. EL DEBIDO PROCESO.

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

Si se quebrantan los deberes o no se hace uso responsable de la libertad, afectando la convivencia dentro del Centro o fuera de él o afectando el buen

nombre de la Institución con comportamientos inaceptables, el Centro seguirá los conductos regulares y aplicará las competencias propias para cada instancia.

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

Artículo 27.

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

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

El debido proceso es la garantía de una decisión acertada sobre los derechos de los estudiantes del Centro Santa María dentro de un proceso disciplinario y formativo. De acuerdo con la Constitución Política de Colombia en su artículo 29¹ y a la cultura propia del Centro se tendrá en cuenta lo siguiente:

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

¹ Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

Los alumnos sólo podrán ser sancionados por normas preexistentes aplicando de preferencia las favorables a ellas. De igual manera se presumen inocentes hasta que no hayan sido sancionados por los mecanismos que tiene el Centro.

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

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

Artículo 28.

Etapas de un proceso disciplinario

1. **Queja o conocimiento de oficio.** La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que afectan las normas disciplinarias o convivenciales. Procede por una queja formulada por cualquier miembro de la comunidad educativa e incluso terceros, la cual será debidamente formulada y recibida o de oficio, cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario de la Institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.

Cualquier persona de la comunidad educativa que observa una falta o una presunta falta, debe hacer el llamado de atención al estudiante y redactar un informe, en las 24 horas hábiles siguientes, enviándolo a: Director de Grupo y a Coordinación académica y/o Rectoría, en donde describa los hechos ocurridos teniendo en cuenta, lugar de ocurrencia, hora, alumnos implicados y testigos del hecho, anexando, si es del caso, alguna prueba.

2. **Indagación preliminar.** Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos, incluye el esclarecimiento de las acciones y sus motivaciones. Dependiendo de la complejidad de la falta o de las personas afectadas se hace la investigación y las personas intervinientes en ellos a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.

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

- Si la falta es considerada **leve**, se hace una reflexión y un compromiso verbal con el estudiante.
- Si la falta es considerada **leve reiterativa o grave**, la dirección de grupo efectuará la indagación preliminar y gestionará el debido proceso según el conducto regular.
- Si la falta es considerada **grave reiterativa o gravísima**, la Dirección de Grupo efectuará la indagación preliminar, y si se requiere, se enviará a la rectoría según lo amerite la particularidad del caso. En todo caso las situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III se le comunicará al Coordinador académico y Orientador escolar para que sea llevado al Comité de Convivencia.

Se dará a conocer la presunta falta **por el director(a) de grupo** a los padres de este proceso por **correo electrónico o mensaje a través de la plataforma Phidias** (complementario a ello podrá realizarse una llamada telefónica). Debido al carácter formativo del Centro, en primaria se fomentará la autonomía de los niños para que sean ellos quienes les avisen a los padres de familia antes que lo haga el Centro siempre y cuando no haya riesgo para el estudiante. Los niños cuentan con un día para hacerlo. A partir del segundo día el Centro se comunicará con los padres/acudientes.

En el caso de Pre jardín a primero el Director de Grupo se comunicará con los Padres de familia **por vía escrita por medio de agenda o por correo electrónico o mensaje a través de la plataforma Phidias** para involucrar a los padres en el proceso formativo.

Nota: Todo estudiante que presuntamente haya cometido una falta podrá solicitar el acompañamiento en su proceso de sus padres/acudientes y del Personero del Centro, en cualquier etapa del proceso disciplinario y/o convivencial.

3. **Apertura del proceso:** Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas graves o gravísimas que contravienen las normas del Manual de Convivencia, se procede a iniciar el

disciplinario mediante comunicación dirigida a los padres de familia y/o acudientes y al estudiante, solicitando la presentación de sus descargos y dando la oportunidad de que aporte las pruebas que estime conducentes.

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

Es deber del estudiante y del Director de Grupo informar inmediatamente **por escrito al correo electrónico o mensaje a través de la plataforma Phidias**, a los padres o acudientes², que se abrió un proceso disciplinario por una presunta falta leve o grave.

De igual manera se citará la falta del Manual de Convivencia con las posibles consecuencias.

De la apertura del debido proceso el estudiante será citado por escrito **(mediante correo electrónico u otro medio escrito)** para dar las explicaciones de su comportamiento, de igual manera se le avisará a los padres o acudiente de este proceso por medio escrito y/o correo electrónico (podrá adicionalmente llamarles por teléfono). Se dejará un acta escrita de la reunión o constancia de esta si se negarán a firmar.

Participación de los Padres de Familia o Acudientes. Los Padres de Familia o Acudientes podrán participar en el disciplinario de manera verbal o por escrito. Sin embargo, su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo o hija, no como contraparte de la Institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las estrategias formativas y/o sanciones ya que éstas constituyen una herramienta de aprendizaje para el estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el estudiante al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.

² Sentencia T-366 de 1997 "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación". No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa coonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa."

La Dirección de grupo será la encargada de recolectar la información y dar la apertura al proceso cuando las faltas sean leves e incluso graves.

4. Etapa probatoria: La instancia competente (dirección de grupo) lo cual depende de la falta del estudiante) y analizará las pruebas.

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

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

Se presentará un pliego de cargos y los padres y el estudiante serán notificados del mismo mediante correo escrito (podrá darse en reunión) y ellos tendrán tres (3) días hábiles para realizar los descargos y presentar nuevas pruebas si así lo considerasen.

5. Decisión: El proceso puede concluir con exonerar al estudiante o sancionarla de acuerdo con las faltas cometidas y a la complejidad del caso. Se aplica la sanción como una acción formativa. Se realiza el acta correspondiente o se deja la constancia necesaria en caso de que se nieguen a firmar el acta. Podrá el director de ciclo someter el caso al comité disciplinario y en caso de tratarse de una situación de tipo I, II o III someterla al Comité de convivencia.

Las sanciones pueden ser impuestas por:

- El docente (ej. caso de anulación de un examen, una llegada tarde, un uniforme mal usado) y/o el director de grupo.
- Cuando sean faltas graves, una vez recibida la información allegada por el Director de Grupo o por cualquier otra persona, y surtida la etapa de pruebas tiene tres días hábiles para tomar una decisión.

En el observador del estudiante se debe subir, por parte del director de grupo, toda la información recaudada durante el proceso.

Una decisión sancionatoria que no haya sido objeto de recursos de reposición o apelación o que la misma haya quedado en firme, tendrá una resolución rectoral que cierra el proceso sancionatorio.

Recursos: En caso de estar en desacuerdo con la decisión proferida, el estudiante implicado tiene la oportunidad de presentar, dentro de los tres días hábiles siguientes, un recurso de reposición y en subsidio el de apelación.

El alumno tiene los recursos de reposición y/o apelación contra la decisión sancionatoria. La reposición ante la instancia que aplicó la sanción o la apelación si se avoca por una instancia superior.

La instancia que conoce del recurso dentro de los tres días hábiles siguientes decide si se revoca o modifica la decisión proferida.

Si la decisión no es modificada o revocada, se concede la apelación ante el superior jerárquico, quien dentro del mismo plazo decide si se mantiene la decisión proferida o se modifica profiriendo un nuevo fallo.

Las apelaciones ante las faltas leves o menores serán surtidas ante otro director de grupo o a quien la rectoría delegue.

Las apelaciones ante las faltas graves serán surtidas ante el Consejo Directivo.

En el caso de mantenerse la decisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes, la Coordinación académica y el Director de grupo citan a los padres para comunicar la decisión tomada. Toda la actuación queda registrada en el observador del estudiante.

Si la decisión no puede ser notificada personalmente, se hará mediante la plataforma Phidias, o correo electrónico. Dicha decisión quedará en firme al siguiente día hábil de la notificación (personal o por otro medio).

PARÁGRAFO PRIMERO. La no interposición de manera oportuna del recurso de reposición y en subsidio el de apelación supone la aceptación de la amonestación por parte de los padres de familia o acudientes y del estudiante.

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

PARÁGRAFO TERCERO: Frente a las sanciones impuestas procede el recurso de reposición, el cual deberá interponerse dentro de **los tres (3) días hábiles** siguientes a la notificación de dicha decisión y este será atendido por la misma instancia.

Procede el recurso de apelación, el cual deberá interponerse en subsidio del de reposición y será atendido por la instancia superior. En el caso de que la apelación la deba conocer el Consejo Directivo se tomarán cinco (5) días adicionales para convocarlo.

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

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

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

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Cuando la falta disciplinaria comprenda acciones enmarcadas en los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y/o sean considerados delitos bajo la legislación colombiana, el Centro activará los protocolos (rutas pertinentes) establecidos y notificará a las autoridades competentes y activará el sistema de alertas identificando a el estudiante con su número de identidad.

PARÁGRAFO OCTAVO: La rectora podrá revocar las decisiones disciplinarias o ratificarlas mediante resolución rectoral.

ESQUEMA DEL DEBIDO PROCESO PARA PROCESO SANCIÓN DE LOS ESTUDIANTES



Artículo 29.

El conducto regular

Para todo proceso de aporte, retroalimentación, observación o reclamación o de los recursos de reposición o apelación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta a inquietudes o problemas, hasta agotar todas las instancias. Estas instancias se tendrán en consideración para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños

1. Con el Docente respectivo.
2. Con el Director de Grupo.
3. Con el Coordinador Académico / Orientador escolar.
4. Con el Comité escolar de convivencia / Comité de Ética según la situación
5. Con el Consejo Directivo.
6. Con la Rectora.

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

Artículo 30

Tipos de faltas a las normas del Manual de convivencia

El Centro considera que todos sus miembros están comprometidos con su proceso de formación y trabajan conjuntamente para crear un espacio de convivencia que lo facilite. Sin embargo, existen circunstancias que atentan contra estos principios y requieren de un tratamiento especial.

Es fundamental tener en cuenta que las normas son indispensables para contribuir a la construcción de una comunidad respetuosa y armónica.

Por lo tanto, se invita a todos los miembros de nuestra comunidad a propiciar el manejo de situaciones de carácter disciplinario con base en los siguientes criterios:

1. Diálogo para aclarar los hechos: conocer qué pasó, en qué circunstancias, bajo qué motivaciones.
2. Aceptación de las consecuencias de los actos: no como castigos, sino como los efectos personales y sociales de las decisiones que se toman libremente.

3. Reflexión para aprender a partir del error: de tal forma que las faltas y equivocaciones sean oportunidades para crecer en la responsabilidad y contribuyan así al proceso formativo de cada persona.
4. Si la situación lo amerita debe realizarse una acción de restitución y reparación.
5. Tener en cuenta que todos los alumnos tienen derecho a equivocarse. Cuando se equivocan tienen el deber de reconocer su error, aceptar las consecuencias y tratar de enmendar su error.

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

El Centro recalcará en la honestidad³, con el objeto que los estudiantes⁴ aprendan a decir la verdad, a actuar con decoro y lealtad, a responder con humildad y respeto ante la imposición de las sanciones.

El comportamiento responsable, respetuoso, y honesto se hace extensivo a los Padres de familia, quienes son los llamados a dar ejemplo, en el proceso formativo de sus Hijos e Hijas.

Artículo 31.

Faltas leves

Se consideran faltas leves:

1. Impuntualidad o inasistencia injustificada a la Institución (a unidades de clase presencial, no presencial o remota) a actos comunitarios programados por el Centro, tales como: convivencia, retiro espiritual, actos litúrgicos, programas sociales, culturales y deportivos.
2. No presentar las excusas justificadas por las inasistencias a la Institución, bien sea médicas o de los padres de familia.

³ **Honestidad.** Se define como calidad de Honesto. – Diccionario RAE, siendo honesto/a: Persona Decente, Decorosa, Recatada, Pudorosa, Razonable, Justa, Proba, Recta, Honrada

⁴ Sentencia T-569 de 1994 "La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la Ley y del ordenamiento interno del ente educativo... El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que un menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de alumno."

3. Faltar con el material necesario para las clases sin causa justificada o no traer los libros y cuadernos necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
4. Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.
5. Interrupciones de clases y demás actos institucionales con charlas, ruidos, risas, gestos, juegos o por cambiarse de puesto.
6. Realización de actividades contrarias a las asignadas por los educadores durante las clases o actos comunitarios.
7. Utilización inadecuada de materiales de trabajo.
8. Consumo de alimentos (y/o dulces, chicles, colombinas) bebidas (a excepción de agua) en las clases y actos comunitarios sin autorización de los docentes o de los directivos.
9. Presentarse a la Institución portando incorrectamente el uniforme de la Institución o no portarlo sin la justificación debida.
10. Falta de higiene, desconociendo las exigencias planteadas en el Manual de Convivencia escolar.
11. No devolver a tiempo los desprendibles o la información solicitada por la Institución o sus docentes.
12. Comportamientos inadecuados en actos comunitarios.
13. Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto, así como participar en juegos de manos y la práctica de juegos violentos.
14. No participar de forma responsable y autónoma de las actividades propuestas para ser desarrolladas en ambientes de formación presencial o no presencial.
15. Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa.
16. Permanecer en lugares no permitidos o en el salón en horas de descanso.
17. Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a ingresar al aula o ausentarse de la misma sin autorización del educador.
18. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Rectoría, Secretaría, Coordinación, Sala de profesores, Enfermería u otros.
19. Dar mal uso a los elementos de trabajo facilitados por el plantel, a las herramientas tecnológicas y plataformas institucionales orientadas a la formación académica.
20. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: restaurante escolar, baños y sanitarios.

21. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar.
22. Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
23. Falta de disposición para atender las observaciones sobre los procesos académicos y de normalización y convivencia.
24. Utilizar las vías de evacuación diferentes a las asignadas o utilizar las asignadas haciendo desorden o creando riesgo para otros.
25. Incumplimiento de las normas internas del Centro que sean estipuladas para una mejor organización y desarrollo de la vida dentro del mismo.
26. Arrojar basura en los espacios del Centro, el no cuidado de las zonas verdes.
27. No ingresar o ausentarse sin justa causa de las actividades programadas por la institución para ser desarrolladas en ambientes de formación presencial o no presencial.

PARÁGRAFO: La existencia de tres amonestaciones escritas en el proceso formativo, por faltas leves iguales o diferentes, constituye una Falta Grave.

Artículo 32.
Faltas graves

Se consideran faltas graves:

1. Reincidencia, por tercera vez, en una falta leve.
2. Emplear lenguaje soez, descalificativo o inadecuado que atente contra la dignidad de la persona.
3. Irrespetar física o verbalmente a los miembros de la institución.
4. Publicar escritos anónimos en contra de la Institución, profesores o compañeros e incluso personas de otras instituciones.
5. El fraude, plagio, copia comprobados en evaluaciones y /o trabajos escritos en actividades académicas que se desarrollen en ambientes de formación presencial o no presencial.
6. La copia de exámenes o el uso de medios de copia o de suministro de información no permitidos en exámenes, trabajos u otras pruebas (celulares prendidos o en uso – independientemente de la razón por la cual están siendo utilizados, tener notas o apuntes no permitidos por el profesor durante el mismo, colusión) serán consideradas como faltas graves que involucran la ética y la honestidad del estudiante.
7. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la Institución.

8. Amenazar, injuriar, calumniar a través de comentarios o expresiones que afecten a un miembro de la comunidad educativa o a otra persona, utilizando cualquier medio de comunicación.
9. La agresión física, atentar contra la vida e integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes del Centro.
11. Sustracción, alteración o falsificación de documentos tales como: informes, exámenes, valoraciones, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante en ambientes de formación presencial o no presencial.
12. Hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la Institución como información sistematizada, software especializado, planillas de notas y plataforma.
13. Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Tener relaciones sexuales, comportamientos eróticos, exhibicionistas o expresiones inadecuadas de afecto que se puedan presentar en ambientes de formación presencial o no presencial.
15. Divulgar la intimidad de las personas de manera verbal, física o virtual (redes sociales, email, blog, páginas de internet, etc.).
16. Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Involucrarse en actos impúdicos o escandalosos.
18. Irrespetar las normas para el cuidado del medio ambiente, cuando estas afecten seriamente a la comunidad.
19. Bajarse del bus escolar en un sitio diferente al de su residencia, sin autorización de los padres de familia y de las autoridades del Centro.
20. Arrojar basuras desde el bus escolar.
21. Comprar alimentos o cualquier objeto por la ventanilla del bus escolar.
22. Fumar o portar cualquier tipo de cigarrillos, dentro del Centro o en las actividades que éste programe, o mientras se porte el uniforme.
23. Portar, distribuir, regalar, comercializar, y/o cualquier otra acción con comestibles y/o sustancias similares que eventualmente pueda poner en riesgo la salud y vida de otros miembros de la comunidad.
24. Portar, distribuir, vender vapeadores, cargadores de vapeadores, insumos para vapeadores y cualquier elemento que facilite, contribuya o sirva para su uso /o consumo.

25. Portar, distribuir, vender productos similares a vapeadores, cargadores de vapeadores, insumos para vapeadores y cualquier elemento que facilite, contribuya o sirva para su uso y/o consumo.
26. Portar, distribuir, vender cualquier sustancia y/o elemento que afecte la salud humana.
27. Ingresar y/o salir del Centro sin autorización de la autoridad escolar y con permiso previo de los Padres.
28. Las agresiones físicas con la intención de causar daño a compañeros, profesores, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa, cuando el hecho se efectúe dentro de las instalaciones del plantel o en actividades programadas en otros lugares.
29. Apropiarse de objetos sin el consentimiento del propietario.
30. Dañar objetos de otros estudiantes, de profesores, personal administrativo, servicios generales o de otros colegios durante eventos en donde se represente al Centro.
31. Agredir física o verbalmente a otros compañeros, o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
32. Participar o propiciar enfrentamientos, sabotajes y protestas violentas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
33. Estallar petardos, papeletas, fósforos, encendedores u otros artefactos en las dependencias del Centro o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.
34. Presentar trabajos como propios sin reconocer las fuentes citadas o que hayan sido elaborados por otras personas.
35. Llegar al Centro en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que generen adicción.
36. Cualquier incumplimiento de una norma del Centro que atente contra la integridad física, emocional o psicológica, de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo, con o sin intención.
37. Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, los compañeros, los profesores, los directivos y el personal administrativo, que atente contra la integridad física, emocional, o psicológica.
38. Cualquier falta que un estudiante cometa en una actividad programada por la Institución y en su representación, fuera de sus instalaciones.
39. El daño o el deterioro de los bienes materiales de los miembros de la comunidad y/o del Centro.
40. Encubrir o ser cómplice de otras estudiantes que incurrieren en cualquier falta grave.

41. La realización y participación en rifas, juegos de azar, apuestas, ventas o negocios en la Institución o en actividades programadas sin autorización.
42. Atentar contra el buen nombre del Centro, con acciones o a través de cualquier medio de comunicación, afectando su imagen y reputación de la institución.
43. Utilizar el nombre del Centro para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.
44. La interrupción que impida la realización de una actividad programada por la Institución o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
45. Incumplir con la participación en actividades deportivas, culturales, académicas o de alguna de las asociaciones a las cuales ésta se halle vinculada.
46. Evadirse de una actividad académica o formativa que la Institución haya programado, quedándose en otros espacios del Centro, sin que los educadores o directivos lo hayan autorizado para ello o sin estar al cuidado de alguno de ellos.
47. Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, obstaculizando sistemáticamente, los objetivos o metas de las actividades programadas por el Centro.
48. Generar interrupción en el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas que el Centro programa, haciéndolo de manera sistemática, e impidiendo con ello, el cumplimiento de los objetivos propuestos para dichas actividades.
49. No cumplir reiteradamente y pese a los llamados de atención de las normas establecidas para el uso de los buses, cafetería, bibliotecas y otros espacios pedagógicos, asumiendo comportamientos y actitudes que pongan en riesgo la propia integridad o de cualquier persona que haga uso de estos servicios.
50. El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el Centro, que pueda causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
51. Generar sobresalto o pánico en la comunidad educativa por el uso inadecuado de los medios de alarma con que cuenta la Institución o la ciudad, para tal propósito.
52. Tener, portar, consumir, bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y/o similares y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

53. Comercializar bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y/o similares y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
54. Presentarse a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las anteriores sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programadas por el Centro, dentro o fuera de sus instalaciones.
55. La sustracción de bienes materiales u objetos, textos, útiles, de los miembros de la comunidad y/o del Centro.
56. La utilización de medios digitales, o la posesión o distribución para acceder usar, presentar o aspectos similares de material pornográfico dentro de la comunidad del Centro.
57. Presentar excusas falsas o adulteradas.
58. El uso doloso o dañino de los medios de comunicación con los que cuenta el Centro para acosar, intimidar o causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
59. 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.
60. Cualquier incumplimiento de una norma del Centro que sea considerada un delito por la legislación vigente colombiana.
61. Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros ya sea dentro o fuera del plantel.
62. Es considerada una falta de la misma categoría de las anteriores, las realizadas a través de TIC's, educación virtual y/o virtualidad y cualquier otra que, no estando expresamente descrita, sea equiparable a las antes mencionadas que así lo determine el Comité de Ética y/o el Consejo Directivo.
63. El uso de los celulares y/o tabletas durante la jornada escolar, las actividades extracurriculares, los eventos deportivos y/o culturales en los que participe el estudiante, las salidas pedagógicas y en la ruta escolar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las sustancias, alimentos, aditamentos y/o similares no autorizadas por el Centro, que sean portadas por los estudiantes, serán decomisadas si no han sido autorizadas por los directores de grupo, y en caso de

que estas sean ilícitas, se procederá a darle aviso a la autoridad de policía y/o ICBF para que se haga cargo del menor. En los casos en que las sustancias y/o alimentos y/o similares no sean ilícitas, pero conduzcan un riesgo a la vida y/o salud de otros miembros de la comunidad por sus condiciones de diabetes, alergias, enfermedades de base u otras se decomisarán y se seguirá el proceso disciplinario.

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

PARÁGRAFO TERCERO: El vestir y la forma de presentarse debe ser adecuada para la ocasión, por tal motivo los estudiantes deberán hacer buen uso no solo del uniforme, sino que cuando vienen de particular al Centro; evitando uso de maquillaje, lo cual se da por un tema de salud.

PARÁGRAFO CUARTO: La salida de los niños sin autorización o a escondidas del Centro, conlleva una situación de riesgo para el estudiante, y para el Centro, y una acción irresponsable tanto de el estudiante como de aquel quien le colabora, lo cual ameritaría la matrícula condicional, más si existiera complicidad de los padres/acudientes de la(s) estudiante(s) involucradas.

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

Artículo 33.

Agravación de las faltas y/o conductas completamente inadmisibles como faltas graves

Se consideran faltas excesivamente graves:

1. Reincidencia, por segunda vez, en una falta grave.
2. Adulteración de calificaciones o falsificación de firmas.

3. Portar armas u objetos que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos del Centro, o de los miembros de la comunidad educativa.
5. Poseer, comprar, vender, ingerir o inducir a otro al consumo de licor o cualquier sustancia psicoactiva dentro del Centro, Vapeadores / Inhaladores y sus elementos complementarios como conectores, cargadores, insumos, etc., en el transporte escolar o en actividades que realice el Centro fuera de sus instalaciones o que implique la afectación de la imagen del Centro.
6. Poseer, comprar, vender, ingerir o inducir a otro al consumo de licor o cualquier sustancia psicoactiva dentro del Centro, Vapeadores / Inhaladores y sus elementos complementarios como conectores, cargadores, insumos, etc., en las instalaciones del Centro o que implique la afectación de la imagen del Centro.
7. Poseer, comprar, vender, ingerir o inducir cualquier uso de sustancias y/o dispositivos que puedan afectar la salud humana.
8. Utilizar el nombre o la imagen del Centro, sin autorización.
9. Utilizar las redes sociales o plataformas virtuales para afectar la imagen, y buen nombre del Centro y/o la integridad y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa del Centro y/o de un tercero y que trascienda a hacer daño a cualquier otra persona natural y/o jurídica.
10. Compartir o exhibir cualquier tipo de material pornográfico en el Centro, en las rutas o en las actividades programadas por este.
11. Usar los dispositivos electrónicos del Centro o las redes sociales para acceder a material pornográfico.
12. Realizar o intentar relaciones sexuales, heterosexuales u homosexuales, dentro de las instalaciones del Centro, en las rutas o en las actividades que el Centro realice dentro o fuera de las instalaciones.
13. Las Faltas éticas de acuerdo con el Código de Ética de la institución.
14. Situaciones Tipo III del presente manual.
15. Cualquier delito, distintos a los que conlleven expulsión.
16. No cumplir, ni respetar las normas del Protocolo para mitigar/ prevenir la propagación de la Pandemia/epidemia/enfermedad.
17. No cumplir, ni respetar las normas y disposiciones orientadas a la educación virtual bajo tiempos de pandemia o ante las necesidades

educativas de los tiempos modernos y/o hacer un uso inadecuado de los medios virtuales.

18. Cualquier acto de bullying, matoneo, intimidación, burla, coerción, acoso, agresión personal, física, psicológica, verbal o digital, contra otra persona. El acoso escolar, la intimidación, el sexting, el grooming, entre otros, a través de cualquier forma o medio.
19. El abuso sexual o prácticas sexuales relacionadas con cualquier integrante de la comunidad educativa.

Se consideran **causales de agravación:**

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

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

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

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

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

Todas las faltas serán consignadas en el observador y se tendrán en cuenta para determinar la nota en disciplina del trimestre. Las faltas graves se notificarán a los padres.

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

Circunstancias Atenuantes

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante en la comisión de una falta las siguientes:

1. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
2. El haber observado buena conducta anterior.
3. El confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.
4. Afección psicológica certificada y puesta en conocimiento de la Institución antes de la comisión de la falta.
5. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
6. Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
7. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

Artículo 34.

Consecuencias generales a las faltas al Manual de convivencia

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

Toda situación convivencial o disciplinaria requiere de un proceso de diálogo y reflexión escrita por parte del estudiante como punto de partida para su formación.

1. Reflexión oral o escrita
2. Talleres de reflexión (individuales o grupales)
3. Anotación en el observador.
4. Amonestación verbal o escrita.
5. Notificación disciplinaria o envío de un correo oficial por parte del Centro.
6. Privación de algún privilegio.
7. Citación a los padres.
8. Exclusión de actividades no académicas
9. Disminución en la calificación de disciplina.
10. Restitución de objetos dañados.
11. Recomendación disciplinaria y académica.
12. Compromiso disciplinario y académico.
13. Suspensión disciplinaria y reflexiva de las actividades académicas con la respectiva consecuencia en notas.

14. Suspensión en actividades en que el Centro sea representado (actividades deportivas y/o culturales en las que participe el estudiante).
15. Matrícula condicional disciplinaria.
16. Indicación de no cupo para continuar con la formación en el Centro.
17. Cancelación de la matrícula.

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

En caso de Sanciones por plagio o copia, la nota de trabajo o evaluación será 1.0 y en disciplina la observación será “No cumple con lo esperado”.

Suspensión de actividades académicas, culturales, deportivas, de representación del Centro. Cuando el/la director(a) de grupo y/o el Orientador Escolar lo considere podrá suspender al estudiante, imponiendo trabajos en casa así como la suspensión de actividades académicas, culturales, deportivas u otras en las cuales el estudiante represente a la institución.

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

Esta medida será determinada por:

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

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

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

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

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

Esta medida será determinada por:

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

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

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

Esta medida será determinada por:

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

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

Nota 1. Las sanciones aquí previstas se aplican sin perjuicio de otras acciones contenidas en procesos y protocolos que deba seguir el Centro.

Nota 2. Cuando las sanciones deban ser impuestas por el Consejo Directivo, se podrá pedir concepto al personero, con el objeto de preservar aún más los derechos del estudiante. Dicho concepto no es vinculante.

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

Nota 4. Cuando ocurran situaciones en las que se afecte de manera sustancial la convivencia escolar, se vulneren de manera sustancial los derechos humanos, sexuales y reproductivos de alguna estudiante u ocurran hechos significativos de violencia escolar **(situaciones tipo I, II y III)** se activará a nivel escolar el componente de atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 o demás

normas que la modifiquen o complementen y el caso será atendido por el Comité Escolar de Convivencia (en los casos de las situaciones tipo II y III), siguiendo para el efecto el debido proceso regulado en este manual. Este Comité tratará todos los casos sustanciales de conflicto escolar, en todos los niveles del Centro (educación preescolar y primaria), sin importar si el causante del conflicto es un alumno o algún otro miembro de la comunidad escolar.

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

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

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

Artículo 35.

Procedimientos especiales - Situaciones relacionadas con posibles faltas

El Centro a través de su personal docente y de seguridad está facultado para realizar revisiones periódicas a los casilleros escolares, aulas, objetos personales,

vehículos, con el fin de evitar que se ingresen a la institución objetos, elementos y/o sustancias no adecuadas en una comunidad y establecimiento educativo, conforme a las políticas y procedimientos institucionales vigentes, en especial en lo relacionado a la política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, así todos aquellos dispositivos relacionados con vapeadores, otro dispositivos que puedan dañar la salud, sustancias que afecten la salud, e incluso cargadores de esos dispositivos, insumos para esos artefactos, y elementos similares.

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

En caso de que, en las revisiones del pupitre, casillero escolar, aulas, objetos personales, vehículos, de acuerdo con la política y protocolos vigentes, se lleguen a encontrar sustancias psicoactivas, o productos, insumos, artefactos éstos serán decomisados y entregados al Coordinador académico, con fin de determinar su entrega a la autoridad competente. Así mismo, se comunicará a los padres de familia o acudientes y se dará inicio al protocolo correspondiente.

En caso de porte, consumo, distribución o comercialización se seguirá el mismo procedimiento respecto de la revisión de los objetos personales, conforme a las políticas y procedimientos vigentes en la Institución. La mercancía objeto de la venta prohibida podrá ser decomisada y entregada posteriormente a los padres de familia o acudientes mediante acta.

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

Artículo 36.

Faltas y debido proceso para padres de familia / Acudientes

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: En el Proceso Disciplinario tendrá especial consideración para la asignación de una sanción a aquellos Padres que sepan reconocer sus faltas y pidan las disculpas o realicen el resarcimiento de los daños o efectos negativos cuando a ello hubiera lugar, y siempre que eso se dé antes de la imposición de la sanción.

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

PARÁGRAFO TERCERO: El Centro podrá presentar querellas de policía y/o denuncias penales en aquellos casos en que una acción de un Padre/acudiente lo amerite, especialmente cuando se ponga en riesgo otra persona de la institución o de la comunidad.

PARÁGRAFO CUARTO: En cualquier instancia del proceso **podrá** convocarse al Comité Disciplinario.

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

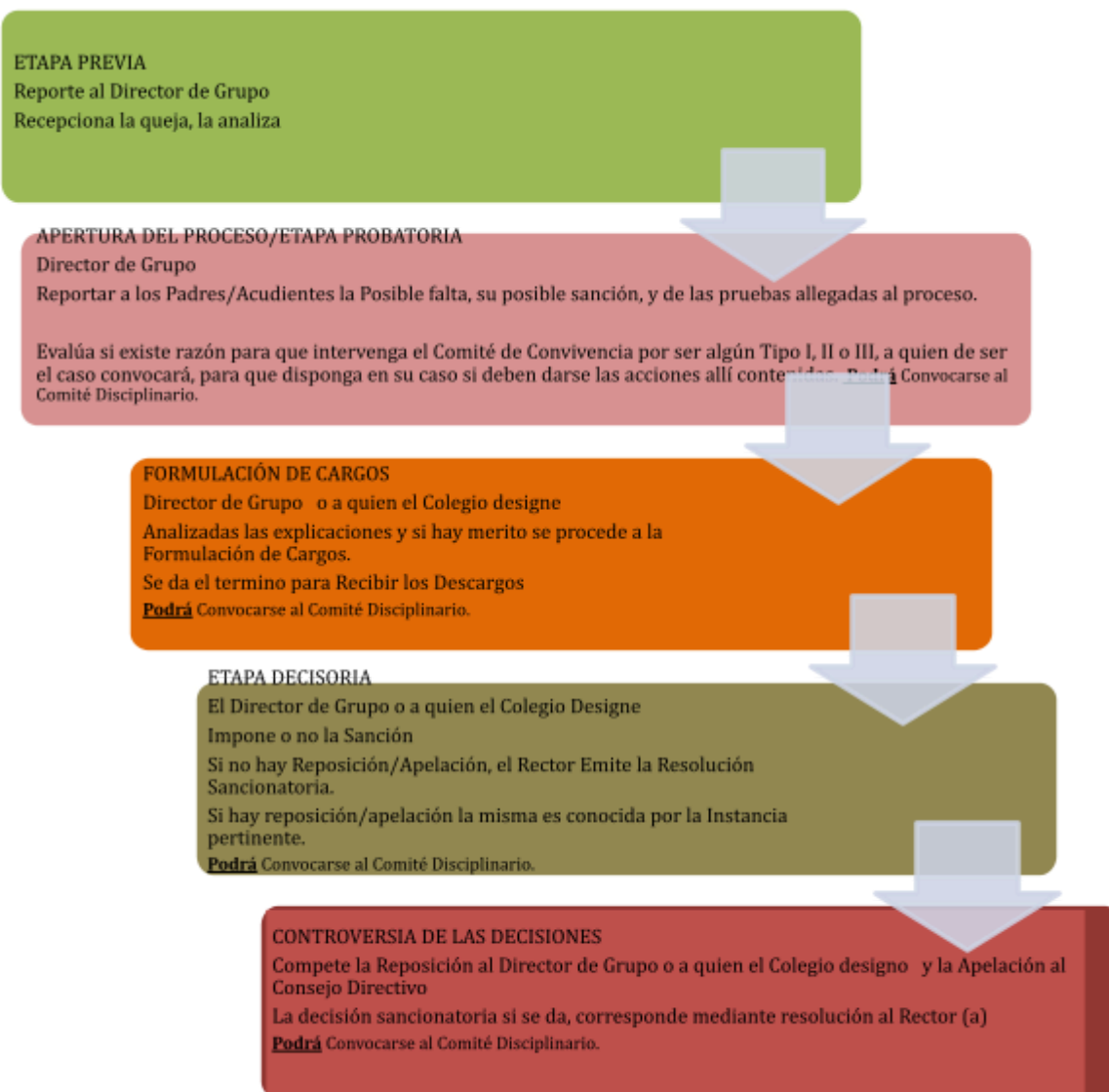
1. Una vez ocurrido el hecho el docente, personal administrativo o quien lo haya presenciado, lo comunicará por escrito a la rectoría del Centro.
2. El Director de Grupo al que pertenece el Padre de Familia y/o Acudiente dará lugar a la apertura del proceso.

3. El Director de Grupo recolectará las pruebas relacionadas con el proceso disciplinario.
4. El Director de Grupo informará al padre de familia implicado en la situación de la comisión de una posible falta, las circunstancias y la queja o la situación que le ha sido reportada.
5. El Padre/Madre de familia y/o acudiente dispondrá de cinco (5) días hábiles, para presentar los descargos, frente a falta que se le imputa ante la dirección de Grupo.
6. Una vez recibidos los descargos, el Coordinador académico o quien haga sus veces, los evaluará pudiendo soportarse en el Comité de Convivencia y/o en el Comité de Ética de la institución. La decisión que adopte el Coordinador académico o quien haga sus veces, se notificará a los afectados, por él y por resolución rectoral y para que puedan ejercer el derecho de defensa, mediante la interposición del recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, el cual será resuelto por el mismo Coordinador académico.
7. De presentarse recurso de apelación, contra la decisión que resuelva el recurso de reposición, procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación el recurso de apelación, el cual será decidido por el Consejo Directivo. Una vez en firme se expedirá la Resolución Rectoral y se informará a la comunidad a través de los canales institucionales.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: En cualquier evento en donde la acción de un Padre/acudiente amenace a un miembro de la comunidad el Centro podrá interponer una querrela de Policía para evitar el ingreso del Padre/acudiente al Centro.

ESQUEMA FALTAS PADRES DE FAMILIA/ACUDIENTES



PARÁGRAFO: Recepción de artículos dentro de la jornada escolar.

Además de las habilidades individuales citadas y teniendo en cuenta que para el CENTRO SANTA MARÍA es muy importante formar a sus estudiantes en principios y valores (capítulo 2. Principios orientadores - Artículos 2 y 3 del presente Manual), consideramos de suma importancia que los estudiantes desarrollen y fortalezcan su autonomía y responsabilidad porque ellas serán fundamentales para dar el paso hacia el bachillerato. Por esta razón, cuando los padres de familia o acudientes se acerquen a la puerta de ingreso del CENTRO SANTA MARÍA para traer a uno de los estudiantes algún objeto, los únicos artículos que se reciben son: alimentos (lonchera), medicamentos (con fórmula médica) o elementos

personales (gafas, lentes de contacto, muletas). Con esto nos referimos a que materiales como cartucheras, elementos para trabajos o tareas NO serán recibidos. Creemos importante que los niños y las niñas desarrollen hábitos de cuidado por sus propios elementos de clase, la preparación de su maleta y la atención a sus objetos personales necesarios para la jornada escolar.

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

CAPÍTULO 10

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

Artículo 37.

Procesos académicos, modelo pedagógico y lineamientos del modelo de evaluación

El plan de estudios

Las normas colombianas que definen, regulan y nos dan pautas para el diseño de nuestro currículo y nuestro Plan de estudios son:

- Ley General de Educación : Ley 115 de 1994
- Decreto 1860 de 1994
- Resolución 2343 de 1996
- Decreto 1290 de 2009
- Currículo internacional de la Universidad de Cambridge para las asignaturas de Inglés, Ciencias, Educación física, Música, Arte, Bienestar emocional y Humanidades.
- Lineamientos curriculares de Matemáticas del Modelo de Singapur y Colombia; para Lenguaje Propuesta Programa Letras y Enfoque comunicativo
- Lineamientos curriculares de las diferentes áreas y proyectos transversales
- Derechos básicos del aprendizaje DBA, los Aprendizajes Prioritarios y Matrices de evaluación.
- Cátedra de la paz, Competencias Ciudadanas, PRAE, Plan de Movilidad Escolar, proyecto de afrocolombianidad, Proyectos STEM y Vocacionales.

- Desarrollo de las habilidades cognitivas con el Programa Progresint.

El currículo internacional de Cambridge

En su camino hacia el bilingüismo, el Centro Santa María comenzó en el año 2024 a acoger los ejes transversales, las competencias y los hilos conductores en las mallas curriculares. Para 2025 la implementación pasa a incluir los tópicos en los planes de estudio, evidentes en los boletines y en las planeaciones para las materias: Inglés, Ciencias, Educación Física, Música y Arte. Adicionalmente, aparecen los ejes transversales, los logros y los desempeños de comprensión. En 2026 el Ciclo Inicial (PK - K - T) se continúa con el refuerzo de la segunda lengua con el uso de textos en inglés sin desestimar la importancia de afianzar la lengua materna. En el Ciclo Uno (1o 2o y 3o) y Ciclo Dos (4o y 5o) continuará con el uso de recursos pedagógicos en inglés y un profesor bilingüe para Ciencias. Para todos los ciclos habrá una implementación del currículo Wellbeing / Bienestar.

Modelo pedagógico: Enseñanza para la comprensión

El Centro Santa María tiene en cuenta la enseñanza para la comprensión y el diseño del pensamiento como modelo de enseñanza y aprendizaje en donde se evidencia que el aprendizaje del estudiante va más allá de la memoria y demuestra que comprende el contenido y lo puede usar en contextos nuevos.

Perkins, D. y Blythe , T. (1994) "Putting Understanding up-front". Educational Leadership

Richhart,R , Morrinson, K and Church,M. Hacer visible el pensamiento. Cómo revelar el pensamiento, revelar la comprensión y promover la independencia de todos los aprendices.

Los elementos que hacen parte del marco de la Enseñanza para la Comprensión (EpC) son:

Tópicos generativos: conceptos, temas y teorías centrales de las disciplinas, que interesan a la niñez y docentes, accesibles a los estudiantes, brindando la oportunidad de establecer múltiples conexiones.

Metas de comprensión: Enunciados o preguntas que planteamos para expresar cuáles son las cosas más importantes que deben comprender los alumnos, en una unidad, en un proyecto o en un curso y que dan sentido a las acciones que los docentes piden realizar a sus estudiantes. Son concretas, observables y medibles.

Desempeños de comprensión: son el corazón del aprendizaje pues son acciones que necesitan ir acompañadas de mucha reflexión. Las acciones sin reflexión son solamente actividades, mientras que los desempeños de comprensión exigen usar lo que se sabe de nuevas maneras.

Evaluación continua: proceso mediante el cual los niños y niñas conversan con sus maestros y compañeros escuchando sus opiniones, correcciones o sugerencias en relación con sus desempeños de comprensión y para poder mejorarlos. La evaluación continua se realiza mediante ciclos de retroalimentación centrados en la comprensión que utilizan estudiantes y maestros a lo largo del proceso de enseñanza – aprendizaje.

Adoptamos las didácticas, las propuestas y modelos pedagógicos que han demostrado ser más efectivas en las distintas disciplinas, asignaturas y programas de los diversos proyectos transversales. Estas son:

- Educación religiosa y moral: Catequesis del Buen Pastor y Estándares de la Conferencia Episcopal
- Formación del carácter y afectividad: Programa de educación sexual y Programa de Bienestar Emocional
- Programa de desarrollo socioafectivo. Programa de dirección de grupo
- Educación ética y en valores humanos: Programa Koalaty y sus 7 principios de calidad.
- Lenguaje: Enfoque comunicativo. Programa LETRAS. Publicación institucional PALIMPSESTO. Periódico escolar. Emisora. Celebración del Día de los Idiomas.
- Ciencias sociales: Currículo Cambridge y Currículo nacional. Gobierno estudiantil.
- Matemáticas: Método Singapur y de Colombia.
- Participación interinstitucional en festivales de artes y literatura
- Creación de un festival deportivo, artístico y navideño para motivar el aprendizaje del grupo de estudiantes en artes.
- Fiesta de los aprendizajes liderado por el grupo de estudiantes de Grado Quinto.

La evaluación

La evaluación es concebida por nosotros como una celebración de aprendizajes y una oportunidad de mejoramiento. Entendemos que el concepto de '**evaluación**' en educación es más amplio que el de medición y control : es un juicio de valor el cual es emitido por el maestro o por el superior cuando interviene en el proceso de formación del alumno, propiciando una confrontación con éste, preguntándole y comparando lo que le enseñó con lo que aprendió, escuchándolo y observando qué responde, cómo responde, qué hace, qué tiene para mostrarle y cómo se muestra al ser interpelado por él, estimando lo que ha sido su trabajo, compromiso, esfuerzo y conversando con él para dar a conocer tanto sus aciertos como errores, para justificar el porqué de sus apreciaciones, enfatizando en la unidad del ser persona.

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

Lineamientos del modelo de evaluación

En términos generales, la evaluación se encuentra sustentada en las políticas determinadas por el Ministerio de Educación Nacional en el Decreto 1290 de 2009 y obedece a los mismos objetivos allí planteados:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a el grupo de estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de estudiantes.

- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Escala valorativa: La evaluación de los niños y niñas del Centro es un proceso continuo, cuyos resultados se expresarán en el boletín bimensual, en los siguientes términos, acorde con el Decreto 1290 del MEN:

ESCALA INSTITUCIONAL	EQUIVALENCIA NACIONAL	DESCRIPTOR
EXCELENTE (E)	SUPERIOR	Cuando el estudiante alcanza todos los logros con facilidad, los supera y aporta a los mismos.
BUENO (B)	ALTO	Cuando el estudiante alcanza todos los logros de manera satisfactoria, cumpliendo con el (80%) de las expectativas de aprendizaje.
ACEPTABLE (A)	BÁSICO	Cuando el estudiante alcanza los logros fundamentales porque supera los desempeños necesarios en las áreas obligatorias, alcanza el nivel básico de aprendizaje (65%).
INSUFICIENTE (I)	BAJO	Cuando el estudiante no supera los desempeños necesarios en las áreas obligatorias y fundamentales, su proceso no alcanza los objetivos mínimos de desempeño.

El total de la nota de una estudiante corresponde en el 90% (40% Trabajo en grupo y 50% Trabajo Individual) el reflejo de su situación académica. El 10% restante su actitud frente al aprendizaje, lo cual incluye parámetros como: hábitos de responsabilidad, cumplimiento con tareas y materiales, seguimiento de instrucciones, trabajo colaborativo y capacidad de escucha.

La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene como propósito realizar una descripción cualitativa del proceso:

- Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances;
- Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos;
- Generar en el maestro, en las familias y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.
- Con respecto a la evaluación para los niveles de Prejardín, Jardín y Transición se utilizará una descripción cualitativa individual del proceso llevado a cabo por cada uno del grupo de estudiantes. Se reflejarán los logros alcanzados y los logros en proceso de acuerdo a las características de cada nivel.

La evaluación en el nivel de primaria: Para aprobar una asignatura en el bimestre o al finalizar el año escolar, en los grados de primero a quinto es necesario tener una valoración final mínima de Aceptable desempeño básico de acuerdo a los derechos básicos de aprendizaje de cada grado. De igual forma, cabe anotar que la evaluación es el resultado de diferentes momentos evaluativos que se generan de manera permanente dentro del aula y debe llevarse a cabo de manera individual y grupal. Asimismo, la evaluación es considerada desde tres perspectivas diferentes:

Criterios de los tipos de evaluación

TIPO DE EVALUACIÓN	CRITERIOS
HETEROEVALUACIÓN: Proceso desarrollado por el docente, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los planes de estudio y que le permiten al docente reflexión frente a su práctica.	• Identificar carencias o debilidades que es necesario reforzar antes de seguir adelante con el programa. • Evitar repeticiones innecesarias de objetivos que ya han sido integrados. • Dar soporte para la planificación de objetivos reales, adecuados a las necesidades e intereses del grupo.

	● Trabajar en el diseño de actividades de recuperación destinadas al grupo o a los individuos que lo requieran.
COEVALUACIÓN: Proceso que se realiza a partir del diálogo entre los alumnos y el profesor. este proceso le permite al docente y al niño.	● Identificar los logros personales y grupales. ● Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje. ● Opinar sobre su actuación dentro del grupo. ● Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo. ● Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo. ● Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad.
AUTOEVALUACIÓN: Proceso de reflexión del alumno sobre sí mismo y su desempeño.	● Emitir juicios de valor sobre sí mismo en función de ciertos criterios de evaluación o indicadores previamente establecidos. ● Estimular la retroalimentación constante de sí mismo y de otras personas para mejorar su proceso de aprendizaje. ● Participar de una manera crítica en la construcción de su aprendizaje.

Como parte de la cultura de la evaluación es necesario establecer diferentes estrategias que permitan determinar el desarrollo de las diferentes competencias para cada área del currículo. En este sentido, el profesor considerará como parte del proceso de aprendizaje, el uso de estrategias de evaluación formativa (formal e informal) y sumativa.

Si los niños o niñas no alcanzan los logros en el tiempo establecido por el plan de estudios, tienen oportunidad de realizar actividades de recuperación, durante todo el año lectivo, mediante los tipos de refuerzo, estipulados en las estrategias de valoración integral.

Artículo 38.

Criterios de promoción

- Los Comités periódicos de evaluación CPE se llevan a cabo cada trimestre y valoran el desempeño del grupo de estudiantes tanto a nivel académico como actitudinal y comportamental. Están constituidos por los docentes, el coordinador académico, el orientador escolar y el rector.
- La comisión de Evaluación y promoción CEP se reúne una vez al año con el fin de analizar y evaluar el desempeño de los niños y niñas, con base en los logros alcanzados, para promoverlos a los grados siguientes, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- Comportarse de acuerdo con los valores y principios propuestos por el Centro, así como en coherencia con los compromisos pactados en el Manual de convivencia.
- Alcanzar los logros propuestos para las diferentes asignaturas, en un nivel de ACEPTABLE en dos áreas fundamentales.
- Haber asistido con regularidad al Centro. En caso contrario, haber presentado la excusa correspondiente, por parte del médico, acudiente o padre de familia. Las fallas no pueden superar el 25% del tiempo de permanencia del alumno o alumna en el Centro.
- Haber cumplido con las indicaciones propuestas por el Consejo de Formación, en caso de remisiones especiales necesarias para el desarrollo del niño o niña.
- La Comisión está constituida por la rectoría, el coordinador, un representante de las familias y un representante del personal docente y está facultada para tomar decisiones en relación con la promoción de los alumnos del Centro. Dicha comisión ha establecido la conveniencia de que un niño o niña reinicien un año escolar si se presentan estas situaciones:
- La no asistencia al Centro mínimo el 75% del tiempo de trabajo propuesto en el calendario escolar.
- Si después de participar en las actividades de recuperación, los logros no han sido alcanzados por algún alumno en dos o más asignaturas y una vez realizado un estudio de sus capacidades individuales, se llega al acuerdo con las familias y con el alumno/a de que es mejor que reinicie el curso.

Promoción en Quinto grado

De acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, los estudiantes que culminen la educación primaria obtendrán el título de Básica Primaria cuando hayan cumplido

con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias. Estos requisitos de graduación en ceremonia incluyen:

- Obtener nota aprobatoria en todas las asignaturas según lo descrito anteriormente para todos los grupos de estudiantes.
- Obtener nota aprobatoria en disciplina.
- Estar a paz y salvo por todo concepto
- Haber asistido al 90% de las actividades escolares.

Artículo 39.

Promoción anticipada de grado

Según lo previsto en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009. Durante el primer periodo del año escolar el consejo académico, previa recomendación de el personal docente en una reunión de comité de evaluación cierre del trimestre con consentimiento de las familias, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa y aprueba de manera sobresaliente los contenidos señalados en el plan de estudio del curso del cual desea ser promovido. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar. El estudiante será valorado en su proceso de adaptación, habilidades sociales y desarrollo bio psicosocial por parte de psicología escolar. El estudiante presentará por encima de B, todas las asignaturas del nivel.

El proceso de adaptación La familia y el estudiante se comprometen a asumir las consecuencias académicas y convivenciales de esta decisión, teniendo en cuenta el proceso de adaptación con sus pares y la edad del niño.

Si la promoción se concede y el niño no responde de manera esperada, teniendo en cuenta que todas sus notas en el bimestre deben mantenerse en desempeño alto con valoración B, el consejo académico y directivo tomará la determinación de desistir de la promoción anticipada y retomar el curso en el cual fue matriculado; con el fin de buscar la estabilidad integral del niño y el desempeño excelente a nivel académico.

Estrategias de atención, apoyo y seguimiento

Cuando un niño presenta alguna dificultad en el desempeño de una asignatura, el Centro Santa María ha establecido los siguientes mecanismos de seguimiento:

- Diálogo directo del profesor respectivo con el estudiante.
- Diálogo con el profesor, el director de grupo y el estudiante.
- Plan de refuerzo con el profesor, estudiante y familia
- Comunicación verbal o escrita con las familias.
- Seguimiento del caso por parte del consejo académico.

Documentos académicos

Si las dificultades persisten, el caso se someterá a análisis en las reuniones de nivel que se realizan durante el trimestre. En dichas reuniones participan todo el personal docente del nivel y coordinación académica, quienes de manera conjunta determinarán las estrategias a seguir como: sugerir una ayuda externa, determinar la imposición de una recomendación, compromiso ; o remitir el caso al Comité de Evaluación y Promoción. Como parte de las acciones de seguimiento descritas anteriormente, se especifican los acuerdos a realizar entre el estudiante, la familia y el Centro, los cuales se aplican de manera progresiva y se revisan trimestralmente. Tales acuerdos son:

Recomendación académica: Se consignan las recomendaciones que contribuirán a fortalecer las competencias del estudiante. El incumplimiento de la recomendación puede dar paso a la firma de un compromiso.

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

Por último, es importante tener en cuenta que en toda reunión con familias se realizará un acta, de la cual se deja el original para la carpeta del estudiante y se entrega copia a las familias. En todos los casos, el director de grupo es el encargado de hacer el seguimiento individual a las estudiantes y establecer mecanismos de comunicación permanentes entre el Centro, el personal docente y las familias. Con respecto a los refuerzos, todos los estudiantes recibirán el apoyo adicional que requieran para propiciar el desarrollo de las competencias esperadas, estos serán organizados y liderados por el personal docente de cada una de las asignaturas, según la dificultad.

Estrategias de valoración integral

Antes de los exámenes trimestrales, el personal docente, de las materias que se evalúan entregarán un taller de refuerzo que será evaluado antes del examen. Este taller tendrá los temas principales tratados durante el bimestre y será valorado. Si el niño no presenta el taller será informado por medio de la agenda a las familias.

Retroalimentación de la evaluación. Toda actividad evaluativa debe dar origen a un proceso de mejoramiento, empezando con la corrección grupal del profesor de cada uno de los puntos. Partiendo del error el niño presenta, como tarea la corrección de la evaluación explicando sus errores. Este refuerzo será valorado. Si el niño no presenta el refuerzo será informado por medio de la agenda a las familias.

Con base en la retroalimentación del profesor el niño puede presentar, mediante correcciones, trabajos, ejercicios o tareas extras que apunten a corregir la dificultad presentada, a generar nuevas explicaciones o mejorar el nivel de comprensión frente a una temática determinada. Este refuerzo tiene que quedar registrado en las observaciones del planeador y será valorado. Si el niño no presenta el refuerzo será informado por medio de la agenda a las familias.

Tutoría directa del profesor. En cualquier momento del proceso, los estudiantes pueden recibir ayuda particularizada; para tal fin el profesor debe diseñar diversas estrategias que le permitan al estudiante encontrar distintas vías para superar sus dificultades. Estos refuerzos deben quedar registrados en el observador del estudiante. El estudiante debe contar con el permiso de ausencia de la clase de otro profesor.

Trabajo de refuerzo. Si los apoyos descritos no surten los resultados esperados y los estudiantes reciben una calificación no aprobatoria en la materia tendrá la oportunidad de hacer una presentación, trabajo o evaluación basada en inteligencias múltiples en donde el estudiante que ha perdido la materia tenga la oportunidad de presentar, otros tipos de actividades. La actividad propuesta debe ser avalada por coordinación académica y debe cumplir con los fundamentos de la retroalimentación. El profesor lidera el refuerzo en sus clases o solicita permiso para realizarlo fuera de la jornada. Este trabajo será valorado por el profesor.

Trabajo de Nivelación/ recuperación: Si el estudiante continúa perdiendo la materia, después que el Centro ha realizado los refuerzos correspondientes, se le

solicita al padre tener un tutor externo con el fin de que el estudiante tenga una última oportunidad para demostrar que han sido superadas las dificultades en las evaluaciones de recuperación al finalizar el año, tal como se describe en los criterios de promoción. El resultado de dichas evaluaciones será definitivo para la asignatura y para el año. En este caso se tendrán solo en cuenta los Derechos básicos de aprendizaje. Adicional a la evaluación se realizará un refuerzo de manera presencial al final del curso con una nota máxima de aceptable de todo el año de trabajo y sólo así podrá tener logros pendientes para el siguiente año.

Seguimiento a los hábitos de responsabilidad y escala valorativa trimestral

Cuando los hábitos de estudio del estudiante son acordes con los criterios académicos establecidos y no tiene ninguna falta.	Cuando los hábitos de estudio del estudiante cumple con los criterios establecidos y tiene de 1 a 3 faltas.	Cuando los hábitos de estudio del estudiante cumple con los criterios básicos establecidos a nivel académico y tiene 4 a 6 faltas.	Cuando los hábitos de estudio del estudiante no cumplen con los criterios académicos establecidos y completa 7 a 9 faltas.
•Excelente	•Bueno	•Aceptable	•Insuficiente

De acuerdo a lo establecido en las políticas con relación a la formación de hábitos de estudio, se seguirán las siguientes instancias:

Cuando se instaure una falta en los hábitos de Responsabilidad, se enviará a las familias una nota en la agenda especificando la razón de dicha falta y la reflexión realizada por el docente con el niño y seguirá el debido proceso en éstos casos.

Cuando el estudiante completa 1 o 3 faltas en hábitos de responsabilidad, el director de grupo:

- Firma el formato de seguimiento
- Pide al estudiante que reflexione sobre el motivo de sus faltas y la manera cómo podría mejorar y se realiza la anotación en el observador, se le envía a las familias una nota en la agenda comunicando que el niño incurrió en una falta.
- La valoración de los hábitos de responsabilidad para el bimestre será con el criterio: **BUENO**

Cuando el estudiante completa 4 a 6 faltas en hábitos de responsabilidad, el director de grupo:

- Firma el formato de seguimiento
- Realiza el respectivo reporte en el observador y en la agenda
- Tiene una charla formativa con el estudiante y sus padres para buscar conjuntamente causas y proponer acuerdos y soluciones a las dificultades.
- La valoración de los hábitos de responsabilidad para el bimestre se calificará con el criterio: **ACEPTABLE**

Se escribe en el observador los acuerdos, sugerencias y conclusiones de esta reunión y se firma con el estudiante o se deja constancia.

Dentro del proceso se incluye el acompañamiento de la coordinación general

Cuando el estudiante completa 7 a 9 faltas la coordinación, tiene una charla formativa con el estudiante y las familias para analizar todo el seguimiento que se ha realizado con el niño y buscar nuevas estrategias por medio de un compromiso Académico que contemple acciones para fortalecer el seguimiento frente a la dificultad que se esté presentando y proponer soluciones.

- Descripción de la situación, seguimientos de las acciones por parte de la dirección de grupo, acuerdos con las familias y el niño y seguimiento a estos acuerdos.
- Seguimiento de estas acciones por parte de la Coordinación Académica. Escribe en el observador los acuerdos, sugerencias y conclusiones de esta reunión y firma, junto con el padre de familia y el estudiante.
- Dentro del proceso se incluye el acompañamiento del respectivo director de grupo.
- La valoración de los hábitos de responsabilidad para el bimestre será con el criterio: **INSUFICIENTE**

Se tendrá en cuenta el debido proceso para atender las faltas incluyendo el derecho a la defensa en caso de pérdidas de asignaturas cuyas quejas, comentarios, sugerencias, reposiciones se realizarán por los medios de comunicación del Centro descritos con anterioridad

Periodicidad y entrega de informes

Tanto para preescolar y primaria el año escolar se encuentra dividido en tres trimestres de 13 semanas académicas cada uno. Al finalizar cada uno de ellos se hará entrega formal a las familias que se encuentren a paz y salvo, un informe de desempeño académico y disciplinario del alumno. Este momento es una ocasión de diálogo entre el Centro y la familia.

De acuerdo a la resolución 018959 07 OCT 2020 del Ministerio de Educación Nacional los colegios podrán retener los informes académicos a quienes no se encuentren a paz y salvo, se incluye lo estipulado en el artículo 13 de la resolución 018959 del 07 de octubre de 2020, y el parágrafo 1 del artículo 2 de la ley 1650.

Cumplimiento del sistema institucional de evaluación

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

- Número de notas por trimestre.
- Informes periódicos del proceso cuando se considere conveniente.
- Revisión de registros en la plataforma Phidias.
- Información presentada en los comités de evaluación.

Instancias

Se seguirá el debido proceso en caso de presentarse discrepancias entre las valoraciones del personal docente y las de los alumnos y sus familias, éstas podrán acudir a los siguientes mecanismos e instancias para presentar su desacuerdo. Se recomienda seguir el procedimiento en orden para evitar confusiones y malos entendidos.

En primera instancia siempre se analizará la discrepancia directamente con el profesor de la asignatura.

Posteriormente agotado este recurso de reposición, se podrá apelar al director de grupo quien intentará esclarecer la situación.

- Se procederá a reportar la situación a coordinación y a rectoría si es necesario.
- Si la situación lo decide se podrá llevar la dificultad al Comité de evaluación.
- De no solucionarse la situación en las instancias anteriores, se podrá presentar al Consejo Directivo, por escrito. Este consejo no estudiará situaciones que no hayan seguido los conductos regulares. Las decisiones del Consejo Directivo serán definitivas.

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

- Los resultados de las evaluaciones institucionales anuales. El Centro Santa María lleva a cabo evaluaciones institucionales una vez al año, en las cuales participan familias, estudiantes, docentes y directivas; semestralmente se hace una evaluación a los docentes. También se realiza evaluación de la mayoría de actividades y programas, una vez terminados o al finalizar el año escolar, para implementar los cambios necesarios que aseguren la calidad en los procesos.
- Los resultados de las evaluaciones periódicas con estudiantes.
- Las recomendaciones del personal docente e integrantes del Consejo Académico. Este Consejo elaborará la propuesta que será analizada y adoptada por el Consejo Directivo.
- El sistema de evaluación hará parte integral de los documentos institucionales y se publicará en los medios provistos para tal fin.

Artículo 40.

Reconocimientos y estímulos para los estudiantes

Programa Koalaty



El Programa Koalaty está basado en el modelo del “Programa Koalaty Kid” creado por American Society for Quality (ASQ), quien define este programa como “un enfoque para mejorar la Calidad de la Educación de los estudiantes, mediante la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad en la escuela” (ASQ, 2024). Según American Society for Quality se espera que este enfoque de Koalaty Kid aumente la calidad de la educación de tres formas:

- Mejora la autoestima de los niños, generando un ambiente donde los estudiantes se comportan de forma responsable, sintiéndose orgullosos de sí mismos y de sus logros.

- Mantiene el entusiasmo por aprender a través del uso de elementos visuales como cuadros, gráficos y otras herramientas de calidad que fomentan la organización de pensamientos y la resolución de problemas.
- Prepara a los niños para el mundo profesional, siendo expuestos a una estructura educativa de Gestión de la Calidad.

En el Centro Santa María, el Programa Koalaty es un programa que involucra los principios de calidad en la vida escolar, cada día y en todos los momentos y lugares, para enseñar a niñas, niños y adultos a ser personas excelentes en sus procesos de formación integral (Manual de Convivencia Escolar, 2024). Según el Comité de Convivencia del Colegio, este programa cuenta con los siguientes 7 Principios de Calidad:

1. Importancia de las personas: el Centro Santa María se preocupa por las necesidades, intereses y deseos de los niños y de sus familias, buscando la forma de servirle a toda la comunidad educativa.
2. Interés en la excelencia: el Centro Santa María busca la excelencia de los niños, tanto a nivel académico como convivencial, así como de sus familias y comunidad educativa esperando que realicen su trabajo responsablemente y con calidad.
3. Respeto por las personas y participación: el Centro Santa María promueve valores de respeto y tolerancia, valorando a los niños y sus familias por quienes son, y animándolos a participar con entusiasmo y alegría en todas las actividades de la vida escolar.
4. Trabajo basado en hechos y datos: el Centro Santa María trabaja teniendo como base el valor que tiene el establecimiento de hechos y datos, y la forma en que pueden ser analizados y consultados.
5. Atención a los asuntos vitales: el Centro Santa María brinda especial atención a situaciones, vivencias y asuntos que los niños y sus familias consideran altamente importantes.
6. Prevención: el Centro Santa María resalta la importancia del cuidado y atención que se deben tener especialmente con niños y niñas, por lo que se enfoca en la prevención y planeación.

Metodología:

- Experiencia directiva con el enfoque koalaty kids.
- Experiencia docente con el enfoque koalaty kids.
- Análisis de los indicadores.
- Experiencia de aprendizaje de un alumno con el enfoque koalaty kids.

Beneficios:

- Propicia que los estudiantes participen con entusiasmo en sus aprendizajes que dan principios de la calidad total tanto a nivel académico como de convivencia.
- Se verifica la mejora de procesos con la perspectiva de la calidad total y el reconocimiento de su cumplimiento frente al grupo y el Centro
- Se analiza el sistema y las causas de su incumplimiento
- Hay que tener expectativas claras.
- Encauza a la solución de problemas.
- Se basa en los principios básicos de la calidad total.
- Establece normas de excelencia.
- Reconoce los logros obtenidos.
- Es un trabajo colectivo escolar que permite la participación de las familias.
- Se adapta a cualquier escuela.

Tomado de "*Tesis digitales*", implementación del proyecto koalaty kids (A.S.Q) basado en las competencias en K.K.G. para formar una educación de calidad, Por Lorena Alcántara Hernández.

<http://digitalacademico.ajusco.upn.mx:8080/jspui/handle/123456789/9014>

En consecuencia, el programa busca animar a cada estudiante a esforzarse por lograr la excelencia en el trabajo personal, en el trabajo en equipo, en el trato con los demás, en el cuidado de su sitio de trabajo, estudio y descanso y prepararlos para amar y ayudar a los compañeros, reconociendo y celebrando los logros de cada una. En una palabra hacer vida nuestro lema: **"De mi responsabilidad depende la armonía de mi comunidad."**

De la misma forma, busca incentivar en los estudiantes el deseo de transformarse permanentemente para mejorar, desarrollando sus potencialidades y buscando comprender contenidos de la enseñanza, para aplicarlos a su vida. Desde el programa se reconocen los logros alcanzados, las manifestaciones creativas y críticas; y, sus altas competencias en el manejo conceptual, procedimental y actitudinal en las diferentes materias, a través de los siguientes reconocimientos: Niño Koalaty, Estudiante Koalaty, Lector Koalaty, Clase Koalaty y Buen Samaritano.

Para otorgar dichos reconocimientos, fortalecer los procesos y lograr la motivación

del estudiante, el programa utiliza como instrumentos de seguimiento: el registro de los Hábitos de Responsabilidad, Hábitos de Convivencia, Sellos, comportamiento de clase y Compromisos de padres. Su función es, servir como herramienta de seguimiento desde la cual se pueda ver el desempeño de cada estudiante y/o clase, y apoyarlos, motivarlos permanentemente cuando se perciban dificultades, de manera que se pueda intervenir oportunamente y, en conjunto con las familias y todos los docentes, se generen y apliquen las estrategias necesarias para que el estudiante y /o el grupo, alcancen sus logros y superen las dificultades.

FORMATOS KOALATY

Cada formato Koalaty básico para los procesos académicos, convivenciales y administrativos para compromisos de las familias se entregarán a principio de año para que puedan ser usados en la agenda y las familias realicen el seguimiento correspondiente y puedan seguir el debido proceso en caso de dudas, aclaraciones y citaciones.

CENTRO HÁBITOS		SANTA MARÍA DE CONVIVENCIA	
BIVESTRE _____		ESTUDIANTE _____	GRADO _____
 BUENA POR _____ FAMILIA DE PADRES _____ REGISTRO _____	 BUENA POR _____ FAMILIA DE PADRES _____ REGISTRO _____	 BUENA POR _____ FAMILIA DE PADRES _____ REGISTRO _____	EVOLUCIÓN DEL ESTUDIANTE REGISTRO _____ FAMILIA _____
 BUENA POR _____ FAMILIA DE PADRES _____ REGISTRO _____	 BUENA POR _____ FAMILIA DE PADRES _____ REGISTRO _____	 BUENA POR _____ FAMILIA DE PADRES _____ REGISTRO _____	COMITÉ CONVIVENCIA DIRECTORA DE GRUPO ESTUDIANTE Y PADRES DE FAMILIA REGISTRO _____ FAMILIA _____
 BUENA POR _____ FAMILIA DE PADRES _____ REGISTRO _____	 BUENA POR _____ FAMILIA DE PADRES _____ REGISTRO _____	 BUENA POR _____ FAMILIA DE PADRES _____ REGISTRO _____	REGISTRO CONVIVENCIA ESTUDIANTE Y PADRES DE FAMILIA REGISTRO _____ FAMILIA _____

"Trabaja con entusiasmo desde el comienzo, procurando mejorar siempre"

1. Viene con el uniforme incompleto, inadecuado o desordenado
2. Llegar tarde a clase durante el día
3. Traer al colegio celulares, tablet, o otros objetos que distraen su atención y por ellos no responde para desempeñar un trabajo de calidad en clase
4. No cumplir con las normas de Convivencia establecidas (ponerle a falta) pero incluidas dentro del Manual de Convivencia
5. No solucionar de manera buena o inadecuada con otro estudiante o profesor un llegar a cometer una falta grave
- 6.

CRITERIOS DE EVOLUCIÓN HÁBITOS DE CONVIVENCIA

1. Cuando el estudiante tiene 0 a 3 faltas. El criterio será **EXCELENTE**

2. Cuando el estudiante tiene de 4 a 5 faltas. El criterio será **BUENO**

3. Cuando el estudiante tiene de 6 a 8 faltas. El criterio será **ACEPTABLE**

4. Cuando el estudiante tiene de 9 a 10 faltas. El criterio será **INSUFICIENTE**

ESTE LISTADO DE NO RESPONDERÁ DENTRO DE UN PERÍODO DE 30 DÍAS

Ver puntaje asignado de Hábitos de Convivencia

<https://centro-santamaria.blogspot.com/>

CENTRO SANTA MARÍA
HÁBITOS DE RESPONSABILIDAD

ESTUDIANTE: _____ GRADO: _____ SEMESTRE: _____

 MATERIA: _____ POR: _____ FECHA: _____	 MATERIA: _____ POR: _____ FECHA: _____	 MATERIA: _____ POR: _____ FECHA: _____	RECUPERACIÓN DEL ESTUDIANTE FECHA: _____ POR: _____
 MATERIA: _____ POR: _____ FECHA: _____	 MATERIA: _____ POR: _____ FECHA: _____	 MATERIA: _____ POR: _____ FECHA: _____	CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA FECHA: _____ POR: _____
 MATERIA: _____ POR: _____ FECHA: _____	 MATERIA: _____ POR: _____ FECHA: _____	 MATERIA: _____ POR: _____ FECHA: _____	CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA FECHA: _____ POR: _____

"HÁBITOS DE RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA"

1. Incumplimiento con los horarios y trabajos por parte de los hijos o las hijas en los proyectos de aula.
2. Incumplimiento con los materiales y/o útiles de trabajo.
3. Ausencia en clase de trabajo sin justificarse en la actividad de la semana en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS HÁBITOS DE RESPONSABILIDAD

1. Cuando el estudiante no tiene faltas. El estudiante será **EXCELENTE**.
2. Cuando el estudiante tiene de 1 a 3 faltas. El estudiante será **BUENO**.
3. Cuando el estudiante tiene de 4 a 6 faltas. El estudiante será **REGULAR**.
4. Cuando el estudiante tiene de 7 a 9 faltas. El estudiante será **INSUFICIENTE**.

EL CUMPLIMIENTO DE LOS HÁBITOS DE RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA DEPENDE DE LA AYUDA DE SU COMUNIDAD

Ver portafolio de seguimiento: Hábitos de Responsabilidad
<https://centro-santamaria.blogspot.com/>

CENTRO SANTA MARÍA
COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

NOMBRE DE LOS PADRES: _____ GRADO: _____

 POR: _____ FECHA: _____	 POR: _____ FECHA: _____	 POR: _____ FECHA: _____
 POR: _____ FECHA: _____	 POR: _____ FECHA: _____	 POR: _____ FECHA: _____
 POR: _____ FECHA: _____	 POR: _____ FECHA: _____	 POR: _____ FECHA: _____

"DE MI RESPONSABILIDAD DEPENDE LA ARMONÍA DE MI COMUNIDAD"

1. Inasistencia a clases, encuentros, reuniones y/o talleres.
2. Incumplimiento en firma y revisión diaria de la agenda, faltas, excusas, circulars y otros.
3. Impuntualidad en la mañana o en la tarde para dejar o recoger los niños o niñas.
4. Demora sin justificación en la consecución de uniformes, útiles, textos y materiales.
5. Incumplimiento en la presentación del carnet estudiantil.
6. Incumplimiento con las normas del Manual de Convivencia.

"EL CUMPLIMIENTO DE NUESTROS COMPROMISOS COMO PADRES INSPIRará A NUESTROS HIJOS PARA SER PERSONAS "IDEALIT"

Ver portafolio de seguimiento de hábitos de familia:
<https://centro-santamaria.blogspot.com/>

CAPÍTULO 11. PRIMERA INFANCIA Y PRIMARIA

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

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

(Lineamientos Curriculares Ministerio de Educación Nacional).

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

- Facilitar su crecimiento espiritual en la fe cristiana;
- Su maduración personal, emocional y social;
- Desarrollar su pensamiento crítico y capacidad de utilizar tecnología para aprender de manera permanente;
- Aplicar su pensamiento matemático en la solución de problemas de la vida cotidiana;
- Explorar, conocer y apreciar el mundo natural y social;
- Desarrollar su capacidad de expresión y apreciación artística;
- Promover su desarrollo físico, salud y compromiso con el cuidado del medio ambiente, como base fundamental para su educación permanente.

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

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

Se espera que los niños sean capaces de:

- Descubrir que son personas amadas por Dios; adquirir valores, virtudes y tener buena disposición para vivirlas con convicción, en una formación cristiana.
- Desarrollar un autoconcepto positivo de sí mismos;
- Actuar con iniciativa y autonomía;
- Mostrar disposición para aprender; reconocer sus capacidades en los distintos ámbitos de participación;
- Aprender a interpretar, regular y expresar sus emociones y sentimientos, así como a comprender, aceptar y respetar a los demás.
- Estar atentas a las necesidades de los demás y apoyar a quienes los necesitan;
- Trabajar en equipo y resolver conflictos a través del diálogo;
- Reconocer y respetar las reglas de interacción social.
- Aplicar sus destrezas motoras de coordinación, control, manipulación y movimiento en actividades de juego libre, organizado y de ejercicio físico, con el fin de contribuir a la construcción equilibrada de su esquema corporal, así como de adquirir conciencia de sus logros, destrezas físicas y de su capacidad para enfrentar y superar retos.
- Poner en práctica medidas de salud individual y colectiva para preservar y promover una vida saludable, además de prevenir riesgos e intervenir en la reducción o solución de problemas ambientales concretos, participando de manera activa y positiva.
- Aplicar diversas estrategias para mejorar su forma de pensar, comunicarse y aprender en un ambiente de inglés intensivo con el apoyo de nuevos medios tecnológicos que les permitan gestionar información útil para reflexionar, intercambiar opiniones, elaborar juicios críticos, aplicar su creatividad y solucionar problemas, en situaciones que impliquen la realización de trabajo en colaboración con los demás.
- Desarrollar habilidades para observar fenómenos naturales, preguntar, predecir, comparar, experimentar, registrar, buscar información y elaborar explicaciones sobre procesos de transformación del mundo natural y social; y de igual modo adquirir actitudes favorables hacia el cuidado y preservación del medio ambiente.
- Resolver problemas de la vida cotidiana a través de la aplicación de nociones matemáticas que demanden el uso de sus conocimientos y habilidades: para establecer relaciones de correspondencia, cantidad y ubicación entre objetos; para contar y estimar; reconocer atributos, medir magnitudes; sumar y restar.

- Utilizar su capacidad de comprensión y producción de mensajes orales y escritos en dos idiomas (lengua nativa y extranjera) para satisfacer necesidades personales y sociales, reconociendo las principales funciones del lenguaje escrito y las características de diversos tipos de texto a través de su participación en actividades de lectura y producción escrita.
- Desarrollar la sensibilidad, la iniciativa, la imaginación y la creatividad para expresarse a través del arte —música, poesía, plástica, danza, teatro— y apreciar las manifestaciones artísticas y culturales de su entorno y de otros contextos.
- Reflexionar acerca de su cultura y la existencia de otras diferentes a la propia, que les permitan desarrollar un sentimiento de respeto y aprecio por la diversidad, así como una actitud de solidaridad, compromiso y responsabilidad social.
- Utilizar todos los aprendizajes fundamentales adquiridos en la educación preescolar como preparación para el tránsito al nivel de primaria, como base para continuar aprendiendo en su proceso de escolarización y a lo largo de toda su vida.

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

Se busca en esta etapa de preescolar y primaria que los estudiantes adquieran habilidades que les permitan relacionarse, actuar y transformar la realidad, expresar conocimientos e ideas sobre las cosas, acontecimientos y fenómenos de la realidad, establecer relaciones para satisfacer necesidades, formar vínculos afectivos, expresar emociones y sentimientos, transformar las percepciones con respecto a sí mismo y al entorno, desplegando todas sus posibilidades de acción siendo evaluados en un marco cualitativo en los primeros niveles y asegurando el cumplimiento de objetivos, como se describe en la sección de evaluación de este manual.

CAPÍTULO 12.

APOYOS ESPECIALES AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 41.

El programa de Aulas diversas

El programa de aulas diversas reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los estudiantes. El objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos los apoyos y los ajustes razonables requeridos en el proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

En Aulas diversas se incluye:

- Aprendizaje neurodiverso
- Flexibilización
- Talentos

En cumplimiento de la legislación colombiana, específicamente la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), el Decreto 2082 de 1996 ("Por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales"), la Ley 1346 de 2009 ("Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada por la Asamblea General de la Naciones Unidas el 13 de diciembre de 2006") ("Ley 1346"), la Ley Estatutaria 1618 de 2013("Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad") ("Ley 1618"), y el Decreto 1421 de 2017 ("Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad") ("Decreto 1421"), el Centro Santa María ha adoptado e implementado un sistema de educación inclusiva, que reconoce el derecho a la educación de los estudiantes en situación de discapacidad o que cuenten con limitaciones o con capacidades y talentos excepcionales.

Como requisitos del Programa de Aulas diversas, se encuentran:

- Aprendizaje neurodiverso y flexibilización: para los estudiantes que ingresan o que ya hacen parte del Centro y requieren entrar al programa es de

obligatorio cumplimiento la valoración por un especialista de la salud competente, así como el compromiso al estricto cumplimiento de las condiciones del programa.

- Para estudiantes con talentos especiales, o capacidades excepcionales en cualquier área es necesario contar los debidos certificados, los premios, concursos y/o reconocimientos y/o similares en los que han participado tanto a nivel nacional como internacional. Esta valoración deberá hacerse por profesionales externos competentes en las áreas.

El CENTRO SANTA MARÍA se apoya en la Secretaría de Educación y en la Dirección de Convivencia y de Inclusión en la capacitación para sus docentes y en la actualización de los procedimientos y formatos.

CAPÍTULO 13.

PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES - PIAR

Artículo 42.

En el CENTRO SANTA MARÍA reconocemos y aceptamos lo que manifiesta UNICEF con respecto al Diseño Universal del Aprendizaje - DUA: *"Es un marco educativo que reconoce que todos los niños, niñas y adolescentes aprenden de diversidad maneras y benefician de técnicas de aprendizaje diferenciadas en el aula. Esencialmente el DUA se aplica a las prácticas, espacios y materiales educativos, buscando adaptarse a las diferencias y estilos de aprendizaje individuales en entornos escolares flexibles. Este enfoque se adapta especialmente a los niños, niñas y adolescentes con diferentes tipos de discapacidades y facilitan su inclusión en el aula".* A continuación presentamos esta propuesta de UNICEF a los maestros para tener en cuenta en el aula:

Múltiples medios de representación	Múltiples medios de expresión	Múltiples medios de participación
Diferentes formatos para presentar contenidos. > Visual > Auditiva > Diseño > Símbolos > Video > Lengua de señas > Con pistas	Diferentes modalidades para registrar lo que las y los estudiantes aprenden. > Elegir respuestas múltiples > Escribir texto > Arrastrar y soltar > Expresar con imágenes > Expresar con lo táctil > Explorar > Escuchar > Hablar	Diferentes formatos y contenidos para estimular la motivación por el aprendizaje. > Relevancia > Diseño > Variedad > Animaciones > Variedad de uso > Amplias opciones auditivas > Comentarios > Refuerzo positivo

Tomado de <https://www.unicef.org/lac/dise%C3%B1o-universal-para-el-aprendizaje-y-libros-de-texto-digitales-accesibles>

A la luz del DUA y atendiendo a lo dispuesto en las diferentes normativas orientadas a la integración social, el CENTRO SANTA MARÍA realizará la creación y entrega del PIAR durante el primer trimestre de cada año escolar y se actualizará anualmente; y será solamente para los estudiantes que hagan parte del programa de Aprendizaje neurodiverso, bajo el Decreto 1421/ 2017.

Los PIAR son parte integral de la historia escolar de los estudiantes del programa de aprendizajes neuro diversos. Buscan favorecer el acompañamiento sistemático e individualizado de su escolaridad, así como hacer más eficiente el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados en el proceso.

En el desarrollo de los PIAR participan los docentes, los directores de grupo, los padres de familia, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Cada PIAR contiene: las características del estudiante, los ajustes razonables y actores, acciones y estrategias.

El CENTRO SANTA MARÍA con el fin de disminuir las barreras para el aprendizaje y garantizar procesos de participación que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes, se establece:

Responsabilidades de los actores:

Orientadora escolar.

- Compartir los cuadros de seguimiento (valoración, diagnóstico pedagógico y PIAR) con el equipo de profesores del nivel para centralizar la información.
- Comunicar al coordinador académico si el trabajo está siendo o no realizado de manera rigurosa y sistemática.

- Liderar las reuniones con el equipo externo, los padres de familia y la orientadora escolar.
- Fomentar los encuentros del equipo de profesores del nivel para socializar los objetivos propuestos, los ajustes hechos desde cada área, las experiencias exitosas y las estrategias de evaluación.
- Hacer un seguimiento periódico del cumplimiento de los profesores en dicho proceso (Valoración pedagógica, diagnóstico pedagógico, PIAR).
- Acompañar al director de grupo en la reunión que se hace cada trimestre con los padres de familia.
- Revisar la propuesta curricular final antes de ser socializada con los padres de familia.
- Ajustar las recomendaciones hechas por el equipo externo del estudiante a su proceso pedagógico.

Director de grupo.

- Hacer seguimiento al formato de cada estudiante.
- Verificar que todos los docentes actualizan el formato trimestralmente, acorde con las indicaciones del Orientador Escolar.

Profesores.

- Diligenciar los formatos en los tiempos establecidos para garantizar que se haga el seguimiento correspondiente.
- Involucrar a los niños (Neuro-diversidad) en las actividades grupales y respetar el rol que les ha sido asignado.
- Planear las clases teniendo en cuenta las recomendaciones hechas tanto por el Orientador escolar como por el especialista externo.
- Asegurar que el material tanto físico como virtual sea accesible, comprensible, de alta resolución y de fácil manejo para el estudiante.
- Fomentar el uso de las TIC para que los estudiantes se aproximen al conocimiento a través de otras herramientas.
- Comunicar de manera oportuna los hallazgos, preocupaciones, inquietudes, y resultados frente al proceso de aprendizaje del estudiante.
- Garantizar un ambiente de desarrollo seguro en el que el estudiante se sienta valorado y respetado como persona.

Coordinador académico

- Garantizar que las adaptaciones/acomodaciones hechas en las planeaciones, respondan a los objetivos que han sido propuestos para el estudiante.

- Verificar que lo que ha sido planeado se lleve a cabo en la práctica pedagógica.
- Asegurar que los objetivos propuestos por los profesores, responden tanto al desarrollo de las habilidades propias del área como a los contenidos.
- Garantizar que los actores involucrados participen activamente en el proceso y cumplan con las acciones y estrategias en los tiempos acordados.
- Hacer el seguimiento y acompañar las reuniones tanto internas como externas.

Comité de Orientación Escolar (Orientador Escolar, Coordinación académica y Rectoría) y Consejo Académico

- Propiciar espacios de trabajo colaborativo por grupos con el fin de revisar y ajustar la propuesta curricular hecha a los niños con aprendizajes neuro diversos.
- Cualificar a todos los docentes en aspectos generales de atención a la diversidad.
- Gestionar recursos físicos, tecnológicos y didácticos que apoyen el trabajo desde el aula y que garanticen la participación, el acceso y la permanencia en el contexto educativo.

CAPÍTULO 14. PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE)

Artículo 43.

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

Los estudiantes deben adelantar las siguientes actividades en el Centro:

- Colocar el papel de desecho en la caja de reciclaje de cada salón y los vasos plásticos en los recipientes especiales, para ser vendidos o entregados a los recicladores.

- Economizar y reutilizar en lo posible papel, vidrio, plástico y cualquier material que pueda ser contaminante. Depositar las basuras en el lugar apropiado.
- Economizar y no contaminar las fuentes de agua.
- Utilizar preferiblemente pilas recargables y, de no ser posible, desechar las normales en una bolsa plástica cerrada cuando ya no sirvan.
- Respetar toda forma de vida animal o vegetal.
- No contribuir con ruido a la contaminación auditiva.
- No hacer quemas ni arrojar al ambiente gases contaminantes. Evitar el uso de aerosoles que contribuyan a dañar la capa de ozono.
- Preferir métodos biológicos para abonar la huerta y controlar insectos.
- Investigar, mediante proyectos, las diversas formas de contribuir a los puntos anteriores y compartir estos conocimientos con el resto de la comunidad.

Las funciones del comité ambiental escolar son las siguientes:

- Asesorar al gobierno escolar en acciones ambientales y prevención de riesgos ambientales al interior del Centro.
- Consolidar mediante diferentes actividades y gestiones el PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE).
- Realizar y elaborar diferentes proyectos y programas del PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE).
- Adelantar proyectos y programas que apunten a la sostenibilidad ambiental en el marco del PRAE.
- Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en la Institución.
- Generar diferentes espacios para crear y fortalecer valores y principios ambientales, sociales y culturales, así como los del mejoramiento del medio ambiente
- Poner en práctica medidas de salud individual y colectiva para preservar y promover una vida saludable, además de prevenir riesgos e intervenir en la reducción o solución de problemas ambientales concretos, participando de manera activa y positiva.
- Generar espacios pedagógicos para crear y fortalecer los valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer las acciones por el cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
- Promover el derecho a un ambiente sano.

- Buscar el uso sostenible de los recursos naturales y participar en actividades que apoyen este objetivo, conforme a los programas de educación ambiental del Centro vinculando a diferentes miembros de la comunidad del CENTRO SANTA MARÍA.
- Cuidar y preservar el medio ambiente, y su entorno ecológico, de conformidad con los lineamientos dispuesto por el Centro, en especial del PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE).

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

CAPÍTULO 15.

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

Artículo 44.

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

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

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

El Centro igualmente realiza con las familias acciones orientadas a establecer en los hogares de los estudiantes acciones que afiancen los aprendizajes

de autoprotección, evacuación segura, punto de encuentro y toma de decisiones, tendientes a favorecer la integridad de todos.

CAPÍTULO 16. LA TECNOLOGÍA

Artículo 45.

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

1. Usar la red de acuerdo con la política establecida, los procedimientos del Centro y la legislación del país.
2. Hacer uso de la red de una manera responsable y ética, consistente con los propósitos educativos e informativos para la cual ha sido dispuesta.
3. Seguir las normas de etiqueta aceptadas en Internet (Netiqueta).
4. Usar el lenguaje apropiado en los mensajes públicos y privados y en el material publicado en páginas web.
5. Revisar el correo electrónico con frecuencia, responder pronto, borrar mensajes no deseados y mantenerse dentro de la cuota asignada.
6. Usar en los correos palabras acordadas previamente como guías en "Asunto" (acción, información, urgente, personal, social).
7. Usar las impresoras con una mentalidad de cuidado del ambiente e imprimir solamente lo que es estrictamente necesario.
8. Usar la tecnología solamente en aquellos espacios para los cuales tienen autorización, ya sea dentro o fuera del Centro, y con mayor cuidado en tiempos de pandemia.
9. Usar solamente su cuenta individual y tomar precauciones para que otros no puedan usarla. Las palabras claves no deben ser compartidas con otros usuarios.

10. Notificar al administrador del sistema cuando haya una posible brecha de seguridad.
11. Tener cuidado cuando se da información a otra persona o sistema electrónico que permita identificar a alguien de manera individual.
12. No usar la tecnología con el propósito de abuso o matoneo (bullying) o acoso (harassment) en ningún lugar.
13. No causar interrupciones del servicio de red o destruir datos mediante el esparcimiento de virus o por otros medios.
14. No intentar acceder a material privado o personal, información o archivos de otros sin tener previamente su autorización.
15. No vandalizar, dañar o deshabilitar el trabajo de otro individuo u organización.
16. No acceder, manipular, alterar o intentar dañar, deshabilitar o destruir tecnología o archivos que pertenecen a otros.
17. No acceder, crear o distribuir material o imágenes pornográficas, acosadoras, obscenas, racistas, sexualmente explícitas o amenazadoras.
18. Usar la red de manera que no impida su uso para otros usuarios.
19. Solicitar al Departamento de Tecnología la instalación de software quien, verificará que se cumplan las normas sobre licenciamiento.
20. Usar la red solo para los propósitos establecidos por el Centro, propósitos legales y no comerciales.
21. No bajar o copiar de la red o de otro medio, ningún tipo de software sin la debida autorización de la Rectoría, quien se apoyará en el concepto favorable del Departamento de Tecnología de la Fundación, quien lo instalará en circunstancias que se considere sea seguro y no infrinja la ley.
22. Ser sancionados penal, administrativa y civilmente en caso de Infringir la ley de derechos de autor, propiedad intelectual y licencias de uso.
23. En todos los cursos los estudiantes no podrán usar los teléfonos celulares durante la jornada escolar, incluyendo las rutas y las extracurriculares.

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

Se consideran inaceptables los siguientes usos y comportamientos:

1. Consultar o acceder o difundir contenidos o materiales inapropiados. Los usuarios no deben abrir, descargar, difundir, publicar, reenviar, escanear, compartir o desplegar fotografías, textos, mensajes, imágenes, archivos gráficos, videos o cualquier representación visual que sea ofensiva, obscena, sexualmente explícita, difamatoria, violenta, sugestiva, amenazante o ilegal. Es responsabilidad de los profesores asegurarse de que los estudiantes no tengan acceso a material inapropiado para su edad, o que en alguna forma contravenga esta política. Los profesores deben revisar cualquier material que se utilizará en las clases, y evaluar su pertinencia con anticipación.
2. Usar con mala intención o infiltrar dispositivos. Los usuarios no deben acceder a otros computadores, tabletas o servicios en línea diferentes a los asignados para su uso durante las clases, tampoco deben utilizar medios magnéticos o en línea que puedan contener virus o software malicioso.
3. Modificar la configuración de los computadores, tabletas o servicios en línea del Centro, incluyendo la instalación de software o aplicaciones que permiten modificar los sistemas operativos, diferentes a las que han sido instaladas por el equipo de Tecnología, sólo para el caso de los equipos entregados a estudiantes. Ningún usuario debe acceder de manera remota a ningún computador o tableta móvil diferente a la que les ha sido asignada, o a su propio dispositivo. Los estudiantes no deben utilizar sus ID personales en los equipos del Centro.
4. Interrumpir el proceso de aprendizaje o interrumpir las clases, haciendo trabajos/proyectos de otras clases o actividades no relacionadas con la clase. Los usuarios no deben usar sus propios computadores o tabletas móviles o los del Centro, ni los servicios en línea para realizar actividades ajenas a las clases o que impidan el logro de los objetivos para esa clase.
5. Violar las leyes de Derechos de Autor o licenciamiento de software o suscripciones en línea. Los usuarios no deben copiar trabajos u obras protegidas por derechos de autor (libros, exámenes, guías, hojas de respuestas, música, videos o películas, etc.) Los estudiantes deben aplicar las normas de uso adecuado de material protegido e incluir el nombre del, o, los autores de material que se encuentre bajo estas licencias. El CENTRO SANTA MARÍA no se hace responsable por cualquier violación a las leyes de derechos de autor por parte de los miembros de la comunidad.
6. Almacenar, compartir o publicar fotos o videos de cualquier miembro de la Comunidad del Centro sin autorización de parte de empleados cuando

estos aparezcan en las fotos o videos, de los estudiantes, cuando se trata de registros entre pares, o de sus padres de familia o acudientes, en el caso de fotografías o videos con fines educativos, tomados por empleados del Centro a los estudiantes.

7. Utilizar el nombre, logo, escudo o cualquier elemento de la imagen institucional del CENTRO SANTA MARÍA sin autorización del Departamento de Comunicaciones de la Fundación y del Asesor Jurídico.
8. Presentar materiales recuperados en páginas de internet como si fueran de su propia autoría. Al utilizar estos recursos, los miembros de la comunidad deben identificar claramente el, o los autores, la fecha de consulta y el URL de la página web utilizada, siguiendo las normas APA o las instrucciones específicas de los profesores.
9. Utilizar cuentas de otros usuarios o compartir sus claves de acceso a los servicios en línea del Centro. Los usuarios deben usar únicamente sus propias cuentas y claves y no compartir sus claves con otros miembros de la comunidad o personas diferentes a sus padres. Los empleados del Centro no deben compartir claves institucionales o personales con estudiantes en ninguna circunstancia.
10. Adquirir, registrar, indagar o apropiarse de las claves de otros miembros de la comunidad o de servicios del Centro, para acceder a servicios en línea como cuentas de correo institucionales o personales, claves de redes sociales, o claves de sistemas de información utilizados por el Centro.
11. Suplantar a un miembro de la comunidad, o crear perfiles en redes sociales o servicios en línea a nombre de cualquier persona del CENTRO SANTA MARÍA.
12. Llevar a cabo actividades ilícitas. Los miembros de la comunidad no deben usar los computadores, tabletas móviles o servicios en línea del Centro para participar en actividades ilícitas o que infrinjan las Políticas Generales del Centro. El CENTRO SANTA MARÍA no se hace responsable por ninguna actividad ilícita que los miembros de la comunidad realicen cuando utilizan computadores, tabletas móviles o servicios en línea en el Centro o fuera de este.
13. Utilizar la tarjeta SIM de tabletas móviles u otros dispositivos para cualquiera de los usos prohibidos descritos en los numerales anteriores.

El Centro la primera vez que incumpla la norma el estudiante, decomisará el aparato y su entrega se hará a los padres de familia de manera personal por la Dirección de Grupo, sin que ello pueda conllevar un proceso disciplinario distinto, debido a las normas sancionatorias establecidas (faltas leves/faltas graves).

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

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

Normas para el manejo de las cuentas de correo institucionales

- ✓ Las cuentas de correo institucionales están asignadas a docentes, administrativos y estudiantes del CENTRO SANTA MARÍA.
- ✓ La administración de estas cuentas de correo electrónico es exclusiva del área de tecnología del Centro.
- ✓ Los usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de correo electrónico.
- ✓ Es una falta grave facilitar y ofrecer su cuenta de correo electrónico (e-mail) a personas no autorizadas.
- ✓ El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no es una herramienta de difusión de información masiva tipo spam o cadenas.
- ✓ Están completamente prohibidas las siguientes actividades:
 - Utilizar el correo electrónico para cualquier propósito comercial o financiero, y en general para propósitos ajenos al entorno académico y educativo.
 - Distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes.
 - Utilizar el correo con contenidos inapropiados, ofensivos y/o de naturaleza similar que pueda afectar la dignidad de otra persona.

CAPÍTULO 17. ASISTENCIA Y PERMISOS

Artículo 46.

La asistencia es un aspecto fundamental de la formación y el desempeño

académico. Por ello, para ser promocionado, el alumno debe asistir al 75% de las actividades escolares.

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

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

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

Artículo 47.

Permisos

Permisos para llegar o salir del Centro fuera del horario establecido y descrito con anterioridad

Los permisos para salir en horas de clase o para asistir a citas médicas u otros

compromisos fuera del Centro, en el caso de los niños y niñas, serán diligenciados con las directores de grupo. En el caso de los docentes, personal administrativo y de servicios generales con la Rectoría directamente y cuyos soportes deberán entregarse en secretaría.

Proceso de permiso: Por medio de la agenda del estudiante, con 1 día de anticipación o por medio del correo electrónico con un día de anticipación y durante el horario del Centro, las familias avisan de la cita o situación especial para el permiso y el Centro emitirá el formato de autorización que deberá ser mostrado para ingresar o salir del Centro Santa María. Las personas que lleguen a horas diferentes a las establecidas en el horario escolar deben traer una excusa o justificación de su ausencia, SIN EXCEPCIÓN, la cual será entregada al director de grupo o a la coordinación académica ya sea en la agenda, Phidias o correo electrónico.

Las clases en el Centro Santa María comienzan a las 7:30 am y se dará apertura a la puerta a las 7:20 para que el grupo de estudiantes ingresen y den inicio sus procesos formativos y académicos. La puerta de entrada se cierra a las 7:35 y se vuelve a abrir a las 8:00 am para dar ingreso a los hijos de representantes legales o cuidadores que han llegado tarde. En este caso se escribe la falta de compromiso de representantes legales.

Madre/padre o representantes legales del grupo de estudiantes podrán solicitar permiso de salida del Centro a través del formato oficial, los cuales serán diligenciados con la directora de grupo a través de la agenda.

Si el personal docente, estudiantes, familias u otras personas de la comunidad educativa tienen propuestas para actividades o salidas especiales, deben comunicar las iniciativas por escrito a la Rectoría, por lo menos con un mes de anticipación, para poder analizar su viabilidad y, en caso de aceptación, planear las condiciones de operación, respetando los tiempos y espacios de todas las personas de la comunidad educativa.

Permisos de salida por enfermería: Por razones de salud, la enfermería puede dar el permiso de salida, previa notificación a la Secretaría o la Coordinación académica del Centro Santa María.

Permisos Especiales: Cualquier actividad estudiantil que se desarrolle en horario

extracurricular debe ser promovida, apoyada, y coordinada siempre por el docente encargado del grupo quien será el responsable de los alumnos en el horario que corresponda y deberá contar con las autorizaciones de las familias.

Salida de clase: Es necesario tener permiso escrito del profesor con el que se tiene clase y mostrar el permiso respectivo. Si el niño se dirige hacia enfermería deberá tener su agenda y el profesor lo avisará por whatsapp.

En el caso de enfermería, en preescolar se acompaña al niño y en primaria el niño llega solo a enfermería previo aviso a la enfermería. En enfermería dan el reporte a los representantes legales sobre la atención prestada.

En casos de enfermedad, el niño debe traer la incapacidad médica y entregarla al Director de grupo en un término no mayor a tres días hábiles. Esta incapacidad se anexará al observador del estudiante y se tendrán en cuenta las recomendaciones especiales dadas por el médico.

Salida del Centro: Por seguridad del grupo de estudiantes, los representantes legales o personas delegadas por éstos, presentan el carnet institucional al recogerlos. En caso de pérdida o extravío la autorización debe estar firmada en la agenda.

Permiso de recoger a los niños y niñas por terceros que no portan el carnet: Cualquier autorización deberá estar registrada en la agenda del estudiante y en segunda instancia por medio del correo electrónico indicando el nombre de la persona autorizada con su documento de identidad, el cual deberá ser mostrado en el momento de la entrega del estudiante. En estos casos se atenderán primero a los estudiantes que muestren el carnet y posteriormente a las novedades especiales para evitar variables de riesgo en la entrega del grupo de estudiantes.

Otros permisos

En los demás casos, cuando el estudiante debe ausentarse por varios días, se solicita el permiso por medio de una carta escrita dirigida a rectoría y/o Coordinación académica quienes revisarán el proceso académico del estudiante y se enviará una carta de respuesta indicando la aprobación de la solicitud y el plan de trabajo a seguir y el cronograma de presentación de actividades y evaluaciones.

Si el estudiante tiene una incapacidad médica, al regreso se hará el respectivo proceso de guía frente al aspecto académico mientras se recupera el niño.

Artículo 48.

Permisos de salida en horario extracurricular

Todos los niños que se queden después de las 3:30 p.m. (Incluye sábados y/o domingos en que asistan) deben estar inscritos en alguna actividad que ofrece el Centro y haber entregado el desprendible de la actividad correspondiente, como muestra de su aceptación y la de sus padres del reglamento de Actividades Extracurriculares. Si la actividad extracurricular de ese día se cancela, el estudiante no podrá quedarse en el Centro. Si el permiso es por un día específico, el niño debe tener el permiso debidamente diligenciado, firmado por los padres, el director de grupo y/o el Coordinador académico.

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

Artículo 49.

Ausencias programadas

Si el estudiante debe ausentarse del Centro por situaciones previsibles, las normas son las siguientes:

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

- Enviar con tres (3) días hábiles de anticipación carta al Director de grupo, explicando el motivo de la ausencia y las fechas, con los soportes correspondientes (orden médica o invitación oficial).
- Una vez analizado el caso, se enviará respuesta por escrito a los padres, junto con las indicaciones correspondientes.
- Posteriormente, El Alumno solicitará el formato de trabajo correspondiente en la Secretaría Académica en el cual cada uno de los profesores relacionarán las actividades, trabajos, tareas o talleres que será necesario presentar antes de la ausencia.

- Al regresar al Centro el estudiante podrá realizar los trabajos pendientes o presentar evaluaciones en las fechas acordadas por el profesor correspondiente.

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

En estos casos el permiso no es autorizado; sin embargo, si la familia considera que es indispensable que el estudiante se ausente, asume la responsabilidad académica que conlleva. En este caso, la carta de respuesta será de no permiso y El Alumno tendrá autorización para presentar quizzes, trabajos, tareas y talleres, previa solicitud de la hoja de trabajo. Asimismo, las evaluaciones parciales, trimestrales o semestrales no podrán ser presentadas, tendrán una calificación de 1.0 y no habrá posibilidad de recuperarlas.

CAPÍTULO 18.

SERVICIOS ADICIONALES, ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, SALIDAS PEDAGÓGICAS / EXCURSIONES Y PUBLICACIONES

Artículo 50.

Cafetería.

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

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

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

Artículo 51.

Biblioteca.

La Biblioteca Saint Benedict de la Fundación Colegio Santa María constituye una parte integral del sistema educativo del Centro que comparte sus objetivos, metas y fines. Es un ambiente de aprendizaje, un laboratorio y centro de experimentación que organiza recursos de información impresos y digitales, audiovisuales y otros medios y los pone a disposición de la comunidad educativa.

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

Artículo 52.

Ludoteca

El espacio de la ludoteca está presente en los salones de Preescolar con una esquina de juguetes y material que por medio del juego y de planes orientados permiten dinamizar en la niñez la expresión verbal, no verbal, gestual, que les permite desarrollar un proceso de aprendizaje de manera integral por medio del juego y la expresión.

Artículo 53.

Bibliobanco

El Bibliobanco es aprobado anualmente por el Consejo Directivo. Para el año 2026, el Bibliobanco está compuesto por: 1. Todos los útiles escolares de uso general que se usarán en el año escolar (lápices, colores, plastilina, pegantes, etc.) 2. Todos los cuadernos y las carpetas que se usarán en el año escolar (todas las materias) 3. Todos los textos y plataformas (pueden ser de uso del estudiante para ejercicios o pueden ser de consulta en el salón de clases). Teniendo en cuenta que este valor es cobrado con la matrícula, LOS PADRES DE FAMILIA NO DEBEN COMPRAR NINGUNO DE ESTOS ELEMENTOS. El Bibliobanco se presenta a la Secretaría de educación y su aprobación aparece en la resolución de costos para el año 2026.

Artículo 54.

Enfermería

El Centro cuenta con una Enfermería para la atención exclusiva de los estudiantes y el personal que labora en ella, con prelación para los menores, en la cual se

cuenta con el apoyo de una enfermera, quien brinda un apoyo fundamental en el recibimiento de los niños.

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

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

El estudiante puede recibir los siguientes servicios: atención de enfermería, toma de signos vitales, curaciones, aplicación de medios físicos, hidratación oral y apoyo a procedimientos médicos que hayan sido ordenados por su profesional tratante, por ejemplo, suministro de medicamentos en horario escolar siempre y cuando se cuente con la fórmula médica correspondiente y la autorización de los Padres/Acudientes.

En caso de que el estudiante requiera ser remitido al servicio de urgencias de su seguro de salud o reposo en casa, se procede a llamar inmediatamente a los padres requiriéndolos para que recojan al menor.

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

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

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

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

Siempre que un estudiante tenga que salir del Centro por motivos de salud, la enfermera se pondrá en contacto con los padres de familia o con el acudiente registrado en la Ficha médica para casos de emergencia en caso de que los padres no se encuentren por motivos de viaje u otros.

Cuando la enfermería determina que el estudiante debe salir del Centro por razones de salud, se permitirá en servicios públicos tales como taxis, o empresas de transporte privado tipo Uber, Cabify, o similares, únicamente si sale de la Institución acompañada por los padres de familia o un adulto autorizado por los padres de familia a través de un correo vía Phidias dirigido a la Secretaría

académica y a la Enfermería indicando el nombre completo de la persona que recoge, foto de la cédula y teléfono.

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

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

Artículo 55.

Actividades extracurriculares

Reglamento

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

Es por ello por lo que en todas las actividades extracurriculares se debe cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia del Centro, en el Código de Ética o similares que tenga el Centro y en particular con el siguiente reglamento:

1. La participación en las actividades extracurriculares es voluntaria, previo conocimiento y aceptación del presente reglamento por parte del estudiante y de la autorización escrita de sus padres aceptando las condiciones en que se ofrecen las actividades, incluido el pago oportuno.
2. Las inscripciones en las actividades se realizarán mensualmente.
3. El estudiante participante se compromete a asumir ante todo sus obligaciones académicas y disciplinarias de acuerdo con las normas del Centro y a ser un buen ejemplo para la comunidad.
4. El estudiante que pertenece a las Clases Extracurriculares, se compromete a ser respetuoso, crítico, tolerante y de mente abierta para contribuir en la creación de un ambiente de convivencia, cooperación y crecimiento mutuo en estas actividades. De igual manera debe garantizar siempre su bienestar y el cuidado de su entorno.
5. El estudiante se compromete a acatar y respetar las disposiciones académicas, disciplinarias, técnicas y tácticas, y las decisiones del entrenador o profesor encargado, así como las de los organizadores del evento cuando este sea el caso.
6. En todos los casos, en especial en las actividades físicas o deportivas, los profesores o entrenadores educan a los estudiantes en todas las medidas preventivas para evitar lesiones y accidentes. Es responsabilidad del estudiante y de los padres o acudientes reportar inmediatamente cualquier riesgo, lesión y/o accidente propio de la práctica de estas actividades, así como hacerse cargo del tratamiento que corresponda. La enfermería del Centro estará informada de todas las situaciones por profesores, padres o niñas.
7. El estudiante a quien se le ha encargado algún rol de liderazgo en su actividad debe actuar con humildad, responsabilidad y compromiso. Debe generar y fomentar un ambiente de respeto y crecimiento

permanente entre sus compañeros. Ante todo, se compromete a ser un ejemplo para los demás estudiantes al demostrar su capacidad de liderazgo, toma de decisiones adecuadas y comunicación asertiva.

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

1. La agresión verbal o física a compañeros, profesores, entrenadores, padres de familia, otros estudiantes, cualquier miembro de la comunidad, jueces o público presente en algún evento.
2. Cometer faltas que en el Manual de Convivencia del Centro se consideran graves, el estudiante asume adicionalmente las consecuencias disciplinarias que corresponden. Estas acciones serán tenidas en cuenta para la asignación de la nota de disciplina del respectivo trimestre.
3. Cualquier incidente que afecte el comportamiento de las Clases extracurriculares será tenido en cuenta para la asignación de la nota de disciplina del trimestre previo reporte escrito del encargado de la actividad.
4. Las Directivas del Centro tomarán las decisiones de participación en diferentes eventos como la programación de ensayos adicionales.
5. Los padres o acudientes se comprometen a respetar y seguir la reglamentación de los eventos deportivos y/o artísticos del Centro organizadores y de aceptar la organización que imponen terceros.

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

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

Artículo 56.

Salidas pedagógicas y/o expediciones

Para cumplir con su Proyecto Educativo Institucional, el Centro desarrollará salidas pedagógicas y/o expediciones por grados durante el año escolar. Al autorizar la participación del estudiante en dichas actividades, los Padres asumen la responsabilidad de pagar todos los costos y gastos inherentes a estas salidas

pedagógicas y/o expediciones, aceptan las condiciones en las que estas se planean y adelantan y declaran conocer el documento “Manual de las salidas pedagógicas y/o expediciones del CENTRO SANTA MARÍA”.

Los padres de familia / Acudientes están en la obligación de diligenciar los formatos que las disposiciones que la Secretaría de Educación dispongan cada año para la autorización de la salida de sus hijos y sus hijas a las salidas.

Artículo 57.

Autorización para publicaciones

Mediante la firma del Contrato de Prestación de Servicios, los Padres autorizan a los diferentes medios de comunicación y difusión del Centro (tales como la Página Web del Centro, Redes Sociales, entre otros) a que tomen fotos y/o videos de los estudiantes, de sus familias y de sus experiencias educativas y formativas (tales como las salidas pedagógicas, actividades deportivas, actividades culturales, celebraciones adicionales y cualquier otra actividad escolar o extraescolar) y a que las publiquen o difundan en esos medios. No obstante, lo anterior, los Padres que no estén de acuerdo con lo previsto, podrán solicitar al Centro, por escrito y en cualquier momento, la petición de no tomarles fotos a sus Hijos e Hijas o de no publicar sus fotos.

Artículo 58.

Envío de información institucional

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

Artículo 59.

Circulares

Se envían con los alumnos cada vez que se necesita comunicarles algo indispensable, son claras y completas. Deben ser entregadas por los estudiantes a los padres de familia y éstos leerlas cuidadosamente y devolver el desprendible al día siguiente, debidamente diligenciado. No pueden argüir desconocimiento los estudiantes ni los padres de familia cuando la información haya sido debidamente circularizada y publicada en la página web del Centro y/o en la Plataforma virtual.

Por razones de eficiencia y conveniencia para el medio ambiente se preferirá el uso de los medios virtuales disponibles.

Artículo 60.

Firma electrónica, mecánica o mediante sello

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

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

CAPÍTULO 19.

NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y DE SALUD PÚBLICA

Artículo 61.

La higiene personal

1. Bañarse diariamente.
2. Usar ropa limpia.
3. Hacer correcto uso del baño.
4. No fumar en el Centro, en los alrededores de este, ni portando el uniforme, o en las actividades programadas por este.
5. No ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución y en los alrededores de esta, portando el uniforme.
6. No arrojar basuras al piso, hacer uso correcto de las canecas.
7. Participar en campañas preventivas organizadas por el Centro.
8. Un requisito para estudiar en el Centro Santa María es presentar el certificado de vacunas. Así mismo, se exigirá valoración auditiva, oftalmológica y de aptitud física, certificada médicamente. Esta deberá ser renovada cada dos años académicos.
9. No ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar, el estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer, por

escrito, la autorización de los padres y/o del médico, especificando nombre del medicamento, hora, dosis, ya sea en la agenda o mediante un correo electrónico o mensaje en la plataforma Phidias o entregado directamente a la enfermera.

10. Usar el servicio de enfermería sólo cuando el estudiante lo necesite y, si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación.
11. Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los padres, éstos serán citados por la enfermera del Centro o el director del curso respectivo, según el caso.
12. En casos de urgencia, como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los padres de familia, informando el estado de El Alumno y medidas para una pronta atención en un centro especializado.
13. Cualquier observación sobre eventualidades médicas se dará a conocer oportunamente por parte de los padres a la enfermería y se archivarán con datos completos y actualizados en la ficha médica del estudiante.
14. Por medio de convenio directo con centros adscritos a la empresa aseguradora, el estudiante podrá hacer uso de su seguro en caso de accidentes personales ocurridos en el Centro.

Artículo 62.

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

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

Alcance de los protocolos

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

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

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

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

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

Si la autoridad competente Nacional y/o Distrital lo exigiera, el Centro, al momento del ingreso de un miembro de la comunidad a las instalaciones, verificará el estado de salud y si se requiere exigirá:

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

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

De acuerdo con el Protocolo, se procederá a no permitir el acceso a las instalaciones del Centro y si ya ingresó, se procederá a su aislamiento en un lugar cómodo destinado para tal fin, hasta tanto una persona mayor en caso de un menor lo recoja o en el caso de una persona mayor, mediante sus propios medios pueda dirigirse a un centro de salud.

El Centro, si así está establecido en las normas, dará aviso a la Secretaría de salud según lo dispuesto por ésta.

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

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

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

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

Para el personal del CENTRO SANTA MARÍA se aplicarán los procedimientos sancionatorios.

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

CAPÍTULO 20.
CONSIDERACIONES Y ASPECTOS DE LA VIRTUALIDAD Y
SEMIPRESENCIALIDAD

Artículo 63.

En el caso de presentarse una situación de emergencia y/o de orden público en el cual el Comité de contingencia considere que se suspenden las clases normales, el Centro Santa María planeará y enviará a las familias un plan de contingencia con las actividades y trabajos de clase asincrónicos. Se tendrán en cuenta los capítulos relacionados con La Tecnología y el manejo apropiado de los medios virtuales de este Manual.

Artículo 64.

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

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

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

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

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

Los miembros de la comunidad del CENTRO SANTA MARÍA se comprometen a protegerse mutuamente, y en esa medida evitarán usos indebidos y/o quedar expuestos sin su consentimiento y/o a que el nombre del Centro sea por algún grupo usado en las redes sociales o en otro medio indebidamente. Tampoco se permite la valoración de los niños, profesores o actividades usando canales no oficiales del Centro.

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

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

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

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

De igual manera se prohíbe la pornografía en cualquiera de sus manifestaciones, así como crear, mantener, distribuir o mostrar imágenes o elementos pornográficos en celulares, medios físicos o virtuales tanto de los miembros de la comunidad como de terceros ajenos a ella. Para determinar la falta y la sanción se seguirá el procedimiento establecido en este manual.

Canales virtuales

Sitio web y redes sociales

Son administrados por el Centro y apoyan la estrategia digital cuyos contenidos y dinámica dan cuenta del quehacer del Centro. Su escogencia se da por efectividad, afinidad de públicos, dinamismo y temas a tratar.

Correo electrónico / Plataforma Phidias

Medios tradicionales de comunicación y plataforma académica del Centro.

WhatsApp

Medio de comunicación del Centro para recibir información o preguntas. No es el medio autorizado por el Centro para comunicarse con los padres de familia. Si los padres representantes usan este canal con los demás padres y acudientes, éste no es el autorizado por el Centro como medio oficial.

CAPÍTULO 21.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Horario escolar

Preescolar está conformado por estudiantes de: Prekinder, Kinder y Transición

Horario: 7:30 a.m. a 3:00 p.m. Lunes a jueves

7:30 a.m. a 1:00 p.m. Viernes

Descanso: 9:30 a.m. a 10:15 a.m. - 2:00 pm - 2:15 pm

Primaria está conformado por estudiantes Grado Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto.

Horario: 7:30 a.m. a 3:30 p.m. Lunes a jueves

7:30 a.m. a 1:30 p.m. Viernes

Descanso: 10:15 a.m. - 11:00 am - 11:45 a.m. y 12:30 pm - 1:00 pm de forma escalonada.

Parágrafo: Organización por ciclos

En el Centro Santa María se organizan Preescolar y Primaria así:

Ciclo Inicial: Prekínder - Kínder - Transición

Ciclo Uno: Primero - Segundo - Tercero

Ciclo Dos: Cuarto - Quinto

Los espacios del Centro se encuentran delimitados para la atención de los estudiantes, identificando con claridad cada una de esas áreas en consideración con los intereses, necesidades y etapas de desarrollo de los estudiantes. Esto asegura que sean espacios seguros y apropiados para cada uno. Durante los horarios de descanso se encuentran dos docentes haciendo acompañamiento en cada área.

Artículo 65.

Calendario escolar

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

Artículo 66.

Admisiones

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

La información pertinente sobre admisiones se dará telefónica o personalmente y se publicará en los canales virtuales del Centro.

En el proceso de admisiones y de matrícula los Padres (papá y mamá) deberán estar de acuerdo con el ingreso del niño o la niña al Centro, expresando en el formulario su mutuo consentimiento y acogerse a este Manual de convivencia, al código de ética y demás normas que rigen a la comunidad.

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

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

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

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

El Centro Santa María tendrá en un proceso de admisiones siempre en consideración los impactos de éste para la comunidad en general (interés general), primando ella sobre los intereses particulares de los candidatos y/o sus familias a ser admitidas.

Para que un candidato adquiera su condición de estudiante es necesario que él/ella y su familia:

1. Sean oficialmente admitidos por el Centro porque aceptan y consideran valiosa su propuesta educativa, así como también hayan aceptado las características del servicio educativo que el Centro ofrece.
2. Conozcan, acepten y se identifiquen con el Proyecto Educativo del Centro Santa María.
3. Realicen los trámites de Paz y Salvo por todo concepto en otras instituciones.
4. Soliciten a otras instituciones que el estudiante sea liberado del SIMAT por esa institución.
5. Legalicen la matrícula mediante la aceptación y firma del Registro y del Contrato de Prestación de servicios.
6. Apruebe el grado inmediatamente anterior al cual se matricula.
7. Asuman la nivelación de las áreas o asignaturas a las que haya lugar, en caso de ser necesario, y las valoraciones de los profesionales externos que se soliciten.
8. Cumplan con las condiciones de admisión definidas en la Política de Admisión del Centro.

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

La admisión se basa en los resultados de una entrevista con la familia del candidato, la disponibilidad de cupos, el desarrollo académico y social del niño o la niña a ser admitido o admitida y sus comportamientos disciplinarios.

Las familias de los aspirantes con necesidades especiales y los candidatos tomarán el proceso de admisión normalmente.

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

Artículo 67.

Proceso de Admisiones

1. La familia interesada se inscribe y asiste a la charla informativa sobre Admisiones.
1. La familia interesada adquiere y diligencia el formulario de inscripción. Tiene un costo de \$70.000
2. Admisiones envía una invitación a entrevista con los padres /acudientes autorizados del niño o la niña aspirante.
3. Admisiones envía una invitación a un encuentro con el niño o la niña aspirante.
4. El comité de admisiones envía su concepto una semana después de la entrevista y el encuentro.
5. La familia interesada realiza la matrícula en las fechas correspondientes.

Artículo 68

Acuerdos especiales y procedimientos asociados

Estos acuerdos serán aplicables para el ingreso de estudiantes con necesidades de educación especiales. También se establece para aquellos Padres/Madres que, por su condición legal con respecto a Patria Potestad, Custodia, u otros acuerdos tienen entre sí, y que tanto ellos como el Centro requiere fijar condiciones o acuerdos especiales. De igual manera, los estudiantes que se encuentren en la modalidad *De tu mano* u otra estarán sujetos a suscribir condiciones especiales para su desarrollo y gestión escolar.

Este manual aplica para todos aquellos estudiantes en modalidades con necesidades especiales, asistencias o cualquier otra prevista con la institución educativa.

Artículo 69.

Certificados y constancias

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

Artículo 70.

Del sistema de matrículas y pensiones

Valor de la matrícula.

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

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

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

Procesos de matrícula.

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

Solo se autorizará la matrícula a quienes estén a Paz y Salvo con el Centro por todo concepto, incluyendo la firma de documentos académicos y disciplinarios.

El estudiante podrá ingresar el primer día de clases a la Institución cuando el proceso de matrícula SEA REALIZADO EN SU TOTALIDAD.

El contrato de prestación del servicio educativo conlleva la aceptación del PEI, el Manual de convivencia del Centro y el Código de ética.

Parágrafo. Para la renovación del contrato de matrícula, los estudiantes antiguos deben haber cumplido las normas del presente Manual de Convivencia y estar a paz y salvo con el Centro por todo concepto.

Valor de la pensión.

Es la suma que se paga al Centro por el derecho del estudiante a participar en el proceso educativo durante el respectivo año académico.

Su valor será igual a la tarifa anual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula. Cubre el costo de todos los servicios que presta la institución, distintos a aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos y otros cobros periódicos.

El cobro de la pensión se hará en diez cobros mensuales durante el año académico.

Cobros periódicos.

Son las sumas que pagan, periódicamente, los padres de familia o acudientes, por concepto de servicios de alimentación.

Otros cobros periódicos.

Son las sumas que se pagan por servicios del Centro, distintos a los anteriores conceptos y fijados de manera expresa al comenzar cada año lectivo, los cuales se deben cancelar junto con la matrícula. Son los siguientes:

1. Plataforma de comunicación Phidias
2. Carnet estudiantil
3. Duplicado de carnet estudiantil
4. Bibliobanco. Valor que es aprobado mediante resolución número 01-0098 del 30 de noviembre de 2024 aprobada por la Secretaría de Educación de Bogotá D. C. Dirección local de educación Usaqué y comprende: El alquiler de libros del Bibliobanco (Matemáticas - Inglés - Ciencias - Sociales - Religión - Robótica), todos detallados en la lista de textos y útiles escolares que recibe cada uno de los estudiantes y padres de familia con la matrícula. El valor aprobado por la Secretaría de Educación fue de \$450.000 para el año 2025.

Las sumas que se pagan por servicios voluntarios del Centro son:

1. Salidas escolares / pedagógicas. Es un valor que cubre los gastos de entradas, transporte, materiales, conferencistas, etc. de las actividades de un solo día que se programen como complemento a las actividades formativas.
2. Clases Extracurriculares. Son las clases por fuera del currículo y del horario normal dedicadas a promover el buen uso del tiempo libre.

Cobros eventuales

Estos cobros no están incluidos en el costo de matrícula, pensiones y otros cobros periódicos; por lo tanto, deberán ser cancelados por los Padres de familia o acudientes al momento de ser requeridos. Se consideran cobros eventuales, entre otros posibles los siguientes:

1. Certificados y constancias de estudio
2. Duplicados de carnet estudiantil
3. Libros no devueltos a la Biblioteca
4. Textos perdidos o dañados del Bibliobanco
5. Formulario de admisiones

Artículo 71.

Finalización del grado Quinto

Teniendo en cuenta que el Centro Santa María tiene hasta el grado quinto de primaria, se realiza un cierre de su escolaridad mediante una asamblea de la paz y el reconocimiento especial, los estudiantes que se encuentren a paz y salvo por todo concepto recibirán su informe de notas, certificado de Quinto grado, el paz y salvo por todo concepto y el retiro del SIMAT.

En cuanto al diploma y la asistencia a la ceremonia de certificación voluntaria se hará previo pago de los gastos respectivos por parte de todos los estudiantes y aprobación de las familias por un valor de \$60.000

Artículo 72.

Paso de Preescolar a Primaria

Por solicitud del Consejo de padres, el Centro Santa María planeará y realizará un evento de cierre de Preescolar y paso a Primaria para el grado Transición. Las familias deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Centro. La asistencia a la ceremonia de Paso de Preescolar a Primaria será voluntaria y se hará previo pago de los gastos respectivos por parte de todos los estudiantes y aprobación de las familias por un valor de \$30.000

Artículo 73.

Descuentos y Becas

La Junta Directiva de la Fundación Colegio Santa María se reserva su derecho a estudiar y adjudicar los descuentos y las becas para el año escolar 2026. Sus decisiones y condiciones para dichos descuentos y becas serán publicadas en el

debido momento durante el año escolar, ya sea a toda la comunidad o a las familias específicas.

Artículo 74.

Reglamento de pagos y cobros

- La devolución de cheques girados por concepto de matrícula invalida automáticamente el proceso y faculta al Centro para anular la matrícula y disponer del cupo.
- El pago de la cuota mensual se hace mediante consignación y/o transferencia en la cuenta indicada por el Centro para ello, durante los diez (10) primeros días de cada mes. Los pagos realizados con posterioridad a los diez primeros días de cada mes tendrán un recargo por mora, variable según lo permitido por las autoridades competentes.
- La devolución de cheques girados por cualquier concepto, con responsabilidad del girador, tiene una sanción del 20% que debe cancelarse con el valor del cheque respectivo en efectivo en las oficinas del Centro. (Código del Comercio, art.731)
- El Centro no entrega informes evaluativos ni expide certificados de ninguna índole a los alumnos que no se encuentran a paz y salvo.
- El incumplimiento continuo en los pagos da lugar a la pérdida del cupo de El Alumno para el año siguiente.
- El incumplimiento de tres (3) pensiones continuas en el mismo año escolar conlleva a que la familia se comprometa con un pagaré u otra garantía de pago ante el Centro.

Artículo 75.

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

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

1. Se realice el pago de la deuda correspondiente y se encuentren a Paz y Salvo con el Centro.
2. Se lleve a cabo el Proceso de Admisión.
3. El estudiante presente los exámenes de admisión que permitan determinar el grado al cual debe ingresar.

4. Los padres/acudientes presenten las notas, certificados de estudios, validación de cursos, o similares que acrediten el estudio del candidato durante el periodo de no estudio o la validación de grados de acuerdo con la normatividad vigente.

Los candidatos a ser admitidos deberán probar suficiencia académica para volver a ser estudiantes del Centro. Es importante tener en cuenta que la solicitud de admisión a partir del segundo trimestre del año académico deberá ser convalidada por resultados sobresalientes en las pruebas académicas o notas sobresalientes de otras instituciones que presente el candidato a ser admitido.

El Centro siempre se reservará el derecho de admisión del candidato.

Artículo 76.

Procedimiento de reintegro

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

La aplicación para el reintegro de estos candidatos será similar al proceso de admisiones general, pero se solicitará de forma adicional, pruebas y registros de las evaluaciones asociadas con las necesidades de pruebas especiales que pueda tener el Centro.

CAPÍTULO 22. REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 77.

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

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

Artículo 78.
De la vigencia.

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- ANEXO 1. Código de Ética. Disponible [aquí](#)
- ANEXO 2. Proyecto Educativo Institucional. Disponible aquí.
- ANEXO 3. Resolución de costos educativos. Disponible aquí.
- ANEXO 4. Reglamento de Salidas Pedagógicas. Disponible [aquí](#).
- ANEXO 5. Protocolo de lluvia
- ANEXO 6. Protocolos para las Rutas de atención

ANEXO 6



PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y BIENESTAR DE LOS NIÑOS EN CASO DE LLUVIA FUERTE

CENTRO SANTA MARIA

Última actualización Marzo de 2025

Para nosotros como Centro es muy importante la seguridad y el bienestar de los niños por lo tanto hemos realizado un protocolo en caso de lluvia fuerte a la entrada del Centro o la Salida de los niños, en medio de la lluvia puede presentarse confusión y situación de riesgo.

Teniendo en cuenta que el aguacero retrasa la entrega de los niños y que continuaremos con la seguridad en su salida activaremos el siguiente protocolo para día de lluvia fuerte.

El Centro Santa María cerrará la puerta principal para atender solamente la entrega de los niños a sus padres por la puerta de preescolar desde las 2:50 pm según el horario escalonado entregado:

2:45 pm PREJARDIN, JARDIN y TRANSICIÓN

3:15 pm PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO Y QUINTO

Los profesores no podrán atender otros asuntos en esos momentos.

Pedimos a los padres mucha paciencia durante la fila y en la espera ya que la seguridad y protección de los niños es prioritaria para nosotros.

IMPERMEABLE: La directora de grupo revisa que el estudiante tenga el impermeable, envía el sticker y la falta en el cuaderno en caso de ausencia.

SOMBRILLA: El objetivo de la sombrilla del profesor es proteger a las profesoras para evitar que se mojen y evitar resfriados que incapaciten a las docentes.

1. Un solo padre de Familia podrá entrar al Centro, mostrando el carné de colores en el horario escalonado entregado, En caso que no se tenga el carné se exigirá documento de identidad y se entregará al final del turno. **Siempre se debe verificar el carné y entregar en custodia al niño.** Es importante que esté la lista de niños de ludoteca con nombre de hermanos, ruta y salón a los que asiste. La lista debe permanecer en el Salón de arte y en la cartelera de la entrada.
2. Los padres se dirigirán hacia la entrada del Centro haciendo la fila por la señalización demarcada, manteniendo el distanciamiento de 1 metros entre los padres y con la profesora de la siguiente manera, es importante que no desorden la fila ni se atienda sin la misma. **Profesores no citan ni entregan materiales en ese momento.**
3. Los padres, una vez reciban los niños se dirigirán a la portería para salir del Centro y evitar congestionar la entrega de los otros niños. Al salir se les pedirá el carné de nuevo en la Portería. **Pedirles a los padres que no cambien a los niños en la puerta ni que se desordene la fila.**
4. Los padres revisan que sus hijos tengan impermeable en la maleta. En época de lluvias pueden traer botas pantaneras. **Los profesores revisarán que los niños tengan el impermeable y enviarán las notas en la agenda en caso que no los encuentren.**
5. Las personas que recojan varios niños al tiempo deberán esperar por la totalidad de los niños y se verificará que el vehículo que los transporta se encuentre afuera de la portería para permitir su salida.
6. En el caso que una persona recoja dos o más niños, deberá esperar hasta el último horario para recogerlos a todos.
7. PROTOCOLO DE LLUVIA A LA ENTRADA: Profesora de puerta o un reemplazo (lleva las sombrillas de pre-jardín) se dirige a la entrada con la sombrilla, se abrirán puertas a las 7:15 para la entrada. Auxiliar de prejardín recibirá a los niños, para que se dirijan a sus respectivos salones. En el caso de los salones del bloque azul las profesoras no directoras de grupo pasarán a los niños desde el bloque del Centro.
8. Ningún padre de familia debe estar dentro del Centro, entrega al niño en la puerta de preescolar y se devuelve de inmediato. En caso de que el niño no tenga impermeable y el padre tiene

sombrilla entra un solo padre de familia y deja el niño en preescolar. Si el padre de familia no tiene sombrilla no entra y esperamos a que pueda ingresar con otro compañero.

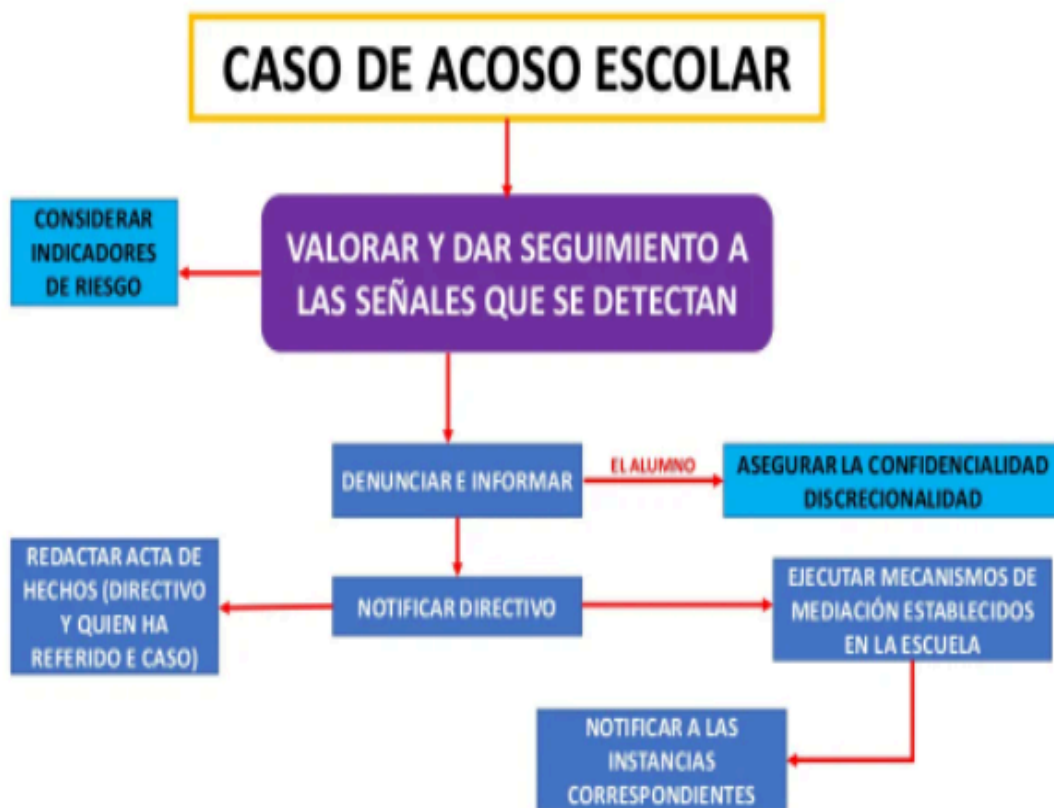
OBLIGATORIO: El cuidado de los niños es prioridad, por lo tanto se deberá entregar en custodia al otro docente diciendo el nombre y verificando con el carné del cuidador/padre el nombre que aparece.

NIÑOS

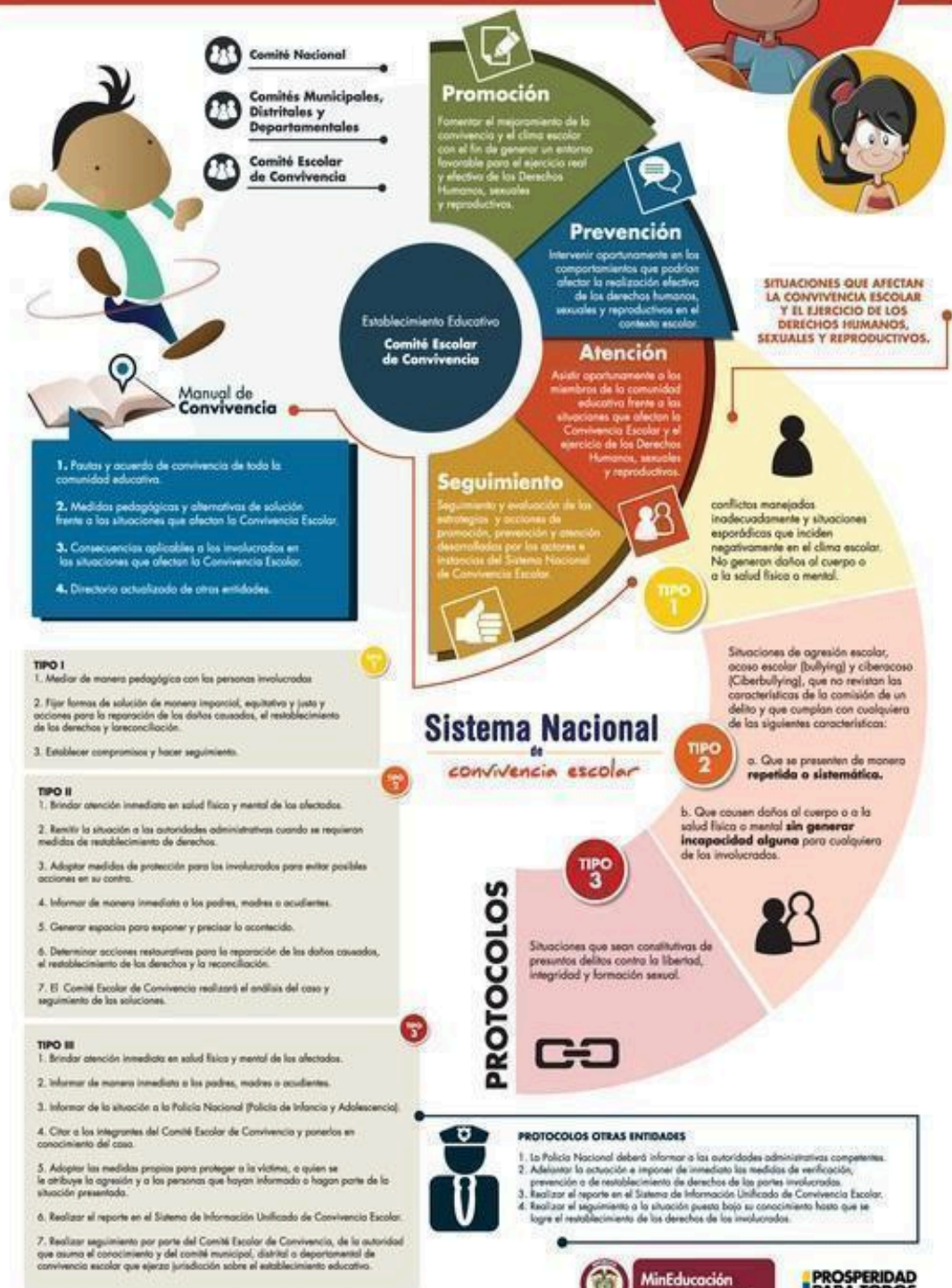
1. Los niños se dirigen a los salones de Preescolar de acuerdo al turno de salida acompañados por el profesor de la última hora de clase.
2. Revisan que tengan su impermeable en la maleta y avisan en sus casas para que los alisten.
3. Siguen las instrucciones de sus profesores.

ANEXO 7



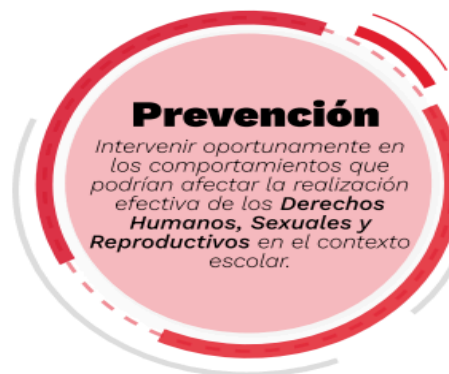


Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**





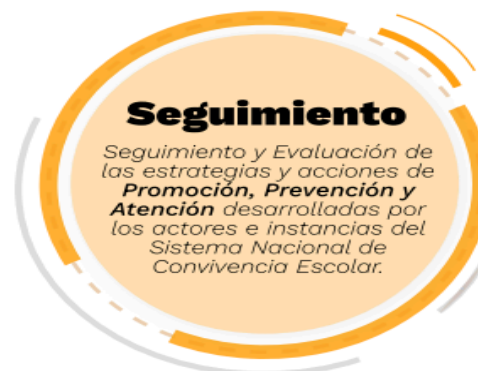
Estudiantes	- Participar haciendo conciencia de los temas tratando y siendo abiertos a la conversación. - Reflexionar críticamente. - Hacer movilización social en torno a los temas.
Docentes	- Observar a sus estudiantes y acercarse a sus familias. - Diseñar e Implementar los programas de prevención.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





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

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

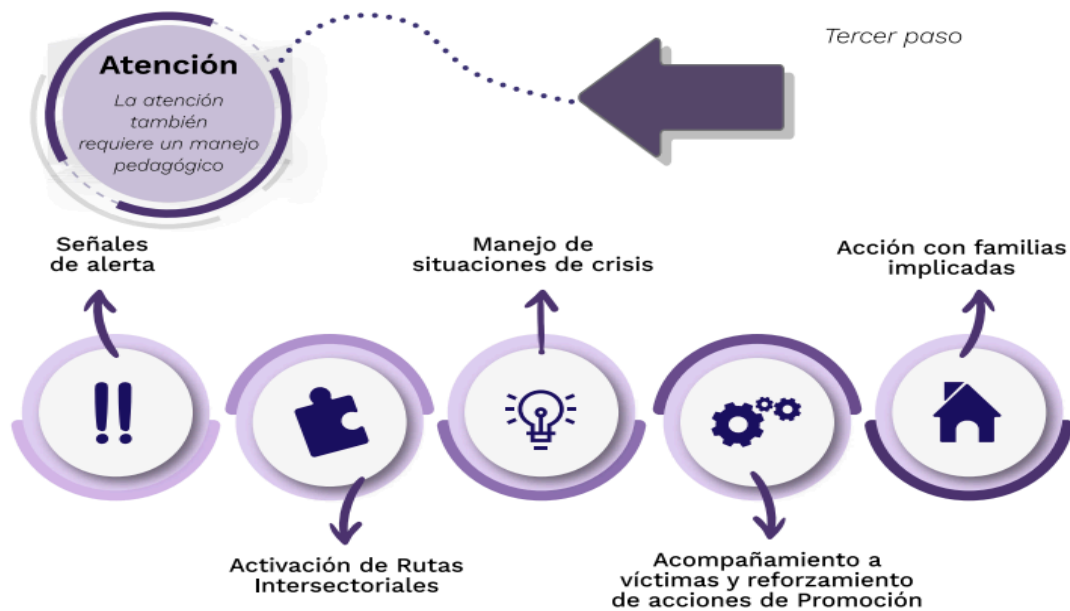


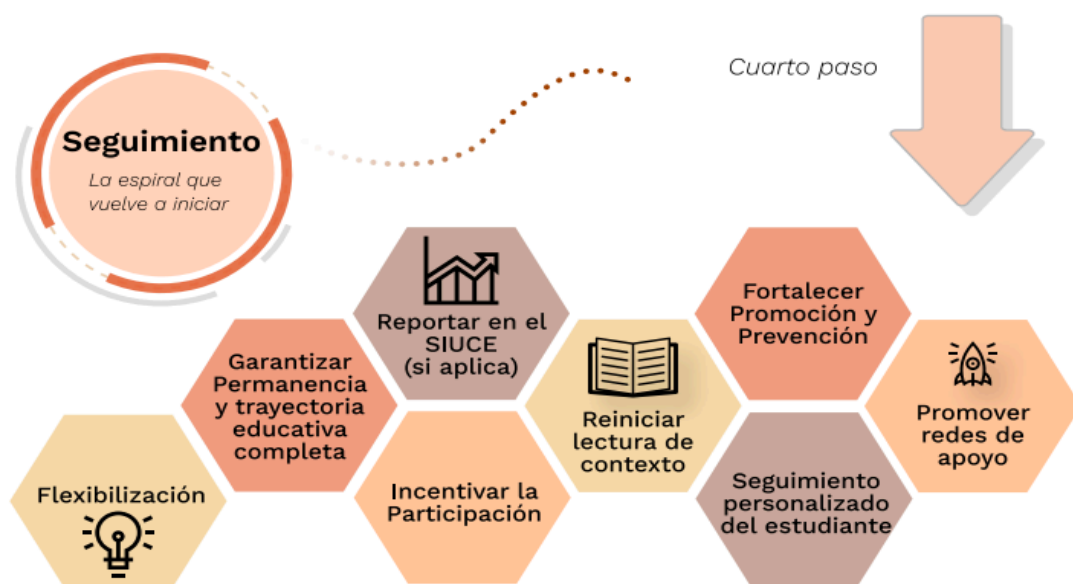


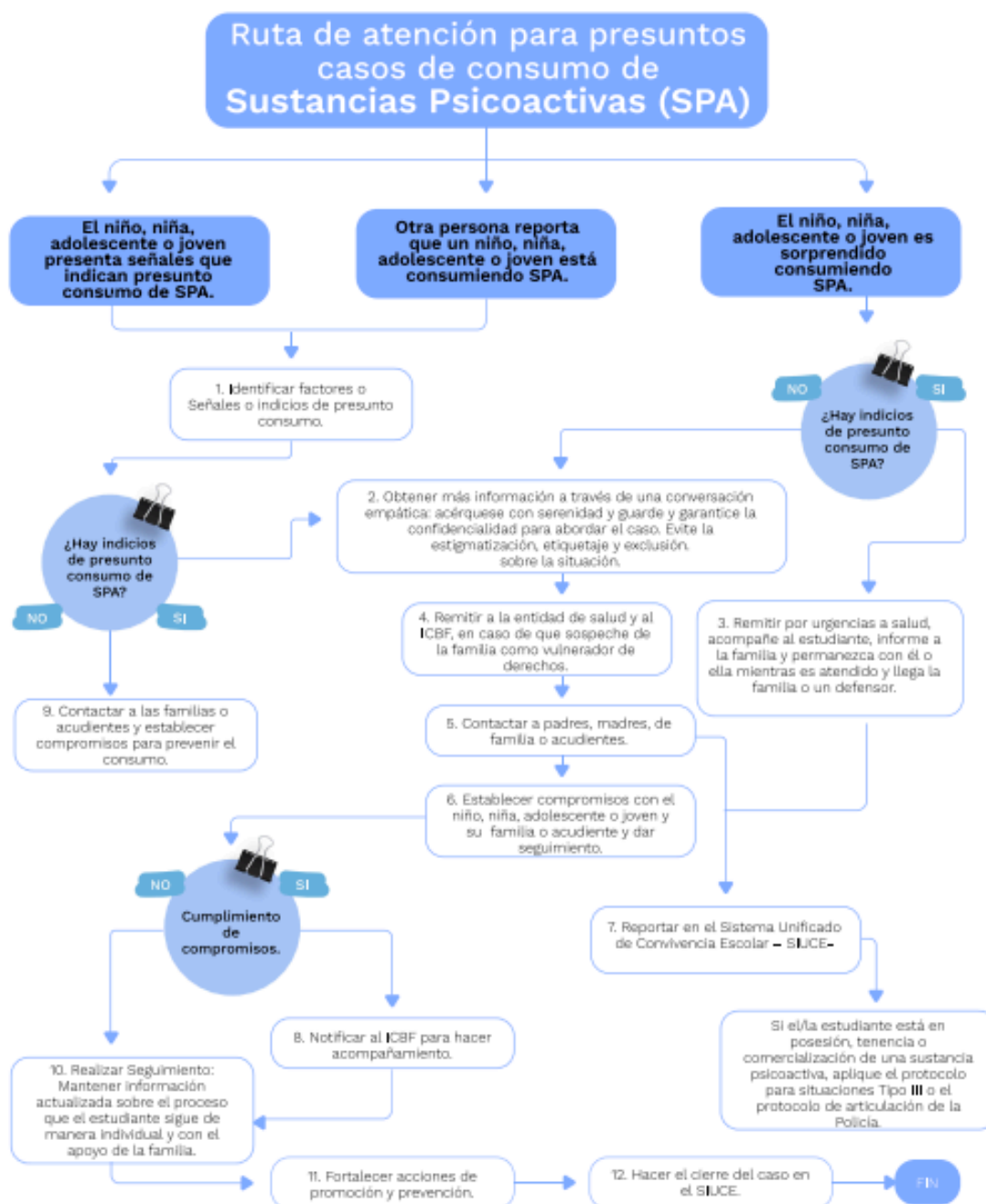
Segundo paso

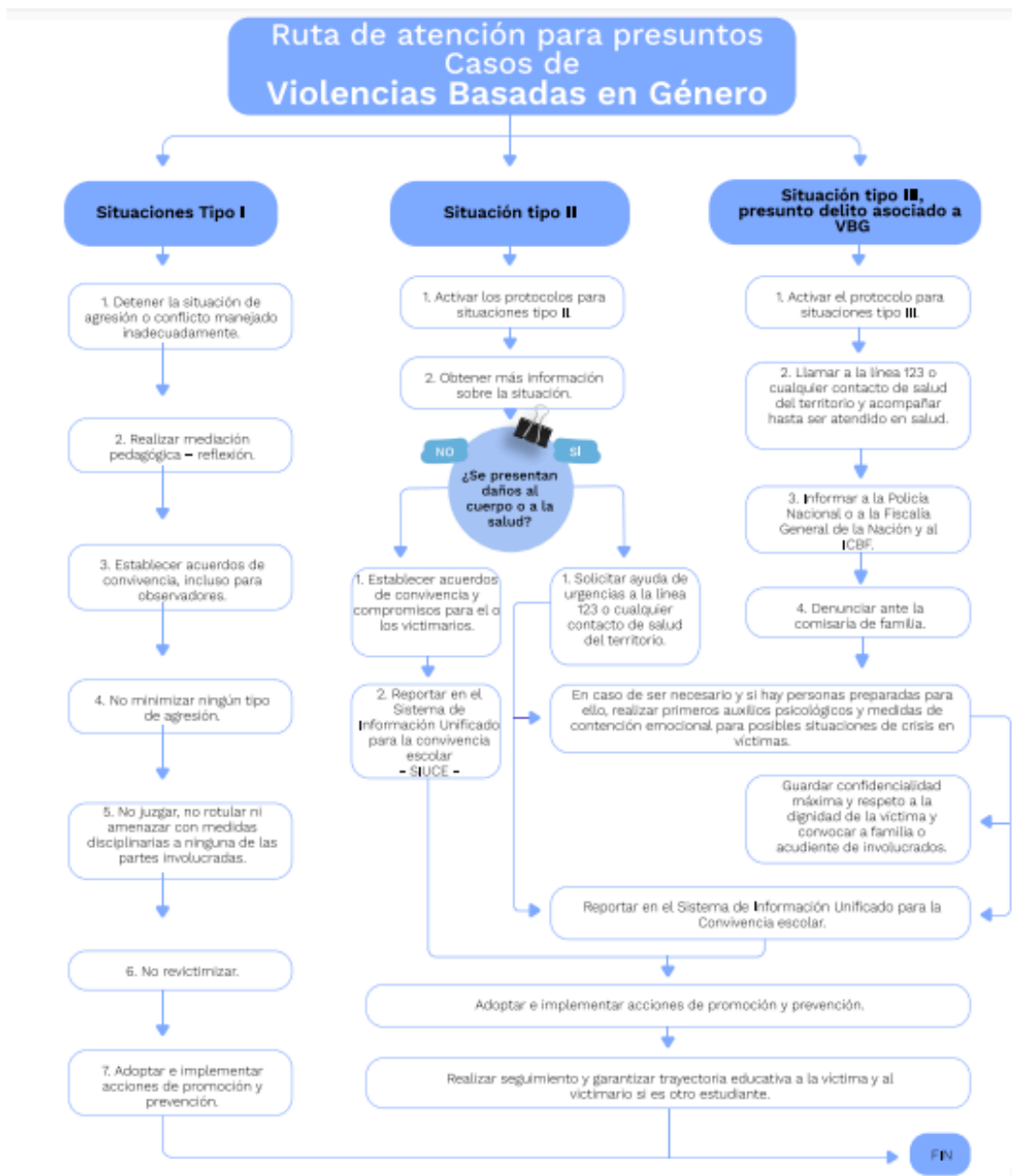


Tercer paso









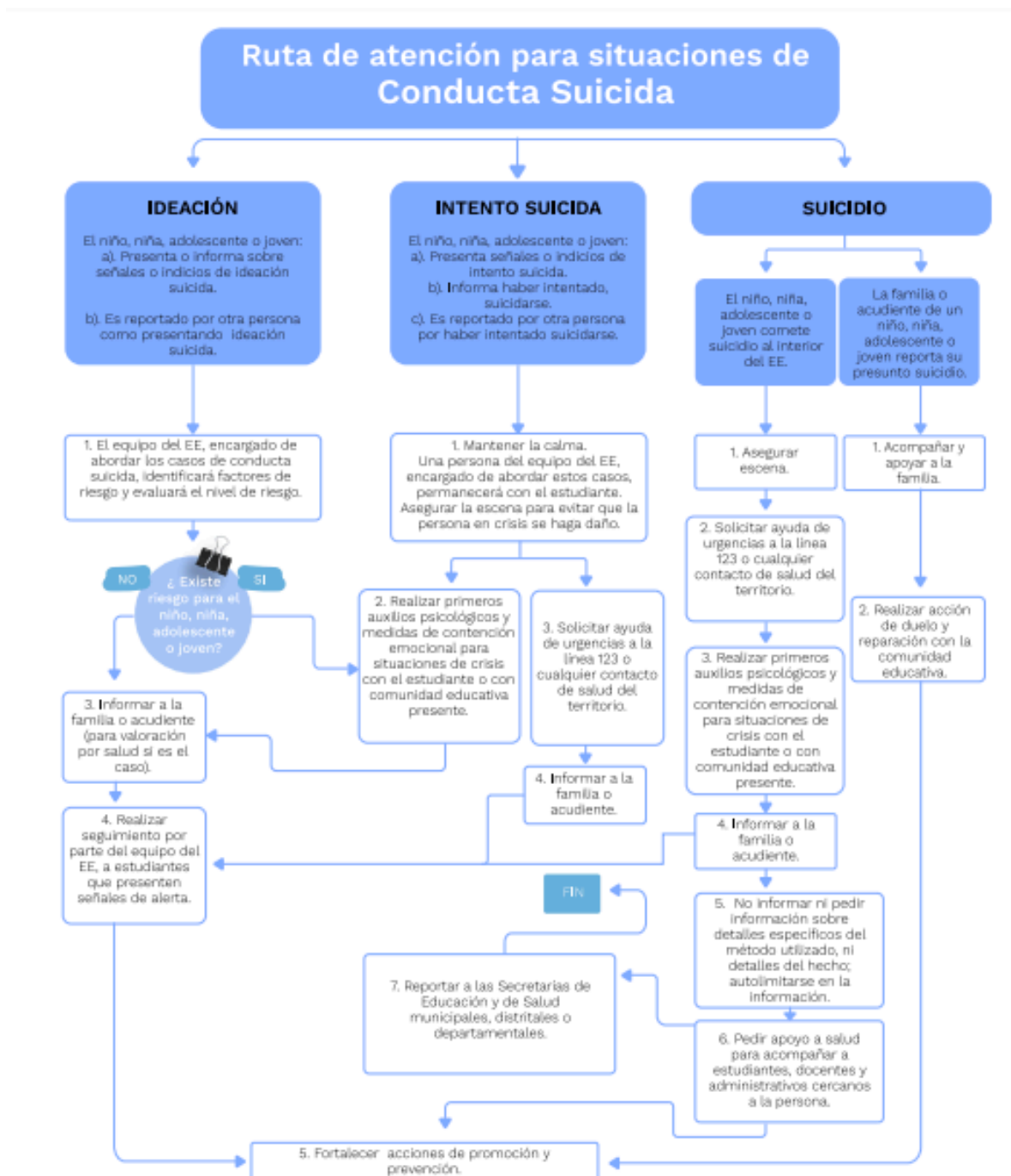


Diagrama de atención

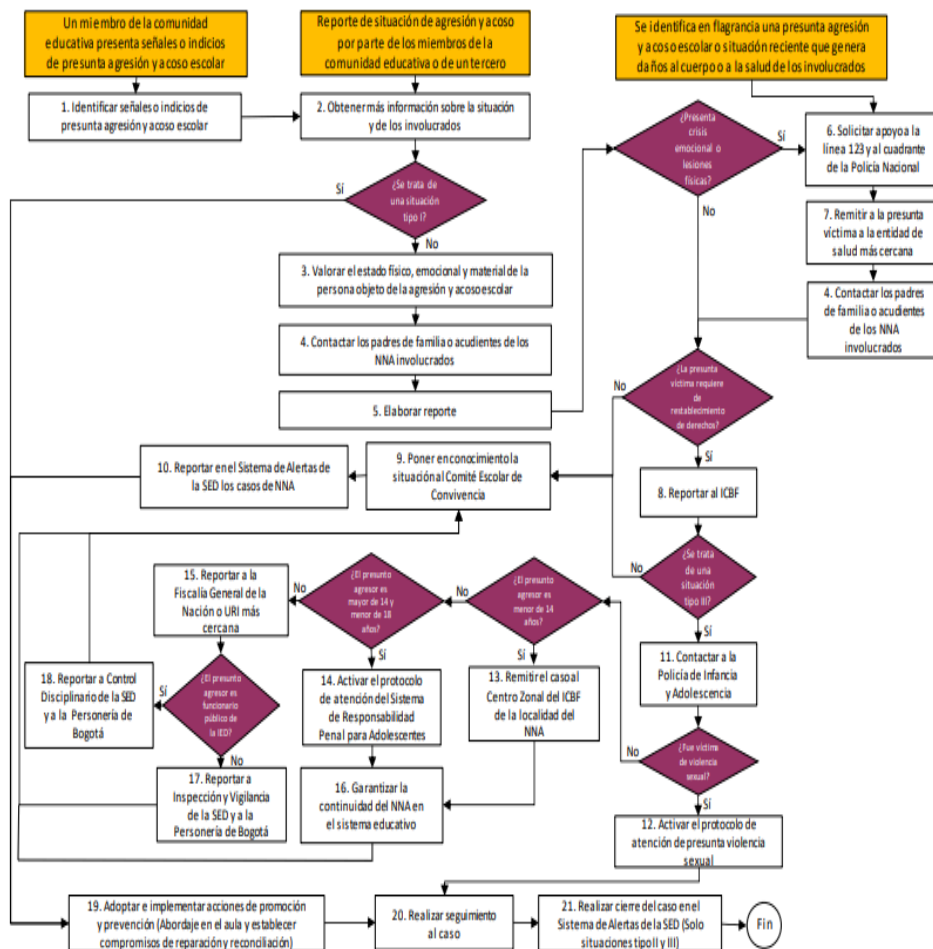


Diagrama 6. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.

Diagrama de atención

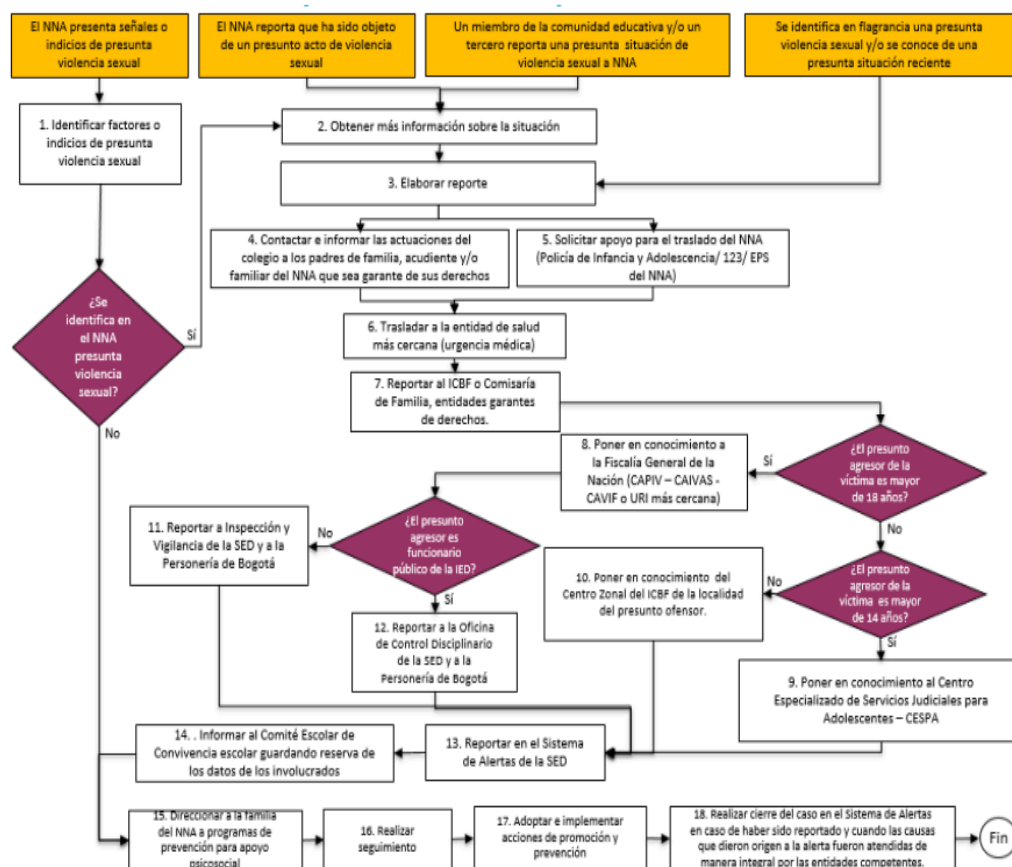


Diagrama 5. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.

Diagrama de atención

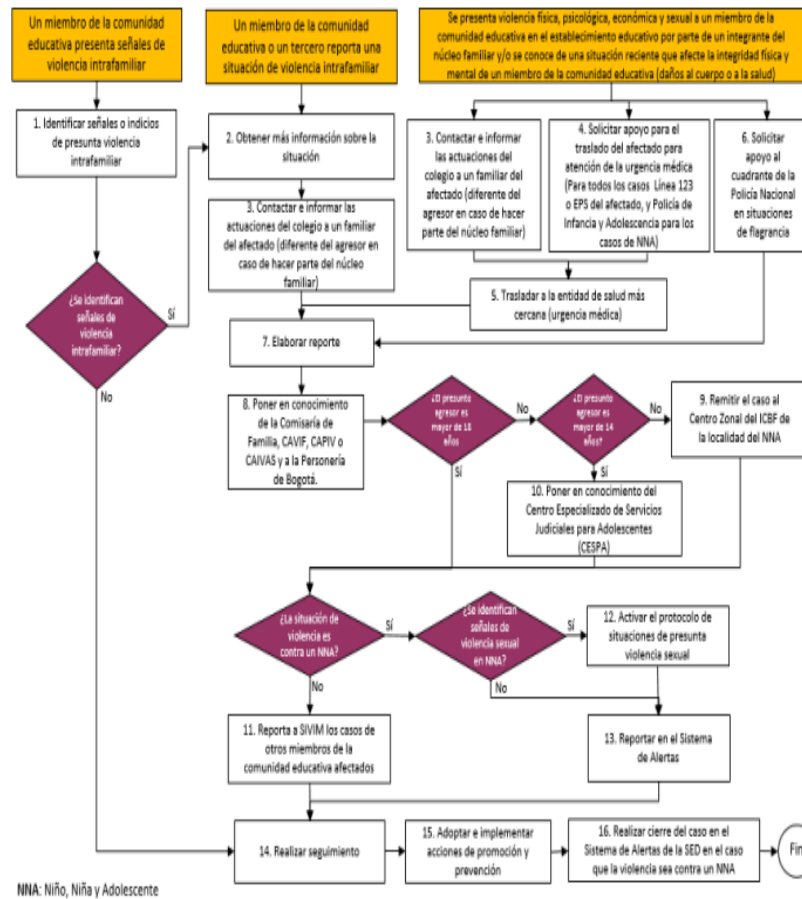


Diagrama 8. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar.

Diagrama de atención

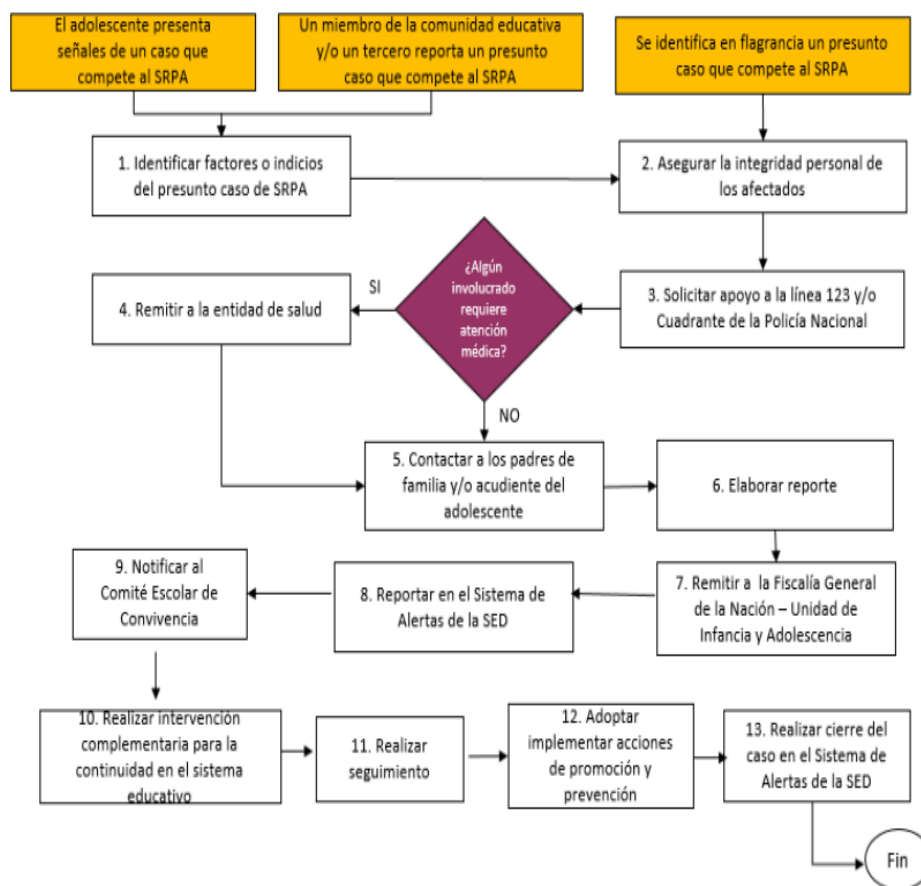


Diagrama 9. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Diagrama de Atención

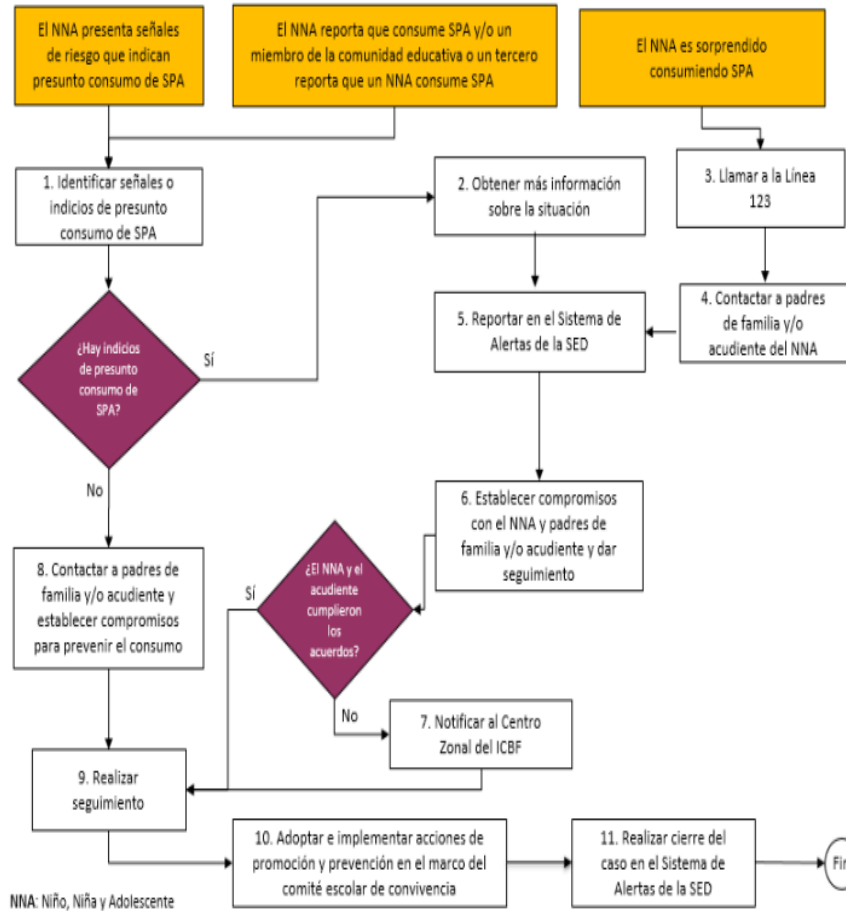
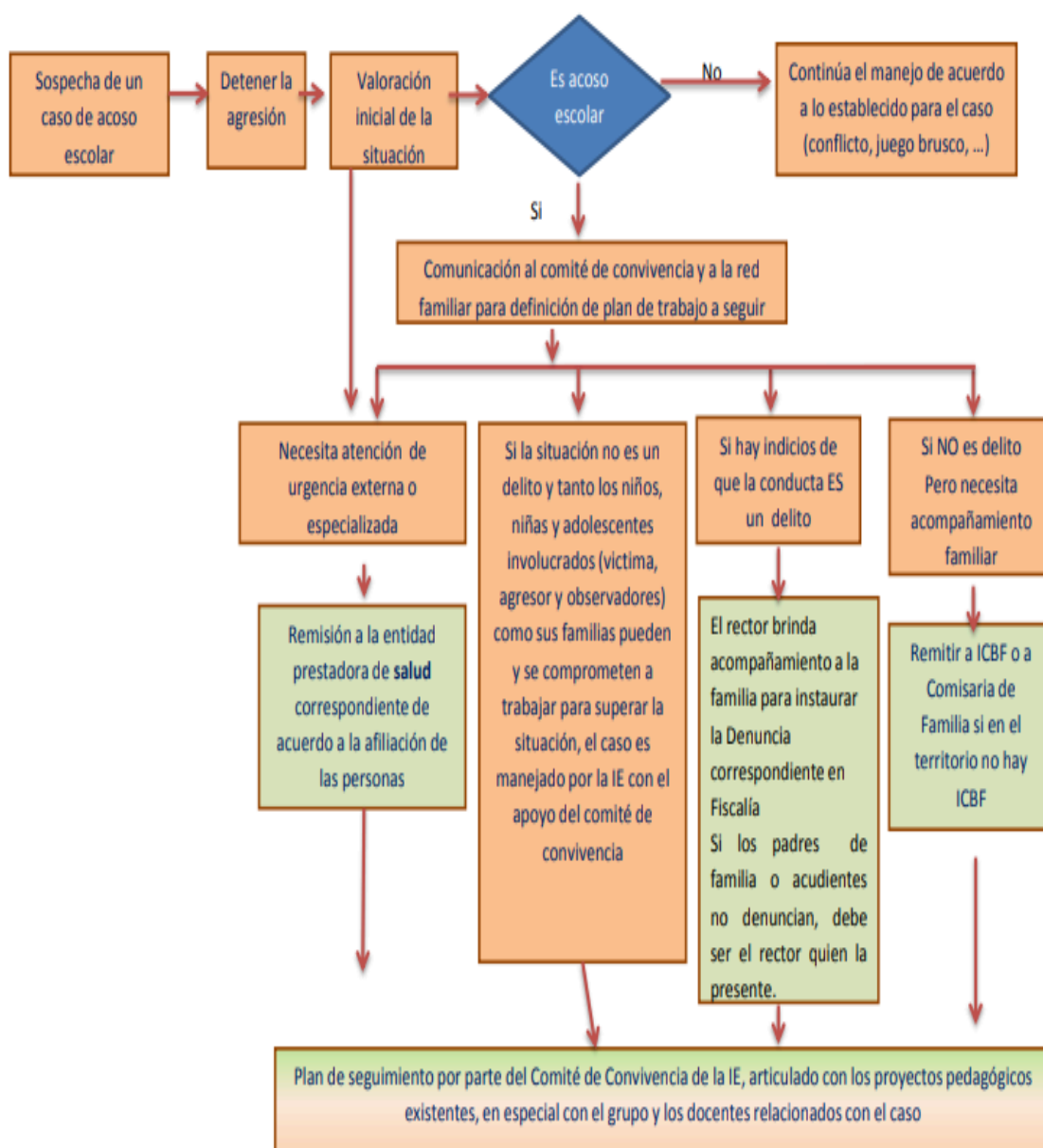
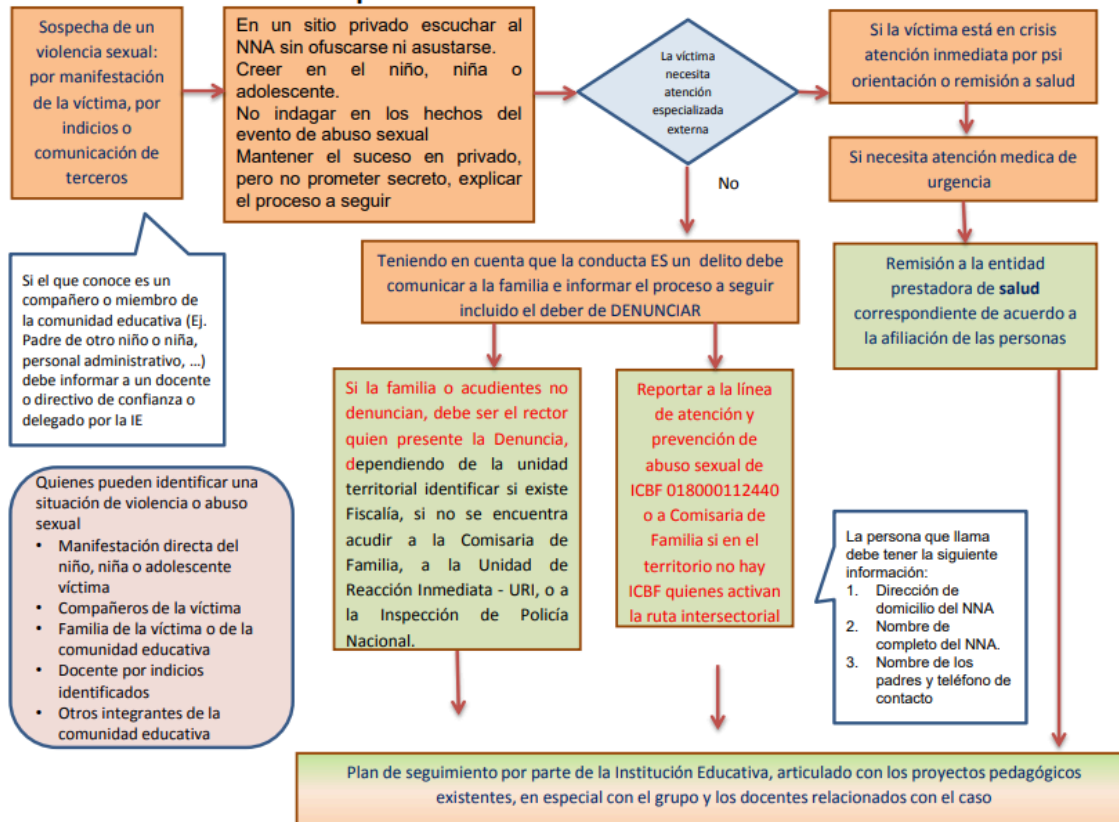


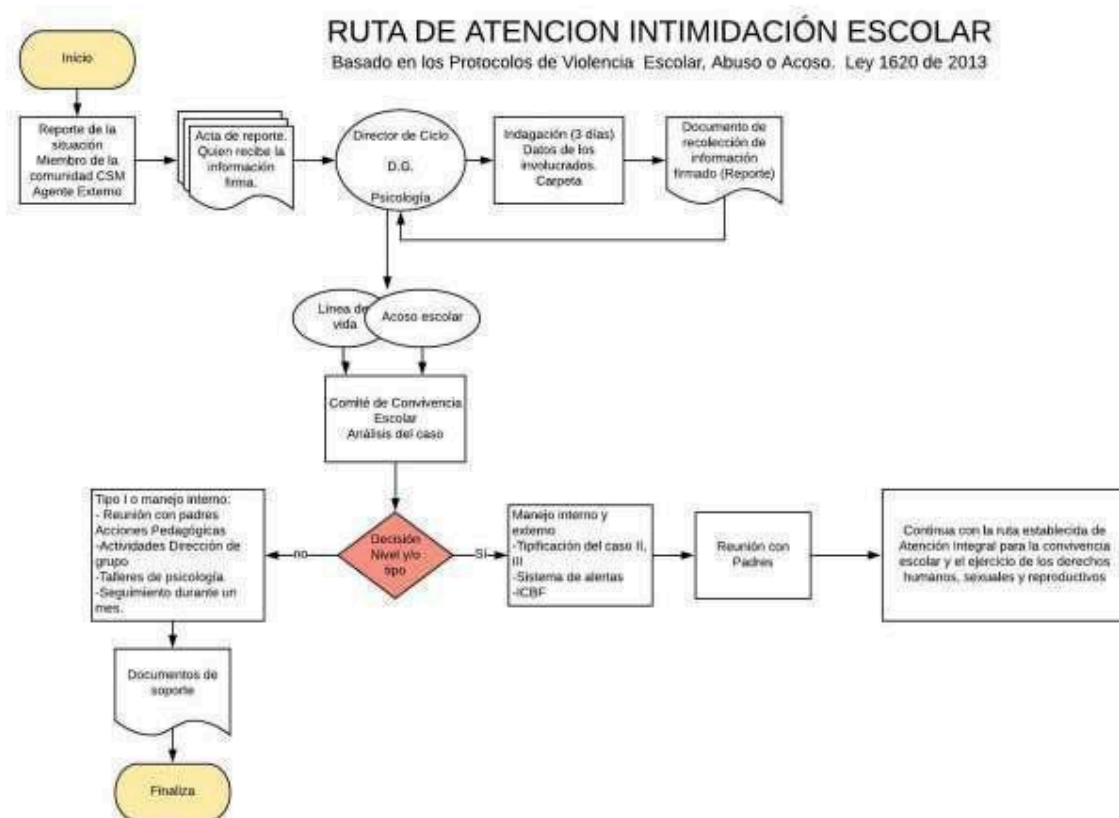
Diagrama 10. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).

Ruta para la atención de situaciones de acoso escolar



Ruta para la atención de situaciones de violencia sexual





4.