

Colegio **NUESTRA SEÑORA** *de la Sabiduría*



Manual de
Convivencia

2026

Calle 22 Sur N°. 11 B 51 - Tels. 57(601) 2393742 - 2090332
Resolución de Aprobación N° 2985 del 24 de Septiembre-1999
www.colsabibogota.edu.co
Bogotá D.C.

MANUAL DE CONVIVENCIA AÑO 2026

RESOLUCIÓN RECTORAL

Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría

Las suscritas Rectora y Secretaria Académica del Colegio “Nuestra Señora de la Sabiduría” de Bogotá D.C. autorizado para expedir certificaciones académicas de los niveles Pre-escolar, Básica-Primaria, secundaria y media en modalidad Académica, Jornada Única, Calendario A y hasta nueva determinación según Resolución No. 2985 del 24 de Septiembre de 1999, que ratifica en todas sus partes la aprobación de estudios (Resolución No.3789 del 23 de agosto de 1994) hoy Licencia de Funcionamiento.

Calle 22 Sur No. 11B-51 Teléfono: 2393742 - 3729419 Bogotá D.C.

Localidad 18 Rafael Uribe Uribe

CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA RESOLUCIÓN N°001 DE 2025

Por la cual se establece el proceso de reestructuración del Reglamento o Manual de Convivencia en conformidad con la ley 1620 y decreto 1965.

El Consejo Directivo del **COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA DE BOGOTÁ**, en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO

- A.** Que la ley General de la educación establece que todas las instituciones educativas del país tendrán un Reglamento o Manual de Convivencia.
- B.** Que el reglamento o Manual de Convivencia define claramente los derechos y deberes individuales o colectivos de los estudiantes, así como el procedimiento de su aplicación.
- C.** Que en el reglamento o Manual de convivencia se definen los procedimientos para resolver los conflictos individuales o colectivos que se presentan con los miembros de la comunidad educativa.
- D.** Que la legislación escolar colombiana determina los aspectos que debe contemplar el Reglamento o Manual de Convivencia y la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional le asigna al mismo el carácter de fuerza jurídica vinculante.
- E.** Que el Consejo Directivo ha estudiado y adoptado el presente Manual de Convivencia, según los lineamientos generales en la ley de educación, de la Ley 1620 y el decreto reglamentario 1965.
- F.** Que es su deber tomar las medidas conducentes para la buena marcha de la institución.
- G.** Que el decreto 1290 reglamenta la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, de Educación Básica y Media y que su aprobación compete al Consejo Directivo.

RESUELVE:

Artículo primero: Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia para el COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA de la ciudad de Bogotá. D.C., como marco referencial que rige el proceder de la comunidad educativa.

Artículo segundo: El reglamento o Manual de convivencia que se adopta está contenido en el documento que se adjunta y el cual hace parte integrante de la presente resolución el cual será publicado en la página del colegio y plataforma institucional para conocimiento de la comunidad educativa.

Artículo tercero: Promulgar y explicar el Reglamento o Manual de Convivencia aquí adoptado en reuniones con los miembros de la comunidad educativa y divulgar por la plataforma de calificaciones de la institución y página del colegio, constatando que todos los padres de familia lo reciban en los tiempos reglamentados por el decreto 1965 título 3 Artículo 30 teniendo como plazo máximo marzo de 2026, en la toma de matrícula, retoma vigencia el Manual de Convivencia aprobado para el 2026.

Artículo cuarto: Que para el siguiente año la institución debe dar explicación del contenido en el manual de convivencia del siguiente decreto:

Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único Reglamentario del Sector Educación específicamente: Título 1. Artículo 1.1.1.1. Numeral 9. "Establecer e implementar el Sistema Integrado Gestión de Calidad-SIG, articulando los procesos y servicios del Ministerio de Educación Nacional, de manera armónica y complementaria con los distintos componentes los sistemas de gestión de calidad, de control interno y de desarrollo administrativo, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en cumplimiento de los objetivos y fines de la educación.

Artículo quinto: Que frente al proceso de revisión y estructuración del Manual de Convivencia, se toma el tiempo establecido de seis meses reglamentarios para este ejercicio con la participación de la comunidad educativa desde la promoción, prevención y diseño de estrategias pedagógicas que permitan brindar un ambiente de sana convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo sexto: El presente Reglamento o Manual de Convivencia empieza a regir a partir de la iniciación del año lectivo 2024.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la Rectoría del Colegio " NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA", en la ciudad de Bogotá D.C., a los 13 días del mes de noviembre del año 2025.

HNA. MIREYA TAPIAS GARCÍA
RECTORA

GIOVANNI JOSE GIOVANNETTI PARODI
Representante del sector productivo

WILLIAM FERNEY MARTINEZ VASQUEZ
Rep. Padres de familia (Consejo padres)

JAIME DE JESÚS GARCÍA BOYACÁ
Rep. Padres de familia (Consejo padres)

MAGDA HITZABEY VILLAIZAN RODRÍGUEZ
Rep. de los docentes primaria

INGRID LILIANA BOHÓRQUEZ SUAREZ
Rep. Docentes secundaria

DIANA FERNANDA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
Representante de los estudiantes

SANDRA PILAR LEGUIZAMON NEIRA
Rep. Exalumnos

MARCO DE REFERENCIA

El Manual de Convivencia se fundamenta en la constitución política de Colombia de 1991, de acuerdo con los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 85, 86; La ley General de Educación de 1994, artículos 73, 87, 91, 93, 94, 142, 143, 144, 145; El decreto 1860 de 1994 capítulo III, artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32; El decreto 1290 de abril de 2009; La ley 1098 de 2006 a través de la cual se expide el código de Infancia y Adolescencia; la ley 1620 de 2013 establece el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

La ley 30 de 1986 (tabaquismo y alcoholismo). La prevención de la drogadicción y el decreto reglamentario 3788; el decreto 1108 del 31 de mayo de 1994, los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15; La ley 18 de 1991, los artículos 23, 25. Decreto 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la educación Inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

TÍTULO I – PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES

MANUAL DE CONVIVENCIA AÑO 2026

El Manual de convivencia del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá tiene como fundamento Normativo la Constitución Política de Colombia 1991, la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, la Ley de infancia y adolescencia, Ley 1098 de 2006, El Código Civil, la Ley de Convivencia Escolar Ley 1620 de 2013, el Decreto 1969 de 2013, la Resolución 4210 de 1996 donde se establecen reglas generales para la organización del Servicio Educativo al nivel de preescolar, el Decreto 1286 de 2005 por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, mediante el Consejo de Padres; con sus decretos y resoluciones reglamentarias en general, Decreto 1421 de 2017 por el cual se reglamenta en el marco de la Educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

Los objetivos del Manual de Convivencia son:

1. Crear los parámetros básicos de Convivencia para los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá.
2. Dar a conocer los deberes y derechos, normas, procesos, procedimientos, protocolos, políticas, estímulos, incentivos y acuerdos, de tal manera que se garantice el ejercicio de los derechos de todos los miembros de la Institución Educativa.
3. Fomentar en los estudiantes comportamientos adecuados que les permitan una formación integral bajo la Filosofía de Nuestros Santos Fundadores San Luis María Grignon de Montfort y la Cofundadora la Beata María Luisa

de Jesús.

4. Promover la participación activa y Constructiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la solución de los conflictos que afectan la Convivencia escolar.

Teniendo en cuenta que el Manual de Convivencia del Colegio Nuestra de la Sabiduría de Bogotá, hace parte del Proyecto Educativo Institucional es un compendio de orientaciones funcionales y legales que precisan y regulan las relaciones del vivir e interactuar con otros y con el contexto, a la luz de la Misión y estilo pedagógico de Jesús y de las Hijas de la Sabiduría.

Por tanto, toda la normatividad establecida en el Manual de Convivencia es obligatorio cumplir por la Comunidad Educativa.

Para efectos del presente Manual de Convivencia, se enuncian algunos conceptos básicos:

CIUDADANÍA: Condición de cada persona para reconocer sus derechos políticos y sociales, característicos para vivir en sociedad, darle sentido a la existencia y relacionarse con las personas y los componentes de su entorno.

CONVIVENCIA: Acción de vivir en compañía de otras personas, en un contexto determinado, de manera armónica, tranquila y pacífica refiriéndose al conjunto de relaciones que se establecen entre los sujetos que conforman una comunidad.

ACUERDOS: Pactos que se construyen con la participación de todas las personas que conforman una colectividad para alcanzar objetivos comunes.

NORMAS: Compromisos que se constituyen para establecer funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por personas de una comunidad entre sí y con su entorno, garantizando el ejercicio de los derechos de quienes convocan. En su horizonte antropológico, el colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá asume a cada estudiante como:

1. Un ser PERFECTIBLE: La educación Sabiduría procura establecer una relación pedagógica de calidad entre docentes, directivas, administrativos y estudiantes preocupándose de manera particular por aquellos con mayores dificultades escolares, que presentan problemas personales, conflictos sociales o familiares.
2. Un ser SOLIDARIO: La Sabiduría forma y orienta a sus estudiantes para que privilegien lo comunitario antes que lo individual, el interés público antes que el interés privado, para que sean solidarios con los más pobres y necesitados conscientes que presentan problemas personales, conflictos sociales o familiares.
3. Un ser HUMANO Y ESPIRITUAL: La educación Sabiduría brinda a los estudiantes los medios básicos para que inicien y continúen su proceso de crecimiento humano y espiritual, que se extiende a lo largo de toda su vida teniendo en cuenta su proyecto de vida y administrar su propia vida (Pastoral Académica Humanizante Sabiduría).
4. Un ser con VOCACION A LA SANTIDAD: El educador Sabiduría consciente de que todos seres humanos están

llamados a la Santidad, ayuda a sus estudiantes a conocerse mejor, a comprender el mundo y la época en que viven, a situarse mejor en su propia cultura y a vivir libre y responsablemente su proyecto de vida sin olvidar que como decía el Santo Juan Pablo II “Una fe que no hace cultura es una fe no fielmente vivida no enteramente asumida, ni plenamente acogida.

5. Un ser con la DIGNIDAD DE HIJO DE DIOS: La Sabiduría educa humana y cristianamente a los niños, niñas y jóvenes reconociendo en ellos su dignidad como personas y su condición de Hijos de Dios.

6. Se tiene en cuenta que tenemos una identidad Sabiduría: Misión, visión, principios, valores Sabiduría, fundamentación Legal, Sistema institucional de Evaluación estudiantes (SIEE), generalidades, pruebas internacionales, nacionales institucionales, concepción del estudiante, modelo de persona, modelo de creación, modelo de sociedad, integración curricular desde la Pastoral Educativa Académica, horizonte académico, proceso de la evaluación, la rúbrica de valoración actitudinal, los perfiles del estudiante, del maestro y de Padres de familia.

Las admisiones, contrato para la prestación del servicio educativo, deberes y derechos; ley 1098/2006, código de la infancia y adolescencia, Rutas y protocolos de atención emitidas por la SED en el 2019.

Criterios para la prestación del servicio social estudiantil, las aulas interactivas en biblioteca, restaurante escolar, transporte escolar, papelería escolar, uniformes, del carácter mixto, los estímulos dentro de los servicios escolares mencionados.

Derecho de petición los padres de familia podrán presentar peticiones respetuosas a las autoridades, la organización del Gobierno escolar, evaluación institucional.

El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá se establece en su sistema de información y comunicación los siguientes medios para mantener comunicación constante y directa con toda la comunidad educativa.

1. Plataforma teams

2. Página web institucional: www.colsabibogota.edu.co

3. Teléfono: (601)2393742 - (601) 2090332 WhatsApp: 3192747976

4. Circulares informativas

5. Video Bing, TV, tables

6. Correos electrónicos

7. Las actualizaciones, modificaciones que sobre él operen se harán según la normatividad vigente

8. Cada año se hacen ajustes y revisiones total del manual de convivencia, si es aprobado por el Consejo Directivo entrará en vigor y quedaría derogado el Manual existente y las normas vigentes para el siguiente año escolar 2025

9. El manual de Convivencia vigente para el año 2026 se publicará en la página web del colegio: www.colsabibogota.edu.co y plataforma saberes para conocimiento y estudio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Este Manual de Convivencia se publica en diciembre de

2025- para efectos de matrículas año 2026.

Publíquese y cúmplase.

HNA. MIREYA TAPIAS GARCIA

Rectoría.

Querida comunidad educativa
Los invito a vivir este lema para el año 2026
“La Sabiduría creadora”

Querida Comunidad Educativa:

Les doy la bienvenida al año escolar 2026, invitándolos a vivir con profundidad nuestro lema institucional: “La Sabiduría Creadora”. Este lema, en sintonía con las ciencias naturales, nos recuerda la armonía, la belleza y la integración presentes en toda la creación, y nos anima a contemplar nuestro planeta —una tierra herida— con una mirada responsable, agradecida y comprometida.

Desde esta visión global, celebramos la vida, reconocemos los desafíos actuales y renovamos nuestro compromiso con Dios, con María —Trono de la Sabiduría— y con una humanidad que clama por cuidado, solidaridad y transformación.

Como familia educativa, somos llamados a educar humanizando, caminando juntos con esperanza y firmeza. Continuaremos fortaleciendo el recorrido ya realizado, pero también proyectándonos hacia lo que aún falta por construir. Nuestro propósito es dejar huellas significativas que inspiren a las futuras generaciones a sembrar en la sociedad los valores que nos identifican: amor, justicia, verdad y paz.

Queremos que estos valores trasciendan más allá del conocimiento académico y se conviertan en una forma de vida. Jesús, Sabiduría Eterna, sigue abriendo nuestros corazones para habitar en ellos, transformarlos y dar frutos abundantes.

Inspirados en el legado de San Luis María de Montfort, nuestro fundador, quien avanzó siempre con libertad y confianza total en la Providencia, recibimos el año escolar 2026 con esperanza renovada. Esta misión educativa nos une a estudiantes, familias, maestros, directivos, proveedores y personal de apoyo, acompañados también por la Beata María Luisa de Jesús, fundadora de las Hermanas de la Sabiduría.

En coherencia con nuestro PEI “Sabiduría que Humaniza y Transforma”, asumimos el compromiso de formar integralmente desde el modelo pedagógico crítico-social, que promueve la reflexión, la participación, la transformación del entorno y la construcción colectiva del saber. Asimismo, fortalecemos nuestra Pastoral Académica Humanizante Sabiduría, que integra la fe, la espiritualidad y la excelencia académica como caminos de crecimiento personal y comunitario.

Invito a toda la comunidad a seguir trabajando con dedicación en esta labor de formación humana y cristiana, para que el futuro de nuestra sociedad se fortalezca con personas capaces de transmitir sabiduría, amor, justicia, verdad y paz a las nuevas generaciones.

Unidos en oración Hna. Mireya Tapias

CAPÍTULO I – ELEMENTOS QUE DEFINEN LA INSTITUCIÓN.

1.1. RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO

El Colegio NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA es un establecimiento educativo de carácter privado fundado en 1949 por la Congregación Hijas de la Sabiduría, presente en Colombia desde 1905, que ofrece el servicio público educativo en jornada única; funciona con aprobación de estudios según Resolución No. 2985 del 24 de septiembre de 1999 para todos los niveles y atiende la educación formal en preescolar, básica primaria, secundaria y media, en el calendario A.

La Comunidad Hijas de la Sabiduría, que goza de personería eclesiástica expedida por el Vicario General de la Arquidiócesis de Bogotá, asume la responsabilidad en cuanto a dirección, funcionamiento, gestión económica y administración de personal y establece la filosofía y principios de Colegio NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA dentro de la autonomía que le concede la Constitución y las leyes de Colombia y el pensamiento pedagógico del proyecto educativo institucional.

El domicilio del Colegio es la ciudad de Bogotá, ubicado en la calle 22 Sur No. 11 B-51; su razón social es COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA, su NIT. 860010524-0 y su representante legal, que es la Rectoría, hermana nombrada por la superiora Provincial.

El Colegio NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA es católico y se fundamenta en la proyección humano cristiana inspirada en el evangelio, el magisterio de la Iglesia y el pensamiento pedagógico de sus fundadores Luis María Grignon de Montfort y María Luisa Trichet, constituyendo, por tanto, un servicio a la comunidad en una acción de promoción integral dentro de una propuesta educativa abierta y flexible que favorece su crecimiento y maduración en todas las dimensiones, desarrollando las cualidades individuales, con liderazgo de servicio y excelencia académica en un clima de libertad responsable y el compromiso social en la formación de personas que trabajen por un país y un mundo más justo y humano.

La Congregación de las Hijas de la Sabiduría, fundada en el año 1703 en Francia por San Luis María Grignon de Montfort y la beata María Luisa Trichet, se estableció en Colombia en 1905 en Villavicencio, Meta. Su presencia en el sur de Bogotá se remonta al año 1926, después de haber iniciado la enseñanza para niños sordomudos en San Juanito, Meta. Continuaron en Bogotá esta obra, visitada en ese entonces por el viceministro Joaquín Casas Castañeda, quien aprobó el Instituto Nuestra Señora de la Sabiduría, dirigido y sostenido por la Comunidad de las Hijas de la Sabiduría.

El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría nació a la sombra del instituto y bajo la dirección de la Hermana Gabriel de

Santa María. Los sucesos del 9 de abril de 1948, tan negativos en algunos aspectos, fueron la causa para que la Comunidad, abierta a las necesidades de los demás, alojara al Colegio Ateneo Femenino, que debió dejar sus instalaciones cerca al Palacio Presidencial.

El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría es una institución educativa católica, de carácter privado, fundada en el año 1949 por la Hermana Julia Pinedo Géneco, Hija de la Sabiduría. A fines de 1950, el Ministerio de Educación Nacional (MEN) visitó y aprobó la primaria y los cursos de primero y segundo de bachillerato. En 1951, se abren y aprueban los cursos de tercero y cuarto de bachillerato.

En noviembre de 1956, fue aprobado todo el bachillerato clásico, según Resolución 2897. En este año, sale la primera promoción de once bachilleres. Desde entonces, ha habido 69 promociones hasta el año 2025

En 1958, se inicia la Escuela Normal Rural de cuatro años. La primera promoción fue en 1961 con once alumnas. En 1963, el Colegio tiene su planta física propia en la sede actual y se separa del Instituto. En 1964, el Ministerio de Educación Nacional (MEN) aprueba los cursos de quinto y sexto de bachillerato pedagógico, según Resolución No. 2481 y ese año se graduaron 40 maestras. De nuestro Colegio egresaron 36 promociones de normalistas.

En 1969, el Ministerio de Educación Nacional (MEN) escogió nuestro Colegio como sede de los cursos de capacitación del magisterio, en los cuales se prepararon numerosas religiosas de varias congregaciones y laicos venidos de todo el país. Estos cursos funcionaron hasta diciembre de 1988, se formaron 52 promociones y se graduaron 5190 maestros.

En 1985 se aprueba el preescolar, mediante Resolución No. 4409. En 1996 se cerró el bachillerato pedagógico por las implicaciones de la resolución sobre la reforma a las normales.

A partir de esa fecha, se opta por continuar solamente con la modalidad académica, la primaria y el preescolar, con la última Resolución de aprobación No. 2985 del 24 de septiembre de 1999.

En 1999 el colegio cumple sus 50 de años de funcionamiento.

En 2003 se inicia la estructuración y aplicación del proyecto de Pastoral Educativa Académica Humanizante Sabiduría.

En 2005 se proclama la promoción 50.

En 2007, el colegio inicia su acreditación en calidad educativa con el modelo EFQM de Excelencia, ofrece una herramienta integral para ayudar a las organizaciones a conocerse mejor, a realizar un análisis objetivo, riguroso y estructurado de su funcionamiento y mejorar su gestión.

En 2009 el colegio cumple 60 de años de funcionamiento. A partir de 2008 el colegio inicia el proceso de convenio con diferentes universidades de la capital del país, permitiendo a las estudiantes de grado once, adelantar y profundizar en materias de su opción profesional. En 2009, el colegio opta por la articulación con el SENA, para la formación técnica.

Para el año 2013 con la resolución 18037 del 15 de enero de 2013, se deja establecido la modalidad mixta para los grados pre-jardín a 11° de Educación Media Vocacional.

Año 2020 con la promoción 65 se culmina un trasegar de bachilleres femeninas y se da paso en el año 2021 para la primera promoción mixta. Año difícil a nivel mundial por la pandemia del COVID-19; donde se transformó el proceso pedagógico de nuestra institución dando respuesta a la comunidad educativa gracias a las tecnologías de la información.

En el año 2021 dando respuesta al proyecto educativo institucional (PEI) del colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá establece la formación mixta como parte vital del proceso de identidad, crecimiento y afirmación en valores humanos y cristianos.

En el año 2023 se implementa la cátedra de robótica (TECPRO; Tecnología con propósito) desde el grado transición a noveno atendiendo al mundo cambiante que busca en el ser humano el desarrollo de competencias en el campo de la tecnología.

1.2. RESEÑA DE LOS FUNDADORES DE LA CONGREGACIÓN DE LAS HIJAS DE LA SABIDURÍA

1.2.1. San Luis María Grignon de Montfort

Nace en Montfort Francia, el 31 de enero de 1673, en una familia numerosa de 18 hijos, de los cuales será el segundo y hermano mayor, por la muerte del primogénito.

Crece en una familia cristiana. Bajo la autoridad de su padre el Señor Grignon, hombre estricto, de temperamento fuerte, notario de profesión y quien tuvo una gran influencia en la formación de su hijo, años más tarde así lo confirmará Luis al decir: "Me ha sido más fácil vencer la sola pasión de la cólera que todas las demás juntas. Si Dios me hubiera destinado para el mundo, hubiera sido el hombre más violento de mi tiempo".

Pero también cerca de él está la señora Robert su mamá, una mujer que lo rodea de su afecto y cariño, ella es comprensiva, dulce, humilde, piadosa, pero es de su nodriza Andrea de quien aprendió el gusto por la naturaleza y todo lo concerniente a Dios.

Su educación estuvo fuertemente marcada por la influencia Jesuita, con quienes se formó, y donde maduró su vocación sacerdotal. Allí se destacó por su espíritu solidario, amor por los pobres, talento artístico, inteligencia, y devoción a la Virgen María, particularidades que lo aislaron de los demás

estudiantes.

A la edad de 19 años ingresó al Seminario de San Sulpicio en París con la ayuda económica de una amiga de la familia Grignon. Durante el tiempo de seminario pasó por situaciones muy difíciles a nivel económico, abandonado totalmente por su familia, y bajo la dirección espiritual estricta y exigente de un Jesuita. Esta realidad vivida en su propio ser le lleva a solidarizarse con los más pobres de la ciudad, asume una vida muy austera e incluso busca financiar sus estudios velando muertos y acompañando las familias en su dolor. Durante este tiempo seguramente pudo contemplar a Jesús Sabiduría e ir consolidando su experiencia espiritual y fortaleciendo su opción por la Sabiduría, a la vez que experimentaba el sentido liberador de la cruz y el abandono a la Divina Providencia.

Se ordena sacerdote el 5 de junio de 1700 en París, su ministerio duró sólo 16 años, y muere a la edad de 43. San Luis María de Montfort inicia su Ministerio Sacerdotal, misionando por diversas regiones francesas, y llevando un mensaje renovador de la fe, especialmente a lugares apartados y abandonados de la iglesia aburguesada de su tiempo. Su espíritu profético, pasión y defensa de los pobres, originalidad en el anuncio de la palabra, estrategias para llegar con claridad y pasión al corazón de quienes lo escuchaban van haciendo que Montfort sea conocido como el buen padre de Montfort y el Loco del Evangelio.

Su temperamento y su afán por el evangelio lo lleva incluso a ser expulsado de 7 diócesis y a convertirse en un sacerdote amado por el pueblo, pero criticado y marginado por la jerarquía eclesial.

Después de meses agotadores de camino a pie descalzo y mendigando la comida por los distintos lugares que atravesaba, Montfort llega el 6 de junio de 1706 a Roma, donde pide al Papa Clemente XI, su aprobación para ir a misionar al Canadá o al Lejano Oriente, pero recibe de éste el título de Misionero Apostólico, para vivir su vocación y carisma itinerante en su propia patria, predicando y renovando la fe por toda Francia. A partir de ese momento y con la aprobación del Vicario de Cristo inicia la serie de misiones que llegarán a 300 en total.

Predicador, pobre y vagabundo, de escasas posesiones, cargadas en una mochila, con un bastón en la mano, donde esculpió la imagen de la Virgen María, constituyéndola en la guía de su camino. Además de los valores antes mencionados, Montfort se caracterizó por su talento como poeta y escritor, por su profunda Teología y Mariología y su facilidad para transmitirla a la gente sencilla.

El carisma fundacional de Montfort le llevó a soñar con comunidades religiosas que continuaran en su misión, el anuncio del Evangelio a partir de un nuevo acercamiento a la gente. Su sueño poco a poco se va concretando, después de muchos años de espera y sufrimientos. Así, el 2 de febrero de 1703 entrega el hábito a una joven llamada María Luisa Trichet.

1.2.2. Beata María Luisa Trichet

Nace en Poitiers, Francia, el 7 de mayo de 1684. Es la cuarta de 8 hermanos. Crece en una familia cristiana, donde prima la autoridad y carácter de la madre, por encima del espíritu conciliador, comprensivo y sereno del señor Trichet. No pertenecen a la nobleza, pero gozan de prestigio y buena educación. Desde muy pequeña María Luisa muestra inclinación por una vida de unión con el Señor, oración y servicio, pero cree que su vocación se realizará en algún convento de monjas de su época. Su vida cambia con la llegada de Montfort a su ciudad, en 1701, donde movida por su hermana que ha conocido y escuchado al santo misionero en una predicación, le invita a conocerlo. Así inicia una larga y profunda amistad con este sacerdote que la invitará y probará en su vocación religiosa.

Con 17 años, invitada por Montfort, María Luisa deja a sus padres y se va a vivir con los pobres y enfermos de la ciudad, hacinados en el hospital General de Poitiers, donde solo se ve abandono, hambre, dolor y miseria. Allí empieza una vida de entrega total al servicio de los marginados y excluidos de su tiempo. Recibe de manos de Montfort el hábito de las Hijas de la Sabiduría el 2 de febrero de 1703 y a partir de la fecha se convierte en la Cofundadora de la comunidad. Vivirá en este Hospital General durante 10 años probando su vocación religiosa, su espíritu solidario y profético, en espera del sueño de hacerse religiosa y de tener una comunidad con quien consolidar su carisma.

En 1713 Montfort la invita a dejar el Hospital para ir a otra región, y empezar una nueva misión, ya no con los enfermos y pobres de Poitiers, sino con niños y niñas de la Rochelle, que no tienen posibilidad de estudiar en dicha ciudad. Esta experiencia la prueba al distanciarse con su familia y con su historia social, eclesial y afectivo. Es la ruptura también con los pobres. En este lugar empieza una nueva etapa de su vida, con un mayor grado de pobreza, austeridad y desprendimiento, en compañía de una sola religiosa, Catalina Brunet.

Catalina Brunet ha decidido acompañarla en este viaje. Será el inicio de muchas fundaciones apostólicas, donde primará el servicio a los pobres, los enfermos, los niños, las víctimas de la guerra entre otros. Hay que ver a la naciente comunidad atendiendo con solicitud y prontitud a los soldados, a los excluidos de las guerras, a los niños más necesitados.

María Luisa Trichet es conocida en el hospital de Poitiers por sus dotes de organizadora, administradora y espíritu de libertad, entrega y generosidad. Va comulgando con el carisma del padre de Montfort, pero a su estilo, con los rasgos propios de la mujer de su época, es por ello que logra consolidar el sueño del Padre de Montfort, una comunidad de mujeres consagradas a Jesús Sabiduría capaces de revelarlo a quienes más lo necesitan viviendo la oración en la contemplación y en la acción.

María Luisa es la superiora de la Comunidad de las Hijas de la Sabiduría, hasta su muerte, el 28 de abril de 1759, justo en la misma hora y lugar que lo hizo Montfort 43 años antes, en San Lorenzo. María Luisa fue beatificada por el Papa Juan Pablo II el 16 de mayo de 1993.

1.3. COMUNIDAD HIJAS DE LA SABIDURÍA EN COLOMBIA

1.3.1. ¿QUIÉNES SOMOS?

Las Hijas de la Sabiduría somos una comunidad de mujeres consagradas a Jesús Sabiduría, el Verbo encarnado. Fundadas por San Luis María Grignion

De Montfort y la Madre María Luisa Trichet, el 2 de febrero de 1703, en Poitiers (Francia)

Pretendemos a ejemplo de nuestros fundadores, expresar con nuestra vida, la manera de ser y actuar, la búsqueda amorosa que hace la sabiduría Divina de la humanidad herida y vivir la locura del evangelio allí donde la iglesia lo pida y el mundo lo necesite.

Estamos llamadas a ser testigos del amor del Dios con gestos de misericordia y la promoción de vida en los destinatarios de nuestra misión pastoral.

¿Dónde estamos?

Después de la gran crisis que vive Francia como consecuencia de la Revolución Francesa y del mismo sentir de nuestra Congregación, es decir, vivir la locura del evangelio, lo cual nos hace misioneras, llega a Colombia el 28 de abril de 1905. Ellas parten de Puerto Colombia hacia los Llanos Orientales, concretamente a la Ciudad de Villavicencio. Poco a poco se fueron expandiendo por otras regiones de nuestro país, es así como hoy nos encontramos en los departamentos de:

1. Meta
2. Cundinamarca
3. Antioquia
4. Valle
5. Cesar
6. Magdalena
7. Vichada
8. Boyacá

1.3.2. MISIÓN

Somos una institución educativa católica, de carácter privado, que, a partir de la Espiritualidad Sabiduría, bajo el modelo pedagógico crítico-social y la Pastoral Humanizante, tiene como objetivo formar niños, *niñas y adolescentes integrales* mediante la articulación de los procesos de la ciencia, la fe y la vida junto con la participación de los integrantes que conforman la comunidad educativa y lo estipulado en los procesos de calidad.

1.3.3. VISIÓN

En el año 2028 el colegio Nuestra Señora de la Sabiduría será una de las mejores instituciones a nivel local y distrital por la calidad en los procesos administrativos, auto-sostenibilidad y excelencia educativa en la formación integral, reconocida por su identidad SABIDURÍA, la innovación tecnológica, y el compromiso en la transformación social, emocional y ambiental.

1.3.4. PRINCIPIOS.

1. Seguimiento de Jesús Sabiduría, fuente del ser y quehacer pedagógico.
2. María modelo de Mujer, fiel, creyente, madre y maestra.
3. La Palabra de Dios como inspiración de la Acción Educativa.
4. Amor a la niñez y a la juventud como hijos de Dios.
5. Pedagogía liberadora y transformadora que fomente el respeto por la identidad nacional, diversidad étnica e intercultural, a la manera de San Luis María Grignon de Montfort y la Beata María Luisa de Jesús.
6. Desarrollo pleno de la personalidad en su SER, PENSAR Y ACTUAR a través de la integración de la CIENCIA, LA FE Y LA VIDA.
7. Recto uso de la razón en la investigación, la ciencia, la cultura y la tecnología por medio de una educación Humanizante.
8. Excelencia en la gestión directiva, administrativa, pastoral educativa académica y comunitaria.
9. Acompañamiento y fortalecimiento del proyecto de vida, garantizando una formación integral, mediante el desarrollo de competencias pedagógicas, tecnológicas y laborales.
10. Formación Humanizante, autónoma, ciudadana, justa y comprometida con la Comunidad.
11. Admiración y preservación en justicia de los recursos naturales, patrimoniales, institucionales y personales como obra de Dios.
12. Formación en derechos humanos a través de los valores propios de la Sabiduría (Amor, Verdad, Justicia y Paz).

1.3.5. En el Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría CREEMOSEN:

1. La búsqueda de la calidad total del ser humano en su ambiente de trabajo a partir de la integración de ciencia fe y vida.
2. La excelencia Administrativa, académica y de Convivencia a partir de la responsabilidad, el compromiso, el respeto mutuo generado por procesos de mejora continua en todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
3. La formación en valores propios de la Comunidad Sabiduría (amor, justicia, paz y verdad) como fundamento de cambio personal hacia una actitud positiva y motivante frente a la calidad en el trabajo.
4. Una Pedagogía transformadora (activa, integral, social y dinámica) a la luz de la espiritualidad Mariano-

Montfortiana involucrando a toda la Comunidad.

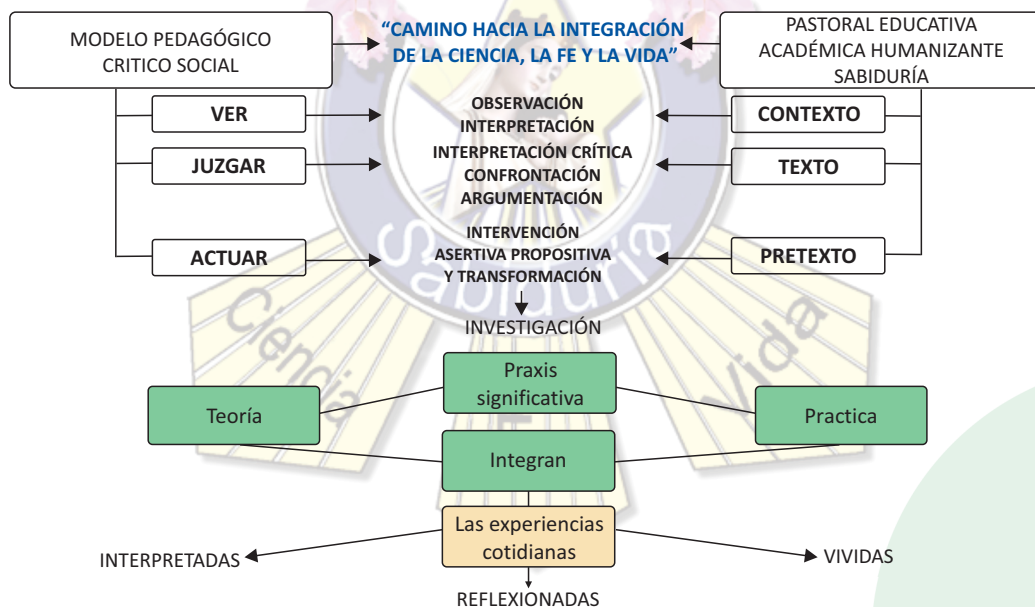
5. Educativa a partir de una comunicación eficiente, oportuna ágil y flexible. Una actitud positiva fundamentada en Jesús Sabiduría y María como servidora de Dios, para promover la participación, colaboración y potenciar el trabajo en equipo, orientado a una excelencia educativa.
6. La participación y colaboración de los miembros de la Comunidad Educativa frente a los más necesitados.
7. La gestión que se realiza según un sistema justo, equitativo que potencia el desarrollo y amor hacia la niñez y la juventud de la Comunidad Educativa.
8. La calidad en todas las actividades de la organización, admiración y preservación de los recursos naturales.



1.3.6 VALORES SABIDURÍA

Valores	Como se vivencia y se transmite	En qué momento
AMOR	Con actitudes de misericordia, bondad, dulzura y respeto a sí mismo y a los demás.	En las relaciones interpersonales cotidianas
VERDAD	Se vivencia a través de la autonomía, la criticidad, compromiso ético y trabajo en equipo.	En la toma de decisiones
JUSTICIA	Se manifiesta en la solidaridad, la equidad, la sencillez, en la comunión, participación, reconocimiento y valoración del otro.	En la convivencia diaria
PAZ	Se vivencia a través de la fraternidad, la solidaridad y como fruto de una experiencia.	Identidad sabiduría

CAPITULO II PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS.



2.1. ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

Paradigma	Objetivos	Función de la Escuela	Función del Maestro	Función del Estudiante	Contenidos	Metodología	Medios	Evaluación
El estudiante deconstruye sus conocimientos a partir de la interacción con el medio, promoviendo una actitud crítico-reflexiva, capaz de comprender y transformar su entorno personal, social y cultural, a la luz de la Espiritualidad Sabiduría.	GENERAL Ser testimonio de Jesús Sabiduría mediante un proyecto de vida que se refleje en la realidad social. ESPECÍFICOS. 1. Propiciar elementos para la vida en sociedad y brindar un medio conveniente, para experimentar, obrar y tomar decisiones. 2. Permitir la realización de aprendizajes a partir de una estructura cognitiva, adaptable a una sociedad cambiante. 3. Propiciar ambientes donde el estudiante desarrolle competencias laborales, logrando una transformación, personal, de su entorno social y cultural. 4. Brindar las herramientas necesarias para relacionarse con	“Es la encargada de favorecer en la persona experiencias de fe, ciencia y cultura para mejorar la calidad de vida y la de su entorno social” 1. Generar en la persona valores sabiduría que le permitan ser participe activo de un mundo social. 2. Dar a la persona herramientas de mediación, para un buen conocimiento de los principios de convivencia que le permitan vivir en armonía, tolerancia y en solidaridad con los demás. 3. Hacer uso de nuevas tecnologías, desde una perspectiva humanizante, para garantizar un desarrollo equilibrado del entorno. 4. Preparar a la persona en competencias laborales para dar respuesta a las	El maestro favorece la experiencia de Jesús Sabiduría desde su quehacer pedagógico mediante el testimonio de vida, la idoneidad profesional y la proyección social. 1. Generar espacios de discusión propiciando el dialogo con el estudiante, a través de la problematización de situaciones, clasificando los contenidos adecuados para la práctica pedagógica. 2. Ser el promotor del desarrollo humano y de la autonomía, teniendo en cuenta el interés, las motivaciones y las necesidades de los estudiantes y de su entorno. 3. Favorecer la interacción entre el estudiante, la familia y el proceso educativo.	Permitir el acontecer del Reino de Dios, a través de la integración de la ciencia, la fe, la vida y la cultura. 1. Reconocer al maestro como persona; mediador, orientador y acompañante del proceso formativo de su desarrollo integral. 2. Respetar y valorar a su familia y dar respuesta a su compromiso con ella. 3. Desarrollar su capacidad cognitiva, conocimiento, a partir de su interacción con el medio. 4. Construir su propio conocimiento vivenciando el aprendizaje obtenido de la familia, la cultura, el medio exterior y la sociedad. 5 Reconocer la identidad del otro para convertirse en	Competencias: axiológicas, Histórico-sociales, comunicativas, ciudadanas, corporales, científicas, tecnológicas, matemáticas, artísticas y laborales. 1. Los contenidos curriculares están constituidos por estándares, lineamientos del M. E. N., CONACED. Espiritualidad Sabiduría. 2. La realidad, la vida, la naturaleza, la espiritualidad y la sociedad, constituyen temas de estudio y su asimilación, experimentación, están encaminadas a desarrollar el intelecto, en forma de conocimiento vivenciando el propio aprendizaje obtenido de la familia, la cultura, el medio exterior y la sociedad. 5 Reconocer la identidad del otro para convertirse en	Se fundamentan en la comunicación, la autonomía, la investigación y el enfoque ambiental 1. El contacto directo con la realidad, la vida, la naturaleza y la sociedad a través de proyectos, salidas pedagógicas, retiros, trabajos de campo, actividades, talleres y laboratorios. 2. Permanente interacción social, que permite el crecimiento humano de los estudiantes. 3 Participativa, activa, creativa, crítica, reflexiva, comunicativa, transformadora, celebrativa, integrando con ello:	1. Fortalecimiento de la divergencia, como elemento generador de creatividad. 2. Los recursos conceptuales y humanos, están encamina dos a favorecer una actitud crítica del estudiante, potencian do todas sus capacidades teóricas y prácticas.	1. Cualitativa y cuantitativa promoviendo el desarrollo de las habilidades y la transformación del entorno. 2. Revisión constante de cada uno de los procesos planteados a nivel institucional desde las diferentes áreas teniendo en cuenta la auto, hetero y coevaluación.

Paradigma	Objetivos	Función de la Escuela	Función del Maestro	Función del Estudiante	Contenidos	Metodología	Medios	Evaluación
	otros de forma comprensiva, justa, solidaria y conciliadora para resolver conflictos. 5. Integrar a la comunidad educativa en torno a la formación humana y al que hacer pedagógico. 6. Concientizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la conservación y preservación del medio ambiente.	necesidades de su entorno. 5. Potenciar en la persona la madurez de sus procesos (Ser) para que construya el conocimiento, (Saber) y apoye la transformación sociocultural, (Hacer- hacer) 6. Implementar las áreas curriculares, analiza su pertinencia; propone innovaciones didácticas, tendientes a promover el desarrollo afectivo de los niños y jóvenes para explorar, identificar, fundamentar y profundizar sus talentos. 7- Formar integralmente al educando, en la madurez de sus procesos para que sea líder transformador que le permita potenciar una conciencia crítica social del mundo que lo rodea.	4. Favorecer la formación de un pensamiento investigativo, para poder codificar y decodificar su realidad. 5. Relacionar los contenidos necesarios para vivir los valores sabiduría. 6. Favorecer la experiencia del diálogo, argumentando el aprendizaje teórico de la acción, formando una posición crítica y reflexiva, sustentada en la autonomía y la formación humana. 7. Educar para el cambio y mejoramiento de la calidad de vida, desde una formación en competencias y cualificación de desempeños.	un actor de la sociedad. 6. Crear en su entorno, habilidades sociales, de liderazgo y de protección del medio ambiente. 7. Conocer y vivir los principios y valores esenciales para una sana convivencia manifestando una actitud positiva frente al proceso educativo 8. Potenciar las dimensiones socio-afectiva, axiológica, actitudinal y aptitudinal que le ayuden a actuar en el mundo que lo rodea.	establecen sobre la información adquirida, bajo el análisis del contexto y a su vez se retroalimentan por los conceptos que el estudiante recibe. 4. Están encaminados a desarrollar el pensamiento formal y no formal que permitan extraer conclusiones generando juicios críticos para transformar la realidad. 5. Desarrollan habilidades críticas-reflexivas que se alimentan desde la integración del conocimiento. 6. La estructura curricular, debe partir desde la conceptualización, fundamentalmente de cada una de las ciencias que se van trabajando, Los contenidos deben presentar coherencia con el desarrollo de los valores, con los instrumentos del conocimiento, con las operaciones intelectuales y con las habilidades y destrezas. Es un plan diseñado a partir de las expectativas del estudiante desde el punto de vista científico, técnico y práctico. 7. El conocimiento se fundamenta en la integración de la ciencia, la fe y la vida.	saberes. c. La construcción pedagógica. d. La deconstrucción del conocimiento.		

Función de la Familia	Contenidos	Metodología	Medios	Evaluación
La familia es la primera escuela para la construcción de una nueva sociedad, donde se recibe el don de la vida, la experiencia de amor, gratitud y fe, educando al individuo en valores y hábitos; los cuales contribuyen al desarrollo integral de la persona con proyección a la comunidad y su entorno. 1. Identificar las necesidades de sus hijos, fortaleciendo la motivación para el alcance de su felicidad. 2. Acompañar el proceso académico y convivencial de sus hijos, participando activamente en las actividades programadas por el colegio. 3. Propiciar ambientes formativos que garanticen la vivencia de los valores Sabiduría en sus hijos: vida, paz, amor, verdad y justicia a partir de su testimonio de vida. 4. Promover la cultura de la ternura, de los cuidados y del buen trato en la familia. 5. Fomentar el cuidado, la protección, el respeto y el buen uso de los recursos naturales.	Competencias: axiológicas, Histórico-sociales, comunicativas, ciudadanas, corporales, científicas, tecnológicas, matemáticas, artísticas y laborales. 1. Los contenidos curriculares están constituidos por estándares, lineamientos del M. E. N., CONACED. Espiritualidad Sabiduría. 2. La realidad, la vida, la naturaleza, la espiritualidad y la sociedad constituyen temas de estudio y su asimilación, experimentación, están encaminadas a desarrollar el intelecto, en forma creadora. Programas adaptados a los procesos del desarrollo evolutivo del estudiante. 3. Los programas se establecen sobre la información adquirida, bajo el análisis del contexto y a su vez se retroalimentan por los conceptos que el estudiante recibe. 4. Están encaminados a desarrollar el pensamiento formal y no formal que permitan extraer conclusiones generando juicios críticos para transformar la realidad. 5. Desarrollan habilidades crítico-reflexivas que se alimentan desde la integración del conocimiento. 6. La estructura curricular debe partir de la conceptualización, fundamentalmente de cada ciencia que se trabaja. Los contenidos deben presentar coherencia con el desarrollo de los valores, los instrumentos del conocimiento, las operaciones intelectuales y las habilidades y destrezas. Es un plan diseñado a partir de las expectativas del estudiante desde el punto de vista científico, técnico y práctico. 7. El conocimiento se fundamenta en la integración de la ciencia, la fe y la vida.	Se fundamentan en la comunicación, la autonomía, la investigación y el enfoque ambiental 1. El contacto directo con la realidad, la vida, la naturaleza y la sociedad a través de proyectos, salidas pedagógicas, retiros, trabajos de campo, actividades, talleres y laboratorios. 2. Permanente interacción social, que permite el crecimiento humano de los estudiantes. 3 Participativa, activa, creativa, crítica, reflexiva, comunicativa, transformadora, celebrativa, integrando con ello: a. La Espiritualidad Sabiduría. b. El diálogo de saberes. c. La construcción pedagógica. d. La deconstrucción del conocimiento.	1. Fortalecimiento de la divergencia, como elemento generador de creatividad. 2. Los recursos conceptuales y humanos, están encaminados a favorecer una actitud crítica del estudiante, potencian todas sus capacidades teóricas y prácticas.	1. Cualitativa y cuantitativa promoviendo el desarrollo de las habilidades y la transformación del entorno. 2. Revisión constante de los procesos planteados a nivel institucional desde las diferentes áreas considerando la auto, hetero y coevaluación.

2.1.2. MODELO PEDAGOGICO SABIDURIA

El Modelo Pedagógico Sabiduría está basado en:

1. La Espiritualidad Sabiduría
2. En una Pedagogía Humano – Evangelizadora
3. En la Pedagogía de Paulo Freire (Crítico – Social)
4. En el trabajo colectivo y solidario
5. En el Maestro como orientador, mediador y acompañante del proceso formativo
6. En un estudiante autónomo, crítico, responsable de su proyecto de formación y en búsqueda de la verdad y la felicidad.

2.2. GENERALIDADES

2.2.1. Pruebas internacionales, nacionales, institucionales.

El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría mostrará apertura a los informes sobre la evaluación estudiantil internacional y nacional, aprovechará para preparar y mejorar los educandos en el ICFES, pruebas Saber, martes de prueba y otras instancias, favoreciendo así el mejoramiento en la formación de nuestra institución, según los principios y filosofía institucional.

2.2.2. Concepción del estudiante

El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría busca educar al estudiante desde sus capacidades intelectuales, afectivas, sociales y trascendentales, fortalecer los propósitos de la evaluación en el desarrollo, ritmos y estilos de aprendizaje. De esta manera educamos a nuestros estudiantes en estos tres perfiles, que están enmarcados desde los núcleos de las ciencias, así:

2.2.3. Modelo de persona

(Humanidades: español, inglés, Artes, Música, Danzas, Ed. Física)

Desde el modelo de persona, queremos educar al estudiante; con capacidad crítica de identificar y resolver problemas de la vida cotidiana, que le permitan la construcción de nuevas relaciones en su entorno social cultural y comunitario. Integrando y expresando desde allí el fortalecimiento de sus habilidades comunicativas desde diversos símbolos y códigos. Todo ello en conjunto desde su proyecto de vida lo llevará a la práctica de los valores de la espiritualidad sabiduría, para proyectar la humanización en los campos del ser, saber, hacer, y saber hacer en contexto real, siendo agente transformador de todas las expresiones de la persona.

2.2.4. Modelo de creación

(Ciencias Naturales: Biología, Física, Química, Matemáticas, Emprendimiento y Tecnología)

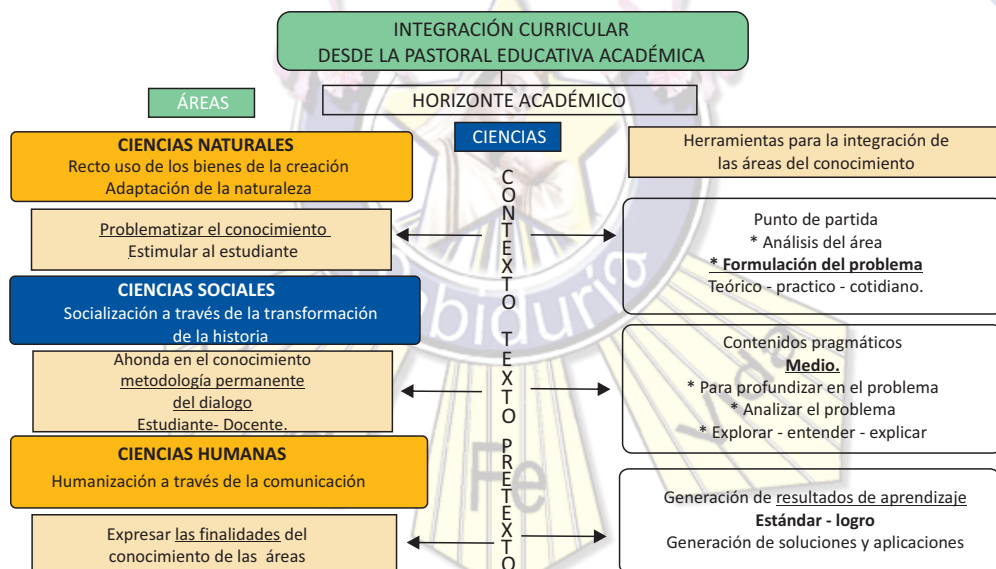
Desde el modelo creacional, queremos educar al estudiante con una visión crítica y analítica del mundo globalizado, para que desde estos elementos primarios, se comprometan en la defensa permanente de la vida, aplicando las

competencias científicas que les permitan interpretar y transformar los recursos de la naturaleza y su contexto; con el propósito de generar un impacto en justicia y equidad social, desde la creación de medios de desarrollo sostenible, por el cuidado de sí misma, la transformación de los recursos naturales y tecnológicos; humanizando desde la espiritualidad sabiduría y samaritana las relaciones sociales, en pro de la persona, la vida misma y el planeta.

2.2.5. Modelo de sociedad.

(Ciencias sociales: Sociales, Ciencias Políticas y Económicas, Filosofía, E.R.E., Ética)

Desde el modelo de sociedad, queremos educar estudiantes líderes, con capacidad de proyectar una actitud crítica e investigativa, para darle sentido a su contexto real conscientes de su historia personal, social, y cultural. Reconociendo la necesidad de un proyecto de vida dirigido a la construcción política de una sociedad desde la fundamentación axiológica que encuentra en el otro el valor de la visión humana de comunidad; y desde el proyecto Humanizante de Jesús, comprometidos en la transformación de la cultura y la sociedad.



CAPITULO III – PERFIL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

3.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE SABIDURÍA

3.1.1. El perfil del estudiante se define y entiende como las características que el Colegio establece para quienes son y aspiran a ser parte de la institución.

El Estudiante Sabiduría es el centro y razón de ser de la comunidad educativa.

Por lo tanto, se distingue porque:

1. Vive la filosofía Sabiduría y los principios cristianos con autenticidad, creatividad, alegría, amor, en procura de un proyecto de vida nueva. (Circular 5 orientaciones sobre libertad de religiosa y culto del 8 mayo de 2023)
2. Respeta, defiende, cuida la naturaleza y hace uso racional de sus recursos.
3. Es puntual, ordenado, respetuoso, disciplinado, agradecido y capaz de vivir y defender los valores Sabiduría (SENCILLEZ, MISERICORDIA, JUSTICIA, PAZ, SOLIDARIDAD, VERDAD, BONDAD, DULZURA) y los derechos humanos a nivel individual y social.
4. Su nivel académico es excelente, lo que permite ingresar fácilmente a los estudios superiores.
5. Con gran sentido de identidad; pertenencia y por eso es feliz en la institución.
6. Eficaz en su trabajo, con gran sensibilidad artística y social, capaz de tomar decisiones libres, autónomas y responsables.
7. Líder, con capacidad de trabajo en equipo, que acepta y se adapta a las diferencias y la diversidad.
8. Crítico, dedicado, participativo, que investiga, analiza y

busca constantemente la verdad y se proyecta a la sociedad, siendo agente de cambio en su propio ambiente.

9. Resuelve sus conflictos pacíficamente, lo que le permite tener actitudes y comportamientos que contribuyen a la sana convivencia escolar en la Institución, tanto con sus compañeros, docentes como personal de la comunidad educativa.

3.2. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA SABIDURÍA

El padre de familia del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría debe participar de manera consciente, activa, positiva y responsable en el proceso educativo y de formación integral, apoyando los proyectos escolares y extraescolares de nuestra institución.

3.2.1. Un padre de familia que debe cumplir con sus funciones:

1. Conoce y acepta los principios religiosos y filosóficos del Colegio.
2. Es coherente con lo que cree y vive, siendo testimonio de vida.
3. Permite y proporciona un hogar como núcleo de la vida cristiana y de unidad familiar.
4. Es capaz de dialogar comunicándose asertiva y constructivamente buscando siempre la verdad.
5. Es receptivo y transformador de la realidad.
6. Sabe escuchar, analizar y asumir los cambios que se dan en la educación.
7. Acompaña a su hijo y/o hija, comparte tiempo de calidad con ellos, es respetuoso y exigente estableciendo criterios claros en las pautas de crianza garantizando su bienestar.

8. Es crítico, propositivo, conciliador, solidario, justo, equilibrado y tolerante.
9. Posee sentido de pertenencia e identidad con el Colegio.
10. Es comprometido con las reuniones y demás llamados del Colegio, cumple con sus obligaciones y compromisos económicos en los tiempos establecidos.
11. Es propositivo y participa con entusiasmo, respeto y alegría en las actividades que la Institución propone.
12. Apoya constantemente el proceso de formación integral de su hijo y/o hija, colaborando con las actividades académicas, culturales y convivenciales planteadas en las diferentes áreas.
13. Ser respetuoso con cada uno de los miembros de la comunidad educativa

3.3. PERFIL DEL MAESTRO SABIDURÍA

3.3.1. Naturaleza de un perfil profesional

El educador laico se define así:

El maestro sabiduría es una persona que vive su proyecto de vida para animar y darle sentido a su ser, que demuestra liderazgo, equilibrio afectivo y emocional, disponibilidad de tiempo para el buen desempeño de su quehacer pedagógico, diálogo y buenas relaciones interpersonales, autoestima, adecuada presentación personal, creativo, conciliador, creador de paz, respetuoso, responsable, cooperador y crítico; favoreciendo la experiencia de Jesús Sabiduría desde su quehacer pedagógico mediante el testimonio de vida, la idoneidad y ética profesional y la proyección social facilitando la promoción de los valores del evangelio, no solo para los estudiantes, sino para toda la comunidad educativa, haciendo posible la sana convivencia, construyendo una sociedad más justa, fraterna, pacífica, solidaria y responsable.

En concordancia con el texto anterior, la Misión y la Visión del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría el perfil del maestro que se espera es:

1. Un profesional en educación que tenga un proyecto espiritual para animar y darle sentido humano a la acción y al proceso educativo.
2. Un maestro que se identifique y dé testimonio permanentemente de la filosofía cristiana en fidelidad a la espiritualidad Sabiduría y que se manifieste en su quehacer pedagógico.
3. Un maestro que tenga definidos principios éticos, morales, cristianos, que se revelan en la verdad, el amor y la justicia.
4. Una persona con capacidad para:
 - 4.1. La participación (investigación, información, conocimiento y comunicación)
 - 4.2. El liderazgo (Transformación y acción)
 - 4.3. La conciliación en equidad
 - 4.4. La sensibilidad artística y social
 - 4.5. El equilibrio afectivo y emocional
 - 4.6. La construcción y participación en los equipos de trabajo interdisciplinario
 - 4.7. Con disponibilidad de tiempo para el buen

desempeño de su quehacer pedagógico

- 4.8. El manejo de grupo
 - 4.9. La resolución de Conflictos
 - 4.10. La comunicación asertiva
 - 4.11. Ser creativo
 - 4.12. Ser positivo y propositivo
 - 4.13. Ser empático
 - 4.14. Ser Versátil
5. Un maestro que tenga conocimiento en:
 - 5.1. La realidad nacional e internacional
 - 5.2. La cultura general
 - 5.3. La formación filosófica y sociopolítica
 - 5.4. Los conocimientos especializados
 - 5.5. Conocimiento del plan Operativo de su área, del modelo pedagógico y del proyecto en Pastoral Educativa Académica Humanizante Sabiduría
 - 5.6. Conocimiento del Manual de Convivencia
 - 5.7. Conocimiento del Sistema de Evaluación Institucional
 - 5.8. Conocimiento mínimo de leyes y decretos en educación
 6. Un maestro cuya actividad esté dirigida a la educación en valores y que forme con el ejemplo. Estos valores son: sencillez, seriedad, diálogo, comunicación y buenas relaciones humanas, confianza, autoestima y buena presentación personal, creatividad, paz, respeto, justicia, cooperación, que sepa compartir, capacidad de escuchar, fraternidad, solidaridad, misericordia, esperanza, reflexión, inteligencia emocional, sensibilidad, asertividad, proyección social y adecuado manejo de grupo.
 7. Un educador que genere: deseo de participación, serenidad, tranquilidad, felicidad, fraternidad, simpatía, naturalidad, fluidez, flexibilidad y tolerancia, diálogo democrático, interés manifiesto, lealtad a la Institución, orden y disciplina, felicidad y alegría de vivir.

CAPITULO IV - PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISION DE LOS ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. PROCESO DE ADMISIÓN

4.1.1. La vinculación con la institución es de libre opción y escogencia por parte de los padres de familia y/o persona a cargo de la custodia y cuidado personal. Tal vinculación se formaliza mediante contrato bilateral escrito entre las partes, válido durante el año escolar para el cual se legaliza. **Por tanto, el colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá se reserva el derecho de admisión.**

4.1.2. Para ingresar por primera vez al establecimiento educativo se hace necesario:

1. Estar dispuestos a conocer y aceptar la filosofía, los principios, los fines y las normas que rigen la Institución. Inscribirse mediante la adquisición, diligenciamiento y presentación del formulario de admisión en las fechas determinadas para cada año.
3. Aplicar y aprobar el examen de admisión y/o prueba de socialización en conjunto con todo el proceso.

Presentarse a entrevista con Psicología. Deben asistir los dos padres de familia y/o persona a cargo de Custodia y cuidado personal del menor y el aspirante.

5. Haber superado los logros previstos para el grado anterior. No se admiten estudiantes con valoración básica o baja en los desempeños académicos y conviviales.

6. Legalizar la matrícula mediante aceptación y firma de la matrícula y del contrato de cooperación educativa, en todos sus espacios.

7. Los estudiantes que aprobaron el examen de admisión con un desempeño básico, el acudiente firmará un compromiso académico, garantizando que durante el primer periodo estas falencias serán superadas. (Debe presentar constancia del refuerzo realizado)

4.1.3. Para Ingresar al Colegio y hacer parte de la comunidad educativa Sabiduría se fijan las siguientes edades:

Pre-jardín:	3 Años cumplidos
Jardín:	4 Años cumplidos
Transición:	5 Años cumplidos
Primero:	6 Años cumplidos
Segundo:	7 Años cumplidos
Tercero:	8 Años cumplidos
Cuarto:	9 Años cumplidos
Quinto:	10 Años cumplidos
Sexto:	11 Años cumplidos
Séptimo:	12 años cumplidos
Octavo:	13 años cumplidos
Noveno:	14 años cumplidos
Decimo:	15 años cumplidos
Undécimo:	16 años cumplidos

Parágrafo 1: La decisión de ingreso es de exclusividad de las Directivas del plantel, quienes se reservan el derecho de admisión.

Parágrafo 2: La cantidad máxima de estudiantes por curso es de 35.

4.1.4. Los documentos y condiciones que se requieren para el ingreso al Colegio por primera vez son los siguientes:

1. Original del Registro civil de nacimiento del Aspirante.
2. Fotocopia del documento de identidad por ambas caras para estudiantes mayores de 7 años.
3. Copia del Certificado de afiliación al sistema General de Seguridad Social en Salud Vigente. (si en el transcurso del año hay cambio de E.P.S se debe notificar al colegio)
4. Paz y salvo de la Institución de procedencia del aspirante.
5. Certificado médico reciente de la EPS o médico particular.
6. Boletín final de calificaciones original con firma manuscrita y sellos, con el grado aprobado aplica para los grados de preescolar y primaria.
7. Para los estudiantes de secundaria, certificados originales a partir de quinto de Primaria en papel membreteado, con firma manuscrita y sellos, sin logros pendientes, con el número del documento de identidad del estudiante y resolución de aprobación del plantel.
8. Adjuntar el formato de Referencias escolares que diligencia el Colegio de procedencia del estudiante a partir

del grado Quinto.

9. Fotocopia del carné de vacunas al día y/o reporte del PAI (Programa Ampliado de Inmunización).

10. Constancia del retiro del SIMAT del colegio de procedencia.

11. Recibo de pago de matrícula.

12. Contrato de Matrícula: Recomendamos leer detenidamente para entregar formalmente diligenciado en su totalidad y firmado por los padres de familia que figuran en el registro civil (Que convivan con el estudiante) y/o persona a cargo de la custodia y cuidado personal, por el responsable económico y estudiante.

13. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía por ambas caras ampliada al 150% de los padres que figuran en el registro civil, responsable económico y/o persona a cargo de la custodia y cuidado personal que firman el Contrato de Matrícula.

14. Hoja de matrícula: Recomendamos leer detenidamente para entregar formalmente diligenciado en su totalidad y firmado por los padres de familia que figuran en el registro civil (Que convivan con el estudiante) y/o persona a cargo de la custodia y cuidado personal y el estudiante escribe el nombre legible.

15. Constancia Laboral del responsable económico con fecha de expedición no superior a 30 días, en donde especifique tiempo de servicio, cargo y salario. Sin son trabajadores independientes, certificación por contador público con fotocopia de la tarjeta profesional y/o cámara de comercio no mayor a 30 día.

16. Autorización de Derechos de imagen, autor y otros y/o autorización para el tratamiento de datos de menores de edad.

17. **Por políticas de protección de datos, es IMPRESCINDIBLE la presencia de una de las personas que figuran en el registro civil y/o persona a cargo de Custodia y cuidado personal del estudiante, presentando la Cédula de Ciudadanía original en el momento de realizar el proceso.**

18. La presencia del Aspirante.

4.1.5. Para la renovación del contrato de matrícula, los estudiantes antiguos deben presentar los siguientes documentos y condiciones:

1. Recibo del pago de matrícula.
2. Paz y salvo actual del Colegio.
3. Contrato de Matrícula: Recomendamos leer detenidamente para entregar formalmente diligenciado en su totalidad y firmado por los padres de familia que figuran en el registro civil (Que convivan con el estudiante) y/o persona a cargo de la custodia y cuidado personal, por el responsable económico y estudiante.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía por ambas caras ampliada al 150% de los padres que figuran en el registro civil, responsable económico y/o persona a cargo de la custodia y cuidado personal que firman el Contrato de Matrícula.
5. Certificado de afiliación a la EPS en caso de cambio. (si en el transcurso del año hay cambio de E.P.S se debe notificar al colegio)

6. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad para estudiantes mayores de 7 años; si no la ha presentado.

7. Hoja de matrícula: Recomendamos leer detenidamente para entregar formalmente diligenciado en su totalidad y firmado por los padres de familia que figuran en el registro civil (Que convivan con el estudiante) y/o persona a cargo de la custodia y cuidado personal y el estudiante escribe el nombre legible.

8. Constancia Laboral del responsable económico con fecha de expedición no superior a 30 días, en donde especifique tiempo de servicio, cargo y salario. Sin son trabajadores independientes, certificación por contador público con fotocopia de la tarjeta profesional y/o cámara de comercio no mayor a 30 día.

9. Autorización de Derechos de imagen, autor y otros y/o autorización para el tratamiento de datos de menores de edad.

10. **Por políticas de protección de datos, es IMPRESCINDIBLE la presencia de una de las personas del registro civil y/o persona a cargo de Custodia y cuidado personal del estudiante, presentando la Cédula de Ciudadanía original al realizar el proceso.**

11. El padre de familia asume el costo de los textos impresos y digitales para los grados que el colegio tiene establecidos, para el adecuado desarrollo pedagógico y metodológico de las diferentes asignaturas.

12. La presencia del estudiante.

4.1.6 La calidad de estudiante del Colegio **NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA** se pierde por:

1. Expiración del término del contrato de matrícula.

2. No renovación del contrato de matrícula.

3. Fuerza mayor debidamente comprobada.

4. Por las causales determinadas en uno de los siguientes documentos: proyecto educativo institucional, contrato de matrícula, manual de convivencia, Sistema Institucional de Evaluación (Incumplimiento de los deberes y obligaciones consagrados en ellos).

4.1.7 Para los estudiantes que se incorporan al Colegio después de iniciar el año escolar y/ o transcurrido el segundo periodo, la escala valorativa que homologa las notas presentadas del colegio de procedencia son:

Desempeño Superior: 4.8

Desempeño Alto: 4.3

Desempeño Básico: 3.7

Desempeño Bajo: 2.0

5. Serán citados a entrevista con la Psicología únicamente los estudiantes que aprobaron el examen de admisión. Deben asistir los dos Padres de familia y/o persona a cargo de Custodia y cuidado personal del aspirante.

• Se dará la adopción de los textos impresos y digitales para los grados que el colegio tiene establecidos, para el adecuado desarrollo pedagógico y metodológico de las diferentes asignaturas.

CAPITULO V – CRITERIOS PARA LA ADMISION DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

5.1. EDUCACION INCLUSIVA

5.1.1. LA INCLUSIÓN EDUCATIVA: Es una propuesta de atención a la diversidad por condición de necesidades educativas especiales, la cual funciona como el proceso de acceso al sistema educativo de todas las personas. En condiciones de adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna para un aprendizaje continuo, significativo y enriquecedor dentro de las aulas.

5.1.2. OBJETIVOS

5.1.2.1. Garantizar a todos los niños, niñas y adolescentes el acceso a una educación de calidad y sin discriminación como un derecho impostergable.

5.1.2.2. Garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje.

5.1.2.3. Adaptar y flexibilizar el currículo de la institución para responder a las necesidades educativas, sociales y culturales de todos los estudiantes (DUA). Considerando la elaboración previa del PIAR.

5.1.3. MARCO LEGAL DE LA INCLUSIÓN A NIVEL NACIONAL:

Desde 1991, con la Constitución Política, Colombia se constituye en un estado social de derecho que promueve la igualdad y la democracia social, en ese sentido, en los artículos 13, 47 y 68, se menciona el compromiso y necesidad que se preste atención educativa y social a las personas con discapacidad.

En la ley general de Educación 115 de 1994, se institucionaliza la integración educativa en Colombia. En el capítulo primero, artículos 46 y 47, la ley ordena que la educación para personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas, emocionales sea parte integrante del servicio público educativo.

El Decreto 2082 de 1996, reglamenta la integración educativa, instando a las instituciones que brindan servicios a las personas en condición de Discapacidad de especificar dentro del currículo, el PEI y los planes de estudio, las estrategias, objetivos, medios, apoyos didácticos, terapéuticos, tecnológicos, de formación y evaluación para atender esta población.

En la Resolución 2565 de 2003 y en el Decreto 366 de 2009, se especifican los parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a las personas con Necesidades Educativas especiales, especialmente sobre las características y funciones de los docentes y personal de apoyo.

La ley 1618 de 2013, compila y resuelve todos los derechos sociales, pedagógicos, económicos y de salud que se les debe garantizar en Colombia a las personas con Discapacidad.

Finalmente, el Decreto 1421 de 2017, reglamenta los parámetros para la atención educativa de calidad a la población con discapacidad, especificando la construcción e implementación de los planes individuales de apoyos y ajustes razonables (PIAR), los criterios para la organización de la oferta educativa, los procesos de gestión, promoción, evaluación escolar, y procesos de accesibilidad en programas de educación superior para las personas con discapacidad.

5.1.4. REFERENTES PEDAGÓGICOS

5.1.4.1. Modelo Crítico social:

El modelo crítico social de la educación inclusiva permite hacer lectura del estudiante y de su contexto, desde la revisión de sus antecedentes y su realidad inmediata, además de interrogarse sobre ¿cómo generar cambios para comprender la diferencia desde un aspecto enriquecedor para todos? y así desnaturalizar las relaciones de poder que la ubican en una situación de deficiencia y exclusión.

El maestro es un mediador entre la indagación, el conocimiento y el estudiante

El estudiante se constituye como sujeto, analítico reflexivo y propositivo; como un agente transformador.

Constructivismo: En este modelo se busca que el estudiante desarrolle su propio aprendizaje, asimilando y modificando en su interior el nuevo conocimiento para transformar.

El maestro: debe desarrollar las posibilidades de aprendizaje a través del uso adecuado de métodos de pensamiento y análisis de la realidad.

El estudiante aquí debe tener un manejo autónomo y regulador de su propio aprendizaje.

5.1.4.2. Cognitismo: Este modelo destaca los aspectos cognitivos en la adquisición y procesamiento de la información, además que involucra procesos mentales relacionados con la memoria, atención, inteligencia, lenguaje y percepción.

La docente propicia situaciones didácticas que favorezcan el aprendizaje significativo centrando toda la atención en el estudiante.

El estudiante debe poder darle significado y sentido a lo aprendido procesando la información recibida y haciendo uso adecuado de ella.

5.1.5. COMPETENCIAS BÁSICAS

Competencias básicas para un ambiente incluyente

5.1.5.1. Autonomía: independencia y responsabilidad sobre sí mismos y los demás, reconociendo las propias potencialidades y debilidades tanto actitudinales como en el aprendizaje.

5.1.5.2. Aprender a desaprender: reconocer nuevos discursos y prácticas que exigen abandonar concepciones naturalizadas para comprender nuevas realidades y generar cambios.

5.1.5.3. Aprender a aprender: capacidad permanente de seguir actualizándose y aprender de temas que afectan e interesan a todos.

5.1.5.4. Aprender a pensar: desarrollo del pensamiento crítico constructivo y reflexivo sobre situaciones de carácter pedagógico, cultural y social.

5.1.6. CONSTRUCCIÓN DEL PIAR

(PLANES INDIVIDUALES DE APOYO Y AJUSTES RAZONABLES)

El PIAR es el conjunto de herramientas, estrategias y apoyos (materiales, curriculares, de infraestructura etc.) adaptadas a las necesidades de enseñanza-aprendizaje de cada estudiante con discapacidad.

Para su construcción e implementación se tendrá presente los siguientes aspectos:

Contextualización: indagación y descripción del ambiente social, escolar y familiar del estudiante. Informes complementarios emitidos por profesionales de la salud.

Caracterización: Realización de la exploración pedagógica para llevar a cabo el plan de intervención y establecer objetivos y metas de aprendizaje. Seguimiento bimestral (Según calendario escolar) de los avances y retrocesos por medio de fichas de observación y registro. Informe anual de proceso pedagógico.

Flexibilización curricular: Ajustes en tiempos, espacios y recursos para alcanzar los objetivos generales de aprendizaje.

Metas y objetivos de aprendizaje a corto y largo plazo.

Recursos tecnológicos (Sala de informática, video Beam en cada aula), físicos (Rampas de acceso) humanos (Seguimiento y apoyo de psicología de cada sección) y opciones para modificar la información según sea su necesidad (proyectar textos ampliando su tamaño, amplificar sonidos, resaltar con colores, variar volumen y velocidad en que se presentan los contenidos).

Ajustes metodológicos, didácticos y evaluativos.

Ajustes en los tiempos de las tareas y distintos niveles de realización.

Trabajo interdisciplinar entre psicólogos, maestros, directivos, padres de familia y profesionales externos.

5.1.7. DUA (DISEÑO UNIVERSAL PARA EL APRENDIZAJE)

5.1.7.1. El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)

Es un enfoque pedagógico que busca garantizar que **todas las personas puedan aprender**, sin importar sus diferencias, estilos o ritmos. Se basa en la idea de que **no todos aprendemos de la misma manera**, por lo que las estrategias de enseñanza deben ofrecer **múltiples formas de acceder a la información, de participar en las actividades y de expresar lo aprendido**.

En el contexto escolar, aplicar el DUA significa **planear experiencias educativas inclusivas**, donde cada estudiante tenga la oportunidad de desarrollarse plenamente, sentirse valorado y participar activamente en la vida escolar. Así, el DUA promueve una **convivencia basada en el respeto, la equidad y la participación de todos**.

5.1.7.2. El DUA se apoya en **tres principios fundamentales**:

1. Proporcionar múltiples formas de representación: ofrecer distintas maneras de presentar la información (imágenes, textos, audios, ejemplos prácticos, etc.), para que cada estudiante pueda comprender de acuerdo con sus capacidades y preferencias.

2. Proporcionar múltiples formas de acción y expresión: permitir que los estudiantes demuestren lo que saben de diferentes formas (hablando, escribiendo, dibujando, grabando, representando, entre otras).

3. Proporcionar múltiples formas de implicación: motivar y comprometer a los estudiantes en el aprendizaje, considerando sus intereses, nivel de desafío y formas de participación.



5.2. CRITERIOS DE ADMISION

5.2.1. La vinculación con la institución es de libre opción y escogencia por parte de los padres de familia y/o persona a cargo de la custodia y cuidado personal. Tal vinculación se formaliza mediante contrato bilateral escrito entre las partes, válido durante el año escolar para el cual se legaliza. **Por tanto, el colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá se reserva el derecho de admisión**

5.2.2. Para ingresar por primera vez al establecimiento educativo se hace necesario:

1. Estar dispuestos a conocer y aceptar la filosofía, los principios, los fines y las normas que rigen la Institución. Inscribirse mediante la adquisición, diligenciamiento y presentación del formulario de admisión en las fechas determinadas para cada año.
3. realizar proceso de valoración orientado por un docente y personal de apoyo, en conjunto con todo el proceso.
4. Presentarse a entrevista con Psicología. Deben asistir los dos padres de familia y/o persona a cargo de Custodia y cuidado personal del menor y el aspirante.
5. presentar informes, valoraciones o diagnóstico de profesionales externos o del colegio de procedencia de manera física y actualizada el día de la entrevista.
6. Legalizar la matrícula mediante aceptación y firma de la matrícula y del contrato de cooperación educativa, en todos sus espacios.

CAPITULO VI – PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES AFECTIVAS ENTRE LOS ESTUDIANTES

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

6.2. Criterios para las manifestaciones afectivas El colegio Nuestra señora de la Sabiduría como institución de formación busca en sus estudiantes el desarrollo integral como seres humanos, dentro del cual se encuentra el desarrollo de su sexualidad. Por lo anterior no están permitidas todas las manifestaciones de afecto propias del ámbito privado y que permeen el libre desarrollo de la sexualidad conforme a la edad de cada individuo y la normatividad vigente. En caso de que los estudiantes sean sorprendidos realizando estas acciones se notificará de manera inmediata a los padres de familia y se continuará con el protocolo establecido para la falta según corresponda.

6.2.1. Mantener una conducta adecuada dentro de la institución, con respecto a las relaciones sociales y/o manifestaciones afectivas (besos, abrazos, caricias) que podrían presentarse con sus compañeros de clase u otros, la cual implica el no sobrepasar el límite del respeto e intimidad de cada estudiante. Es importante tener en cuenta que se entiende como comportamiento sexual inadecuado, todas aquellas actitudes y/o comportamientos que transgredan las reglas, normas o límites sociales e interpersonales y que a su vez generen incomodidad, irrespeto, maltratos, injurias, entre otros; así mismo las conductas que restrinjan, limiten y/o vulneren el libre desarrollo de la personalidad de las niñas, niños y adolescentes.

6.3. Criterios legales para las manifestaciones y relaciones afectivas: conforme a la normatividad vigente, el código de infancia y adolescencia (Ley 1098 de 2006) y el sistema de responsabilidad penal adolescente, en el colegio no están permitidas las relaciones afectivas que vulneren los derechos sexuales y reproductivos (aquellas en donde haya: relaciones de poder, inhabilidad de consentimiento, imposibilidad de explorar y disfrutar de una vida sexual placentera, etc.)

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

7.1. La Ley 1752 de 2015 eleva a la categoría de delito la discriminación y el hostigamiento basado en la raza, nacionalidad, sexo u orientación sexual e ideología política. Para garantizar la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad que pueden vulnerarse mediante racismo o discriminación. Como causal de agravación establece los casos en donde la víctima sea un

niño, niña o adolescente.

7.1.1. Teniendo en cuenta la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario en el que se encuentra la tipificación de las faltas, las siguientes acciones son tipificadas como Tipo III ya que son delitos que atentan contra la libertad, integridad y formación sexual de las personas:

1. Rumores sobre la identidad sexual de algún integrante de la comunidad educativa.
2. Bromas o chistes basados en el prejuicio, tendientes a subvalorar, descalificar, invisibilizar o cuestionar a las personas.
3. Uso de apodos o sobrenombres con la clara intención de denigrar una de las características de las personas, basados en su orientación sexual, la identidad o expresión de género real o percibida.
4. Discriminación, intimidación, abuso y violencia sexual.
5. Amenazas, hostigamiento, extorsiones generadas en contextos virtuales y sociales.
6. Coacción por parte de integrantes de la comunidad educativa para la reproducción de estereotipos de género, represión y señalamiento cuando su expresión de género no se ajusta a lo socialmente aceptado.
7. El colegio NO realiza reintegros en Bachillerato (8°, 9°, 10° y 11°) debido a los ajustes en mallas curriculares.

7.2. De manera transversal se realiza la ejecución de actividades orientadas a la prevención y mitigación de situaciones discriminatorias hacia los miembros de la comunidad educativa.

7.3. Apoyados de entidades promotoras, expertos y profesionales externos a la institución se realizan campañas, diálogos, conferencias, talleres, etc. Que permiten el reconocimiento de los derechos de cada individuo y la mitigación del riesgo de vulneración.

7.4. El comité de convivencia escolar gestiona diferentes estrategias para la prevención de situaciones discriminatorias.

7.5. En caso de presentarse situaciones discriminatorias, que vulneren los derechos de los miembros de la comunidad o revistan la categoría de delito se da continuidad a la activación de ruta de y protocolo atención para este tipo de situaciones.

TITULO II – DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I – DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

1.1. DEBERES Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN.

- 1.1.1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia
- 1.1.2. Brindar una educación oportuna y de calidad.
- 1.1.3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa
- 1.1.4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica

CAPITULO II – DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

2.1. DERECHOS BÁSICOS DE LOS ESTUDIANTES

Se definen los deberes y derechos del estudiante consigo mismo, con los demás miembros de la comunidad educativa y con el ambiente escolar: entorno natural, infraestructura, materiales didácticos, etc. El objetivo es garantizar el mutuo respeto entre los miembros de la comunidad educativa y con los elementos del entorno.

En cumplimiento de las claras disposiciones de la Ley, especialmente las consagradas en la Constitución Nacional, en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y en la Ley General de Educación (Ley 115 y Ley 715 de 2004), el Colegio garantiza a los estudiantes los siguientes derechos:

2.2. El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá respeta los derechos consagrados en la Constitución Nacional, y en la ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia, como los acordados por la misma institución educativa, considerando que todos tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad, sin limitaciones que las que imponen los derechos ajenos y el orden jurídico (Art. 16 Constitución Nacional).

Son derechos Básicos de los estudiantes de la Sabiduría:

1. Recibir y conocer el manual de convivencia de la institución, una vez aprobado por el Consejo Directivo.
2. Permanecer en un ambiente adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social.
3. Obtener una educación que favorezca el pleno desarrollo de la personalidad conforme a la filosofía institucional y formación en su dimensión religiosa.
4. Ser valorado y respetado como persona por la comunidad educativa, con sus diferencias individuales y recibir estímulos que refuercen el crecimiento personal y comunitario.
5. Expresar libremente su opinión en los asuntos que lo afecten siendo atendido de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo.
6. Conocer las observaciones consignadas sobre su proceso educativo, tener la oportunidad de dialogar sobre éstas y registrar con justificación la opinión que tenga sobre las mismas.
7. Ser escuchado, elegir, mediar y decidir ante diferentes situaciones de la vida escolar, en las que pueda participar.
8. Recibir todo el apoyo necesario para el desarrollo de sus procesos cognitivos, socio-afectivos, psicomotores, espirituales y morales.
9. Conocer y emplear los servicios prestados por el personal docente, directivo docente y administrativo dentro del horario establecido para la jornada escolar.
10. Recibir y utilizar oportunamente dentro de la jornada escolar, los servicios de bienestar estudiantil de que dispone la institución, tales como: Orientación, Biblioteca y Enfermería.
11. Conocer e identificar el proceso de la Ruta de atención integral para la convivencia escolar contemplado en la ley

1620 del 15 de marzo de 2013, así como conocer y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Convivencia de la Institución.

12. Solicitar un proceso justo y oportuno en la solución de los conflictos que se presenten con cualquier miembro de la comunidad educativa, antes de que se tomen decisiones de tipo disciplinario o académico.

13. Ser respetado en las ideas y creencias, siempre y cuando no atenten contra el conjunto de principios y valores que orienta la institución.

14. Los derechos contemplados en la Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia: Derecho a la integridad personal (Artículo 18) Derecho a la educación (Artículo 28), Derecho a la recreación, participación en la vida cultural y en las artes (Artículo 30). Derecho a la participación de los niños, niña y adolescente (Artículo 31), Derecho a la intimidad (Artículo 33).

15. Además se tienen en cuenta las obligaciones especiales de las Instituciones educativas (Artículo 42), las obligaciones complementarias (Artículo 44) y prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes (Artículo 45) contemplados en la ley 1098 de 2006.

16. Conocer y comprender que los derechos sexuales y derechos reproductivos representan el pilar fundamental para el ejercicio de la ciudadanía, entendida más allá de la simple posibilidad de tomar decisiones en el ámbito público (elegir y ser elegido); ya que implica la posibilidad de mujeres y hombres de tomar decisiones autónomas sobre su propio cuerpo y vida en los campos de la sexualidad y la reproducción.

2.3. DERECHOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación integral que desarrolle la inteligencia, el pensamiento, las dimensiones del ser humano y el cuerpo en forma armónica y saludable.

Son derechos académicos del estudiante:

1. Ser evaluado con base en los criterios institucionales y las disposiciones legales vigentes.

2. Conocer con anterioridad los estándares, logros e indicadores de desempeño de cada asignatura, como también los criterios y metodología de la evaluación.

3. Conocer oportunamente los resultados de la evaluación y conceptos dados por el docente. Así mismo, recibir explicación sobre los conceptos emitidos.

4. Obtener oportunamente certificados, constancias e informes académicos.

5. Recibir orientación, información e instrucción precisa para la realización de las actividades pedagógicas.

6. Ser exonerado de la práctica de educación física cuando presente incapacidad médica; en reemplazo deberá realizar trabajos de investigación sobre el tema asignado.

7. Velar porque el quehacer escolar sea pedagógico, con objetivos claros; de carácter formativo y que la evaluación sea integral y continua.

8. Ser oído, orientado y asistido por quienes tengan la responsabilidad directiva en ese momento.

9. Exigir que el colegio cumpla con las actividades

curriculares y extracurriculares planeadas.

10. Presentar los trabajos, investigaciones o evaluaciones que se hicieron en su ausencia, siempre y cuando la justifique debidamente.

11. Conocer los informes de su situación académica y de convivencia, antes de ser publicados y solicitar que sean modificados los que no correspondan a la realidad por error, omisión o cualquier otra razón.

12. Solicitar revisión de evaluaciones dentro de los tres días hábiles siguientes a su conocimiento, cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado(a) y pedir otro evaluador, con autorización del coordinador(a) de sección, quienes decidirán el procedimiento que debe seguirse.

13. Ser permanentemente estimulado a desarrollar su espíritu de investigación, sus capacidades y habilidades individuales y a que las emplee al servicio de sus compañeros, su familia, la institución y la sociedad en general.

14. Recibir reconocimiento de sus actitudes positivas y del proceso de mejoramiento, y que sea registrado en el observador del estudiante, siempre y cuando presente los planes de mejoramiento y sustentación de estos en las fechas establecidas.

15. Recibir orientación vocacional y profesional que lo/la motive a descubrir y a potenciar sus capacidades y actitudes profesionales.

2.4. DEBERES Y FUNCIONES DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría asume responsablemente todo lo que favorezca su formación integral para ser UN BUEN CRISTIANO, CATÓLICO Y CIUDADANO. Tiene presente que la educación es un derecho y deber en el cual la persona posee facultades y tiene exigencias, de cuyo cumplimiento depende en buena parte la subsistencia del derecho.

El estudiante que desatienda sus responsabilidades académicas o incumpla las reglas de convivencia que se comprometió a cumplir, queda sujeto a las consecuencias de tales conductas. (Fragmento de la Sentencia 492 de 1992. Corte Constitucional. La acción de tutela en la educación).

El estudiante sabe muy bien que su libertad está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia, lo cual supone no interferir con la de los demás. Su Libertad debe ser responsable; es decir, que debe responder por las consecuencias de sus actos y no traspasar el derecho ajeno.

El estudiante Sabiduría debe ser consciente de su libertad y sus derechos, anteriormente expresados y de los otros inherentes a su ser personal.

2.5. El estudiante Sabiduría está en el deber de cumplir y acatar los siguientes numerales en relación con su aspecto formativo:

1. Conocer y asumir el manual de convivencia de la institución.

2. Tratar a todas las personas, directivos, profesores, compañeras, compañeros, empleados administrativos, de servicios generales, padres de familia y visitantes con la

debida consideración, respeto y cortesía.

3. Acatar la Constitución Política y las leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este manual, las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.

4. Presentar siempre y en todo lugar la imagen positiva del colegio, evitando toda clase de conductas que pongan en tela de juicio, la dignidad personal y el respeto a la institución.

5. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.

6. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades

7. Mantener comunicación permanente y directa entre el colegio y la familia.

8. Conocer y entonar con orgullo y respeto los himnos Nacional, del Colegio y de Bogotá.

9. Apoyar y respetar todas las instancias del Colegio.

10. Contribuir con el avance permanente en los procesos de autoformación y convivencia escolar a partir de la reflexión, el reconocimiento de faltas, asumiendo una actitud de diálogo y compromiso con el fin de reparar de alguna manera, los agravios o daños causados según la falta cometida.

11. Cuidar y conservar los muebles, enseres y elementos del Colegio, los propios y los de sus compañeros. En caso de daño, extravío o destrucción de uno o varios de estos elementos por parte de un estudiante, éste y su acudiente se comprometen a reparar el daño o restituir lo perdido de manera inmediata. En el evento de probarse intención deliberada de causar daño, la falta se considerará como grave.

12. Informar oportunamente sobre el cambio de domicilio, números telefónicos y documento de identidad.

13. Cuidar sus objetos personales.

14. Entregar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, las comunicaciones e informes que el colegio remita.

15. Informarse por medio de la plataforma de Milton Ochoa los resultados semanales de las pruebas realizadas a través de “martes de prueba”.

16. Ingresar y consultar continuamente a la plataforma virtual de la institución para informarse de eventos académicos y convivenciales a los cuales debe cumplir.

17. Cumplir con un mínimo de ochenta (80) horas de servicio social obligatorio durante el tiempo de formación en el grado 9º. (Según lo dispuesto en el artículo 39 y 40 del Decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996 artículo 2)

18. Dar a conocer cualquier irregularidad, siguiendo el conducto regular.

19. Mantener una conducta adecuada en la institución, respecto a las relaciones sociales y/o manifestaciones afectivas (besos, abrazos, caricias) que podrían presentarse con compañeros u otros, lo que implica no sobrepasar el respeto e intimidad de cada estudiante. Es importante tener en cuenta que se entiende como comportamiento sexual inadecuado, todas aquellas actitudes y/o comportamientos que transgredan las reglas, normas o límites sociales e

interpersonales y que su vez generen incomodidad, irrespeto, maltratos, injurias, entre otros; así mismo las conductas que restrinjan, limiten y/o vulneren el libre desarrollo de la personalidad de las niñas, niños y adolescentes.

2.6. El estudiante Sabiduría está en el deber de cumplir y hacer cumplir los siguientes numerales relacionados con los **ASPECTOS DE CONVIVENCIA.**

1. Reconocer y respetar para los demás los derechos que se desean para sí mismo.

2. Asumir una actitud positiva y de compromiso frente a los llamados de atención que se le hagan en beneficio de su desarrollo integral.

3. Hacer del descanso un verdadero medio de distracción observando un buen comportamiento en la zona asignada, teniendo en cuenta los criterios planteados por la institución para tal fin.

4. Asumir las consecuencias de sus comportamientos, cuando lesionen la integridad de otras personas en cualquier aspecto.

5. Respetar los horarios de atención de las diferentes dependencias del Colegio.

6. Respetar y acatar las decisiones de los asistentes de convivencia, la y/o el consejero de curso y de los estudiantes que ejerzan labores de dirección y colaboración en actividades del Colegio.

7. Responder por los turnos de aseo establecido en cada salón.

8. No abandonar el Colegio o las clases sin autorización previa. Los permisos para ausentarse de la institución o de clases solamente serán concedidos por los Coordinadores de cada sección o en su defecto la psicóloga de cada sección.

9. Permanecer en el aula durante las horas de clase.

10. Traer al Colegio los implementos necesarios para el desarrollo del trabajo escolar. **En la portería no se reciben dinero, trabajos, ni materiales que se queden en la casa.**

11. Al terminar la jornada escolar, el estudiante tiene el deber de dirigirse a su casa. En caso contrario, la responsabilidad sobre cualquier situación es de sí mismo y de los padres o acudientes, quienes tienen el deber de cuidar y controlar el horario de sus hijos.

12. Entregar en la Coordinación todo objeto que se encuentre extraviado.

13. Abstenerse de hacer rifas, fiestas y ventas de cualquier tipo, dentro y fuera de la institución para el beneficio personal o comunitario. Estas actividades solamente se podrán llevar a cabo cuando la Institución lo autorice.

14. Abstenerse de traer al Colegio elementos de carácter esotérico, de espiritismo, de brujería, tabla ouija, como también llevar a cabo prácticas de estas actividades.

15. Abstenerse de cualquier acto de violencia verbal directa o indirecta, en las llamadas telefónicas, mensajes escritos y en las redes sociales o correo electrónico.

16. Cumplir los horarios de entrada al salón de clases y salida de la institución contemplados de la siguiente manera: lunes a jueves de 6:30 a.m. a 2:30 p.m. para los grados de primero de primaria a undécimo grado. Para los grados de

primero de primaria a undécimo grado la jornada del viernes es de 6:30 a.m. a 12:30.

17. Presentarse al acto de graduación con el uniforme, si es estudiante de grado undécimo o bajo los criterios que el colegio estipule para dicho acto.

18. Solicitar, ante la Coordinación de la sección correspondiente, los permisos para ausentarse, como también, presentar las excusas por llegar tarde y por las ausencias.

19. El colegio **NO** autoriza trabajos en grupo fuera de la institución.

20. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa

2.7. El estudiante Sabiduría debe cumplir y hacer cumplir los siguientes numerales en relación con los **ASPECTOS ACADÉMICOS**.

1. Realizar responsablemente todas las actividades curriculares necesarias para su proceso de desarrollo integral, dentro de los términos establecidos en el calendario académico.

2. Apoyar todo tipo de actividades que propicien el bienestar y la superación estudiantil e institucional.

3. Conocer y cumplir los requisitos exigidos por la institución para efectos de avance y promoción.

4. Asistir a las actividades extraescolares programadas por el Colegio.

5. Proveerse oportunamente de los elementos necesarios para las actividades académicas, culturales, sociales, religiosas y deportivas organizadas por el plantel

6. Conocer los contenidos de los programas académicos y su intensidad semanal.

7. Alcanzar cada vez mayor rendimiento en cada una de las asignaturas que cursa y mantener un excelente nivel académico.

8. Asumir responsablemente el proyecto lector durante el tiempo establecido.

9. Consultar las plataformas virtuales de la institución para conocer los programas, tareas e informes de cada una de las asignaturas o los comunicados, circulares, citaciones y eventos que el colegio emite.

10. En las salidas pedagógicas, convivencias y retiros sólo participan los estudiantes del curso convocado.

CAPITULO III – DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

3.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

La educación es una tarea conjunta del Colegio y del hogar.

1. Brindar a su hijo y/o hija el ambiente propicio para una formación integral, cristiana y humanizadora.

2. Aspirar a que su hijo y/o hija reciban una preparación integral sólida y completa, de acuerdo con los programas académicos y los horarios establecidos por el Colegio.

3. Recibir un trato respetuoso, justo y cordial.

4. Ser atendido por directivos, profesores y personal administrativo, según los horarios establecidos por el Colegio.

5. Ser informado oportunamente en lo relacionado con el desempeño académico y el comportamiento general de su hijo.

6. Conocer y adoptar el manual de convivencia del COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURIA DE BOGOTA D.C.

7. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.

8. Acompañar el proceso evaluativo de sus hijos

9. Recibir los informes periódicos de evaluación.

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

11. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al buen funcionamiento del plantel.

12. Participar en la formación que el Colegio ofrece para los padres de familia; de igual manera, en los servicios de psi orientación, tal como lo establece el Art 40 del decreto 1860.

13. Hacer parte de los diferentes estamentos del gobierno escolar, participando en las asambleas, Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres de Familia y comités existentes en el establecimiento.

14. Hacer reclamos justos siguiendo el conducto regular, en forma cordial y respetuosa, en el tiempo fijado y de acuerdo con las normas de la institución.

15. Solicitar constancias, certificados y documentos de su hijo(a) dentro de los horarios y tiempos establecidos y presentando el paz y salvo respectivo.

16. Conocer oportunamente el cronograma del Colegio y participar en las actividades organizadas.

3.2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

La familia deberá promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Cualquier forma de violencia en la familia se considera destructiva de su armonía y unidad y debe ser sancionada. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes” : (Art 39 ley 1098 de 2006 código de Infancia y Adolescencia)

3.2.1. Al legalizar la matrícula, el padre de familia o acudiente adquiere con el Colegio y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. Promover y apoyar toda acción educativa ofrecida por el Colegio en el hogar, con el buen testimonio de vida y las buenas relaciones familiares.

2. Asistir obligatoriamente a los CUATRO talleres de escuelas de padres programadas durante el año por el Departamento de Psicología. (Para obtener el paz y salvo de este departamento el cual es requisito para efecto de la matrícula).

3. Brindar amor, atención y comprensión a su hijo y/o hija, en las dificultades que se les presenten, pero también ser reflexivos y exigentes con ellos, educándolos en valores cristianos y cívicos.

4. Velar por el buen comportamiento moral de sus hijos dentro y fuera del Colegio, por su rendimiento académico, disciplinario y el cumplimiento de sus deberes como estudiantes; fomentar en ellos normas de urbanidad, buenas costumbres y el buen manejo de las relaciones interpersonales.

5. Apoyar a la institución en el trabajo de formación integral que realiza con sus hijos.

6. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.

7. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.

8. Analizar los informes periódicos de evaluación.

9. Suministrar a sus hijos los materiales necesarios para el estudio, la salud, el alimento, el vestuario y el descanso, para que puedan cumplir con sus deberes estudiantiles.

10. Comprometerse a pagar el servicio educativo de acuerdo con el CONTRATO DE MATRICULA, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y, en caso de retraso, asumir el recargo mensual por mora.

11. Realizar el pago oportuno por las actividades que deben desarrollarse por la formación integral de sus hijos.

12. Mantener las relaciones de respeto, diálogo y colaboración con las directivas y docentes del plantel. Solicitar aclaraciones a las que tienen derecho; de buena manera y en términos cordiales.

13. Promover hábitos de puntualidad que permita velar por el cumplimiento del horario establecido por la institución. (6:25 a.m. ingreso a los salones)

14. Acudir cumplidamente a las actividades programadas por el Colegio, cuando se solicite su presencia o la participación en la Escuela de Padres.

15. Tener en cuenta el conducto regular para manifestar sus inquietudes: profesor de la materia, director de grupo, coordinadores, Rectoría, Consejo Directivo. Para cualquier reclamación o sugerencia, hacerlo siempre de manera respetuosa y asertiva.

16. Velar por la buena presentación del estudiante, exigiéndole el uso correcto del uniforme.

17. No dejar en la portería mensajes, paquetes, comidas, etc. a los estudiantes.

18. Evitar que el hijo y/o hija traiga al Colegio grabadoras, celulares, portátiles u otros objetos de valor. En caso de pérdida o daño de alguno de esos objetos, el Colegio no se responsabiliza de ello.

19. Responder por los daños causados por sus hijos en la institución.

20. Conocer, respetar y asumir el manual de convivencia.

21. Conocer, atender y cumplir la programación curricular, circulares, agenda, resoluciones y otros documentos que emanen del Colegio, como resultado de su organización interna.

22. Devolver a los directores de curso las notificaciones debidamente firmadas en la agenda, dentro de los tres días siguientes a su recibo o en la fecha exigida para cada evento.

23. Solicitar a la Coordinación de sección, en forma escrita y

con la firma de alguno de los padres, con un día de anterioridad, los permisos de los hijos para no asistir al Colegio o para retirarse dentro de la jornada; para ello, se debe utilizar la agenda.

24. Conocer, analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de su hijo y/o hija, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes al docente de la asignatura en el horario establecido para la atención a los padres de familia.

25. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus hijos.

26. El padre de familia estará en la obligación de hacer la actualización de datos cada vez que el colegio lo requiera.

27. Consultar la plataforma virtual de la institución, para conocer sobre los eventos institucionales, tareas y programas de cada una de las materias e informes sobre los comunicados y citaciones que el colegio emite.

28. Completar y actualizar la información personal de los acudientes de los estudiantes en la base de datos de la plataforma institucional.

29. Informarse por medio de la plataforma de Milton Ochoa los resultados semanales de las pruebas realizadas a través de "martes de prueba".

30. Es de carácter obligatorio la asistencia del padre de familia o acudiente a las diferentes citaciones por el colegio.

31. Informar al colegio por medio escrito los procesos legales clarificando a cuál de los padres fue sido asignada la custodia del estudiante en el caso que ello lo requiera.

32. Y todo lo establecido en el Art 22 en sus numerales del 1 al 8 de la ley 1620 de 2013.

33. Conocer y dar cumplimiento a la Ruta de Atención Integral para la convivencia Escolar de la ley 1620 de 2013

34. Los padres de familia deben informar al colegio si en el transcurso del año se presentaron procesos legales.

3.1.2. Rubrica de valoración actitudinal para los padres de familia registrada en los boletines de calificaciones de cada periodo. Esta será evaluada por el director de grupo y psico-orientación.

PARAGRAFO 1: En atención al **Artículo 22 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013** que menciona: "la familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá: (...) acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad".

PARÁGRAFO 2: La no asistencia a las citaciones emitidas por el colegio genera el siguiente proceso:

a. Se realizará una segunda citación, de la cual quedará

registro en el observador del estudiante.

b. Se citará el padre de familia y se registrará en el boletín y en el observador del estudiante, la falta de compromiso en el proceso formativo del estudiante.

c. De no cumplir con las citaciones anteriores será la Rectoría la encargada de dar informe al centro zonal ICBF correspondientes al lugar de residencia del estudiante, de la falta de acompañamiento del padre de familia en la institución.

registro en el observador del estudiante.

b. Se citará el padre de familia y se registrará en el boletín y en el observador del estudiante, la falta de compromiso en el proceso formativo del estudiante.

c. De no cumplir con las citaciones anteriores será la Rectoría la encargada de dar informe al centro zonal ICBF correspondientes al lugar de residencia del estudiante, de la falta de acompañamiento del padre de familia en la institución.

Acompañamiento Familiar					
Padres de Familia	Logro	S	A	BS	BJ
	1. Se evidencia compromiso por parte de la familia en el acompañamiento del estudiante (firma de agenda y evaluaciones, revisan y dirigen tareas, revisión de plataformas,)				
	2. Cumple con las citaciones y reuniones asignadas por diferentes docentes.				
	3. Dedicar tiempo y esfuerzo a las dificultades académicas presentadas por el estudiante				
	4. Apoya el proceso convivencial del estudiante siguiendo las recomendaciones dadas por el colegio.				
	5. Se maneja puntualidad a la llegada y salida del estudiante.				
	6. Asiste a los talleres de padres estipulados en el año.				
	7. Mantiene un diálogo familiar con su hijo(a), estableciendo acciones para fortalecer su proyecto de vida teniendo en cuenta la Pastoral Académica Sabiduría				
	8. Promueve en el estudiante la puntualidad como valor importante en los procesos de formación				

CAPITULO IV – DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES

4.1. DERECHOS DE LOS MAESTROS SABIDURÍA

1. Respeto de la integridad física y moral. Debe respetarse la dignidad de los profesores no pudiendo ser objeto de tratos humillantes o degradantes.
2. Derecho a la libertad de expresión sin prejuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.
3. A perfeccionarse. Todo docente tiene derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
4. A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos. A trabajar en equipo. El docente tiene derecho a trabajar con otros compañeros de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.
6. A asociarse. Los profesores pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria.

4.2. DEBERES Y FUNCIONES DE LOS MAESTROS SABIDURÍA

4.2.1 Los educadores son responsables de la formación integral del estudiante. Dependen de la Rectoría y son supervisados por los coordinadores del plantel.

1. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Art 19 Ley 1620 de 2013.
2. “El manual de convivencia considera al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten, contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detención temprana de estas mismas situaciones”. Art 21, Ley. 1620 de 2013.

De acuerdo con lo anterior sus funciones son:

1. Asistir diaria y puntualmente al Colegio durante toda la jornada de trabajo.
2. Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia y las sugerencias impartidas por la autoridad del establecimiento.
3. Desarrollar sus prácticas pedagógicas en las clases semanales, de acuerdo con las reglamentaciones y los horarios establecidos y vigentes en el Colegio para cada asignatura, grado y año escolar, que sea asignados a su cargo respectivamente.

4. Participar activamente en el desarrollo y ejecución de las actividades y proyectos pedagógicos de la institución.
5. Orientar los procesos de investigación y el buen uso de los textos de consulta.
6. Adelantar las actividades complementarias propias del proceso educativo, de acuerdo con el proyecto educativo institucional y desglosado en los planes operativos de grado y área, para cada periodo escolar.
7. Orientar el desarrollo de los libros reglamentarios que correspondan a las áreas o asignaturas y hacer el seguimiento en el ámbito académico y de convivencia de los estudiantes a su cargo.
8. Proporcionar las estrategias pedagógicas necesarias para que los estudiantes desarrollen y potencialicen toda su creatividad, disfruten de ella, ejercitando y desplegando su pensamiento lógico y crítico. Y lo establecido en el Art 20 Ley 1620 de 2013.
9. Orientar y evaluar la ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje.
10. Planear oportunamente las evaluaciones, con temas que haya desarrollado previamente con el grupo de estudiantes.
11. Participar activa y propositivamente en los Consejos, Comités y Comisiones para las cuales sea convocado.
12. Informar oportunamente al director de grupo acerca de las irregularidades o conflictos que se presenten con los estudiantes, Art 19 numeral 1 de la ley 1620 de 2013.
13. Asesorar y orientar a los estudiantes que soliciten su colaboración, ayudando a encontrar soluciones adecuadas, Art 19 numeral 2, 3, 4 de la Ley 1620 de 2013.
14. Cumplir con el uso de la bata en las horas laborales.
15. Suministrar los informes solicitados por la Rectoría del Colegio y/o las Coordinaciones.
16. Velar por la conservación y el buen estado de los muebles e inmuebles de la institución puestos bajo su responsabilidad y, en caso de daño o pérdida, responder por los mismos.
17. Cumplir los turnos de acompañamientos durante los descansos, en el lugar asignado. Haciendo atento desplazamiento y velando por la integralidad física de los estudiantes, orden y aseo del lugar asignado. Para este fin evitar el uso del celular.
18. Realizar el acompañamiento a la hora de salida de los estudiantes todos los días en el lugar asignado
19. Atender en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente a toda la comunidad educativa y a las personas que soliciten su atención.
20. Cumplir con todos los requerimientos académicos y convivenciales, para obtener el paz y salvo de mitad y final del año.
21. Completar y actualizar la información personal en la base de datos de la plataforma institucional, todas las veces que se le soliciten.
22. Consultar y actualizar diariamente todas las herramientas de las plataformas institucionales para conocer y dar a conocer, sobre los eventos institucionales, y establecer comunicación constante con padres de familia respecto al desempeño escolar de sus hijos (as), de igual

manera con los/las estudiantes.

23. Informarse y responder diariamente los comunicados recibidos a través de la plataforma institucional
24. Registrar en la plataforma institucional los logros e indicadores de logro que se van a desarrollar en cada uno de los periodos académicos respectivamente, clarificando los objetivos del área, la metodología, actividades, criterios y formas de evaluar que se tendrán en cuenta en el proceso pedagógico.
25. Cuando se realicen citaciones a los padres de familia o acudientes debe utilizarse el cuaderno de comunicados y la herramienta de plataforma institucional.
26. Las demás que le sean asignadas por la naturaleza de su cargo.
27. Iniciar y terminar las horas de clase en el horario establecido y exigir de los estudiantes puntual asistencia, responsabilidad y comportamiento adecuado, en las clases y fuera de ellas
28. Por políticas institucionales los docentes no están autorizados a compartir su número de contacto personal a padres de familia y estudiantes ya que la comunicación se establece desde las plataformas institucionales y correo personal.

4.3. FUNCIONES DE LOS DIRECTORES DE GRUPO.

Son aquellos educadores que se desempeñan en el ejercicio activo de la docencia; son responsables del proceso académico y convivencial junto con las asignaturas del curso.

Dependen administrativamente de la Rectoría del Colegio y en la parte operativa, de los Coordinadores del Plantel.

Sus funciones son:

Las mismas de todo docente y las siguientes:

1. Asesorar, instruir y aconsejar a los estudiantes y/o las estudiantes bajo su dirección para evitar situaciones conflictivas y buscar las soluciones adecuadas, y todos los numerales establecidos en el Art 19 Ley 1620 de 2013.
2. Informar continuamente a sus superiores de las irregularidades y conflictos que se presenten con los estudiantes.
3. Recibir y registrar las excusas de los estudiantes del grupo del cual es su director e informar oportunamente a los respectivos coordinadores.
4. Adelantar las actividades complementarias propias del aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo de la institución.
5. Suministrar la información que soliciten sus superiores y las estrategias pedagógicas que ha desarrollado como medio preventivo de cualquier situación que pueda alterar la sana convivencia.
6. Reportar oportunamente a los padres de familia de manera constante y personalizada los avances y/o dificultades que ha presentado su hijo(a).
7. Recibir el inventario del aula asignada a su cargo y velar por la conservación y el buen estado de los muebles e inmuebles de la institución y, en caso de daño a pérdida, responder por los mismos.

8. Dar cumplimiento a todas las demás funciones que le sean asignadas según la naturaleza de su cargo.
9. Dar cumplimiento a los diez minutos Sabiduría en su respectivo grupo. Bajo las directrices de la Institución.

CAPITULO V – CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CON LOS ESTUDIANTES

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

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

5.3. **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 educadores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, son los siguientes:

1. En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los educadores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales, esto incluye el no uso o participación de grupos en cualquier tipo de chat, creación de contenido donde se publiquen fotos, videos o información de los estudiantes.
2. Toda comunicación entre un educador, administrativo o directivo con un estudiante deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos, teléfonos celulares personales o redes sociales.
3. Cuando por razones académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a un estudiante, deberá hacerlo con copia a sus padres y a su superior inmediato.
4. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos ningún tipo de relación diferente a la académica, a la de convivencia y a la formativa, propias de la misión educativa de la Institución.
5. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI y los demás documentos legales vigentes.

Parágrafo 1: El incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios y criterios, por parte de algún

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

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

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

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

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

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

TITULO III REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante Sabiduría está en el deber de cumplir y hacer cumplir los siguientes numerales relacionados con los ASPECTOS DE CONVIVENCIA.

1. Reconocer y respetar para los demás los derechos que se desean para sí mismo.
2. Asumir una actitud positiva y de compromiso frente a los llamados de atención que se le hagan en beneficio de su desarrollo integral.
3. Hacer del descanso un verdadero medio de distracción observando un buen comportamiento en la zona asignada, teniendo en cuenta los criterios planteados por la institución para tal fin.
4. Asumir las consecuencias de sus comportamientos, cuando lesionen la integridad de otras personas en cualquier aspecto.
5. Respetar los horarios de atención de las diferentes dependencias del Colegio.
6. Respetar y acatar las decisiones de los asistentes de convivencia, la y/o el consejero de curso y de los estudiantes que ejerzan labores de dirección y colaboración en actividades del Colegio.
7. Responder por los turnos de aseo establecido en cada salón.
8. No abandonar el Colegio o las clases sin autorización previa. Los permisos para ausentarse de la institución o de clases solamente serán concedidos por los Coordinadores de cada sección o en su defecto la psicóloga de cada sección.
9. Permanecer en el aula durante las horas de clase.
10. Traer al Colegio los implementos necesarios para el desarrollo del trabajo escolar. **En la portería no se reciben dinero, trabajos, ni materiales que se queden en la casa.**
11. Al terminar la jornada escolar, el estudiante tiene el deber de dirigirse a su casa. En caso contrario, la

responsabilidad sobre cualquier situación es de sí mismo y de los padres o acudientes, quienes tienen el deber de cuidar y controlar el horario de sus hijos.

12. Entregar en la Coordinación todo objeto que se encuentre extraviado.

13. Abstenerse de hacer rifas, fiestas y ventas de cualquier tipo, dentro y fuera de la institución para el beneficio personal o comunitario. Estas actividades solamente se podrán llevar a cabo cuando la Institución lo autorice.

14. Abstenerse de traer al Colegio elementos de carácter esotérico, de espiritismo, de brujería, tabla Ouija, como también llevar a cabo prácticas de estas actividades.

15. Abstenerse de cualquier acto de violencia verbal directa o indirecta, en las llamadas telefónicas, mensajes escritos y en las redes sociales o correo electrónico.

16. Cumplir los horarios de entrada al salón de clases y salida de la institución contemplados de la siguiente manera: lunes a jueves de 6:30 a.m. a 2:30 p.m. para los grados de primero de primaria a undécimo grado. Para los grados de pre jardín a transición; lunes a jueves de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. Día viernes de 6:30 a.m. a 12:30 p.m. Para los grados de primero de primaria a undécimo grado. Para los grados los grados de pre jardín a transición el día viernes Aplica de 7:00 a.m a 12:00 m.

17. Presentarse al acto de graduación con el uniforme, si es estudiante de grado undécimo o bajo los criterios que el colegio estipule para dicho acto

18. Solicitar, ante la Coordinación de la sección correspondiente, los permisos para ausentarse, como también, presentar las excusas por llegar tarde y por las ausencias.

19. El colegio **NO** autoriza trabajos en grupo fuera de la institución

20. Los estudiantes deben abstenerse de portar cobijas con el uniforme.

3.1. PARTICIPACIÓN EN LÚDICAS Y GRUPOS REPRESENTATIVOS- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: SALIDAS PEDAGÓGICAS, VISITAS A UNIVERSIDADES, SENA, DESPEDIDA.

3.1.1. Grupos Representativos, lúdicas y salidas pedagógicas: En consecuencia, con el aprovechamiento del tiempo libre, para el fortalecimiento de las habilidades culturales y artísticas de los estudiantes. El colegio abre el espacio de lúdicas y grupos representativos en Danzas, Música, Fútbol ó Voleibol los cuales están organizados como actividad extracurricular, así como salidas pedagógicas y visita con entidades en convenio. Los horarios serán publicados. Al inicio de cada año. Este proceso estará orientado por el docente de cada lúdica asignada.

3.1.1.1 Salidas pedagógicas

Parágrafo 1. Para las salidas de carácter pedagógico como convivencias, retiros, campamentos u otro tipo de salida deportiva o cultural se tendrá en cuenta el protocolo de salidas de la Directiva Ministerial 54, en función de garantizar el bienestar, orden, seguridad de las personas

que asisten a este tipo de actividades y acatando las siguientes orientaciones:

1. Las salidas pedagógicas están orientadas al cumplimiento de objetivos de aprendizaje de las áreas, asignaturas y del proyecto educativo institucional.
2. Las salidas están planeadas y proyectadas desde el comienzo del año, comunicadas a los padres de familia por escrito.
3. Cada salida pedagógica requiere de la aprobación por escrito de los acudientes de los estudiantes.
5. Reporte al DILE de la salida pedagógica con los soportes requeridos, teniendo en cuenta la directiva ministerial y el formato establecido para tal fin, con el aval del Rector.

3.1.1.2 PLAN DE SEGURIDAD PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y EXTRAMURALES

Para garantizar la protección integral de los estudiantes en las actividades extracurriculares y extramurales tales como: convivencias, retiros, campamentos u otro tipo de salida deportiva o cultural, la Institución Educativa toma y exige las medidas para que quienes les presten servicios extracurriculares o extramurales de los aquí mencionados, brinden las debidas seguridades, pólizas de responsabilidad que amparen a los estudiantes y a terceros, que los vehículos de transporte cuenten con revisión técnico mecánica al día, seguro de accidentes y de responsabilidad civil.

Todas las actividades de salidas pedagógicas contarán con todas las garantías que se exigen en la normatividad nacional y cumpliendo con las medidas de seguridad definidas en el Plan de Seguridad para actividades extracurriculares y extramurales aquí contempladas.

Artículos 44º y 45º de la Constitución Política de Colombia, artículo 7º Protección de los niños y las niñas de la ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia. El Decreto 1860 de 1994 reglamentario de la ley 115 de 1994 Capítulo primero de la prestación del servicio educativo artículo 2º y el artículo 8 de la ley 115 de 1994 Ley General de Educación y su decreto reglamentario 1075.

3.1.1.2.1 Condiciones Previas

1. **Las condiciones previas:** El/los docentes(s) responsable(s) de una salida pedagógica deberán informar y confirmar a la Coordinación el desarrollo de la actividad, mediante un proyecto, con al menos **10 días hábiles de anticipación** si es dentro del municipio y **15 días hábiles** si es fuera de él. El proyecto debe especificar:

- a) Justificación pedagógica.
 - b) Objetivos curriculares.
 - c) Número de participantes.
 - d) Costos.
 - e) Medio de traslado.
 - f) Otras informaciones necesarias para el desarrollo de la actividad y exigencias administrativas correspondientes.
2. El/los docentes(s) deben comunicar y recordar la salida a las familias con **20 días hábiles de anticipación** a la fecha de ejecución, mediante comunicación o circular, indicando condiciones, exigencias, lugar, sistema de transporte,

costos, hora de salida y regreso, entre otros.

3. Enviar a la familia una comunicación o circular informativa para la toma de conocimiento y la autorización expresa que permita la participación del/de la estudiante en la salida pedagógica.

4. El docente debe acompañar el proyecto con las autorizaciones firmadas por los padres y/o acudientes al momento de informar a la Coordinación sobre la propuesta de salida pedagógica.

5. La Coordinación debe remitir al rector, con al menos **10 días hábiles de anticipación**, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el costo de la actividad, así como los antecedentes de la empresa que proveerá el transporte.

6. Los/las estudiantes autorizados y participantes en la actividad deben estar cubiertos por el **Seguro de Accidentes Escolares**.

7. El docente es responsable de garantizar que las salidas pedagógicas cuenten con al menos un **95% de asistencia** para asegurar el éxito de los aprendizajes.

8. Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el **Manual de Convivencia Escolar** durante toda la actividad, desde la salida hasta el regreso a la institución educativa.

9. Será responsabilidad del docente encargado informar a la Coordinación o autoridad competente, al regreso, sobre cualquier eventualidad ocurrida durante la salida que contravenga lo dispuesto en el Manual de Convivencia, con el fin de aplicar las medidas pertinentes.

10. El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los padres y/o acudientes y firmar el registro de salidas.

11. En caso de que la salida sea fuera del municipio, el docente responsable deberá verificar el botiquín que se llevará en el viaje, el seguro escolar, junto con la encargada de enfermería, confirmar los puntos cercanos de atención a emergencias.

12. El retorno de los estudiantes será **obligatoriamente en el colegio**, y el docente es responsable del cumplimiento de esta medida.

13. Sobre las normas de comportamiento y seguridad: en todo momento y lugar, los estudiantes deben cuidar, proteger, respetar y valorar, recordando la formación en valores de la familia y el colegio.

14. Los estudiantes deberán asistir con el **uniforme escolar oficial**, según lo indique el/la docente a cargo; de lo contrario, no podrán participar en la actividad.

15. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente inscrito tanto en la lista de asistencia como en el registro de salidas.

16. El desplazamiento fuera de las dependencias será en grupo y siempre bajo el cuidado del/ el docente(s) responsable(s).

17. Cada estudiante debe cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias en todo momento.

18. Durante el trayecto en medios de transporte, los estudiantes deben mantenerse en la ubicación asignada por el docente.

19. Es obligatorio utilizar los cinturones de seguridad.

20. Está estrictamente prohibido, durante todo el trayecto, pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar en pasillos o sobre los asientos, realizar retos peligrosos, o realizar cualquier acción que atente contra la seguridad física.

21. No subir ni bajar del medio de transporte cuando esté en movimiento o sin la instrucción del docente a cargo.

22. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad y cumplir las tareas asignadas por el docente.

23. Si la visita contempla cercanía con lugares como playa, río, lago, piscina, etc., los/las estudiantes no podrán bañarse ni realizar actividades recreativas sin que estas estén contempladas en la guía didáctica y bajo supervisión de un docente responsable. Además, queda estrictamente prohibido acceder a estos lugares sin salvavidas o sin garantías de seguridad.

24. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el riesgo que esto implica para la salud.

25. Está prohibido fumar cigarrillos, consumir sustancias ilícitas o ingerir bebidas alcohólicas.

26. No usar lenguaje inapropiado ni realizar travesuras o actitudes irrespetuosas hacia conductores, guías, docentes, compañeros u otras personas.

27. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.

28. No rayar ni hacer grafitis en el lugar visitado, ni ensuciar o pintar monumentos, especialmente aquellos declarados Patrimonio de la Humanidad.

29. Está prohibido realizar retos o apuestas que impliquen riesgos o que sean contrarios a la actividad pedagógica y formativa.

30. Cuidar los accesorios personales.

31. No portar accesorios no solicitados para la actividad, como dispositivos móviles, celulares, iPod u otros artículos de valor que distraigan la actividad o pongan en riesgo la integridad personal.

3.1.1.2.2 Corresponde especialmente a los estudiantes:

1. Mantener el orden durante el trayecto y en el lugar de la visita.

2. Seguir las instrucciones del/de la docente y/o acompañante(s) de apoyo.

3. Respetar los mensajes existentes en museos, bibliotecas u otros lugares.

4. Comunicar de forma inmediata al docente o acompañante cualquier situación inadecuada, especialmente en los siguientes casos:

a) Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.

b) Si observan que un compañero/a se siente mal.

c) Si un compañero/a molesta de forma reiterada a otros.

d) Si perciben alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridades o bienes públicos/privados.

3.1.2. Requisitos para pertenecer a lúdicas y grupos representativos:

1. Tener un excelente rendimiento académico y como mínimo un desempeño alto en cada uno de los periodos.

2. Tener buenas relaciones humanas.

3. Cumplir el manual de convivencia.

4. Tener sentido de pertenencia con la institución.

5. Tener aptitudes físicas y artísticas.

6. Responsabilizarse por los implementos asignados en la actividad lúdica.

7. Atender las observaciones y sugerencias de los coordinadores y los docentes de la Institución.

8. Traer autorización firmada por el padre de familia o acudiente.

9. Tener afiliación permanente a EPS y adquirir la póliza de accidentes.

10. Asistir puntualmente a las prácticas, según el horario establecido.

13. Presentar excusa hecha por el padre de familia o acudiente por las inasistencias justificadas.

14. No ser partícipe de ningún tipo de agresión verbal o física en las actividades de lúdicas, Inter cursos, Intercolegiados, salidas pedagógicas.

15. No haber sido remitido a comité de aula-convivencia y otro

3.1.3. Sanciones.

El incumplimiento de cualquiera de los anteriores requisitos dará lugar a la desvinculación temporal o definitiva del grupo representativo y las lúdicas.

Después de tres inasistencias injustificadas tendrá lugar a la desvinculación deportiva de la lúdica o grupo representativo.

3.1.4. Horarios.

El horario del grupo representativo y de las lúdicas se establecerá en tiempos diferentes a las horas de clase, salvo en situaciones especiales, autorizadas exclusivamente por la Rectoría.

A través de la agenda, se envía el horario establecido y se registra la asistencia de las estudiantes a estas actividades.

3.1.5. Encuentros académicos.

El estudiante en su formación integral desarrolla actividades de liderazgo y participación que le permiten interactuar académica, social y culturalmente en eventos a nivel municipal, departamental y nacional, tales como: feria de la ciencia y la tecnología, olimpiadas matemáticas, encuentros de filosofía, concursos de ortografía, concursos relacionados con algunas asignaturas.

CAPITULO I – PORTE Y PRESENTACION PERSONAL

1.1. Presentación personal de los estudiantes Sabiduría.

A. El uniforme de diario:

- Chaqueta azul oscura con capota según modelo
- Jardinería gris según modelo (con altura a mitad de rodilla)

- Blusa blanca cuello corbata
- Medias blancas a la rodilla
- Zapatos negros de amarrar con suela de goma amarilla y cordones negros.
- Delantal azul claro, según modelo (ver página del colegio). Solo aplica para primaria
- Delantal para preescolar según modelo (ver página del colegio)

B. El uniforme de diario:

- Chaqueta azul oscura con capota según modelo
- Pantalón gris según modelo
- Camisa blanca cuello corbata
- Chaleco azul según modelo
- Medias grises oscuro media caña
- Zapatos negros de amarrar con suela negra y cordones negros.
- Delantal azul, según modelo (ver página del colegio). Solo aplica para primaria
- Cabello corto
- Delantal para preescolar según modelo (ver página del colegio)

C. El uniforme de gala para estudiantes Sabiduría de preescolar, primaria y bachillerato es el siguiente:

- Es el mismo de diario.
- Corbatín azul oscuro según modelo
- Corbata gris según modelo

D. El uniforme oficial de educación física desde preescolar hasta grado once será el siguiente:

- Sudadera gris con azul con el escudo del Colegio, según modelo
- Zapatos tenis totalmente blancos
- Medias blancas media caña o hasta la rodilla
- Pantalón azul oscuro, según modelo
- Camiseta gris con el escudo del colegio según modelo.

Parágrafo 1: Para los estudiantes de grado once, la Rectoría es quien concede el permiso para utilizar la chaqueta de la promoción, y de igual manera da criterios para su uso. Esta debe conservar la armonía con el uniforme de la institución. Los colores que debe mantener la chaqueta son: azul, blanco, gris. La chaqueta no reemplaza el uniforme de gala. **Se aclara que la adquisición de esta chaqueta es de carácter voluntario. Debe tener el nombre del colegio en la parte de atrás.**

Parágrafo 2: En caso del incumplimiento en el uso y porte del uniforme se realizará proceso y seguimiento especificado en el manual.

CAPITULO II – CUIDADO E HIGIENE PERSONAL

2.1. El cuidado y la higiene personal adecuada nos hace menos propensos a diferentes enfermedades; por lo tanto, todos los estudiantes del colegio deben permanecer con el uniforme completamente limpio y organizado, su presentación personal debe ser optima al ingresar y durante

su permanencia en la institución.

2.2. El colegio prohíbe terminantemente el porte de la chaqueta de uniforme de diario (chaqueta azul) con el uniforme oficial de educación física.

2.3. Todos los estudiantes deben salir del colegio totalmente uniformados.

2.4. Las camisetas de Inter cursos e inauguración de juegos no están autorizadas para reemplazar la camiseta oficial del uniforme de educación física.

2.5. Para danzas y lúdicas se utiliza el uniforme de educación física correspondiente y tenis totalmente blancos.

2.6. En el colegio no está permitido el uso de buzos o chaquetas que no correspondan a los establecidos como prenda institucional

Parágrafo 1: cuando el/la estudiante presente un cuadro o diagnóstico médico en donde requiera estar más abrigado, debe presentarlo en coordinación para ser autorizado de utilizar una camiseta blanca debajo del uniforme o una bufanda (únicamente azul o gris) sin perder la estética y uniformidad.

2.7. Se entiende que portar el uniforme es signo de unidad y pertenencia a la Institución; por lo tanto, a quien no lo porte completo y adecuadamente se realizará el proceso de acuerdo a la normatividad establecida.

2.8. Los estudiantes deben abstenerse de usar dentro de la institución “piercings”, tatuajes visibles, mechones de colores, tinturas de pelo, expansiones, así como accesorios de gran tamaño y cantidad.

2.9. La estudiante Sabiduría que tenga el cabello largo deberá llevarlo organizado y aseado, utilizando bamba, hebilla o moño de color blanco, azul oscuro o negro.

2.10. La estudiante Sabiduría no debe usar maquillaje y deberá mantener sus uñas cortas (procurando la integridad de la comunidad) limpias y bien arregladas; no se le permite el uso de esmalte, excepto el transparente, tampoco debe usar accesorios diferentes al unirme.

CAPITULO III – SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MEDICOS

3.1. **ENFERMERIA** El servicio de enfermería realiza los siguientes procedimientos:

1. Todo estudiante debe llevar la agenda al momento de solicitar el servicio de enfermería y deberá tener los datos actualizados para cualquier eventualidad.

2. Prestarte los primeros auxilios, haciendo el correspondiente registro de lo sucedió en el sistema, la plataforma institucional y la agenda del estudiante.

3. Realiza curaciones para lesiones como raspaduras y/o golpes leves.

4. En casos de golpes fuertes, se hará Inmovilización de miembros y se prestaran los primeros auxilios y así la enfermera comunicara a los padres de familia lo sucedido.

5. Si se presenta una emergencia de alto riesgo dentro de las instalaciones del colegio, esta se informará a padres de familia y el caso será remitido para atención hospitalaria

especializada por medio de seguro estudiantil.

6. Si la emergencia es por cuadro clínico específico o patología, será informado a padres de familia para ser remitido al seguro del colegio o a su EPS.

7. Para agilizar el proceso en caso de emergencia o cualquier eventualidad es de vital importancia que los estudiantes porten copias de los documentos como tarjeta de identidad o registro, carné del seguro estudiantil y EPS.

8. Acorde al punto anterior, se te realizará seguimiento del estado de salud.

9. Promover y realizar campañas PAI para todos los grados.

Parágrafo 1: En la enfermería se deja un registro diario de los diferentes casos atendidos y de la misma manera queda la anotación explicando la situación presentada y el procedimiento realizado en la agenda escolar para que padres de familia reciban la información verídica de la atención prestada.

Parágrafo 2: El servicio de enfermería no cuenta en su botiquín con medicamentos, ni dispositivos hospitalarios. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 911 de 2004, el Enfermero (a) escolar sólo puede administrar medicamentos a quien presente la correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada. En los demás casos se encargará de informar a los padres sobre las condiciones de salud del estudiante, para tomar las decisiones del caso.

Parágrafo 3: Se aclara que la enfermera no está autorizada para emitir incapacidades médicas. Tampoco podrán aceptarse incapacidades emitidas por los padres de familia, ya que es indispensable la valoración por parte del médico tratante.

CAPITULO IV – UTILIZACION DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO

4.1. El estudiante debe hacerse responsable de sus objetos personales (útiles e escolares, uniformes, loncheras, maletas, entre otros.) el colegio no se hace responsable por la pérdida de los mismos.

4.2. El estudiante debe velar por el cuidado de la casa común y los elementos que el colegio dispone para prestar el servicio educativo, así como, la planta física (puestos, escritorios, ventanas, dispositivos electrónicos, puertas, entre otros.) Dado el caso de daño el estudiante y los padres de familia deberán hacerse cargo del costo de reparación.

4.3. Todos los miembros de la comunidad deben velar por el cuidado de la casa común y el buen uso de los elementos que se dispongan para la prestación del servicio educativo.

4.4. El uso inadecuado e intencional de los elementos o bienes de la institución conlleva a un llamado de atención por escrito y se debe aplicar el procedimiento según la gravedad de la falta.

CAPITULO V – MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

5.1. El comité ambiental y el PRAE se encargan de la promoción y prevención del cuidado de la casa común.

5.2. Se establece un plan de acción anual para el desarrollo

de actividades en pro del cuidado de la casa común.

5.3. El comité ambiental en busca de la integralidad de las áreas y el ejercicio transversal establecido en el PEI se encarga de informar, motivar, implementar y evaluar el cuidado de la casa común a través de los bonos ambientales.

CAPITULO VI – COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

6.1. TRANSPORTE ESCOLAR

6.1.1. La utilización del transporte escolar exige observar las siguientes normas:

1. Respetar los horarios, rutas y paraderos asignados.

2. Respetar a las personas responsables de la ruta: conductor y monitorea

3. Tener comportamientos acordes con los buenos modales, no hablar en voz alta.

4. No gritar y cuidar el vocabulario que se emplea dentro del vehículo.

5. Mantener el aseo del vehículo y no arrojar basura a la calle

6. No cambiar de ruta y sólo hacerlo con el permiso del coordinador de rutas junto con los monitores o monitores de la ruta.

7. Si no se emplea el servicio por alguna eventualidad, comunicar al coordinador de ruta por escrito con la debida autorización del padre de familia.

8. No agredir a los transeúntes.

CAPITULO VII – COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR

7.1. BIBLIOTECA ESCOLAR

7.1.1. La utilización de la biblioteca del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría está sometida al reglamento que rige para la biblioteca y a las siguientes normas generales:

1. Portar los útiles estrictamente necesarios.

2. No ingresar morrales, bolsos, juegos y similares.

3. No ingresar ni consumir alimentos.

4. Mantener el silencio y compostura, acordes con los buenos modales y la naturaleza de la lectura.

5. Respetar a las personas que prestan el servicio.

6. Hacer buen uso de los materiales de la biblioteca.

7. No retirar los libros sin previa autorización de la bibliotecaria.

8. Para solicitar préstamos de libros ÚNICAMENTE se hará con la agenda escolar o cuaderno de apuntes y plataforma institucional.

9. En caso de daño de algún elemento material o libro de la biblioteca por parte del estudiante este deberá acarrear con el costo de este

10. Hacer uso del celular u otro dispositivo electrónico, únicamente con la aprobación del docente acompañante en la biblioteca.

CAPITULO VIII – COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECIALIZADAS

El comportamiento de los estudiantes en las aulas de Artes, Música y Danzas debe estar acorde a los siguientes parámetros:

1. Portar los útiles estrictamente necesarios.
2. No ingresar ni consumir alimentos.
3. Mantener compostura, acordes con los buenos modales.
4. Seguir las instrucciones de los docentes.
5. Hacer buen uso de los materiales de cada aula.
6. No retirar ningún elemento sin previa autorización del docente.
7. En caso de daño de algún elemento o material del aula por parte del estudiante este deberá acarrear con el costo de este.

CAPITULO IX – COMPORTAMIENTO EN LOS LABORATORIOS

El comportamiento de los estudiantes en los laboratorios de Física, Química y Biología debe estar acorde a los siguientes parámetros:

1. Portar los útiles estrictamente necesarios.
2. Los estudiantes para el ingreso al laboratorio deberán portar los elementos de autoprotección estipulados por el docente.
3. No ingresar ni consumir alimentos.
4. Mantener compostura, acordes con los buenos modales.
5. Seguir las instrucciones de los docentes.
6. Hacer buen uso de los materiales de cada aula.
7. No retirar ningún elemento sin previa autorización del docente.
8. En caso de daño de algún elemento o material del aula por parte del estudiante este deberá acarrear con el costo de este.

CAPITULO X COMPORTAMIENTOS ADECUADOS PARA LA EDUCACIÓN ASISTIDA POR LA TECNOLOGÍA.

El comportamiento de los estudiantes en las aulas de Robótica e Informática debe estar acorde a los siguientes parámetros:

1. Portar los útiles estrictamente necesarios.
2. Se prohíbe el ingreso a paginas no autorizadas por el docente o que incidan en el desarrollo óptimo de la clase.
3. En caso de encontrar una sesión abierta de otro miembro de la comunidad, notificar inmediatamente al docente.
4. No ingresar ni consumir alimentos.
5. Mantener compostura, acordes con los buenos modales.
6. Seguir las instrucciones de los docentes.
7. Hacer buen uso de los materiales de cada aula.
8. No retirar ningún elemento sin previa autorización del docente.
9. En caso de daño de algún elemento o material del aula por parte del estudiante este deberá acarrear con el costo de este.

TITULO IV PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESTUDIANTES (SIEE)

En cumplimiento de la ley 115 de 1994 por la cual se expide la ley general de educación y al Decreto 1290 del 16 de abril del 2009 del Ministerio de Educación Nacional, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá, por aprobación del consejo directivo, según resolución No. 001. Determina:

CAPITULO I – DEFINICIONES

1.1. Procesos Académicos. En la Institución se entiende por académico el conjunto de actividades, acciones y procesos de orden pedagógico y educativo que buscan el desarrollo integral de los estudiantes, a través del desarrollo de los programas curriculares de todas y cada una de las áreas y asignaturas del Plan de Estudios. Dicho trabajo está orientado al desarrollo armónico de todos sus aspectos y potencialidades constitutivas como personas, para prepararlos para educación superior.

En orden a lograr la formación académica de los estudiantes, el trabajo adelantado por los docentes busca generar en ellos avances en los procesos de desarrollo humano por medio de la apropiación de los saberes específicos de cada una de las áreas del conocimiento que conforman el Plan de Estudios.

Las áreas académicas que conforman el Plan de Estudios son: Educación Religiosa, Ciencias Sociales, Matemáticas, Educación Ética y Valores, Filosofía, Ciencias Naturales, Idioma Extranjero: inglés, Lengua Castellana, Tecnología e Informática, Educación Física, Educación Artística, Economía y Política. Todas ellas poseen una programación en la cual se encuentran los niveles de desempeño y ordenados secuencialmente, los contenidos y temas, de acuerdo con las orientaciones de la Ley General de Educación, sus Decretos reglamentarios y Resoluciones, los Lineamientos Curriculares, los Estándares Curriculares y el PEI.

CAPITULO II – CRITERIOS DE EVALUACION

2.1. Concepción, criterios y estrategias de valoración integral para el desempeño de los estudiantes.

2.1.1. ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN?

Por evaluación se entiende el proceso continuo, permanente, integral y cualitativo por el cual se emiten juicios valorativos sobre el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes y sus desempeños en el alcance de los logros y objetivos propuestos para cada asignatura o área del Plan de Estudios. Por lo tanto La evaluación es un proceso cuantitativo, cualitativo, sistemático y continuo que muestra información sobre el proceso educativo integral de los estudiantes, involucrando los aspectos conceptuales,

procedimentales y actitudinales, a través de la práctica de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, determinando las causas que motivaron el desarrollo de un desempeño, un rendimiento o una participación asertiva o no, y de esta forma reorientar el trabajo de unos y otros, a la luz de la pedagogía samaritana de Jesús.

El proceso de evaluación comprende la observación, identificación, descripción, relación, explicación, comprensión e interpretación y otras acciones, que comprenden los procesos propios del desarrollo del pensamiento del desempeño de los estudiantes. Para ello, los docentes diseñan y ejecutan estrategias pedagógicas que les permiten obtener, analizar e interpretar la información y determinar el nivel de desempeño propuesto para cada área y asignatura del Plan de Estudios.

2.1.2. Propósitos de la Evaluación. En la Institución se evalúa para:

1. Valorar el alcance del desempeño de los estudiantes en cada una de las áreas que componen el Plan de Estudios.
2. Determinar la aprobación de los estudiantes en cada grado.
3. Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, habilidades y competencias en los estudiantes.
4. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
5. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en sus desempeños.
6. Ofrecer al estudiante oportunidades para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
7. Proporcionar al profesor información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.
8. Hacer de la autoevaluación, la co-evaluación y la heteroevaluación, una práctica permanente que contribuya al desarrollo de los aprendizajes y a la formación integral de los estudiantes.
9. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación de la Institución y a la actualización permanente de su Plan de Estudios.

CAPITULO III – LA EVALUACION EN EL PREESCOLAR:

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

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

Institución.

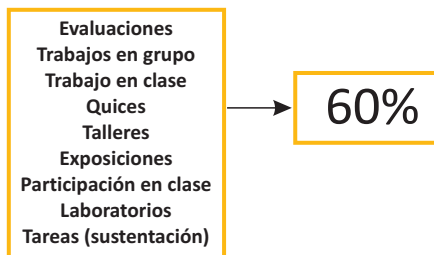
3.3. Estrategias Evaluativas. En el desarrollo de los procesos y como estrategias de evaluación formativa y sumativa, se utilizan sistemas de seguimiento tales como: pruebas de ejecución, pruebas diagnósticas, proyectos o tareas de desempeño, registros anecdóticos, rúbricas, listas de chequeo, portafolios y observador del estudiante. Dichas estrategias de evaluación permiten al docente orientar y reorientar los procesos y las experiencias de aprendizaje de manera que pueda aplicar la diferenciación de manera asertiva para que cada estudiante pueda trabajar de acuerdo con su estilo y ritmo de aprendizaje propio. En este proceso, un elemento importante de la evaluación es la autoevaluación que permite a los estudiantes reflexionar sobre su propio desempeño y aprendizaje.

Parágrafo 1: En el Pre-Escolar no se reprueban los grados. En caso de que los padres de familia soliciten al Colegio la repetición de un grado en este nivel educativo, la Institución, a través de sus directivos, podrá considerar esta posibilidad, siempre atendiendo al beneficio de los estudiantes.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES

4.1. El sistema de notas que el colegio NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA abordará para el año 2026 serán promediados de la siguiente manera.

4.1.1. Para los estudiantes de grado 1° a grado 11°, se aplicará el 60% de la nota total del periodo como sigue:



4.1.2. De la misma manera, el 30% se ajustará a los siguientes criterios:



4.1.3. Así mismo el 10% corresponde a:



Parágrafo 1: El colegio estructura el año escolar de la siguiente manera:



Para los estudiantes de grado 11° se estructura el año escolar de la siguiente manera:



Parágrafo 2: En las aplicaciones de martes de prueba, se evalúa las asignaturas de ciencias naturales, matemáticas, sociales, inglés y español. De lo anterior, las asignaturas no evaluadas por martes de prueba tendrán un porcentaje en el núcleo definido en el numeral 5.1 del 30% correspondiente a la evaluación bimestral.

Parágrafo 3: Para los estudiantes de grado Undécimo a partir del II semestre del año escolar, la evaluación Bimestral tendrá un valor del 30%. Puesto que no presentan Martes de Prueba.

Parágrafo 4: Para el proceso formativo del nivel de preescolar, se hará entrega a los padres de familia bimestralmente el boletín será descargado y en él se establece las calificaciones del estudiante, adicionalmente se hace entrega junto con el boletín el formato de valoraciones con los aspectos formativos. Internamente en los grados preescolar se estarán ejecutando talleres lúdicos pedagógicos que permiten la apropiación de conocimientos en el estudiante sabiduría.

Parágrafo 5: Para los grados de undécimo los porcentajes que aplican para los periodos es 30%, 30%, 20% y 20% debido a los procesos de semestralización.

4.3. Para los grados 10° y 11°, se evalúa de la misma manera de acuerdo con los numerales 4.1.1, 4.1.2. y 4.1.3, considerando que la aplicación de la prueba se asocia a los cambios generados por el ICFES para el segundo semestre del año 2017. A ello, la valoración ajustada a cada asignatura de los grados 10° y 11 se determina de la siguiente manera:

COMPONENTE EVALUADO POR MARTES DE PRUEBA	ASIGNATURA ASOCIADA AL COMPONENTE EVALUADO
Lectura Crítica	Filosofía y Español
Matemáticas (componente genérico y no genérico)	Matemáticas
Ciencias Naturales	Biología, física y química
Sociales y Ciudadanas	Ciencias sociales y Ciencias Políticas
Inglés	Inglés

4.4. De la caracterización anterior, los grados de preescolar a grado primero se tomará el 100% de la nota del periodo en cada una de las asignaturas como el proceso integral desarrollado en las mismas.

4.5. Criterios de Evaluación.

4.5.1. Criterios de Evaluación. Los siguientes son los criterios de evaluación que se empelarán en la Institución para determinar el nivel de desempeño de los estudiantes.

4.5.1.1. Aprendizajes. Se evalúa a los estudiantes de acuerdo con los aprendizajes establecidos en cada una de las competencias para cada periodo académico.

4.5.1.2. Evaluación Final del Período. Es una prueba que se aplicará a los estudiantes de los grados primero a once en las áreas y asignaturas de formación, excepto en las áreas de Educación Física, Educación Artística, Tecnología e Informática, que realizarán evaluaciones finales prácticas. Esta evaluación tendrá un valor del 15% del total del periodo.

4.5.1.3. Acciones de Mejoramiento. Estrategias pedagógicas implementadas por el Colegio para que los estudiantes superen las debilidades académicas que se les presente. Se ejecutarán durante el periodo académico, cuando se presenten dificultades por bajos niveles de desempeño y se entenderán como una búsqueda continua de mejoramiento, constante y permanente, para procurar que los estudiantes al finalizar el periodo académico lleguen a donde se esperaba que debían llegar.

El docente generará estrategias, como trabajos en el aula, explicaciones adicionales, actividades colaborativas, trabajos de consulta y tareas de refuerzo en el hogar, con una vinculación activa de los padres, para llevar a buen término el proceso educativo. El estudiante debe desarrollar todas las acciones de mejoramiento asignadas. En el caso que no las realice, se dejará un registro en el observador del estudiante.

4.5.1.4. Acciones de Mejoramiento Final. El estudiante tiene una sola oportunidad de presentar una prueba escrita, cuando obtenga como valoración final del año Desempeño Bajo en una o en dos áreas, según lo conceptuado en el numeral 4.11 del presente Manual de Convivencia. Esta prueba se presentará a los 5 días hábiles después de concluir el cuarto período académico.

4.5.1.5. Autoevaluación de los Estudiantes. Estrategia de participación donde los estudiantes pueden evaluar su proceso de aprendizaje en un periodo académico, a partir de observaciones reflexivas sobre criterios acordados y compartidos con el docente, que les ayuden a tomar decisiones responsables y autónomas, bajo principios éticos.

4.5.1.6. Presentación Extemporánea de Evaluaciones. Para que el estudiante tenga derecho a la presentación

extemporánea de trabajos y evaluaciones, el Colegio acepta, como justificación, únicamente las incapacidades médicas expedidas por la EPS, presentadas en la coordinación de convivencia respectiva, máximo tres días después de la fecha de su expedición.

CAPITULO V – ESCALA DE VALORACION

5.1. Escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional.

5.1.1. Se harán valoraciones numéricas de 1.0 a 5.0.
5.1.2. Para obtener la valoración de cada asignatura se tendrán en cuenta las valoraciones de éstas de acuerdo a la escala numérica que equivaldrá en cada período a la escala nacional de desempeños, para lo cual se establece de la siguiente manera:

Desempeño Superior	4.7 - 5.0
Desempeño Alto	4.0 - 4.6
Desempeño Básico	3.5 - 3.9
Desempeño Bajo	1.0 - 3.4

Por lo tanto, los informes académicos por período se expedirán de forma cuantitativa y cualitativa equivalente a la escala nacional, además de una breve descripción explicativa en lenguaje claro, comprensible para la comunidad educativa, esta descripción hace referencia a logros desarrollados en el período académico y muestra claramente el nivel de logro alcanzado, las fortalezas y dificultades que tuvieron los estudiantes en su desempeño integral durante este lapso de tiempo.

5.1.3. La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos, también en dos formas, una numérica de 1.0 a 5.0 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera descriptiva y explicativa, en lenguaje objetivo y comprensible para la comunidad educativa. El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada asignatura, durante todo el año escolar, observando, que, al finalizar el grado, se hayan alcanzado los logros, competencias y estándares propuestos para todo el año en el PEI.

5.1.4. Este informe final será el promedio de los cuatro periodos académicos acumulados.

5.2. Descripción y Características De La Escala De Valoración Institucional

5.2.1 Desempeño superior: 4.7-5.0

Cuando ha logrado un nivel excepcional esperado en todas las dimensiones de formación expresadas en el plan de estudios. Muestra claro dominio en todos los tipos de razonamiento usando a plenitud sus funciones cognitivas y humanas, sus desempeños están por encima de lo esperado. Refleja un comportamiento integral acorde con los valores, la filosofía e identidad propuesta por la institución, alcanzando óptimamente los logros propuestos

y ejecutando de manera apropiada los procesos, asumiendo un compromiso de liderazgo constructivo en bien de la comunidad educativa y su entorno social.

5.2.1.1. Criterios del desempeño superior:

1. Maneja y aplica los contenidos desarrollados durante las clases
2. Relaciona los contenidos aprendidos interdisciplinariamente.
3. Participa activamente en el desarrollo de las actividades propuestas en el aula y la Institución
4. Su trabajo es constante y favorece el grupo
5. Hace uso de lo aprendido en su vida cotidiana tomando una posición crítica
6. Respeta el trabajo planteado por el docente y por sus compañeras de clase
7. Su comportamiento y actitud contribuyen a la dinámica del grupo
8. Consulta permanentemente, diversas fuentes para reforzar lo visto durante la clase.
9. Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos
10. Es responsable y puntual con sus tareas y trabajos, y los argumenta con propiedad
11. Presenta ausencias justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado
12. Manifiesta, alto sentido de pertenencia con los principios y filosofía institucional.
13. Está en coherencia con el perfil del estudiante sabiduría (Título III, capítulo 1, artículo 30)

5.2.2. Desempeño alto: 4.0-4.6

Cuando demuestra un buen nivel de desarrollo en los procesos de interpretación, comprensión y análisis; cuando es capaz de argumentar y proponer alternativas de solución a las problemáticas planteadas. Cuando cumple a cabalidad los compromisos y deberes de la institución. Mantiene una actitud positiva y un comportamiento apropiado dentro de los valores y la filosofía del Colegio alcanzando satisfactoriamente los logros propuestos, ejecutando y validando su proceso de formación integral.

5.2.2.1. Criterios del desempeño alto:

1. Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
2. Participa en el desarrollo de las actividades en el aula.
3. El trabajo en el aula es constante aportando al grupo.
4. Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento
5. Su desempeño y comportamiento favorece al grupo.
6. Lleva registro y emplea diferentes fuentes de información
7. Es puntual con sus responsabilidades
8. Alcanza todos los logros propuestos con algunas actividades complementarias.
9. Presenta ausencias justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado

5.2.3. Desempeño básico: 3.5-3.9

Cuando ha desarrollado el mínimo esperado en sus competencias básicas, lo mismo en sus procesos de razonamiento; cuando ha logrado el mínimo desempeño esperado en el dominio de conocimientos de los deberes y obligaciones existentes en el manual de convivencia y los compromisos adquiridos con la institución. Presenta actitudes y comportamientos apropiados dentro de los valores y la filosofía del Colegio, asumiendo los requerimientos mínimos en la obtención de logros propuestos y en su formación.

5.2.3.1. Criterios del desempeño básico:

1. Participa en clase
2. Su trabajo en el aula es inconstante
3. Relaciona lo aprendido en clase, pero necesita de actividades complementarias.
4. Es inconstante en la presentación de trabajos, consultas, tareas y las argumenta con dificultad.
5. Su aporte es mínimo frente a los conceptos vistos.
6. Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
7. Tiene algunas dificultades de comportamiento.
8. Alcanza desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del período académico.
9. Presenta fallas justificadas y no justificadas.
10. En ocasiones manifiesta sentido de pertenencia con la institución.

5.2.4. Desempeño bajo: 1.0-3.4

Cuando sus procesos de razonamiento, sus niveles de comunicación, de comprensión de significados es tan bajo que impiden interpretar situaciones y resolver problemas con bajo grado de complejidad. Cuando se presentan dificultades para desarrollar actividades escolares que evidencian bajo desarrollo de sus funciones cognitivas en algunos procesos de razonamiento de tipo deductivo; cuando presenta problemas de comunicación que le impide demostrar sus progresos en la realización de operaciones mentales. Cuando el interés por el desarrollo del proceso educativo es de baja calidad. Es frecuente el desinterés por alcanzar los logros y apropiarse de la filosofía propuesta por el Colegio, dificultando así su proceso de formación integral. Se le dificulta interpretar situaciones y resolver problemas con bajo grado de complejidad. Presenta dificultades para desarrollar actividades escolares. Presenta dificultades de comunicación que le impiden mostrar sus avances escolares. Su interés por el desarrollo del proceso educativo es de baja calidad. Es frecuente el desinterés por alcanzar los logros y apropiarse de la filosofía propuesta por el Colegio, dificultando así su proceso de su formación integral.

5.2.4.1. Criterios de desempeño bajo:

1. Manifiesta desinterés por aclarar las dudas sobre el trabajo en clase.
2. Registra eventualmente sus consultas y el desarrollo de las temáticas.

3. Necesita ayuda constante para profundizar los conceptos.
4. Presenta dificultad en la argumentación y en la producción escrita.
5. No asume compromisos académicos.
6. El grupo se ve afectado con su comportamiento.
7. No alcanza desempeños mínimos y requiere actividades de refuerzo y superación sin embargo después de realizadas éstas, no alcanza logros previstos.
8. Presenta dificultades de comportamiento.
9. No tiene sentido de pertenencia por la institución.

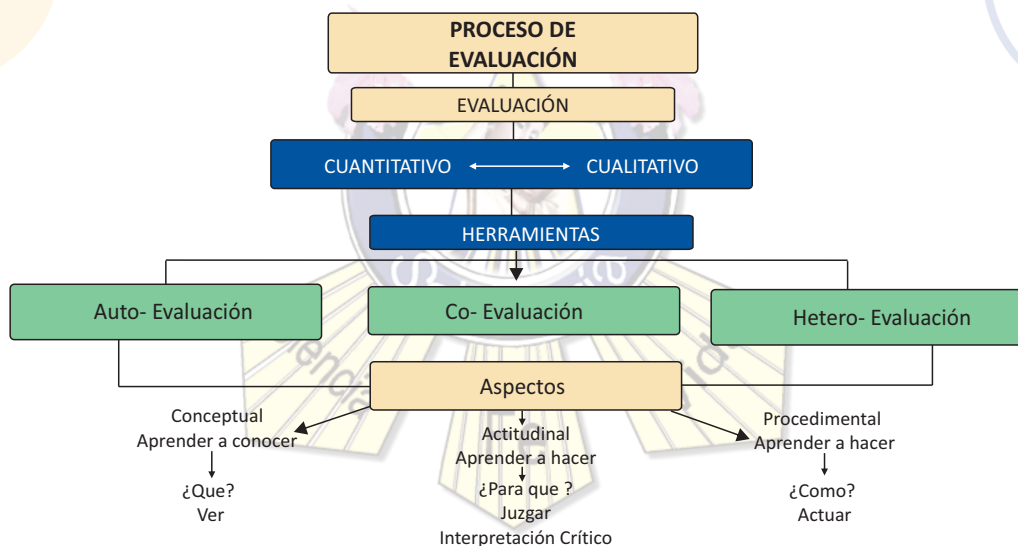
CAPITULO VI – PROCESOS DE AUTOEVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

6.1. Autoevaluación: Es cuando el/la estudiante a través de un proceso de introspección se analiza a sí mismo(a) y desde su proceso integral, valorara el desarrollo del aprendizaje en relación a los objetivos trazados previamente, de manera cualitativa y cuantitativa; el docente proporcionara el contenido a tener en cuenta según los parámetros establecidos en la rúbrica actitudinal y/o normativa de la clase.

La nota debe estar soportada de acuerdo al cumplimiento de los criterios de desempeño establecidos en el manual de convivencia

6.2. Coevaluación: Es la evaluación que realizamos entre las personas que nos encontramos involucradas en un proceso, esta se hace con responsabilidad y de manera recíproca. Proceso mediante el cual los estudiantes y docentes de manera conjunta tienen la capacidad de evaluarse sobre la actuación del mismo grupo.

6.3. Heteroevaluación: Es la evaluación de un docente sobre un estudiante o grupo; esta evaluación debe ser de manera objetiva y clara, teniendo en cuenta los criterios de la institución.



CAPITULO VII -PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES

7.1. Criterios para la promoción y no promoción de los estudiantes.

7.1.1. Estudiantes que hayan obtenido desempeño bajo en una o más asignaturas, al corte acumulativo de los cuatro períodos, no serán promovidos, esto aplica para todos los grados y niveles.

7.1.2. Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente en el 25% de las actividades académicas durante el año escolar no serán promovido.

7.1.3. La comisión de evaluación y promoción final determinará y dará a conocer por medio de la coordinación respectiva, cuáles son los estudiantes que al finalizar el grado no alcanzaron la promoción.

7.1.4. Para los estudiantes de grado once aplica el mismo proceso. Teniendo en cuenta: criterios adicionales para la promoción de bachilleres

8.1.1.4. Debe presentar y aprobar examen de suficiencia donde integra las asignaturas. Esta evaluación la asigna el consejo académico y es él quien determine y garantice los procesos para ser promovida al siguiente nivel.

8.1.1.5. Debe haber demostrado en el grado directamente anterior un desempeño superior en todo el proceso. (boletín final).

8.1.1.6. No haber tenido ninguna sanción disciplinaria, de especial gravedad, en el grado directamente anterior y en el que esté cursando actualmente

8.1.1.7. No haber tenido promoción anticipada en el grado directamente anterior.

8.1.1.8. La comisión de promoción y evaluación será quien estudie y apruebe el caso. Y lo remite al consejo directivo, para que sea él, quien mediante resolución apruebe la promoción del estudiante y/o la estudiante.

8.1.1.9. Debe cumplir con la edad para el grado que solicita la promoción anticipada.

CAPITULO VIII – PROMOCION ANTICIPADA

8.1. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA.

8.1.1. Serán objeto para la promoción anticipada los estudiantes que presenten las siguientes condiciones:

8.1.1.1. Estudiantes que, al finalizar el primer período académico en cada uno de los grados, que obtengan desempeño superior, en todas las asignaturas planteadas por la institución y buen proceso de convivencia, sujeto a revisión por edad y habilidades sociales.

8.1.1.2. Para postular el estudiante a la promoción anticipada debe estar a Paz y salvo por todo concepto hasta el momento de pasar su solicitud.

8.1.1.3. Manifestación libre y voluntaria por parte del padre de familia y/o acudiente, y el estudiante, por escrito al consejo académico.

8.1.2. Criterios para la promoción anticipada para los estudiantes no promovidos en el año anterior.

La promoción anticipada de los estudiantes no promovidos el año anterior se tendrá en cuenta el siguiente proceso:

8.1.2.1. Sólo aplica para los estudiantes que no fueron promovidos con la pérdida de dos asignaturas, en consecuencia, quienes no alcanzaron la promoción, con desempeño bajo en tres o más asignaturas no aplican para este proceso.

8.1.2.2. Debe haber obtenido valoración con desempeño superior en convivencia, al finalizar el año escolar.

8.1.2.3. Debe haber obtenido valoración de desempeño superior en el primer período en todas las asignaturas, en el año en curso.

8.1.2.4. Haber cursado mínimo el 75% en el colegio Nuestra Señora de la Sabiduría el año inmediatamente anterior.

8.1.2.5. Debe presentar carta por escrito donde exprese la voluntad por parte del estudiante y los padres de familia, una semana después del cierre del primer período académico. La solicitud se hará al consejo académico, una semana antes del cierre del primer período. El consejo académico tendrá 8 días hábiles para aprobar la solicitud y, dará la fecha para la presentación de la prueba integral.

8.1.2.6. Después de la presentación de la prueba se tendrán tres días hábiles para reunir a la comisión de evaluación y promoción, y será la encargada de notificar el resultado por medio de acta, y determine en el caso de aprobación la promoción anticipada.

8.1.3. Es el consejo directivo quien mediante resolución dará a conocer la promoción del estudiante, según acta de la comisión de promoción. A este oficio se debe adjuntar el paz y salvo por todo concepto de la parte admirativa y financiera. Adicionalmente se debe hacer entrega de la siguiente documentación:

8.1.3.1. Debe presentar una prueba integral, elaborada por el consejo académico y evaluado por quienes el mismo designe.

8.1.3.2. Si el estudiante aprueba el examen de suficiencia, debe realizar una nivelación en las temáticas no vistas, en conjunto con los docentes del grado y la coordinación de la sección.

8.1.3.3. El estudiante que ha sido promovido por este método firmará compromiso académico en rectoría. En caso de incurrir durante su proceso académico, en la no promoción, inmediatamente perderá el cupo en la institución.

8.1.3.4. El director de grupo hará un seguimiento al proceso del estudiante, este será presentado a la comisión de evaluación y promoción. Período a período.

CAPITULO IX – GRADUACION DE LOS ESTUDIANTES

9.1. Criterios adicionales para obtener el título de bachiller académico:

9.1.1. El/la estudiante debe aprobar todos los logros planteados en las diferentes asignaturas correspondientes a la educación media.

9.1.2. Debe cumplir con el servicio social obligatorio equivalente a 80 horas.

9.1.3. Quienes estén vinculados al proceso de convenio con las universidades, deberán cumplir con los compromisos adquiridos con la universidad, y con el colegio, hasta finalizar el proceso a nivel académico y administrativo (pagos de pensión)

9.1.4. Quienes hayan iniciado el proceso de articulación con el SENA desde grado décimo, deben haber cumplido el total de horas requerido en cada programa de técnico a realizar.

9.1.5. Debe haber presentado la PRUEBA SABER 11, dado por el ICFES.

9.1.6. Cada estudiante para ser proclamado bachiller deberá presentar y aprobar el trabajo de grado, que iniciará en grado noveno y responderá a los criterios planteados por el consejo académico, desde las tres áreas del conocimiento

(ciencias naturales, ciencias humanas y ciencias sociales) desde el eje transversal de la Pastoral Educativa académica Humanizante Sabiduría.

9.1.7. No será proclamado bachiller en la ceremonia de graduación el estudiante que al terminar el año lectivo tenga alguna sanción vigente, el estudiante cuyos padres de familia o acudientes no se encuentren a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, además que no haya cumplido con los requerimientos del proyecto de grado y que al terminar el año lectivo la/el estudiante tenga uno o varios logros pendientes.

9.1.8. Para llevar un proceso adecuado desde el inicio de la opción de grado (Proyecto Académico Institucional) se hace necesario tener en cuenta los siguientes parámetros: El proceso evaluativo se realizará de manera cuantitativa y cualitativa desde grado décimo durante los cuatro periodos académicos.

9.1.8.1. Los estudiantes tendrán la posibilidad de trabajar individualmente o conformar grupos de 2 personas.

9.1.8.2. Desde la primera asesoría (Grado 11), cada estudiante o grupo de trabajo entregará informe del proceso de investigación que será consignado en una carpeta individual; este seguimiento tendrá una valoración en la rúbrica final del trabajo de grado, esto con el fin de evitar improvisación el día de la sustentación final. Esta carpeta de registro de trabajo de cada grupo se entregará a los jurados asignados el día de la sustentación.

9.1.8.3. Cuando el estudiante o grupo no cumpla con el trabajo asignado se citará acudiente para informarle sobre el proceso. En caso de que la situación sea una constante, el estudiante no podrá sustentar.

9.1.8.4. El trabajo tendrá dos fechas de entrega; para la primera revisión (ULTIMA SEMANA DE MAYO) y la segunda revisión, que corresponde a la entrega final (TERCERA SEMANA DE SEPTIEMBRE).

9.1.8.5. Los criterios a tener en cuenta por parte del jurado son los siguientes: Articulación con el P.E.I., la pertinencia de la aplicación del trabajo investigativo, la sustentación oral, la presentación personal y puesta en escena, presentación de análisis y resultados (TRABAJO ESCRITO)

9.2. Los estudiantes de grado once que después del proceso efectuado en la revisión y aprobación del trabajo de grado (refiriéndose este a la aprobación por parte de un comité evaluador y del tutor correspondiente) pierdan el trabajo de grado, deberán cancelar un (1) mes de pensión como estudiante regular para el año siguiente, y asistir en las fechas indicadas por el colegio, para entregar y sustentar el trabajo de grado. Después de haber superado las debilidades, y cumplido los requisitos será proclamado bachiller académico por ventanilla.

9.3 De las disposiciones contempladas en la ley General de Educación artículo 132 y de las causales mencionadas en la resolución 187 del 18 de marzo del 2013, si un estudiante es encontrado realizando algún tipo de fraude en la presentación del examen saber 11, sien do este demostrado

por el ICES y notificado al colegio, el/la estudiante no podrá graduarse por ceremonia y su título será recibido por ventanilla en las fechas y momentos que el colegio así lo disponga.

9.4. En la situación contemplada en el numeral uno (1) del presente artículo, en caso de que un estudiante padezca una enfermedad grave, terminal o que requiera de atención y cuidados especiales, los soportes médicos allegados para demostrarla, serán la justificación de la inasistencia de dicho estudiante a la Institución y, por lo tanto, no se aplicará este criterio.

9.5. Cuando un área esté conformada por dos o más asignaturas, para determinar su aprobación, es condición necesaria que el promedio final de la misma sea igual o superior a tres cinco (3.5).

9.5.1. Para recibir el título de bachiller los estudiantes deben estar a paz y salvo por todo concepto con la institución y haber aprobado Convivencia Escolar para el grado once.

9.5.2. Para el cruce de banderas se hace la entrega oficial de la chaqueta a grado décimo y se asistirá con uniforme de gala y guantes blancos.

9.6. El /la estudiante debe cumplir con lo estipulado en el artículo 88 de la Ley 115 de 1994 y del numeral 2 del artículo 11 del Decreto 1860 de 1994.

CAPITULO X – INFORMES DE EVALUACION

10.1. El año escolar está comprendido por 40 semanas distribuidas en periodos académicos.

10.2. Al finalizar cada periodo se realiza informe a los padres de familia de los procesos académicos de los estudiantes; sin embargo, los padres de familia o acudientes tienen la posibilidad de visualizar los desempeños del estudiante acudiendo a la plataforma institucional

CAPITULO XI – LAS INSTANCIAS PARA LA RESOLUCION DE RECLAMACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACION Y LA PROMOCION.

11.1.1. SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

11.1.1.1. El conducto para procesos normativos y académicos de Estudiantes son:

11.1.1.1.1 Docente de la asignatura: evaluador directo y principal responsable del proceso.

11.1.1.1.2 Director de Grupo: son responsables del proceso académico y convivencial de las asignaturas que su curso ve.

11.1.1.1.3 Coordinación de sección: instancia de mediación y solución de las dificultades académicas y convivenciales a nivel individual y grupal durante el período.

11.1.1.1.4 Consejo Académico: instancia de acompañamiento de los desempeños en cada período y al final del proceso.

11.1.1.1.5 Comisión de Evaluación y Promoción: integrada por directores de grupo, un padre de familia del grado correspondiente y la Rectoría o su delegado. Instancia de revisión y decisión en cuanto a evaluación y promoción.

11.1.1.1.6 Equipo Directivo: instancia de revisión y análisis de situaciones especiales.

11.1.1.1.7 Consejo Directivo: instancia directiva de

participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución.

11.1.1.8 Rectoría: delegada por la superiora provincial, es la primera autoridad de la institución educativa y la responsable de todo lo relacionado con el colegio.

11.1.2. Las instancias establecidas para la resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción son:

1. Docente de la asignatura

2. Jefe de área

3. Coordinador de sección

4. Consejo académico.

11.1.3. LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES:

11.1.3.1 PRIMERA INSTANCIA: (REPOSICIÓN)

1. Deberá ser escrito por el estudiante, o por el padre de familia y/o acudiente.

2. Deberá ser en un término máximo de 8 días hábiles posteriores a la entrega de la calificación.

3. Deberá tener como mínimo los siguientes contenidos:

4. Fecha de presentación.

5. Fecha de reclamación de los hechos

6. Motivo de la solicitud y/o requerimiento

7. Sustento de la reclamación

8. La asignatura

9. Pruebas (si es del caso)

10. Quien realizó la calificación (si es del caso)

11. Correo electrónico del peticionario (si lo posee)

12. Ante el docente que ha expedido la calificación: el docente deberá tratar la petición y responderla a través de oficio escrito en un término máximo de 5 días hábiles.

11.1.3.2. SEGUNDA INSTANCIA: (APELACIÓN)

1. Se mantiene el mismo procedimiento anteriormente mencionado, anexando la primera solicitud y su respuesta, Este se realiza cuando el peticionario no esté de acuerdo con la decisión de la primera instancia.

2. Debe resolver la reclamación por escrito, motivando el sentido de la decisión, en un máximo de 5 días hábiles.

11.1.3.3. TERCERA INSTANCIA (QUEJA)

1. En caso de continuar en desacuerdo con las decisiones tomadas en primera y segunda instancia, el recurso deberá ser presentado ante el coordinador de sección manteniendo el procedimiento ya mencionado.

2. Debe resolver la reclamación por escrito, motivando el sentido de la decisión, en un máximo de 5 días hábiles.

Inciso 1: El coordinador no podrá recibir orientación del jefe de área o docente de la asignatura que fue objeto de reclamación, teniendo en cuenta son primera y segunda instancia.

11.1.3.4. CUARTA INSTANCIA (EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN)

1. En caso de continuar en desacuerdo con las decisiones tomadas en primera, segunda y tercera instancia, el recurso deberá ser presentado ante el consejo académico manteniendo el procedimiento ya mencionado.
2. Esta será la instancia definitiva teniendo en cuenta que se han agotado las anteriores.
3. Debe resolver la reclamación por escrito, motivando el sentido de la decisión, en un máximo de 8 días hábiles.

Inciso 1: En caso de llegar a la cuarta instancia es de aclarar que el jefe de área y el coordinador de sección quienes resolvieron en segunda y tercera instancia no tienen voto en la decisión final.

Inciso 2: El jefe de área y coordinador, solo podrán exponer el caso y argumentos del proceder ante el consejo académico.

11.1.4. PQRSF (Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones) Es una herramienta que nos permite conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestro grupo de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio y continuar el camino hacia la excelencia. En caso de presentar alguna solicitud por parte de los padres de familia, o estudiantes que no tenga cabida en el artículo anterior seguir el siguiente proceso

1. Ingresar a la página del colegio www.colsabibogota.edu.co
2. Dar clic en el ícono contáctenos o PQRSF
3. Diligencie los datos solicitados
4. Envíe su solicitud.

11.1.4.1. Las instancias establecidas para la resolución de PQRSF de padres de familia y estudiantes según el asunto son

1. Coordinación sección A (Jardín a Quinto)
2. Coordinación sección B (6° a 11°)
3. Coordinación de proyectos
4. Psicología Jardín a 11°
5. Certificados y/o constancias, referencias escolares
6. Verificación títulos académicos
7. Proyectos educativos
8. Propuestas académicas o pedagógicas
9. Propuestas universidades, SENA Capacitaciones, cursos, diplomados
10. Portafolios de servicios de empresas, cotizaciones
11. Pagos pensión estado de cuenta
12. Admisiones.

11.1.4.2. Para la solución o respuesta de las PQRSF se tendrá en cuenta:

1. Clasificación de la Petición
2. Medio de recepción de la petición
3. Valoración y trámite
4. Seguimiento y cierre

11.1.4.3. Términos para resolver las PQRSF: Los términos de

solución de las PQRSF se establecieron en concordancia a lo estipulado en la ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

1. Toda PQRSF deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.
2. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.
3. Cuando extraordinariamente no fuere posible resolver la PQRSF en los plazos señalados, se debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalando e indicando los motivos de la demora y expresando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá superar el doble del inicialmente previsto.

CAPITULO XII ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGOGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES.

12.1. Proceso de retroalimentación escolar para cada uno de los períodos académicos:

1. A la sexta semana de cada uno de los períodos académicos se hará un corte del proceso desarrollado hasta el momento, generando un informe de los estudiantes que a la fecha evidencien desempeño bajo y básico.
2. En cada uno de los períodos se cita al padre de familia sobre el proceso académico desarrollado hasta la fecha del corte.
3. El estudiante asistirá a una jornada de retroalimentación en la asignatura en la cual evidencia desempeño bajo y/o básico, en los horarios y fechas establecidas por el consejo académico.
4. El proceso de retroalimentación tendrá valoración numérica, cuando el estudiante supera la dificultad presentada y/o presenta las actividades académicas pendientes.
5. Para los estudiantes que al finalizar el período académico presenten desempeño bajo, se establece una jornada de recuperación al finalizar cada periodo en las fechas establecidas por el consejo académico.
6. Para los estudiantes con desempeños bajos, solo podrán recuperar hasta cinco asignaturas por período.
7. Debe quedar un reporte escrito en el cuaderno del estudiante con los puntos que debe desarrollar para mejorar su desempeño académico en la asignatura correspondiente. A su vez se enviará una guía de refuerzo por medio de la plataforma institucional, en la cual, se informa a los padres de familia y estudiantes sobre los temas que deben profundizar. **(esta no tendrá valoración numérica y es requisito para el proceso de recuperación)**
8. La recuperación sólo se realizará por medio de una evaluación escrita.
9. Si terminado el proceso de recuperación de los cuatro períodos el estudiante no ha superado el desempeño bajo en dos asignaturas máximo, tendrá la opción de habilitar.

opción de habilitar.

12.1.1. La habilitación es una evaluación escrita del proceso académico desarrollado en una asignatura, durante el año escolar. Para dicha prueba se tendrá en cuenta las temáticas abordadas en los planes de mejoramiento de los cuatro periodos. Para este proceso solo pueden entrar a habilitar a un máximo de dos asignaturas.

12.1.2. Las valoraciones de las recuperaciones y/o habilitaciones tendrán un valor mínimo de 1.0 y un valor máximo de 3.5 en cada prueba que el/la estudiante realice.

12.1.3. Para los estudiantes que al final de los cuatro periodos no hayan superado una o dos de las asignaturas dadas durante el año escolar, es de carácter obligatorio presentarse a la habilitación en las fechas que el colegio

disponga para este proceso, de NO asistir el año escolar queda reprobado.

CAPITULO XIII ESTRATEGIAS DE VALORACION INTEGRAL

13.1. Ejerciendo una evaluación integral emanada desde el decreto 1290, artículo 12 numeral 1, artículo 13 y de la ley 1620 artículo 1, se ajustará dentro del Sistema integral de evaluación de estudiantes (SIEE) los aspectos actitudinales como aspecto integral de la educación y formación de los estudiantes. Ante esto el 10% restante se valorará así: Al inicio del periodo cada uno de los aspectos de la rúbrica equivale a 5.0, nota que se afectará restándole 0,5 por cada incumplimiento que se registre durante el Bimestre

RUBRICA DE VALORACIÓN ACTITUDINAL

Aspectos					
Puntualidad	Siempre asiste de manera puntual a clase y cumple con todo lo necesario para el desarrollo de las mismas	Casi siempre asiste de manera puntual a clase y cumple con todo lo necesario para el desarrollo de las mismas	Algunas veces asiste de manera puntual a clase y cumple con todo lo necesario para el desarrollo de las mismas	No llega a tiempo a clases y algunas veces cumple con lo requerido para el desarrollo de las mismas	No llega a tiempo a clases y no cumple con lo requerido para el desarrollo de las mismas.
Cumplimiento con el Uniforme	Siempre cumple con las exigencias en el porte del uniforme, en los días indicados manteniéndolo limpio.	Casi siempre cumple con las exigencias en el porte del uniforme, en los días indicados manteniéndolo limpio.	Algunas veces cumple con las exigencias en el porte del uniforme, en los días indicados manteniéndolo limpio.	Casi siempre incumple con las exigencias en el porte del uniforme, en los días indicados manteniéndolo en ocasiones sucio.	No cumple con las exigencias en el porte del uniforme, en los días indicados manteniéndolo sucio.
Respeto por el otro y por el entorno	Siempre contribuye con el buen desarrollo del ejercicio pedagógico y el cuidado de su entorno (físico y natural).	Casi siempre contribuye con el buen desarrollo del ejercicio pedagógico y el cuidado de su entorno (físico y natural).	Algunas veces contribuye con el buen desarrollo del ejercicio pedagógico y el cuidado de su entorno (físico y natural).	Es reiterativo los llamados de atención obstaculizando el buen desarrollo del ejercicio pedagógico y el cuidado de su entorno (físico y natural).	No contribuye con el buen desarrollo del ejercicio pedagógico y el cuidado de su entorno (físico y natural).
Seguimiento de Instrucciones	Siempre sigue instrucciones, demuestra compromiso y participa en las actividades de la clase.	Casi siempre sigue instrucciones, demuestra compromiso y participa en las actividades de la clase.	Algunas veces sigue instrucciones, demostrando compromiso y participación en las actividades de la clase	No sigue instrucciones, demostrando poco compromiso, y poca participación en las actividades de la clase.	No sigue instrucciones, no demuestra compromiso, ni participa en las actividades de la clase.
Capacidad de Escucha	Siempre escucha respetuosamente las intervenciones del docente y las de sus compañeros de clase	Casi siempre escucha con respeto las intervenciones del docente y las de sus compañeros de clase.	Algunas veces escucha respetuosamente las intervenciones del docente y las de sus compañeros de clase.	Es frecuente la falta de respeto ante la escucha de las intervenciones que hacen los docentes y sus compañeros de clase.	No escucha respetuosamente las intervenciones del docente, ni las de sus compañeros de clase.

Esta valoración se ajustará para el grado 1º al grado 11º. La valoración que se ajusta al componente del comportamiento será la misma que resulte del promedio global de la Rubrica actitudinal de cada asignatura.

CAPITULO XIV – ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES.

14.1. Siempre que el estudiante presente desempeño bajo, el docente debe citar al padre de familia, informando sobre el mismo. En cada citación se deben dejar por escrito los procesos sugeridos por el docente, para el mejoramiento del estudiante. De la misma forma, los compromisos adquiridos por ellos, y el padre de familia en la coordinación respectiva.

14.2. Si el padre de familia no se hace presente después de la tercera citación, la institución se verá obligada a activar rutas y protocolos de atención establecidos por secretaría de educación.

CAPITULO XV – COMISIONES DE EVALUACION Y PROMOCION

15.1. Definición de Comisión. La Comisión de Evaluación y Promoción es una instancia dependiente del Consejo Académico de la Institución, que se encarga de revisar el proceso de evaluación y valoración de los estudiantes, para cada uno de los períodos académicos, que se hayan definido como parte de la programación, para el año escolar.

15.2. Conformación de las Comisiones. Las Comisiones de Evaluación y Promoción están integradas quienes ocupen las siguientes instancias: la rectoría, la coordinación académica, la coordinación de convivencia, los profesores titulares de curso, la orientación escolar.

15.3. A las Comisiones de Evaluación y Promoción podrán asistir otras personas que sean convocadas por la rectoría de la Institución, para el cumplimiento de sus objetivos.

15.4. Sesiones de las Comisiones. La Comisión de Evaluación y Promoción será convocada y presidida por la rectoría de la Institución, con el fin analizar los resultados del proceso de evaluación de todos y cada uno de los estudiantes, así como la aprobación de ellos en el grado que están cursando. Sesionarán de manera ordinaria, al finalizar cada uno de los períodos académicos, y de manera extraordinaria, cuando sean convocadas por la rectoría, para atender una situación específica.

Parágrafo 1. En la Comisión de Evaluación y Promoción se reúne para las sanciones académicas, con seguimiento por escrito, reportando el proceso a rectoría con su correspondiente seguimiento.

15.5. Objetivos de las Comisiones. Los siguientes son los objetivos de las Comisiones de Evaluación y Promoción.

1. Analizar las situaciones de los estudiantes que requieren atención por su desempeño excepcionalmente alto para recomendar al Consejo Académico, la aprobación anticipada del grado que están cursando, así como también, las de aquellos estudiantes que presentan dificultades en

los aspectos académicos, socioafectivos y de convivencia.

2. Tomar decisiones relacionadas con la continuidad de un estudiante en la Institución y las actividades de apoyo a las que haya lugar, cuando se presenten dificultades o persistencia en el no alcance de los objetivos y logros propuestos.

3. Determinar las actividades de nivelación, refuerzo y superación para aquellos estudiantes que presenten dificultades.

4. Hacer seguimiento a las estrategias internas y externas propuestas para apoyar a los estudiantes y podrán determinar su validez, continuidad o cambio, en caso de no estar cumpliendo su objetivo, siempre atendiendo a la búsqueda del logro de los mejores desempeños de los estudiantes.

5. Determinar los estímulos a los que haya lugar, para los estudiantes que obtengan desempeño superior en las áreas evaluadas durante un período académico o durante el año lectivo.

6. En la Comisión de Evaluación y Promoción para las sanciones académicas, con seguimiento por escrito, reportando el proceso a rectoría con su correspondiente seguimiento.

CAPITULO XVI DIFERENCIACION EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE Y EVALUACION.

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

16.1.1. Cuando un estudiante posee condiciones diferentes de aprendizaje, previo diagnóstico soportado por un informe realizado, por un profesional especializado externo, que se dé a conocer al Colegio antes del proceso de matrícula, y que el Colegio a través de la rectoría, acepte dicha condición previa a la firma de la matrícula y del contrato de prestación de servicios educativos.

16.1.2. El diagnóstico al que se refiere el numeral anterior, debe ser conocido y avalado por un profesional del servicio de orientación escolar de la Institución, para realizar desde dicho servicio, los apoyos a los que haya lugar, según sean las particularidades de cada caso.

16.1.3. Los padres de familia, informan oportunamente a la Institución, a través del director de curso, las situaciones especiales que requieren apoyo por parte del Colegio, dada la condición específica del estudiante, allegando los soportes a los que haya lugar para conocer en profundidad dicha situación.

16.1.4. Los padres de familia del estudiante cumplen con las recomendaciones hechas, tanto por los profesionales externos al Colegio, como por los internos, de tal manera, que existe un trabajo mancomunado casa-colegio, que le permita al estudiante ser exitoso en su proceso formativo y

académico.

16.1.5. Cuando el estudiante requiere de apoyos extra-escolares, evaluaciones específicas, medicaciones, terapias especializadas y todos los demás que su condición lo exija, los padres de familia asumen los costos de los mismos, cumplen con lo pedido por los profesionales y reportan a la Institución los resultados y el estado de dichos procesos.

16.1.6. Cuando un estudiante hace parte de la Institución Educativa y comienza a presentar condiciones especiales, que impliquen una diferenciación en los procesos de aprendizaje y evaluación, el Colegio, a través de alguno de los directivos, analizará dichas condiciones especiales, para determinar si la Institución está en capacidad de atenderlo adecuadamente, o por el contrario, no cuenta con los recursos e infraestructura que le permita una atención ajustada a dichas condiciones.

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

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

1. Incorporará el enfoque de educación inclusiva y de Diseño Universal de los Aprendizajes –DUA- en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. Creará y mantendrá actualizada la historia escolar del estudiante con necesidades educativas especiales.

3. Proveerá las condiciones para que los profesores, los orientadores escolares o los directivos, según la organización escolar, elaboren los Planes Individuales de Apoyos y Ajustes Razonables –PIAR-.

4. Garantizará la articulación del Plan Individual de Ajustes Razonables – PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).

5. Garantizará el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.

6. Hará seguimiento al desarrollo y a los aprendizajes de los estudiantes con necesidades educativas especiales, de acuerdo con lo establecido en su Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, con la participación de los profesores de aula, profesores de apoyo y directivos profesores.

7. Establecerá comunicación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con necesidades educativas especiales, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.

8. Creará las condiciones en el presente Manual de Convivencia para la prevención de cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a las necesidades educativas especiales de los estudiantes.

9. Reportará al ICFES los estudiantes con necesidades educativas especiales que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.

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

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

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

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

16.4.4. En el evento en que un estudiante requiera el traslado de institución educativa, la Institución, en coordinación con la familia, entregará formalmente la historia escolar del estudiante al directivo de la institución.

CAPITULO XVII CAUSAS O CONDICIONES ACADEMICAS PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE.

17.1. Estudiante que NO haya sido promovido DOS veces en la institución deberá realizar cambio de ambiente escolar.

17.2. La mala conducta, la Indisciplina y el bajo rendimiento académico ocasionarán la pérdida del cupo en el Colegio.

17.3. Si después de firmar el compromiso académico, el estudiante reincide en un desempeño bajo en cualquier asignatura, esto le ocasionará la pérdida del cupo en el Colegio.

CAPITULO XVIII ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS EDUCADORES DIRECTIVOS Y EDUCADORES CUMPLAN CON EL SIEE

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría, se fundamenta en las normas legales vigentes y se estructura a través del aporte y acompañamiento de los docentes; en este sentido, los directivos y docentes cumplirán con las disposiciones establecidas así:

18.1. La coordinación de cada sección en conjunto con la comisión de evaluación y promoción analizarán en forma permanente, los casos especiales de bajo desempeño académico y determinará las directrices tendientes a la superación de las dificultades, teniendo en cuenta el proceso planteado en el Artículo 5 del SIEE.

18.2. El Consejo Académico y el Consejo Directivo velarán por el cumplimiento establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes

CAPITULO XIX MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACION DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCION DEL SIEE

19.1. Durante el año escolar cada 2 meses se reúnen los diferentes entes del gobierno escolar con el fin de revisar, ajustar y proponer las modificaciones pertinentes al manual de convivencia y el SIEE.

CAPITULO XX SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

20.1. De acuerdo a la ley 115 de 1994 se concibe el Servicio Social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral de estudiantes en los distintos niveles y ciclos de educación, el artículo 204 de la misma ley dice que el servicio social se constituye en un mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los estudiantes, no solo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar y social.

20.1.1. Cada estudiante debe acumular 80 horas en la institución para el cumplimiento de su servicio social.

20.1.2. El servicio social estará supervisado y revisado durante el año académico por la Psicóloga y la Coordinadora sección B.

20.1.3. El estudiante Vivenciará con autenticidad, responsabilidad, puntualidad, creatividad, alegría, y compromiso la prestación de su servicio Social.

20.1.4. El estudiante debe ser respetuoso con las personas con quienes realizara su práctica de servicio social.

20.1.5. El estudiante debe presentarse a su servicio social siempre con el uniforme de diario o con sudadera.

20.1.6. El estudiante debe mantener una buena comunicación entre (Padres - estudiante - Colegio).

20.1.7. Utilizar un lenguaje cordial y adecuado con las demás personas.

20.1.8. Su asistencia siempre debe ser puntual y se debe llevar a diario el registro de la hora de entrada y hora de

salida con las respectivas firmas (Registro de asistencia, firma de la estudiante y firma de la persona encargada en cada institución y verificación de la Psicóloga).

20.1.9. Cumplir con las fechas y cronograma establecido en la institución.

20.1.10. El uso del celular no está permitido durante el tiempo de prestación del servicio social.

20.1.11. El estudiante deberá tener en cuenta las recomendaciones y sugerencias dadas por la Psicóloga y la persona de coordinar su servicio social en cada una de las Instituciones.

20.1.12. No se permitirá el cambio de lugar de prestación del servicio social; únicamente en casos excepcionales se analizará el posible cambio, siempre y cuando el estudiante y sus padres justifiquen por escrito su solicitud y dependiendo del caso y/o dificultades presentadas.

20.1.13. Cada estudiante recibirá un documento de paz y salvo de cumplimiento del servicio social, que entregará la Psicóloga una vez finalizada la prestación del servicio social, esto con el fin de cumplir con el requisito exigido por la ley y por la Institución.

CAPITULO XXI – VALIDACIONES

21.1. Se hará la validación por grados de los estudios, para los casos en que el estudiante pueda demostrar que ha logrado los conocimientos, habilidades y destrezas en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales establecidas para los grados de la educación básica y media académica (10°). De esta manera se seguirán los procedimientos y equivalencias determinadas en el decreto 2832 de 2005 artículos 2 y 3

21.2. En el caso de la validación de grados de preescolar, se tendrán en cuenta las dimensiones del estudiante y será notificado por la respectiva coordinación en concordancia con la aprobación del padre de familia. Para realizar dicho proceso se debe tener en cuenta la edad del estudiantes y procesos de socialización

21.3. Periodicidad de entrega de informes por parte del establecimiento educativo a los padres de familia.

21.4. El colegio estipula para el año lectivo 2026 cuatro (4) periodos académicos, enmarcados en 9 o 10 semanas cada uno, organizados así:

Primer Periodo:	Del 28 de enero - 26 de marzo
Segundo Periodo:	Del 7 de abril - 18 de junio
Tercer Periodo:	Del 6 de julio - 4 de septiembre
Cuarto Periodo:	Del 7 de septiembre - 27 de noviembre

1. El informe acerca del desempeño se entrega al finalizar cada periodo, en las fechas establecidas por el colegio. De igual manera la institución brindará un informe final (quinto boletín) que presenta el desempeño de los cuatro periodos. Este informe será entregado el día de la clausura.

2. De existir alguna anomalía frente al informe final del periodo – anomalía de orden cuantitativo o cualitativo – el padre de familia o acudiente del estudiante tendrá 5 días hábiles después de la entrega oficial de boletines, para

informar a las coordinaciones respectivas los errores presentados en el boletín. **De pasar los 5 días hábiles, no se hará ninguna corrección o modificación a los informes entregados.**

CAPITULO XXII - CONVENIO PROGRAMA UNIVERSIDADES Y ARTICULACION SENA

22.1. Los estudiantes de grado once podrán participar del programa de convenio de universidades. Este programa estará coordinado por la persona a quien la Rectoría delegue. De igual modo se registrará por las pautas y parámetros que el consejo académico determine. Los padres de familia recibirán informe cada vez que ellos lo soliciten. Sólo participan los estudiantes que después de realizar el proceso de orientación vocacional lo tomen libre y voluntariamente.

22.2. Para facilitar dicho proceso, se semestralizarán las áreas como el consejo a su bien lo estudie y lo determine. Este proceso de semestralización se iniciará en grado 10º.

22.3. Para realizar el proceso de inmersión universitaria es necesario que el estudiante cumpla con los siguientes aspectos:

1. Haberse inscrito para el programa en la coordinación encargada, mediante formulario diligenciado. Este deberá entregarse a más tardar la última semana de mes de noviembre cuando el estudiante cursa 10º.

2. No deber logros académicos del primer semestre en el año que cursa grado 11º

3. No tener horas pendientes en el servicio social al finalizar el mes de mayo del año en el que cursa 11º.

4. Haber entregado el proyecto de grado a más tardar la primera semana del mes de junio.

5. No haber presentado situaciones convivenciales que hayan afectado el clima escolar de los demás estudiantes.

6. Estar a paz y salvo por todo concepto institucional al finalizar el mes de junio del año que cursa 11º y continuar con los pagos respectivos hasta noviembre

7. Para la homologación de calificaciones obtenidas en la Universidad se establece la siguiente escala:

Desempeño Superior: 4.7 a 5.0

Desempeño Alto: 3.8 a 4.6

Desempeño Básico: 3.0 a 3.7

Desempeño Bajo: 1.0 a 2.9

8. El estudiante debe cumplir con los tiempos y espacios programados para la sustentación de proyecto de grado, de faltar a la sustentación no podrá presentar posteriormente y se aplaza proceso para el siguiente año cancelando un mes de pensión y graduándose por ventanilla.

9. Las demás que se indiquen mediante comunicado expedido por el consejo académico.

22.4. Los estudiantes podrán participar en el proceso de articulación SENA libre y voluntariamente, con la autorización de los padres de familia. Este proceso dará inicio en grado noveno con una sensibilización, según se haya establecido en los programas de articulación con el SENA. El colegio Nuestra Señora de la Sabiduría cumplirá y

aplicará todos los requisitos en cada uno de los programas que establezcan en la articulación. De igual modo el estudiante debe cumplir con todos los requisitos y las horas establecidas para obtener la titulación del SENA. El estudiante que presente el 10% de faltas injustificadas es retirado de forma inmediata del proceso. (Según el reglamento interno del aprendizaje SENA)

22.5. Para los estudiantes de grado 10º que inician formalmente el SENA, deberán culminar el proceso en el año lectivo, y debe cumplir con los horarios y compromisos establecido entre el SENA y el colegio. De no terminar el proceso, deberá formalizar por medio de carta dirigida a la entidad SENA con copia a la coordinación encargada, manifestando el motivo de su retiro. Al retirarse y no formalizar el mismo, se declarará deserción, y, por consiguiente, no podrá vincularse al proceso de convenio-universidades.

22.6. Los estudiantes que tomen la articulación con el SENA NO podrán participar de convenios con las universidades en convenio con el colegio.

TITULO V PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA

CAPITULO I – PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES

Antes de conocer los protocolos de atención, es importante tener en cuenta las siguientes definiciones de categorías claves que la comunidad educativa debe tener en cuenta en el momento de tipificar las situaciones Tipo I, II y III:

1.1. Definiciones:

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

2. Burlas: Acción, además o palabras con que se procura poner en ridículo a alguien o algo.

3. Chismes: Un chisme suele pretender enfrentar, o predisponer, un enfrentamiento contra alguien. Y a veces es simplemente algo negativo que se murmura de alguien.

4. Hostigamiento: Hostigar es molestar alguien o burlarse de él insistentemente. En el sentido jurídico, es el comportamiento que se encuentra amenazante o perturbador.

5. Discriminación: Es el trato desigual hacia una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, diferencias físicas, políticas, de sexo, de edad, de condición física o mental, orientación sexual, etc.

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

7. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o

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

8. 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.

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

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

11. 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.

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

13. 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.

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

15. 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”.

16. 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

17. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrolla 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.

CAPITULO II – DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

2.1. El Debido Proceso

Es un principio jurídico en el cual se determina que toda persona tiene derecho a ciertas condiciones que le permiten tener un proceso justo y equitativo enmarcado en la reafirmación de sus derechos y en la validación reguladora de sus acciones.

Ver Art 29 Constitución Política de Colombia:

Art. 29.– El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio.

En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.

2.1.1. Serán los principios del debido proceso los que se enuncian a continuación:

1. Presentarse voluntariamente ante la autoridad competente después de cometido el hecho para reconocerlo y con la intención de enmendarlo.

2. El haber sido inducido o presionado a cometer la falta por terceros.

3. El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.

2.1.3. Derecho a la Defensa: el estudiante tiene derecho a realizar su defensa de forma inmediata a la ocurrencia de la falta y este procedimiento debe tenerse en cuenta para el respectivo análisis.

1. Reflexión entre el profesor y el estudiante sobre la situación presentada.

2. Amonestación verbal y compromiso verbal del estudiante.

3. Desarrollo de actividades institucionales a nivel individual o grupal teniendo en cuenta la situación presentada.

4. Presentación de excusas o acto de desagravio público teniendo en cuenta la gravedad de la situación presentada.

2.2. Etapas del Debido Proceso

La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso. En cada una de ellas, se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación.

Estas etapas se pueden organizar de la siguiente manera:

2.2.1. Iniciación: Es la etapa previa o indagación preliminar la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar la investigación. Se entiende que antes de iniciada la investigación el colegio ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por la orientación escolar, el comité de convivencia, las comisiones de evaluación y promoción y demás instancias institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo del estudiante.

2.2.2. Apertura del proceso: Cuando exista la conducta anómala y serios indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente le comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y derecho: conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazos para presentar los descargos. Al estudiante se le notifica la apertura del proceso.

2.2.3. Etapa probatoria: En ésta, las instancias competentes, analizan el caso, mediante el recurso de la prueba. El estudiante implicado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos y puede solicitar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente acta.

2.2.4. Fallo: Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción. Si se exonera, se archiva el caso. Si se aplica sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificársele al estudiante indicándole los recursos a que tiene derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la acta correspondiente.

2.2.5. Recursos: El estudiante tiene derecho a los recursos de ley: el de reposición ante la instancia que le aplicó la sanción y el de apelación ante una instancia superior, debidamente definida en el Manual de Convivencia. En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla, dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectúe. De lo actuado se deja constancia en acta.

2.2.6. Aplicación de la sanción: Solo después de resueltos

los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque se trata de un proceso disciplinario, es importante hacer notar al estudiante que la sanción, también constituye una acción formativa de la institución educativa.

CAPITULO III TIPIFICACION DE LAS FALTAS

La comunidad educativa desde una actitud de búsqueda debe posibilitar la construcción de espacios de convivencia y tolerancia, que permitan el pleno desarrollo, haciendo posible que la persona sea más humana desde el modelo critico social.

El colegio define las pautas como aquellos modelos o guías de comportamiento que indican con anticipación cómo un estudiante del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría debe comportarse ante determinadas situaciones, especialmente en lo que respecta a la vida en comunidad. Por lo tanto, se establecen las siguientes pautas:

TIPO I:

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos se encuentran clasificadas en tres tipos:

Situaciones tipo I: Corresponden a este tipo los desacuerdos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños físicos y/o morales.

3.1. FALTAS LEVES acciones que no contribuyen a la construcción de una sana convivencia escolar:

1. Incumplir los parámetros establecidos en el manual de convivencia.
2. Llegar tarde al colegio o al salón de clase de manera injustificada en los horarios establecidos por la institución escolar.
3. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares, mediante actuaciones que impidan su normal desarrollo, como charlas constantes; no respetar el turno para intervenir, gritar u otras actitudes que indiquen desorden.
4. Portar los uniformes inadecuadamente y en los días que no corresponden; si el estudiante es reincidente, el padre de familia deberá traer el uniforme correspondiente.
5. Alterar el uniforme, con estampados, rayones, y demás que afecten la buena presentación del mismo.
6. Desacatar las instrucciones e indicaciones de los educadores, Desacatar las instrucciones e indicaciones del consejero (a) del curso o el y/o asistente de convivencia por primera vez.
7. Utilizar inadecuadamente los servicios y espacios del Colegio y los materiales de trabajo.
8. No presentar las excusas dentro del tiempo oportuno. (Una excusa es válida por un (1) día hábil, después de la firma de Coordinación).
9. Arrojar papeles y/o basura fuera de los recipientes

destinados para ello.

10. Permanecer dentro de los salones de clase durante los descansos y lugares no permitidos.

11. No entregar oportunamente a los padres o acudientes las citaciones y circulares enviadas por el Colegio.

12. No asistir a las actividades programadas por la institución, tales como: celebración del día del idioma, inauguración de actividades deportivas, salidas pedagógicas, etc.

13. Realizar actividades diferentes a las de la clase que corresponde o en ausencia del profesor, no desarrollar los trabajos asignados.

14. Portar dinero en cantidad que sobrepase los gastos normales del estudiante, sin justificación o conocimiento de los padres. (El colegio no se hace responsable por la pérdida o manejo inadecuado del mismo).

15. Incumplir con las tareas, trabajos o presentarse sin los implementos de estudio.

16. No portar la agenda en la institución.

17. No utilizar la agenda adecuadamente (rayarla, despegarla, alterar fotos, arrancar hojas, etc.)

18. Irrespetar los símbolos patrios, religiosos o del Colegio

19. Promover o participar en actividades que degraden el medio ambiente tales como: desperdicio de agua y/o alimentos, daño de las zonas verdes o jardines, y/o contaminación, entre otras

20. Usar maquillaje, uñas con esmalte de colores, mechones de colores, "piercings", tatuajes visibles, tinturas de cabello, así como accesorios de gran tamaño y cantidad dentro del Colegio. Lo anterior no es recomendable al interior de la institución ni dentro de la jornada escolar.

21. Traer y portar con el uniforme adornos, tales como: gorros, guantes, chaquetas, chalecos, bufandas de color diferente al azul oscuro y/o gris. No portar collares, cadenas, aretes, manillas, o cualquier otro tipo de accesorio que no corresponda al uniforme.

22. Utilizar inadecuadamente el teléfono celular, Tableta o cualquier otro dispositivo electrónico que altere o interfiera con el normal desarrollo de las clases, eventos religiosos, cívicos o culturales. De encontrarse el estudiante utilizando cualquier tipo de dispositivo sin autorización este se retendrá y será entregado al finalizar la jornada, se firmará un compromiso en el observador, donde se especifique el uso responsable y adecuado de los mismos.

23. Utilizar el teléfono público e internet, y/o el servicio de fotocopiadora en horas de clase, sin autorización.

24. Portar y/o utilizar objetos que dispersen su atención o que obstaculicen el desarrollo de las clases u otras actividades organizadas por la institución. Entre estos objetos, se consideran: reproductores de música y video en cualquier formato, cámaras digitales, grabadoras, juegos virtuales, o cualquier otro dispositivo electrónico

25. Utilizar los servicios de cafetería y papelería en horas de clase.

26. Ingerir alimentos y/o bebidas, masticar chicle durante las clases, actividades académicas, actividades religiosas e izadas de bandera.

27. Estar fuera del aula de clase sin causa justificada.

Parágrafo 1: Al reincidir en el uso inadecuado del dispositivo más de dos veces se decomisa y se entrega al finalizar la semana, una nueva reincidencia implica decomisar nuevamente y su entrega será al finalizar el periodo, en caso de reincidir se devuelve a los padres al finalizar el año lectivo. Dejando siempre un registro escrito.

3.2. FALTAS GRAVES. En el colegio NO son permitidas las siguientes acciones y/o comportamientos dado que alteran la sana convivencia escolar y académica.

1. Incumplir los parámetros establecidos en el manual de convivencia.

2. No asistir al Colegio cuando sus padres o acudientes lo han enviado a cumplir sus actividades escolares.

3. Traer cualquier tipo de mascota al Colegio.

4. Arrojar basura u objetos por las ventanillas de los buses del transporte escolar; realizar actos que molesten a los transeúntes y que perjudiquen la buena imagen de la institución.

5. Organizar y/o vender, rifas, eventos como: fiestas, prom, entre otros dentro del Colegio o utilizando el nombre de la institución para dichos propósitos.

6. Intercambiar o prestar prendas del uniforme, (para lo cual se sugiere marcar el uniforme).

7. Tener faltas de respeto o mal comportamiento en actos litúrgicos

8. Utilizar el nombre del Colegio o el uniforme de la institución para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas o deportivas programadas por el Colegio, a menos que se cuente con la autorización especial

9. Llegar por cuarta vez tarde al colegio o a clase sin causa justificada

10. Traer al Colegio artículos o alimentos para vender a sus compañeros

11. Usar el servicio de Internet para propósitos diferentes a los establecidos por el Colegio.

12. Salir o entrar a la institución por lugares distintos a las puertas de acceso normal. Durante las jornadas escolares, se requiere previa autorización escrita para salir del plantel. En las jornadas extracurriculares, el ingreso debe ser autorizado previamente.

13. Salir del colegio sin el uniforme.

14. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis o cualquier género de expresiones escritas en cualquier sitio del Colegio (entendiéndose que los muros externos, rutas escolares, o cualquier vehículo contratado, forman parte del colegio)

15. Ocasionar daños al Colegio, ya sea en la planta física en los materiales o bienes de la comunidad educativa

Parágrafo 1: El estudiante o el padre de familia deben asumir el costo del daño ocasionado.

16. Ausentarse del colegio sin autorización.

17. Cambiar el uniforme por ropa de particular al interior del colegio.

18. Utilizar vocabulario y modales inadecuados, (palabras soeces, irrespetuosas, entre otras) dentro del salón de clase, salidas pedagógicas, formación general, actividades

litúrgicas, culturales programadas por la Institución.

19. Jugar con harina, agua, huevos, pintura o sustancias similares que atenten contra la buena presentación personal, la integridad física de las personas y el buen nombre del colegio

20. Irrespetar a los compañeros mediante abucheo, burla o apodos

21. El Colegio prohíbe terminantemente a los estudiantes portar sumas de dinero superiores a las que suplan sus necesidades diarias, utilizar joyas, artículos suntuosos que no hagan parte del uniforme, usar celulares durante las clases y artículos distintos a los útiles de estudio. En caso de pérdida, el Colegio no se hace responsable. Si se portan y se hace mal uso de ellos, al reincidir más de dos veces se decomisa y se entrega al finalizar la semana, una nueva reincidencia implica decomisar nuevamente y su entrega será al finalizar el periodo, en caso de reincidir se devuelve a los padres al finalizar el año lectivo. Dejando siempre un registro escrito.

3.3. FALTAS MUY GRAVES en el colegio no es permitido las siguientes acciones y/o comportamientos dados que atentan contra la sana convivencia escolar y académica.

1. Incumplir los parámetros establecidos en el manual de convivencia.

2. Sustraer, alterar o falsificar documentos o trabajos que sean de carácter académico o de otra índole.

3. Realizar fraude en trabajos, evaluaciones o en cualquier otra actividad escolar.

Parágrafo 1: Para los numerales 1 y 2 su trabajo será anulado con una valoración cuantitativa de 1.0 sin la posibilidad de recuperación, siendo informado al acudiente o representante legal del estudiante, dejando el registro respectivo.

Parágrafo 2: En caso de ser reincidente el estudiante firmará compromiso académico y convivencial junto con su acudiente en Coordinación académica.

4. Utilizar vocabulario y modales inadecuados, (palabras soeces, irrespetuosas, entre otras) con la intención de agredir a un miembro de la comunidad; dentro del salón de clase, salidas pedagógicas, formación general, actividades litúrgicas, culturales programadas por la Institución.

5. Tener cualquier irrespeto individual y/o grupal de hecho, palabra u omisión a directivos, profesores, compañeros o empleados del Colegio.

6. Apropiarse o tomar objetos de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: útiles escolares, dinero, loncheras, documentos, etc.

7. Frecuentar sitios indebidos y/o ser motivo de escándalo público para la comunidad educativa.

8. Denigrar del Colegio o incurrir en cualquier actuación que atente contra su buen nombre y prestigio

9. Portar y/o ingerir bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier clase de sustancia psicoactiva en actividades escolares o extraescolares, tales como cooperativas, festival de danzas, celebración del día de la estudiante, convivencias, retiros, salidas pedagógicas, excursiones, actividades relacionadas con la prestación del servicio social

dentro y/o fuera de la Institución.

10. Vender, comprar, portar o circular libros, folletos, revistas, discos compactos u otros materiales que afecten las buenas costumbres o el conjunto de principios y valores que caracterizan el proyecto educativo institucional. (entre las que se puede encontrar material pornográfico, etc.).

11. Sobornar, chantajear o intentar hacerlo.

12. Desacreditar, difamar o calumniar al Colegio, su filosofía o a cualquier miembro de la institución.

13. Suplantar a otras personas tales como familiares, alumnos o miembros de la institución, reemplazando su identidad, firmando documentos a nombre de la persona requerida, suplantarla telefónicamente y en general todo tipo de conductas que inducen al engaño de identidad.

14. Irrespetar a cualquier persona que pertenezca a la institución, por medio de cualquier red social, o cualquier medio de comunicación incluyendo las plataformas institucionales.

15. Inducir a los compañeros a tener comportamientos y acciones que vulneren el libre desarrollo de su personalidad y orientación sexual dentro de la institución educativa o fuera de ella portando el uniforme.

16. Utilizar cualquier medio de comunicación o redes sociales para acceder a información pornográfica y/o nociva, que atente contra la integridad de otra persona.

17. Deshonrar la buena y sana imagen de un compañero, profesor o persona que integra la comunidad escolar a través de calumnias y por cualquier medio de comunicación.

18. Falsificar firmas y sellos de algún integrante de la comunidad educativa. (Sin perjuicio a las sanciones penales que haya lugar).

19. Inducir o practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería y otros actos que atenten contra las creencias y principios personales y sean contrarios a la filosofía y práctica religiosa de la institución educativa.

20. Ser autor o cómplice de palabra u omisión ante situaciones individuales o grupales que afecten la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

21. La reincidencia de cualquiera de las acciones consideradas en el presente capítulo.

22. Causar o propiciar daño intencional a las instalaciones o bienes del Colegio.

23. Mantener Indisciplina permanente.

24. Decir o justificar sus actos o faltas con mentiras.

25. Realizar perforaciones, tatuajes, tinturas, expansiones, uñas postizas y todo tipo de acciones que atente contra la integridad de la persona dentro de las instalaciones de la institución.

Parágrafo 1: Para las faltas que generen situaciones de Tipo II según Decreto 1965, Artículo 43, se seguirán los protocolos establecidos para este tipo de faltas

4.3. Derecho a la Defensa: el estudiante tiene derecho a realizar su defensa de forma inmediata a la ocurrencia de la falta y este procedimiento debe tenerse en cuenta para el respectivo análisis.

1. Reflexión entre el profesor y el estudiante sobre la situación presentada.
2. Amonestación verbal y compromiso verbal del estudiante.
3. Desarrollo de actividades institucionales a nivel individual o grupal teniendo en cuenta la situación presentada.
4. Presentación de excusas o acto de desagravio público teniendo en cuenta la gravedad de la situación presentada.

CAPITULO V - PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES

1. Un miembro de la comunidad identifica la falta.
2. El/la estudiante debe realizar seguimiento por escrito en donde se describa la situación de manera detallada.
3. Se realiza citación a los padres de familia, con acompañamiento de la Coordinación respectiva.
4. El/la estudiante deberá asistir a contra jornada para realizar actividad formativa orientada por el director de grupo.
5. En caso de que se considere la falta como una situación tipo II según Decreto 1965 se debe iniciar el respectivo protocolo.
6. De reincidir en la falta, se realiza citación a los padres de familia, con acompañamiento de la Coordinación respectiva y se da lugar al procedimiento establecido para faltas muy graves.
- 5.1. Derecho a la Defensa: el estudiante tiene derecho a realizar su defensa de forma inmediata a la ocurrencia de la falta y este procedimiento debe tenerse en cuenta para el respectivo análisis.
1. Reflexión entre el profesor y el estudiante sobre la situación presentada.
2. Amonestación verbal y compromiso verbal del estudiante.
3. Desarrollo de actividades institucionales a nivel individual o grupal teniendo en cuenta la situación presentada.
4. Presentación de excusas o acto de desagravio público teniendo en cuenta la gravedad de la situación presentada.

CAPITULO VI - PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVES

1. Un miembro de la comunidad identifica la falta.
2. El docente y el director de grupo dialogarán con las personas implicadas en la situación y hará el respectivo registro en el seguimiento del estudiante.
3. El/la estudiante debe realizar seguimiento por escrito en donde se describa la situación de manera detallada.
4. Se realiza citación a los padres de familia, con acompañamiento de la Coordinación respectiva.
5. Se convoca al comité de aula para que analice la situación y establezca las acciones reparadoras correspondientes, es importante aclarar que cuando la situación es remitida al comité de aula la nota de convivencia se evaluara en el rango de BAJO.
6. En caso de reincidir en el incumplimiento del manual se considera la falta como una situación tipo III según Decreto 1965 se debe iniciar el respectivo protocolo.

7. De reincidir en el incumplimiento del manual, el caso será remitido al comité de convivencia escolar para analizar la situación y establecer las acciones reparadoras correspondientes.
8. Una vez se haya escuchado al estudiante en descargos y haya comprobado la presunta acción, la Rectoría consultará si a su bien lo requiere con el Comité de Convivencia y/o con el Consejo Directivo y tomará la decisión correspondiente, comunicándola a los padres de familia o acudientes, por medio de resolución Rectoral
9. Se firmará un compromiso convivencial con la instancia respectiva y su reincidencia afectará el contrato pedagógico para el siguiente año escolar
- 6.1. Derecho a la Defensa: el estudiante tiene derecho a realizar su defensa de forma inmediata a la ocurrencia de la falta y este procedimiento debe tenerse en cuenta para el respectivo análisis.
1. Reflexión entre el profesor y el estudiante sobre la situación presentada.
2. Amonestación verbal y compromiso verbal del estudiante.
3. Desarrollo de actividades institucionales a nivel individual o grupal teniendo en cuenta la situación presentada.
4. Presentación de excusas o acto de desagravio público teniendo en cuenta la gravedad de la situación presentada.

CAPITULO VII - NOTA ACLARATORIA Y ADVERTENCIAS IMPORTANTES:

7.1. ACLARACION

1. Para la matrícula del siguiente año deben estar cumplidos a cabalidad los compromisos emanados del CONTRATO PEDAGOGICO (CONTRATO MATRICULA Y/O COOPERACION EDUCATIVA) DE MATRICULA EN OBSERVACIÓN. En caso de haberse presentado esta falta al Manual de Convivencia al final de año, se debe firmar compromiso con Matrícula en Observación en la Rectoría y dicha matrícula en observación cesará al momento de realizarse el acta de Cierre respectiva al Contrato Pedagógico.
2. Al darse por cumplidos los compromisos se cierra el caso el cual no se retomará posteriormente excepto si se presenta incumplimiento del mismo capítulo, artículo, numeral y parágrafo establecidos dentro del Manual de Convivencia.
3. En caso de reincidencia en faltas graves o muy graves de la misma falta aún después de realizado el tratamiento se procede de manera inmediata a sugerir manejo de tiempos y espacios flexibles en casa como medida preventiva para finalizar los compromisos académicos sin asignación de cupo para el siguiente año escolar mediante resolución Rectoral.
4. Para los estudiantes de grado 11º que incumplan con la Ruta de atención y/o con los compromisos establecidos en el contrato pedagógico el caso se informa al ICBF para seguimiento del mismo en el año siguiente. (Estudiantes menores de 18 años)
5. Si después de detectado el caso y hacer la respectiva derivación del mismo a la EPS y/o entidad especializada en

la atención y manejo del consumo de sustancias psicoactivas SPA, los padres de familia y/o acudientes retiren documentos y cancelen la matrícula en la Institución el caso se REMITE de manera inmediata al ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de la localidad en la que tenga domicilio el menor de edad.

6. Si después de realizado el tratamiento según modalidad recomendada por la entidad especializada (Ambulatorio, Residencial, Hospitalización) y haya implicado el retiro del estudiante de la Institución durante el año escolar en curso, el Colegio podrá considerar nuevamente el cupo para el año siguiente (si así lo solicitan sus padres y/o acudientes) cuando el Comité Científico de la Institución que realizó el tratamiento certifique que con el apoyo de su familia el estudiante se encuentra en disposición y capacidad de reiniciar sus estudios y también siempre y cuando que se encuentre en el rango de edades establecidas por la Institución educativa para cada grado. (ver anexo de ruta y protocolos a seguir por la SED en este caso)

7. El manual de convivencia es base fundamental que orienta la filosofía del establecimiento para mantener un nivel de excelencia; por lo tanto, su inobservancia reiterada, así sea en materia leve, conlleva a la pérdida del cupo en el Colegio.

8. El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría no puede cambiar sus principios, sus políticas, sus metas y propósitos en beneficio del estudiante o de los padres de familia. Por esta razón, quien discrepe de las orientaciones filosóficas de la Institución, debe respetarlas y acatarlas, o buscar otro establecimiento educativo de acuerdo con sus preferencias.

7.2. ADVERTENCIAS IMPORTANTES

7.2.1. Fallos de la Corte Constitucional: Sostiene esta corporación en algunos de sus fallos de tutela en materia educativa que no se vulnera el derecho a la educación por:

1. La pérdida del año en cualquier grado
2. La imposición de sanciones por mal rendimiento académico
3. La exigencia de buen rendimiento académico
4. La exclusión de la institución debido al mal rendimiento académico o por fallas de disciplina.

7.2.2. El derecho a la educación lo viola el estudiante que no estudia, porque viola el derecho de los demás. No se puede perturbar a la comunidad ni dentro ni fuera de la institución.

7.2.3. El derecho a la educación no se vulnera si la Institución exige un buen rendimiento académico.

7.2.4. El respeto por la disciplina y el orden en la institución es parte del derecho de los estudiantes a la educación. El límite del derecho a la educación y el derecho al libre desarrollo personal, como todo derecho, es el derecho de los demás y por lo tanto, los estudiantes que no cumplen con el deber de rendir académicamente, están violando el derecho a la educación de los demás.

7.2.5. Lo mismo sucede con la mala disciplina, la cual viola el derecho a la educación de los demás, al orden y a la disciplina necesaria para permitir un buen rendimiento académico.

7.2.6. La Ley General de la Educación permite la reprobación

de los estudiantes. La reprobación no está restringida a ningún grado, ni en el ciclo de primaria, ni en ciclo de secundaria, ni en la media vocacional.

Parágrafo 1: De llegarse a los procedimientos contemplados en faltas muy graves o situaciones tipo III de este manual, el/la estudiante quedará en matrícula de observación para el año siguiente posterior a las decisiones tomadas por el comité de convivencia y firma previa de la rectoría. Si el/la estudiante con matrícula de observación reincide en los procedimientos en faltas muy graves o situaciones tipo III en el año en el que su matrícula está en observación, no tendrá cupo en el colegio para el siguiente año después de haber reincidido.

CAPITULO VIII – CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES

8.1. Causal de Agravación:

1. Negarse a reconocer los hechos.
2. Negarse a firmar la ficha de seguimiento o firmarla inadecuadamente.
3. Ser reincidente en la falta.
4. Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
5. Cometer la falta valiéndose de la confianza depositada en el estudiante.
6. Cometer la falta valiéndose del estado de indefensión de otras personas.
7. Poner en peligro la vida de algún miembro de la comunidad educativa.
8. La complicidad de terceros pertenecientes o no al colegio.
9. La premeditación o planeación consiente de la falta.
10. Si después de firmar un compromiso convivencial, el estudiante reincide en el mal comportamiento durante el año lectivo, perderá el cupo en el Colegio.

8.2. Atenuantes

1. La edad de quien comete la falta.
2. El contexto en el que se comete la falta.
3. Las condiciones personales y familiares de quien comete la falta.
4. La existencia de medidas preventivas en el colegio.
5. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traer para el futuro educativo de a quien se imparte.
6. La obligación del Estado de garantizar la permanencia en el sistema educativo.

CAPITULO IX – FALTAS Y DEBIDO PROCESO PARA PADRES DE FAMILIA

9.1. FALTAS

1. No dar buen testimonio de vida y las buenas relaciones familiares y negar el apoyo a toda acción educativa ofrecida por el Colegio en el hogar.
2. No Asistir a los talleres de escuelas de padres programadas durante el año por el Departamento de Psicología.
3. Negar Brindar amor, atención y comprensión a su hijo y/o

hija, en las dificultades que se les presenten, y no ser reflexivos y exigentes con ellos, educándolos en valores cristianos y cívicos.

4. Ser negligente ante el comportamiento inadecuado, moral de sus hijos dentro y fuera del Colegio, por su rendimiento académico, disciplinario y el cumplimiento de sus deberes como estudiantes; no fomentar en ellos normas de urbanidad, buenas costumbres y el buen manejo de las relaciones interpersonales.

5. No apoyar a la institución en el trabajo de formación integral que realiza con sus hijos.

6. No participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar

7. No realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.

8. No analizar los informes periódicos de evaluación.

9. No suministrar oportunamente a sus hijos todos los materiales necesarios para el estudio, la salud, el alimento, el vestuario y el descanso, de manera que ellas puedan cumplir con sus deberes de estudiantes.

10. No comprometerse a pagar el servicio educativo de acuerdo con el CONTRATO DE MATRICULA, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y, en caso de retraso, asumir el recargo mensual por mora.

11. No realizar el pago oportuno por concepto de las actividades que deben desarrollarse con motivo de la formación integral de sus hijos.

12. No mantener las relaciones de respeto, diálogo y colaboración con las directivas y docentes del plantel. Solicitar aclaraciones a las que tienen derecho; de buena manera y en términos cordiales.

13. No justificar las ausencias de sus hijos a clase o a otras actividades en forma personal o por escrito en la respectiva coordinación.

14. No acudir cumplidamente a las actividades programadas por el Colegio, cuando se solicite su presencia o la participación en la Escuela de Padres.

15. No tener en cuenta el conducto regular para manifestar sus inquietudes: profesor de la materia, director de grupo, coordinadores, Rectoría, Consejo Directivo. Para cualquier reclamación o sugerencia, hacerlo siempre de manera respetuosa y asertiva.

16. Ser negligente ante la presentación personal inadecuada del estudiante, sin exigirle el uso correcto del uniforme

17. Comunicarse o usar el WhatsApp inadecuadamente.

18. Denigrar del buen nombre del colegio o algún miembro de la comunidad educativa

9.2. DEBIDO PROCESO

1. Un miembro de la comunidad identifica la falta.

2. El coordinador de la sección dialogará con las personas implicadas en la situación y hará el respectivo registro por escrito.

3. El padre de familia debe realizar registro por escrito en donde se describa la situación de manera detallada.

4. Teniendo en cuenta la incidencia de la falta en el comportamiento o la relación entre los miembros de la comunidad se establecerá la gravedad de la misma.

5. En caso de ser necesario se convoca reunión con rectoría y según la gravedad al consejo directivo. para que analice la situación y establezca las acciones reparadoras correspondientes.

6. En caso de que se considere la falta como una situación tipo III según Decreto 1965 se debe iniciar el respectivo protocolo.

TITULO VI SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACION PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACION DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

CAPITULO I – DEFINICION DE CONCEPTOS

1.1. CONVIVENCIA ESCOLAR

1.1.1. Para el Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría la convivencia es un proceso orientado a contribuir en el desarrollo integral del estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes que le permitan la comprensión de las normas, de la apropiación de los principios propios del deber ser y del deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo los procesos de formación y de corrección que le ayuden en el crecimiento personal, comunitario y, el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano.

Si se quebrantan los deberes o se hace mal uso de la libertad afectando la convivencia dentro del establecimiento o perjudicando su buen nombre, con comportamientos fuera del mismo el estudiante será evaluado de acuerdo con los conductos regulares y la Ruta de Atención Integral. El estudiante debe asumir las consecuencias y recibir las sanciones que correspondan, las cuales se aplicarán buscando un cambio de un comportamiento adecuado y procurando la formación integral de la persona humana.

1.1.2. El proceso de convivencia es continuo y su evaluación será acompañada por cada educador junto con el servicio de orientación, comunicando a los padres de familia por medio de una reunión con el director de grupo o con los coordinadores respectivos.

1.1.3. Al finalizar cada uno de los periodos académicos en que se encuentra distribuido el año escolar, el director de grupo informará a cada uno de los estudiantes los resultados de convivencia, lo mismo que a los organismos correspondientes de la Institución, es decir, a los coordinadores, la Rectoría y se informará a los padres de familia en el boletín respectivo.

1.1.4. El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría prescribe algunas sanciones como parte del proceso formativo, con la intención de propiciar la reflexión sobre las faltas en que incurra el estudiante y buscar la corrección de las conductas que afectan la convivencia.

1.1.5. Los actos de indisciplina de los estudiantes son objeto de medidas disciplinarias, las cuales son de diferente índole, según su trascendencia dentro del ámbito escolar, para que

para que el estudiante comprometido reflexione sobre los hechos irregulares de su proceder y pueda orientar su conducta o su comportamiento.

1.1.6. La Ruta de Atención Integral define los procesos y protocolos que se deberán seguir en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. (De ser necesario ver anexo en servicios de psicología) La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: **Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento.** (Ley 1620 Art. 29 y 30).

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

2.1. La comunidad educativa desde una actitud de búsqueda debe posibilitar la construcción de espacios de convivencia y tolerancia, que permitan el pleno desarrollo, haciendo posible que la persona sea más humana desde el modelo crítico social.

2.3. El colegio define las pautas como aquellos modelos o guías de comportamiento que indican con anticipación cómo un estudiante del colegio nuestra señora de la Sabiduría debe comportarse ante determinadas situaciones, especialmente en lo que respecta a la vida en comunidad. Por lo tanto, se establecen las siguientes pautas:

1. Llegar de manera puntual al colegio y aula de clase en los horarios establecidos por la institución

2. Tener actitudes que favorezcan las actividades académicas y/o curriculares.

3. Portar los uniformes adecuadamente y en los días que corresponden (ver artículo 37);

4. Obedecer las instrucciones e indicaciones de los educadores, el consejero (a) del curso y/o asistente de convivencia.

5. Utilizar adecuadamente los servicios del Colegio y los materiales de trabajo.

6. Utilizar los servicios del establecimiento portando el carné.

7. presentar las excusas dentro del tiempo oportuno. (Una excusa es válida por un (1) día hábil, después de la firma de Coordinación Art. 35).

8. Utilizar adecuadamente los recipientes destinados para la recolección de desechos orgánicos y residuos sólidos.

9. Durante los descansos permanecer en las áreas comunes para el descanso como: patios, cafetería, zonas verdes y biblioteca.

10. Entregar oportunamente a los padres o acudientes las citaciones y circulares enviadas por el Colegio.

11. Asistir a las actividades programadas por la institución, tales como: celebración del día del idioma, inauguración de actividades deportivas, salidas pedagógicas, etc.

12. Realizar las actividades correspondientes a las de la clase sugeridas por el docente titular de la asignatura y en los tiempos establecidos por él mismo.

13. No porta dinero en cantidad que sobrepase los gastos normales del estudiante

14. Cumplir con las tareas, trabajos e implementos de estudio necesarios para el desarrollo académico escolar.

15. Portar y utilizar adecuadamente la agenda de la institución

16. Entregar firmado y a tiempo los desprendibles de las circulares

17. Conocer y respetar la filosofía de la Institución, su nombre y sus insignias.

18. Ejercer constantemente autocontrol del temperamento y responder por todos los actos; ser honrado, veraz, sincero, leal, prudente, colaborador y creador de un ambiente de optimismo y alegría, respetando el medio ambiente y la sana convivencia.

19. Acudir al diálogo como medio para solucionar los problemas.

20. **Evaluación de convivencia:** Los directores de grupo evaluarán el proceso de convivencia de cada estudiante, en desempeño superior o alto desde los parámetros de la escala de valoración del SIE. Para dar una valoración de básico o bajo en convivencia, en los respectivos períodos académicos, deberá estar sometido a consulta de coordinación de sección, o si el comité de convivencia así lo determina.

CAPITULO III – CLASIFICACION DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.1. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Según el Decreto 1965, la Ley 1620 establece tres situaciones en las cuales se debe aplicar una ruta de atención, es importante aclarar que estas situaciones son diferentes a las faltas que el Colegio ha tipificado como Leves, Graves y de Especial Gravedad, no obstante, algunos acontecimientos como ciberacoso, agresión verbal, escrita, gestual, relacional y electrónica se encuentran tipificadas dentro de dichas faltas.

Toda la comunidad educativa debe tener claro los protocolos que a continuación se van a presentar para cada situación, estas rutas van a ayudar al Colegio al tratamiento eficaz, eficiente de las situaciones y así lograremos, según el espíritu de la Ley, la promoción, prevención y la atención inmediata de aquellas conductas con las cuales se pueda alterar la sana convivencia institucional.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

3.1.1. Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los desacuerdos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños físicos y/o morales.

3.1.2. Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y

ciberacoso (ciberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños físicos y/o morales, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

3.1.3. Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en la Ley 599 de 2000 del código penal, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Parágrafo 1: De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación. Los protocolos de los establecimientos educativos 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 2: 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.

1. Faltas que comprometan cualquier aspecto de la moral cristiana, dentro y fuera de la institución, tales como: embriaguez, tenencia, tráfico y/o consumo de sustancias que produzcan adicción, prostitución, aborto, comportamiento sexual inadecuado.
2. Agredir física o verbalmente a cualquier persona que pertenezca o no a la comunidad educativa.
3. Amenazar o agredir de palabra o hecho a directivas del Colegio, educadoras, empleados o compañeros.
4. Portar o usar armas, cualquiera que sea su tipo o denominación.
5. Participar o auspiciar peleas o riñas dentro y fuera del plantel.
6. Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: Explotación económica, maltrato físico, o psicológico, abuso o acoso sexual, discriminación por edad, sexo, raza, religión, política, posición social.
7. Portar, consumir o distribuir estupefacientes, sustancias psicotrópicas o psicoactivas.
8. Utilizar cualquier medio de comunicación, virtual o física como mensajes, fotos, videos, publicidades, etc. que denigren a la persona tanto en redes sociales o privados.

CAPITULO IV PROTOCOLOS DE ATENCION PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

4.1. De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo 1, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965, 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 en los artículos 43 y 44 del

presente Decreto.

4.2 De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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

Parágrafo 1: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

4.3 Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, 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, acudientes o tutores legales de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia (Rectoría) de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucra, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

CAPITULO V - PRINCIPIOS, ACCIONES Y DEFINICIONES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

5.1. Principios: Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar:

A. Participación: La Institución debe garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones en el ejercicio de sus respectivas funciones que le permitan el cumplimiento de los fines del sistema. (Ley 115 del 94 y los artículos 31, 32, 43 y 44 de la ley 1098 de 2006). A sí mismo debe garantizar a los niños, niñas y adolescentes su participación en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelantan dentro de los mismos en el marco del sistema.

B. Corresponsabilidad. La familia, los establecimientos

educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

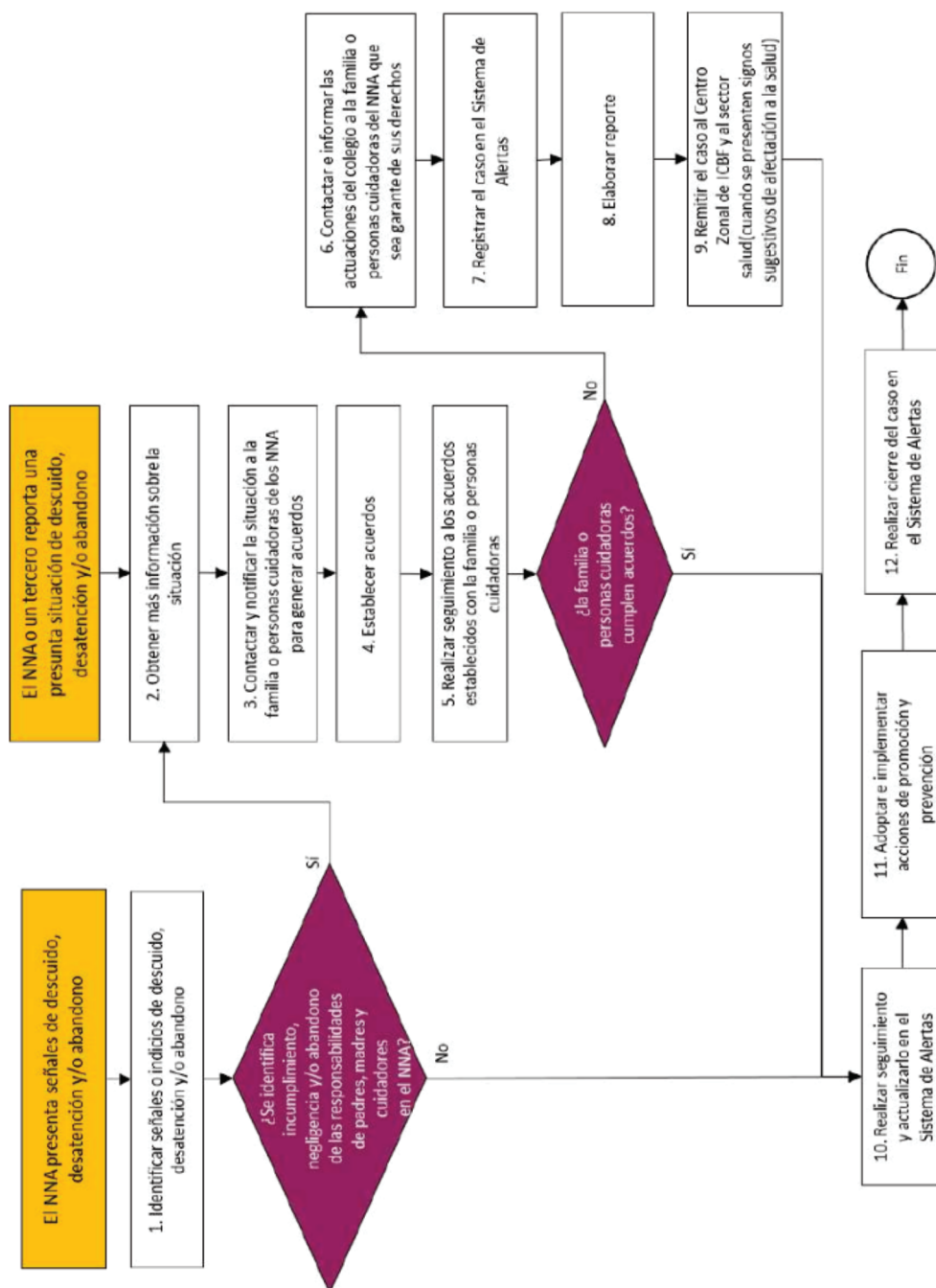
C. Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

D. Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto, valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación formativa y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

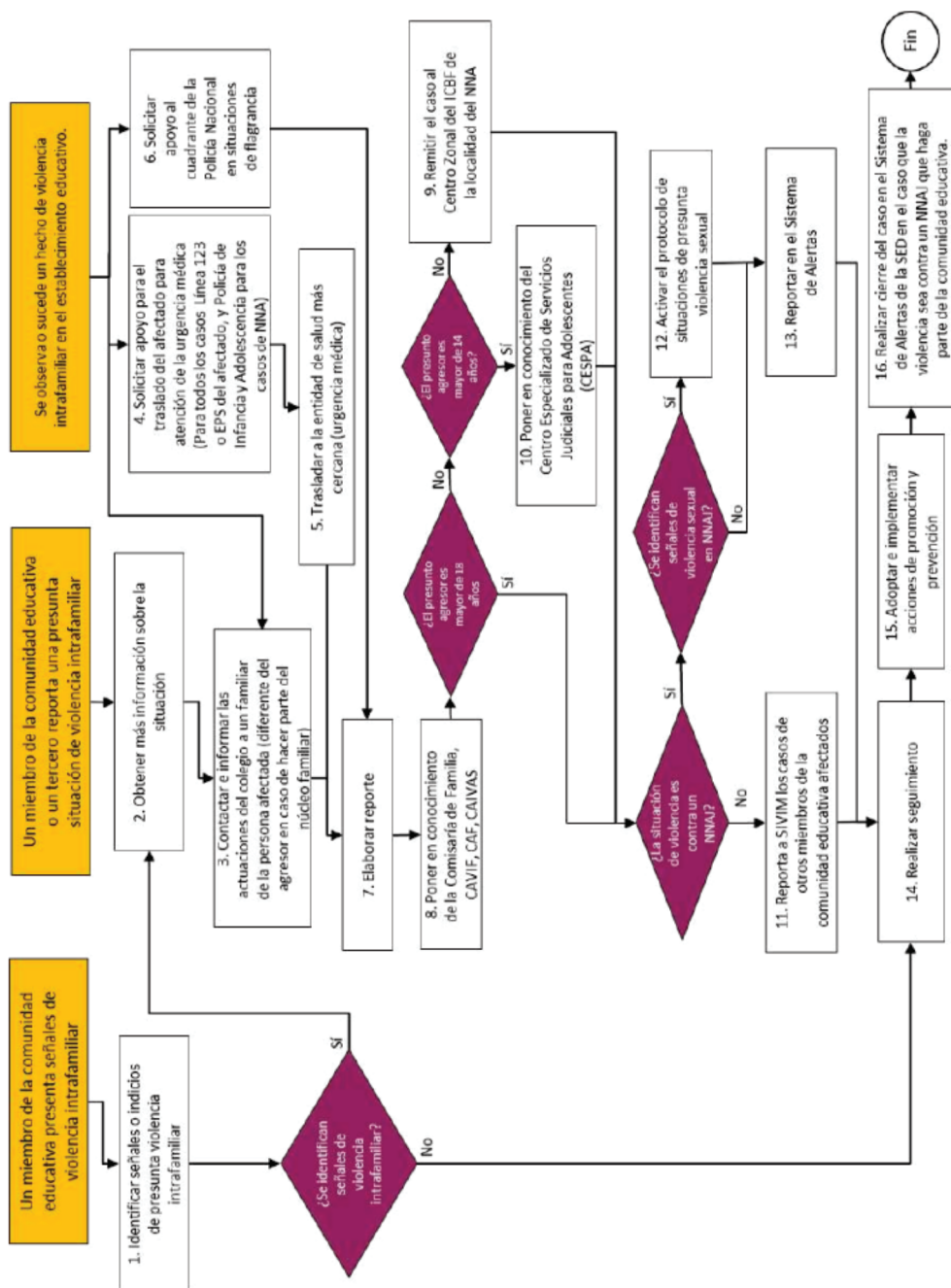
I. Integralidad: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

NOTA ACLARATORIA: Las rutas que se encuentran a continuación son las registradas en el protocolo 5.0. Cuando se actualice debemos remitirnos a la nueva versión.

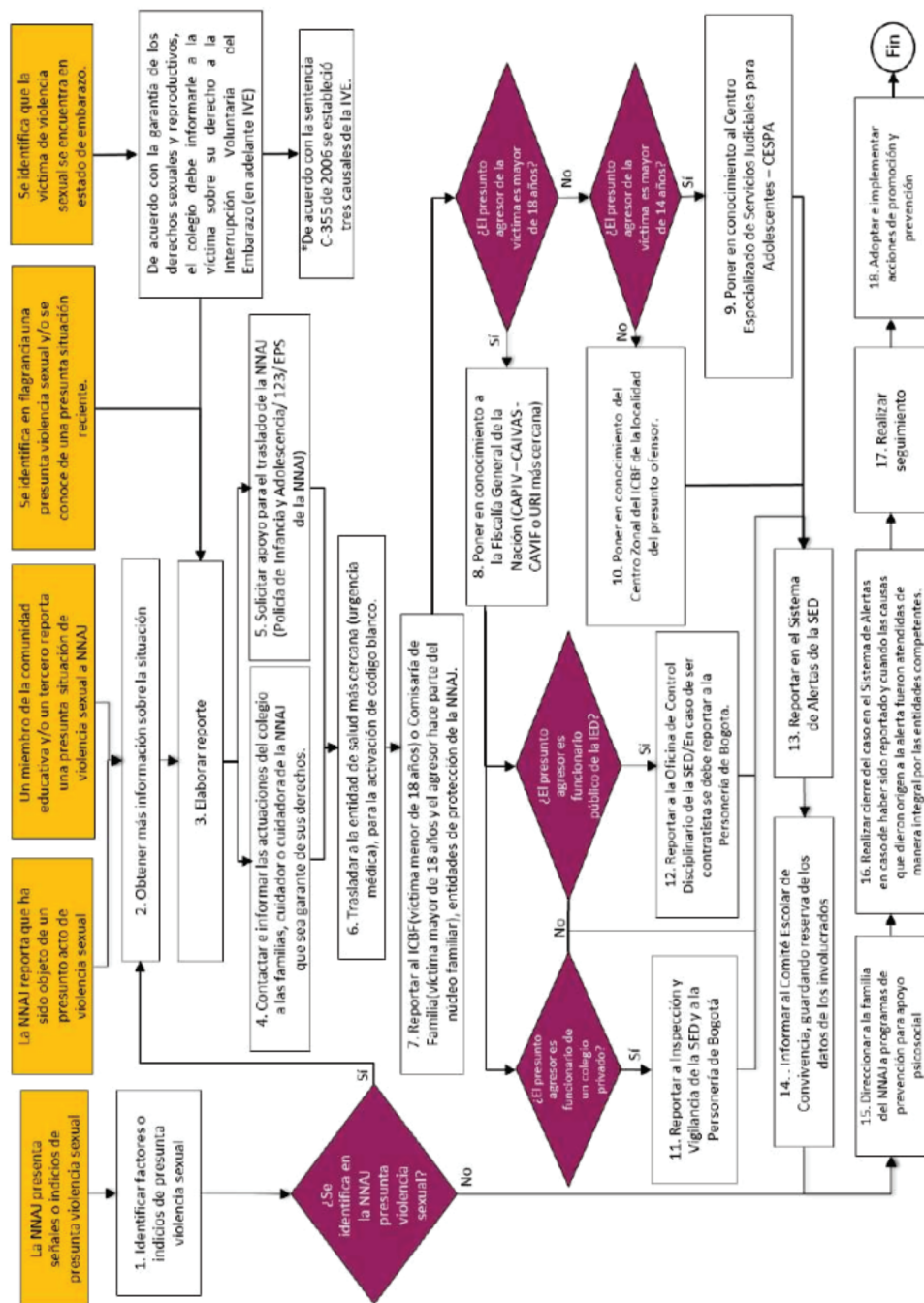
5.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS



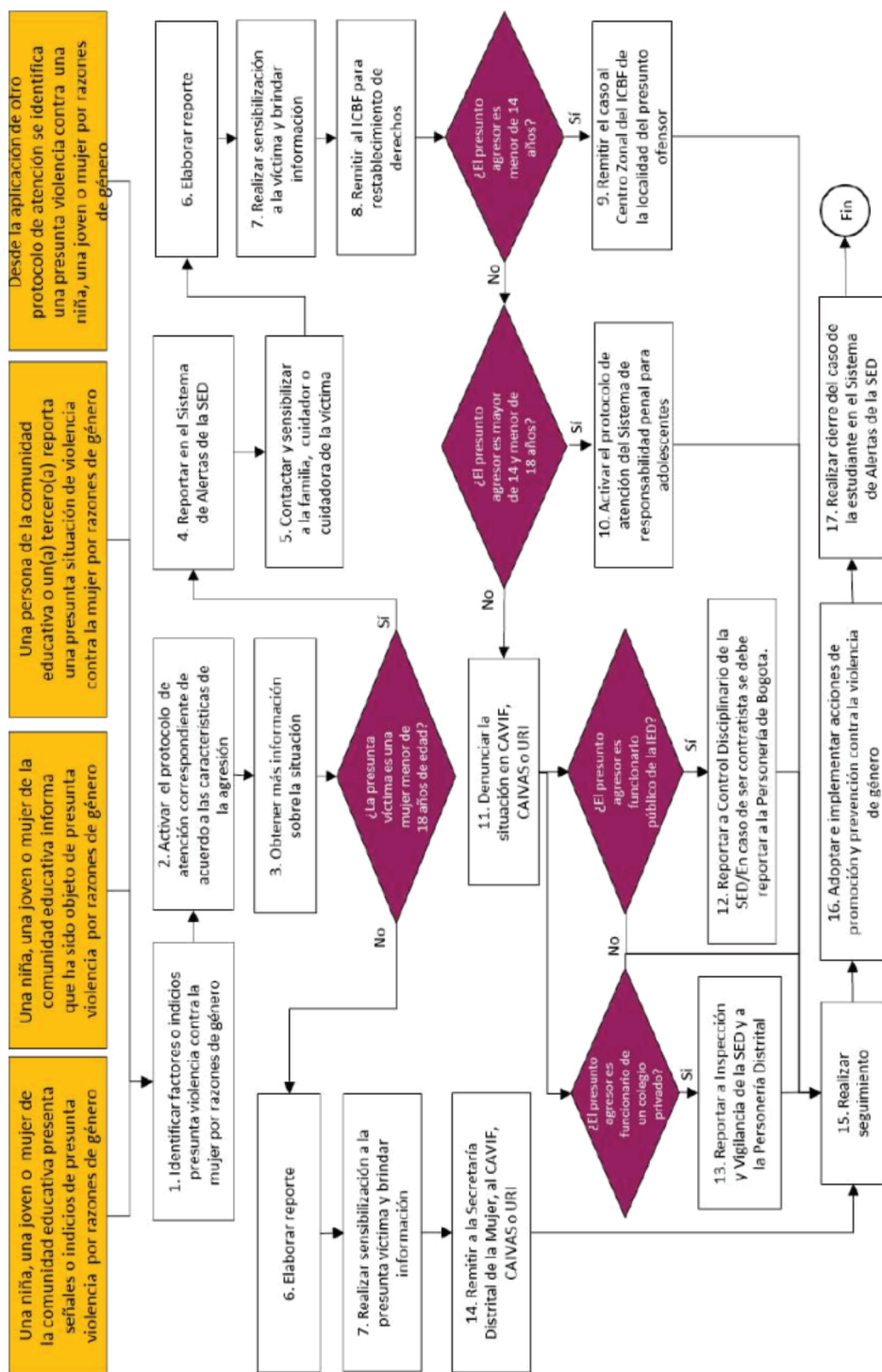
5.3 PROTOCOLO DE ABORDAJE INTEGRAL PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR



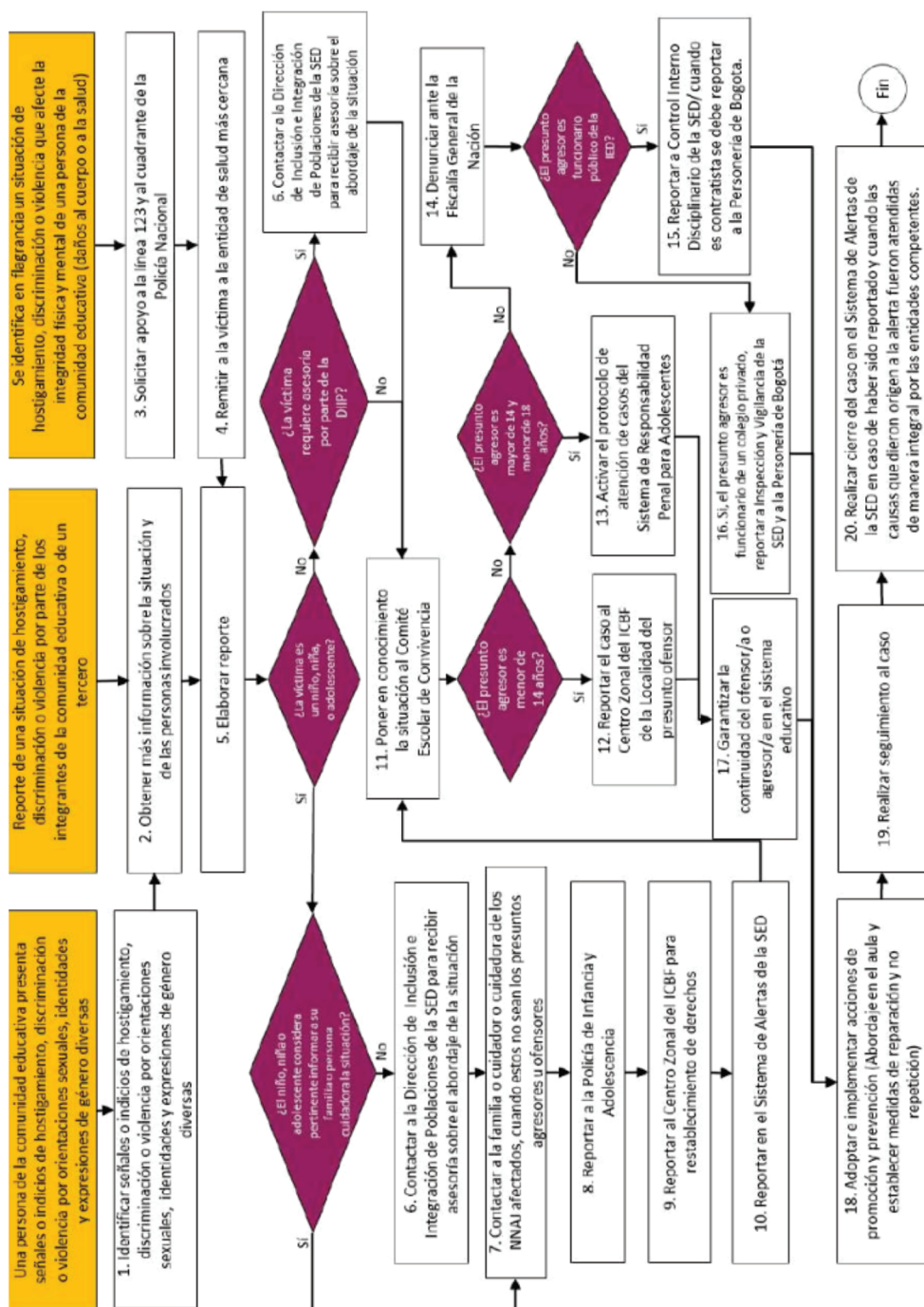
5.4 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL



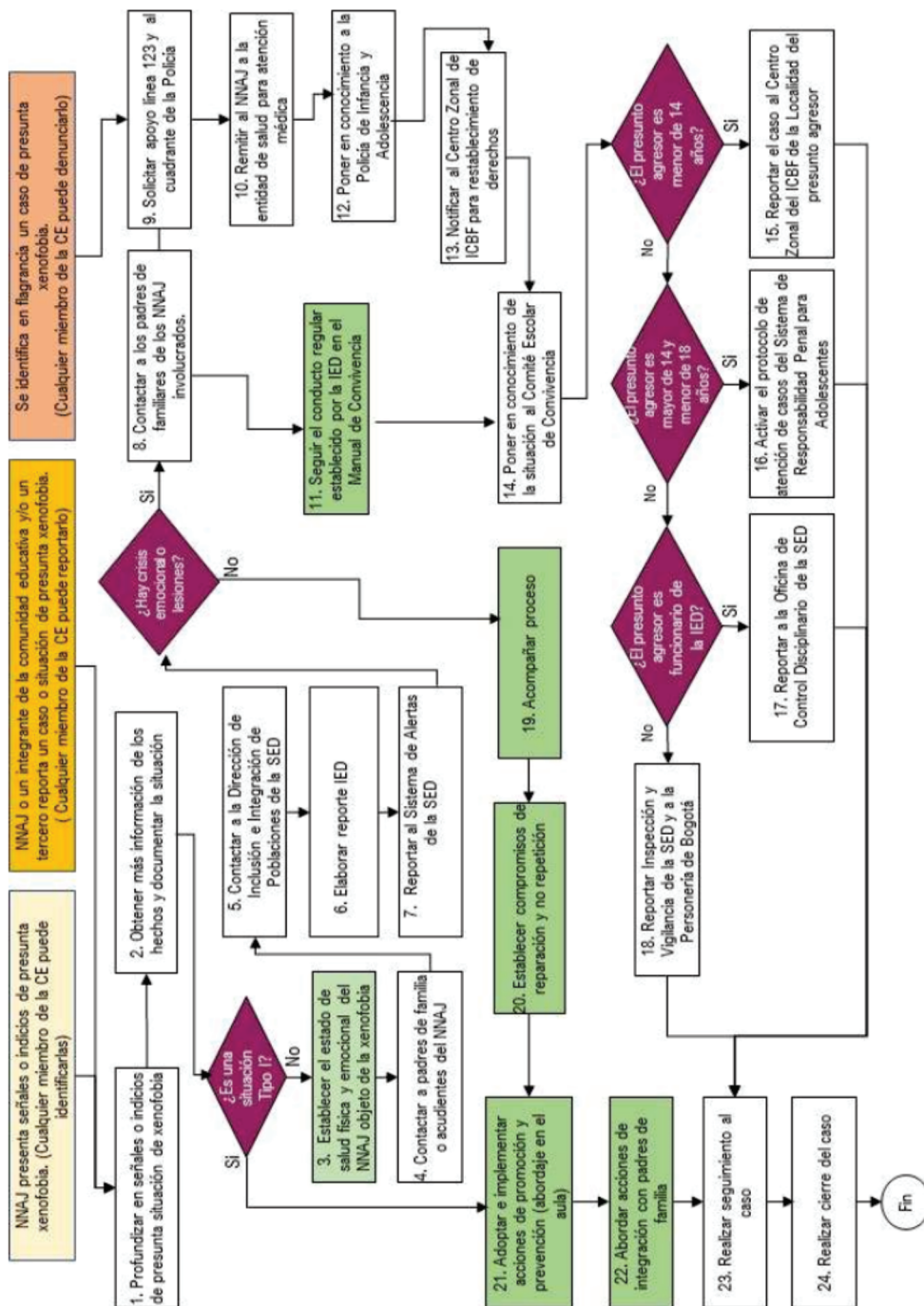
5.5 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y MUJERES POR RAZONES DE GÉNERO



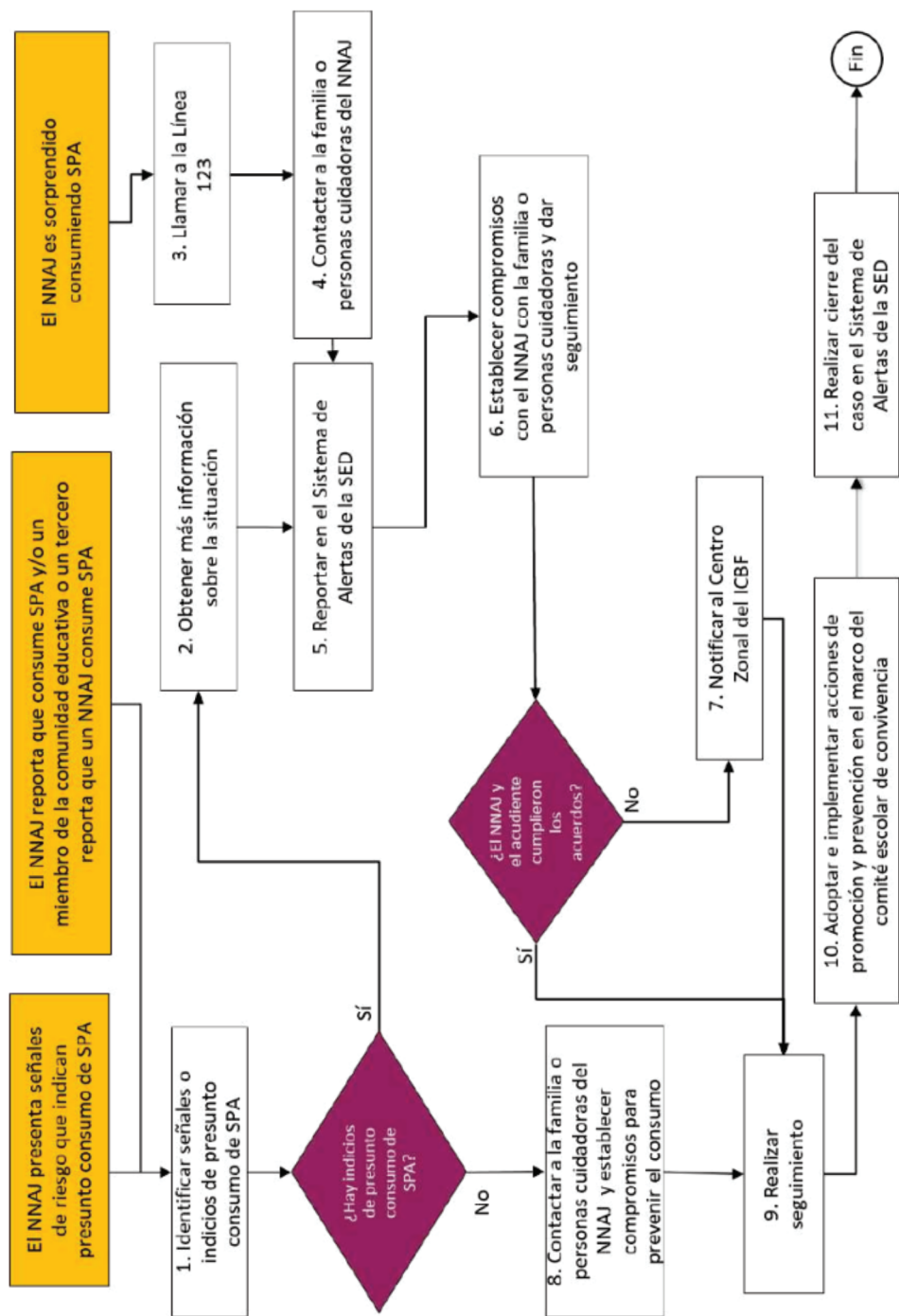
5.6 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIAS POR ORIENTACIONES SEXUALES, IDENTIDADES Y EXPRESIONES DE GÉNERO DIVERSAS



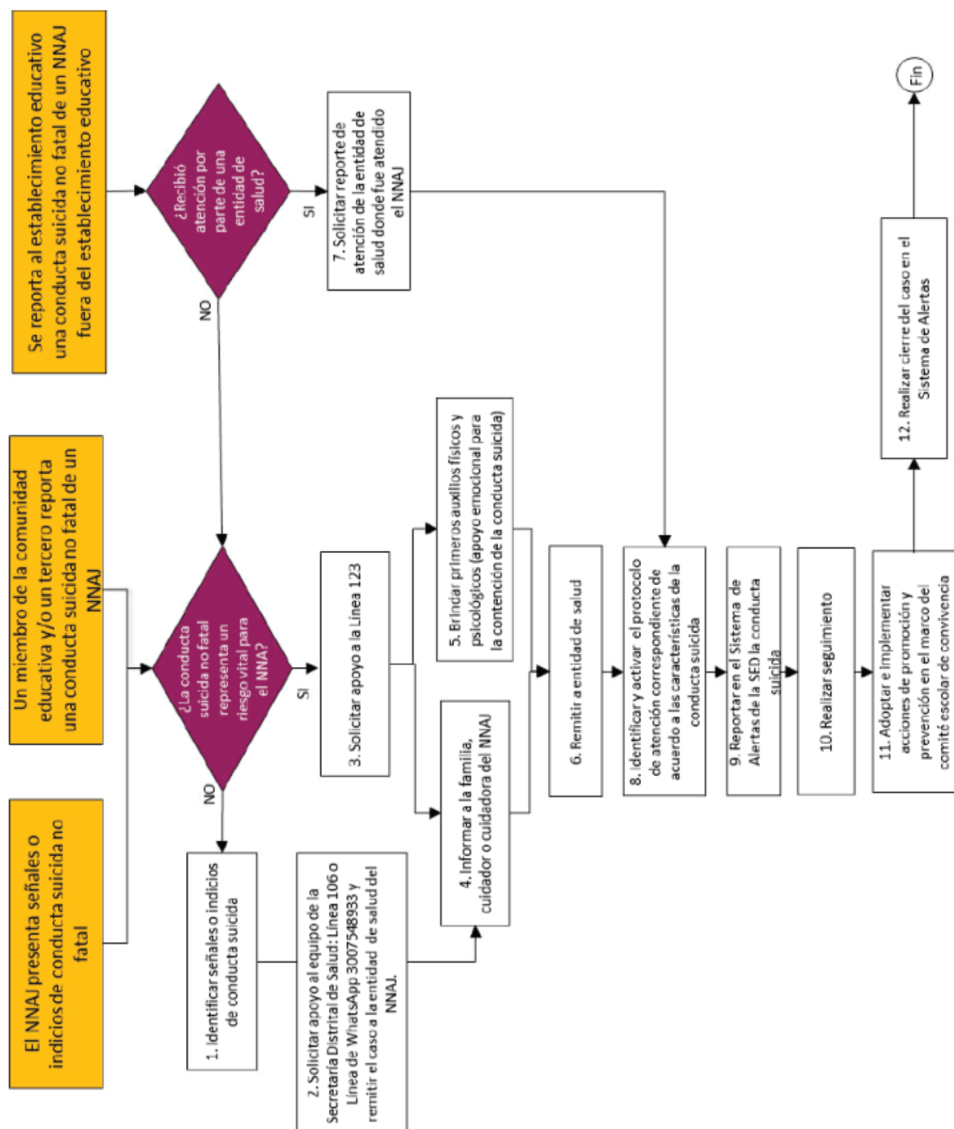
5.7 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CASOS DE PRESUNTA XENOFOBIA.

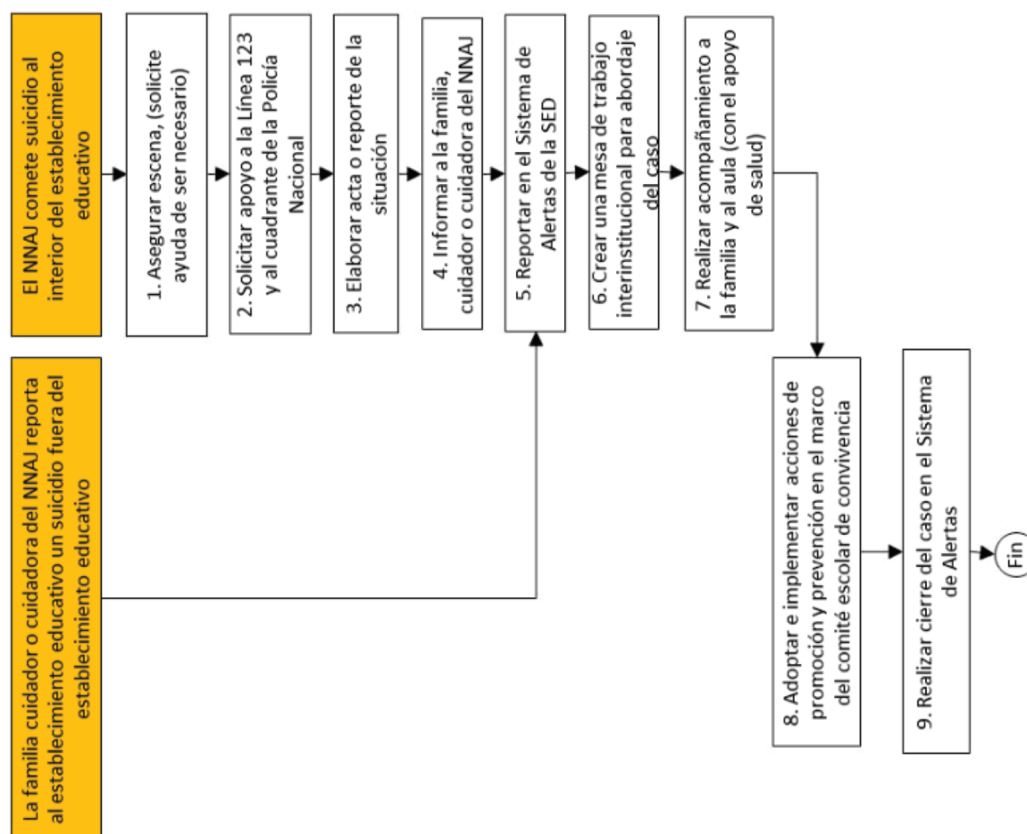


5.8 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

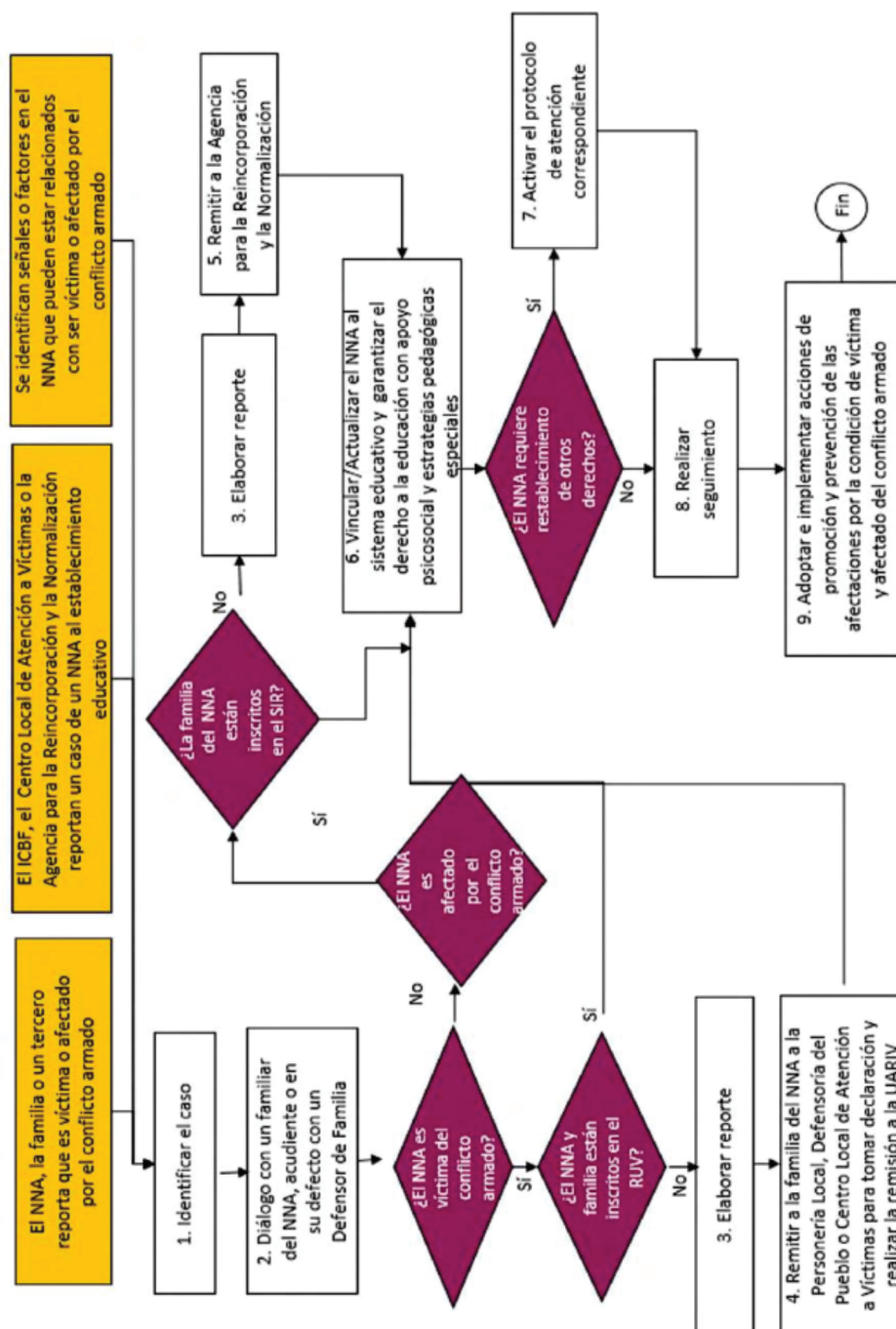


5.9 PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA.

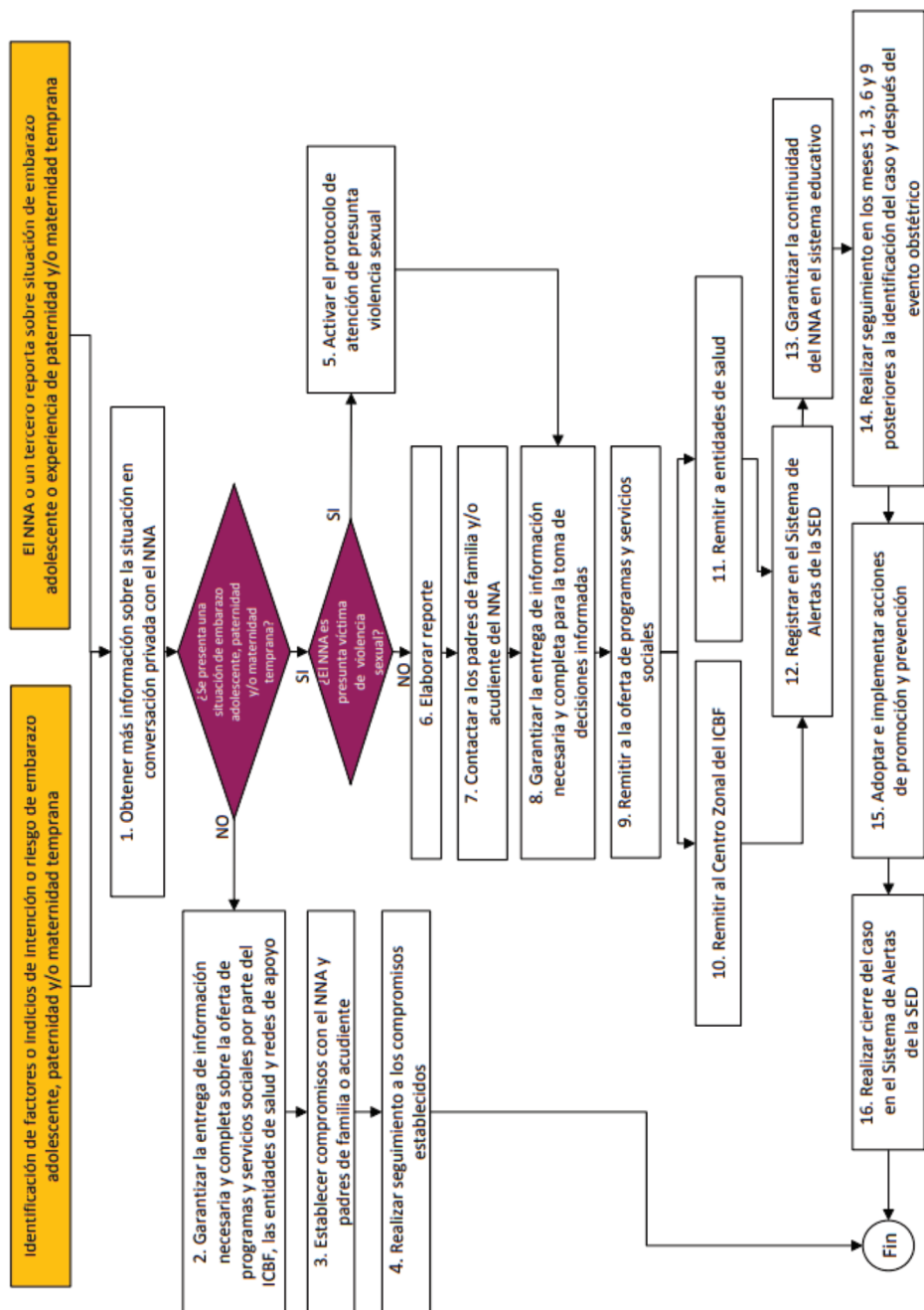




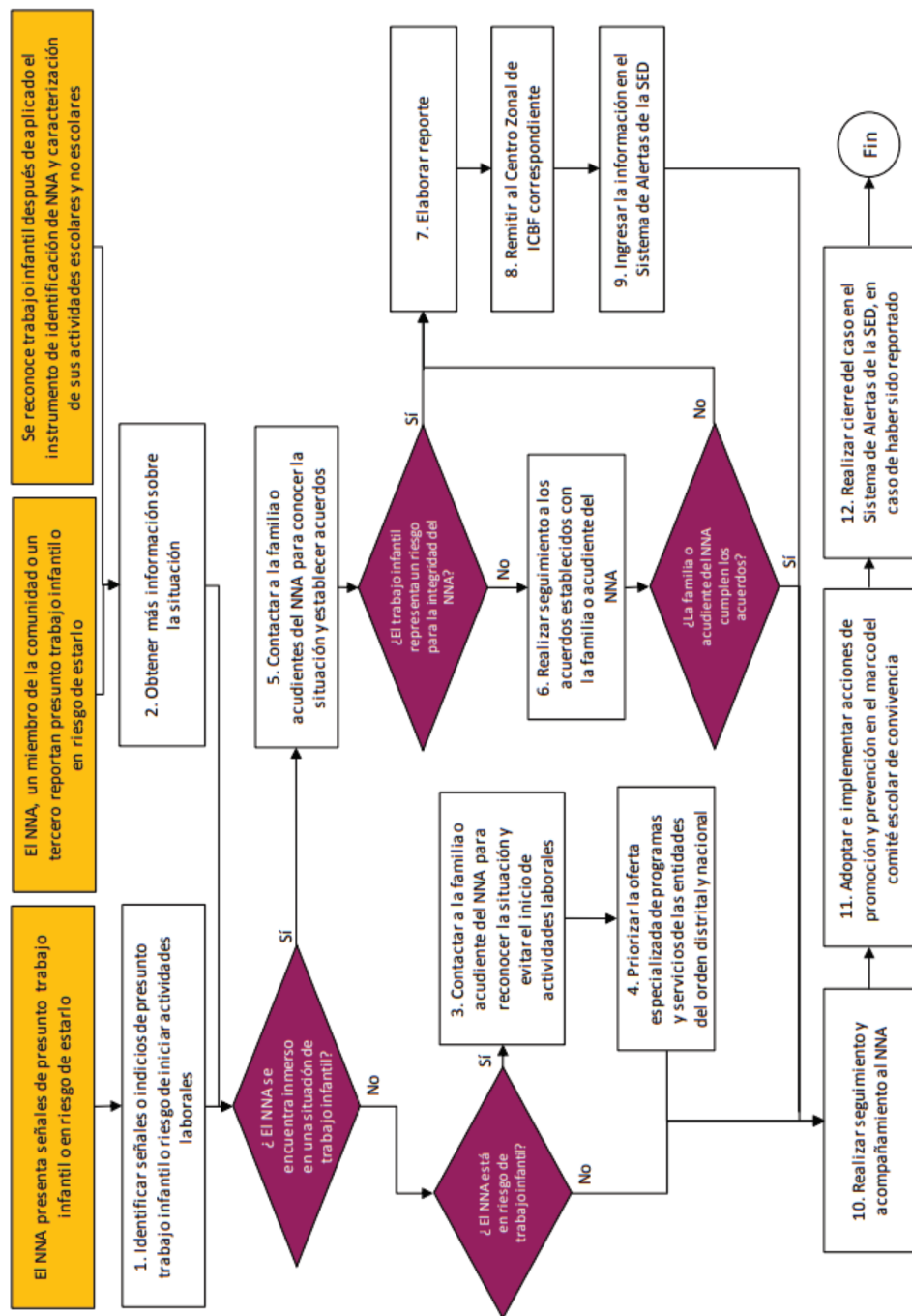
5.10 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VÍCTIMAS Y AFECTADOS POR EL CONFLICTO ARMADO RESIDENTES EN BOGOTÁ



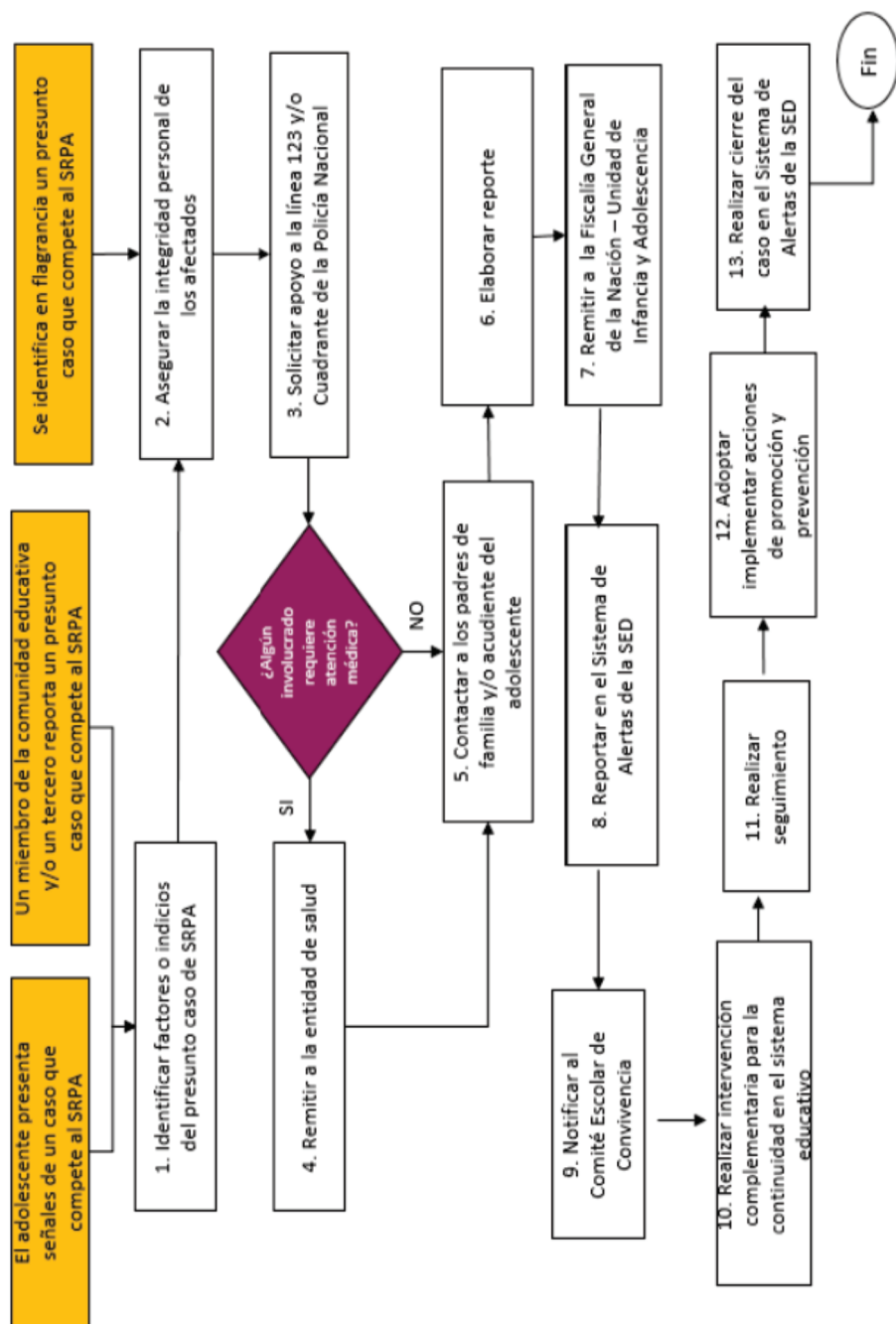
5.11 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS



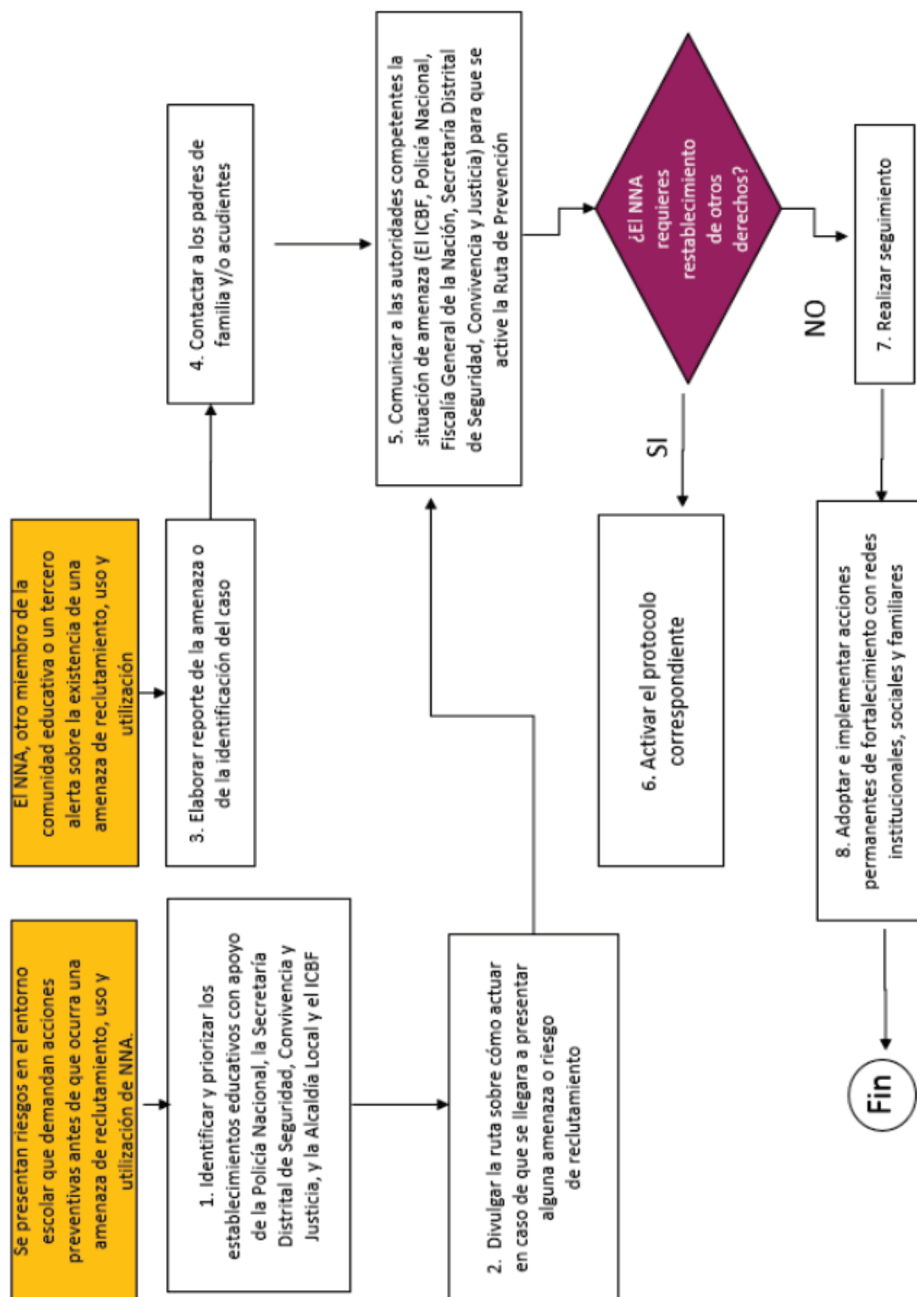
5.12. PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O AMENAZA DE ESTARLO



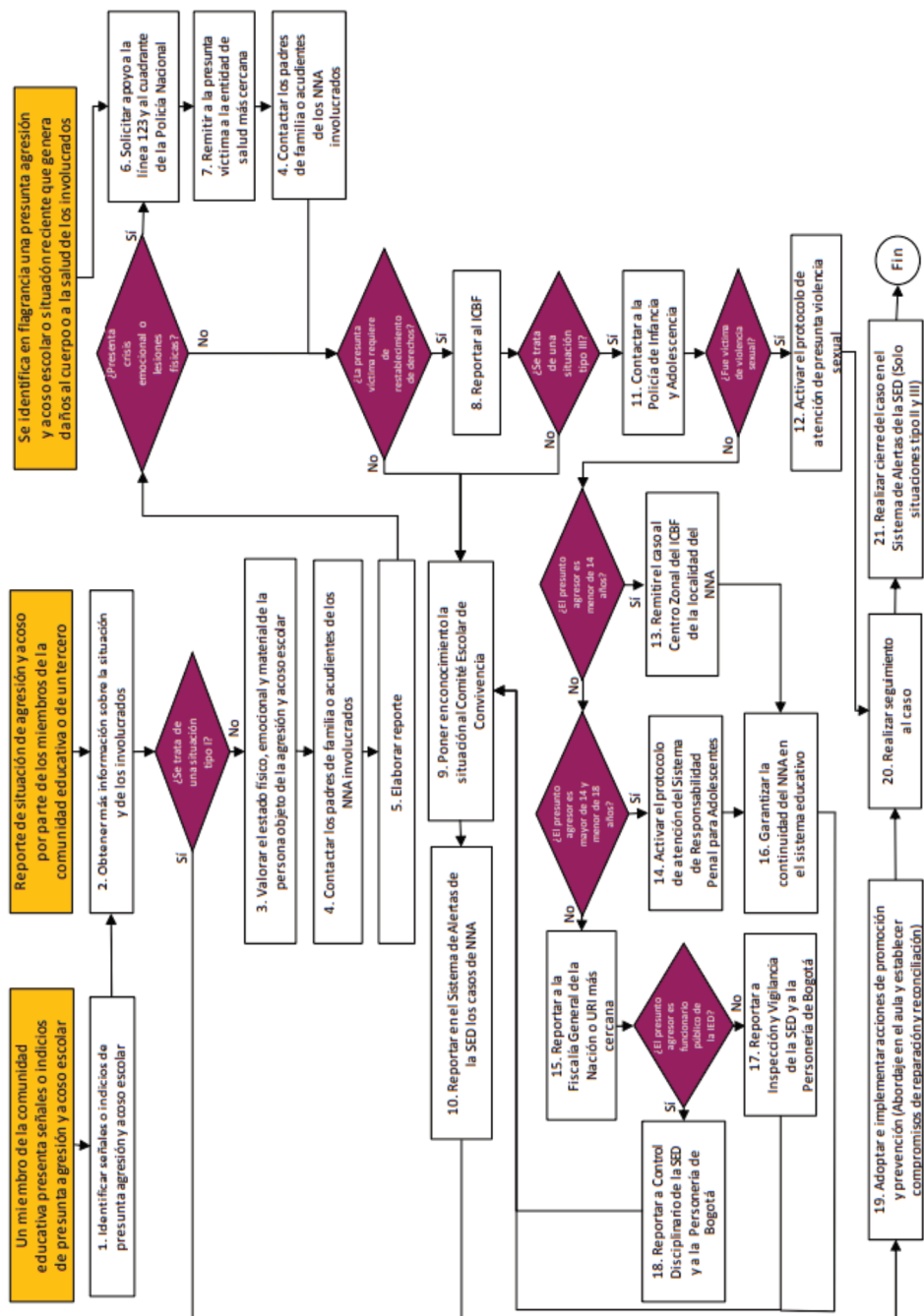
5.13. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA).



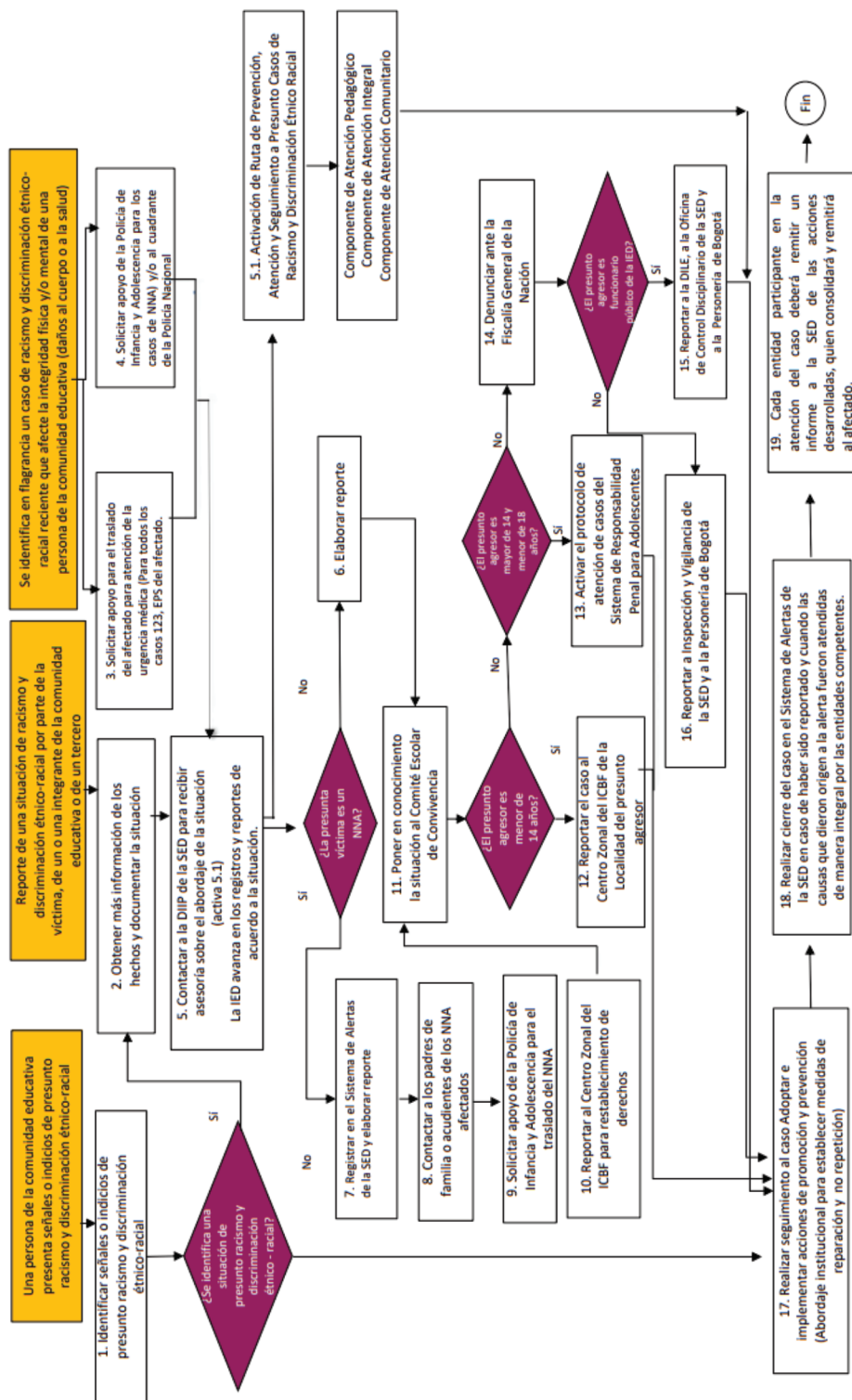
5.14. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL RECLUTAMIENTO, USO Y UTILIZACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN BOGOTÁ



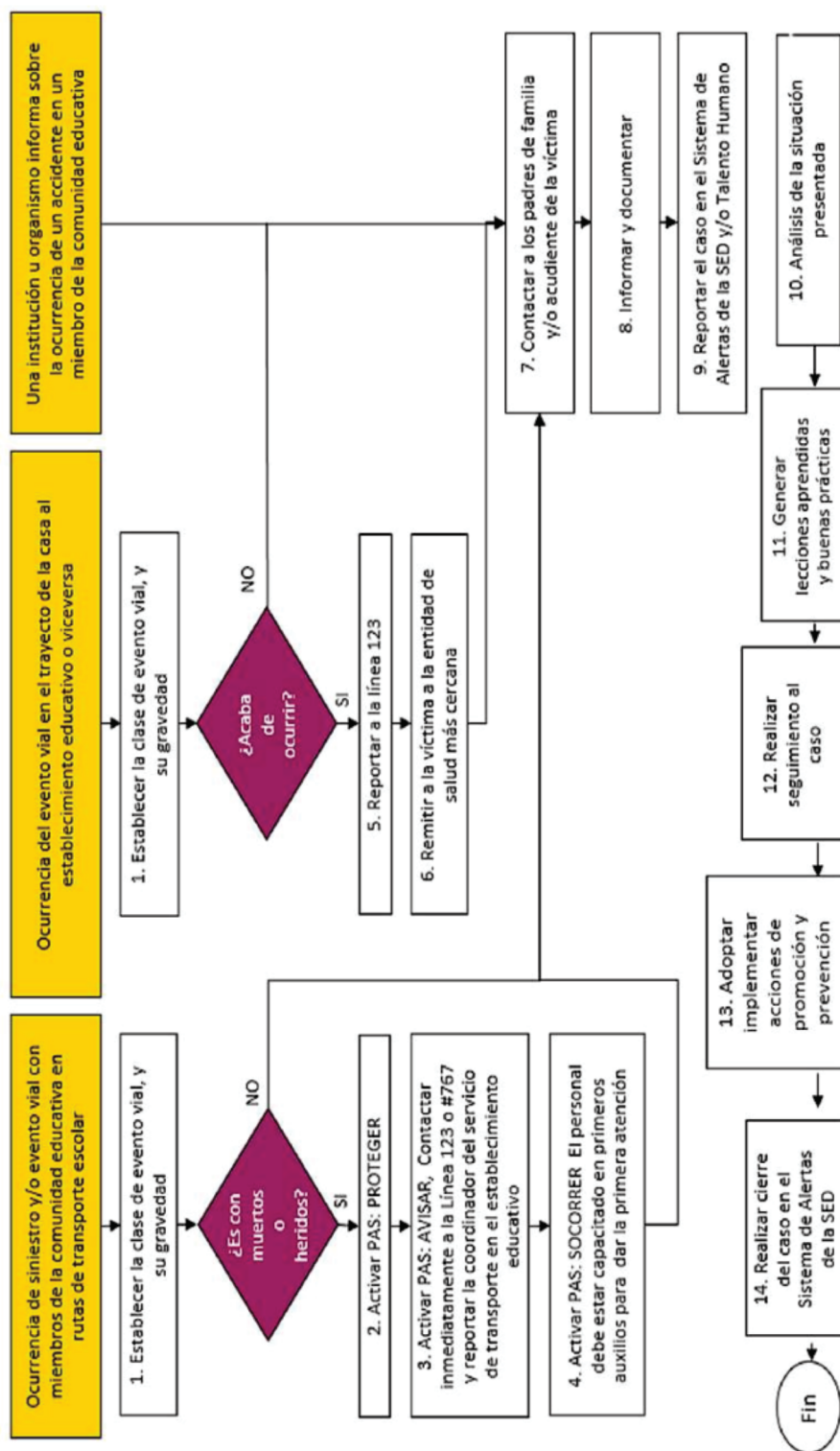
5.15. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR



5.16. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTO RACISMO Y DISCRIMINACIÓN ÉTNICO – RACIAL



5.17. PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SINIESTROS VIALES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DISTRITO CAPITAL



5.18. PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y ACTIVACIÓN DE RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL

5.18.1. Marco legal: LEY 1620 / 2013

Basados en la ley 1620 del 2013 en donde se establece el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y la Mitigación de la Violencia Escolar y cuyo objetivo principal es promover y fortalecer la convivencia escolar, la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar, asimismo busca crear mecanismos que permitan la promoción, prevención, atención, detección y manejo de las conductas que vayan en contra de la convivencia escolar en las instituciones educativas.

5.18.2. Protocolo para prevención de situaciones que afecten la sana convivencia escolar

1. El departamento de psico-orientación debe diseñar campañas que permitan potenciar el desarrollo de las competencias socioemocionales y ciudadanas, así como el reconocimiento y valoración de la diversidad.
2. La psicóloga(o) deberá implementar las campañas de orientación a través de actividades o talleres que permitan el fortalecimiento de las competencias ciudadanas.
3. El departamento de psicología, coordinación y personal docente deberán hacer seguimiento de los planes de acción para el desarrollo y fortalecimiento de competencias ciudadanas
4. El departamento de psico-orientación y el comité de convivencia deberán generar espacios de participación para promover el involucramiento de la familia en el marco de la corresponsabilidad
5. A partir de las diferentes actividades guiadas por el departamento psico-orientación y el comité de convivencia se buscará la promoción de la participación de todos los

miembros de la comunidad.

6. El seguimiento de cada actividad lo realizará la dependencia correspondiente, la cual deberá dejar constancia de asistencia para control de aforo con el registro de cada participante.

7. El área enfermería deberá diseñar e implementar acciones con el fin de promover y/o. Incentivar estilos de vida saludable.

8. El seguimiento de cada actividad lo realizará la dependencia correspondiente, la cual deberá dejar constancia de asistencia para control de aforo con el registro de cada participante.

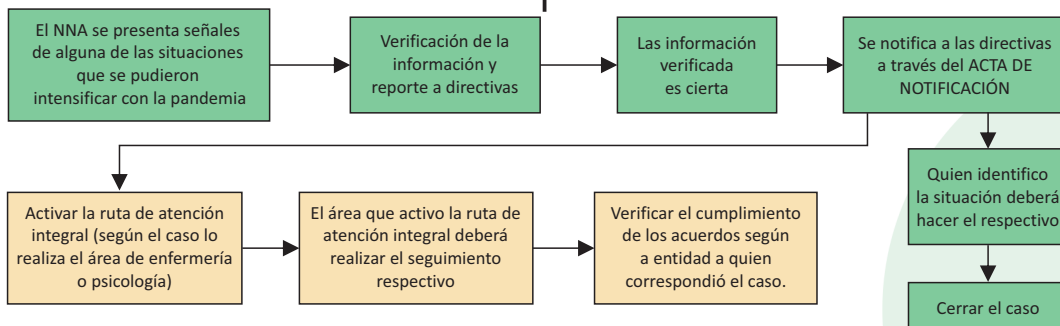
5.19.3. Protocolo para la identificación de situaciones que requieran activación de rutas de atención integral

En caso de que se identifiquen (consumo SPA, conducta suicida, violencias “genero” embarazo en adolescentes, la discriminación, el ciberacoso, escenarios de riesgo como Ansiedad, estrés y depresión) se actuara según el siguiente protocolo:

1. La persona que identifique la situación deberá indagar en ella para verificar la información y así mismo proceder a notificar a las directivas de la institución.
2. A través del ACTA DE NOTIFICACION se debe reportar a las directivas lo encontrado en la indagación anteriormente realizada constatando si la información es verídica.
3. En caso de que la información sea verídica se debe activar la ruta de atención integral (según el caso lo realiza el área de enfermería o psicología) para el manejo de la situación en curso. De esto se debe dejar constancia.
4. El área que activo la ruta de atención integral deberá realizar el seguimiento respectivo con el fin de verificar el cumplimiento de los acuerdos según la entidad a quien correspondió el caso.

Protocolo para la identificación de situaciones que requieran activación de rutas de atención integral

En caso de que se identifiquen SITUACIONES QUE SE PUDIERON INTENSIFICAR CON LA PANDEMIA (consumo SPA, conducta suicida, violencias “genero” embarazo en adolescentes, la discriminación, el ciber-acoso, escenarios de riesgo como Ansiedad, estrés y depresión)



CAPITULO VI – MEDIDAS PEDAGOGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA

6.1. Acciones del Componente de Promoción: Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

A continuación, el comité de convivencia tendrá en cuenta las siguientes acciones:

1. 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 presente Decreto.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

6.2. Acciones del Componente de Prevención: Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos

humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

A continuación, el Colegio tendrá en cuenta las siguientes acciones:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Parágrafo1: Dentro de estas directrices, el Colegio como medidas de acción preventiva tiene dentro de sus lineamientos convivenciales, el comité de aula, conformado por estudiantes que el curso nombra anualmente con aptitudes de liderazgo y disposición mediadora; se encuentra en proceso de reforma conforme a la ley el proyecto de educación sexual y el proyecto de Convivencia Escolar.

6.3. Acciones del Componente de Atención. Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VII – MEDIDAS PEDAGOGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

7.1. Acta de seguimiento de compromisos: a través del registro en el acta de seguimiento se notifica el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos adquiridos por los estudiantes y padres de familia después de realizar el procedimiento respectivo para cada falta.

7.2. Actividades formativas: a través de la formulación de un taller enfocado en la norma o falta que se incumplió se busca que tanto el estudiante como el padre de familia

reflexionen sobre su comportamiento y acompañamiento; de esta manera mitigar el riesgo de reincidencia. Se deja registro por escrito en acta de seguimiento.

CAPITULO VIII – ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA.

8.1. Enfoque de derechos humanos (DDHH). Los Derechos Humanos se basan en el principio fundamental de que todas las personas tienen una dignidad que deben disfrutar independientemente de su etnia, edad, sexo, género, nacionalidad, clase, creencias religiosas o políticas, entre otros. En este sentido y en relación con la institución se logra estructurar una educación democrática que permita la participación e interacción de todos los miembros de la comunidad. Este se encuentra de manera inmersa en el modelo pedagógico que orienta el PEI (modelo crítico social), el cual ha sido base fundamental para la construcción del presente Manual.

8.2. Enfoque de género. Este permite visibilizar aspectos de la realidad que no se han tenido en cuenta con anterioridad; estos hacen referencia al papel, las tareas y el rol que ejerce cada persona dependiendo de su género. De esta manera se busca disminuir las brechas relacionales; la escuela al ser un territorio social es fundamental en el establecimiento de relaciones y es aquí donde a través de la educación integral y la PEAHS (Pastoral Educativa Académica Humanizante sabiduría) se transforman estas relaciones al tener incidencia en la formación de identidades.

8.3. Enfoque Diferencial por Orientación Sexual e Identidad de Género. Los enfoques diferenciales permiten por un lado reconocer, identificar, analizar y comprender las diferencias como parte de la cotidianidad, y por el otro, asumir posturas políticas y sociales para transformar contextos de desigualdad y exclusión. La implementación del enfoque diferencial por orientación sexual e identidad de género permite reconocer estas afectaciones, mitos, imaginarios, discriminaciones acumuladas y formas específicas de vivir la sexualidad para transformar la escuela en un escenario en el que las desventajas históricas puedan ser disminuidas y superadas progresivamente, y donde se abandonen las pretensiones homogenizantes y normalizadoras (SED, 2022).

8.4. Enfoque restaurativo. Reconciliar o reestablecer relaciones se comprende como un proceso amplio que incluye la superación de las violencias a partir de acciones multidimensionales que implican la reconstrucción del tejido social. En la institución se busca identificar el estado de las relaciones y a través de los ejercicios de mediación y conciliación utilizar el diálogo como herramienta de reflexión y solución de conflictos; así mismo, generar acuerdos y actividades que promuevan la exploración de los mecanismos de solución diferentes a la violencia enfocados en la justicia escolar restaurativa. En este sentido y como lo plantea la Secretaría de Educación Distrital es necesario

poner en marcha los siguientes principios de justicia restaurativa:

1. Reparar los daños que se han causado.
2. Buscar acuerdos sobre los factores esenciales del incidente y sobre los que están relacionados con responsables.
3. La participación voluntaria, basada en una elección informada.
4. Facilitar a todas las personas involucradas, un tiempo adecuado para decidir.
5. Reconocer los daños o pérdidas de quienes pudieron haber resultado afectados, manifestar respeto por los sentimientos de los participantes y buscar una respuesta a las necesidades y cómo implementarlas.
6. La persona (o personas) que resultó directamente afectada debe ser la primera beneficiada de cualquier reparación por parte de quien (o quienes) causó el daño.
7. Donde el daño ha sido reparado o enmendado debe ser reconocido y valorado.
8. La persona (o personas) que resultó afectada y aquella que causó el daño deben ser los primeros participantes en un proceso restaurativo.
9. Los orientadores en el proceso restaurativo deben ser tan objetivos e imparciales como sea posible.
10. Debe privilegiarse, por encima de todo, la equidad, la diversidad y la no discriminación hacia todos los participantes.
11. Debe contarse con información suficiente, con la posibilidad de elegir y con la garantía de estar en un proceso seguro.
12. Debe garantizarse un seguimiento a los procesos, acuerdos y metas.

8.5. Para efectos del cumplimiento de los enfoques anteriormente mencionados la estructuración y desarrollo del presente manual de convivencia se ha basado en los mismos; por lo tanto, en caso de que se presente alguna situación que promueva la vulneración de alguno de ellos, se debe seguir el procedimiento establecido para cada falta o situación que atente contra la sana convivencia escolar y el ejercicio pleno y seguro de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de cada miembro de la comunidad.

NOTA: Se tendrán en cuenta los pilares de la justicia restaurativa escolar que son:

- Identificar los daños causados
- Cambiar culpa por responsabilidad para reparar.
- Compromiso y participación de la triada: víctima, ofensor y comunidad.

TITULO VII – PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

CAPITULO I – SERVICIO DE CAFETERIA.

1.1. La utilización de la tienda escolar exige observar las siguientes normas:

1. Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y las buenas maneras.

2. Respetar y dar buen trato a las personas que atienden el servicio.
3. Pagar en efectivo los artículos solicitados.
4. Mantener el orden, respetando las filas y turno de las y los compañeros(as).
5. Hacer uso del servicio de cafetería únicamente en los horarios asignados

CAPITULO II ACTIVIDADES LÚDICAS

2.1. Generalidades:

En consecuencia, con el aprovechamiento del tiempo libre, y el fortalecimiento de las habilidades y aptitudes, culturales y deportivas los estudiantes, el colegio, abre el espacio de las actividades lúdicas las cuales estarán organizadas como actividades complementarias dentro de la jornada académica. Los horarios serán publicados al inicio del año escolar y serán de libre participación. Este proceso estará orientado por los docentes del colegio. Por ser una opción libre y voluntaria por parte del estudiante y el padre de familia. No tiene ningún vínculo con el proceso académico, lo cual no infiere en ninguna valoración, con la asignatura.

2.2. Requisitos para participar y/o pertenecer a las actividades lúdicas

1. Tener buen rendimiento académico, con desempeño básico como mínimo en cada uno de los periodos
2. Tener buenas relaciones interpersonales
3. Cumplir el manual de convivencia
4. Tener sentido de pertenencia con la institución
5. Responsabilizarse por los implementos asignados en cada actividad lúdica.
6. Atender las observaciones y sugerencias de los coordinadores y docentes de la Institución.
7. Tener autorización firmada por el padre de familia o acudiente.
8. Estar Afiliado a la EPS. y/o seguro estudiantil
9. Asistir puntualmente a los entrenamientos, según el horario establecido.
10. Informar a tiempo sobre anomalías con los instrumentos o elementos necesarios para la realización de la actividad.
11. Presentar excusa hecha por el padre de familia o acudiente por las inasistencias justificadas
12. No disponer de ningún instrumento sin autorización de la Rectoría
13. No evadirse de la actividad lúdica.
14. En cada uno de los grupos se manejará un cupo de máximo 20 estudiantes.
15. Los estudiantes que se inscriban debe presentar un certificado médico que avale la práctica elegida.
16. En todas las lúdicas se hace obligatorio el uso del uniforme deportivo de la Institución.
17. Se establece que el último viernes de cada mes NO hay lúdicas.

2.3. Sanciones el incumplimiento de cualquiera de los anteriores requisitos dará lugar a la desvinculación

temporal o definitiva de la actividad a la que pertenezca.

2.4. Encuentros académicos el estudiante en su formación integral desarrolla actividades de liderazgo y participación que le permiten interactuar académica, social y culturalmente en eventos a nivel municipal, departamental y nacional, tales como: feria de la ciencia y la tecnología, olimpiadas matemáticas, encuentros de filosofía, concursos de ortografía, concursos relacionados con algunas asignaturas.

Parágrafo 1: Dicho proceso aplica para la lúdica extra clase de Danzas.

CAPITULO III – PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS.

3.1. Para tramitar permisos:

1. Deben solicitarse a través de la Agenda (Sección de registros de convivencia).
2. Diligenciar totalmente el formato de permisos.
3. Todo permiso debe estar firmado por el padre de familia o acudiente.
4. Solicitar el permiso con 24 horas de anterioridad. Por razones de organización, no se autorizan permisos el mismo día.
5. Para que el estudiante pueda salir del Colegio en horas distintas a las reglamentarias, el padre de familia o acudiente debe recogerlo personalmente.
6. Cuando el estudiante solicite un permiso especial autorizado por el Consejo Académico y avalado por la Rectoría, deberá cumplir con los acuerdos planteados.
7. Es responsabilidad de los estudiantes y padres de familia adelantar los procesos actividades desarrolladas en las clases durante los días del permiso.

3.2. Para tramitar excusas:

1. Se debe presentar la excusa a través de la Agenda (Sección de registros de Convivencia).
2. Se debe realizar el trámite únicamente el día siguiente de la inasistencia.
3. Se debe diligenciar totalmente el formato de excusas. Toda excusa debe estar firmada por el padre de familia o acudiente.
4. Si la inasistencia fue por enfermedad, se debe anexar fotocopia de la incapacidad, expedida por la EPS, el día siguiente de la ausencia, tiempo límite para el trámite de las excusas.
5. Si la inasistencia fue por motivos personales, el padre de familia o acudiente debe presentarse a la Coordinación de Sección el día siguiente de la ausencia.
6. Una excusa es válida por un (1) día hábil, después de la firma de Coordinación de sección. Los trabajos, evaluaciones y demás aspectos académicos deben ser relacionados al momento de presentar la excusa.

3.3. Para justificar retardos:

- 3.3.1. Después de las 6:30 a.m., al terminar el disco, se

considera retardo al inicio de la jornada académica. El estudiante ingresa a clase después de diligenciar y tramitar el formato de retardos que se encuentra en la agenda.

3.3.2. Al tercer retardo, se cita al padre de familia; éste se debe hacer presente al día siguiente y debe firmar un compromiso; después de esto, el estudiante podrá ingresar a sus actividades académicas.

3.3.3. Al cuarto retardo, se considera falta grave.

3.4. Procedimiento para el Ingreso y la Salida del Colegio de Estudiantes y de Otros Visitantes no Estudiantes del Colegio

3.4.1. Criterios y Procedimientos para el Ingreso y la Salida de los Estudiantes al Colegio. Los siguientes son los criterios y procedimientos que se siguen en Colegio para garantizar la integridad y la protección de todos los estudiantes.

1. Cuando un padre de familia decida que no emplea el servicio de transporte escolar contratado por el Colegio para dicha labor, deberá suscribir un documento mediante el cual releve de cualquier responsabilidad al Colegio por dicha decisión.

2. Cuando un padre de familia decida que su hijo, que es estudiante del Colegio, puede llegar a la Institución, acompañado o no, de un adulto responsable, deberá adelantar ante la Institución, la expedición de un carnet o de un permiso especial, que deberá portar el adulto responsable o el estudiante mismo, para su ingreso y salida de sus instalaciones.

3. Cuando un padre de familia autorice, a que su hijo que es estudiante del Colegio, se desplace hasta sus instalaciones, en bicicleta, patineta o cualquier otro medio de transporte, deberá tramitar ante las autoridades del Colegio, el carnet que lo autorice para tal tipo de desplazamiento.

4. Cuando un padre de familia decida que su hijo puede llegar hasta el Colegio y salir de él, por sus propios medios (solo), igualmente, deberá tramitar la obtención de un carnet que le conceda tal prerrogativa.

5. Los padres de familia que tienen contratado el servicio de transporte escolar con la entidad autorizada por el Colegio, siempre que requieran que su hijo salga a una hora diferente a la establecida en los horarios habituales del Colegio, deben diligenciar la novedad en la aplicación de la plataforma que les provee este servicio, en los horarios y con las condiciones establecidas, de tal manera que se pueda tomar la decisión más pertinente, sobre dicho requerimiento.

Parágrafo 1: Todos los procedimientos que se han incluido en este Artículo se hacen para dar cumplimiento a la posición de garantes, el deber de cuidado y la protección integral de todos los estudiantes, que son menores de edad.

Parágrafo 2: La Institución sólo autoriza los procedimientos incluidos en los numerales 3 y 4 del presente Artículo, para estudiantes que tenga 15 o más años de edad y que estén en los grados de noveno, décimo y undécimo.

3.4.2. Otros Procedimientos de Ingreso y Salida de Estudiantes del Colegio. Además de todo lo establecido anteriormente, a continuación se incluyen otros Procedimientos que son relevantes, para el ingreso y la salida de estudiantes del Colegio.

1. Los estudiantes que son recogidos fuera del horario establecido deberán ser anotados en portería para que este listado sea entregado a los coordinadores al final de la semana, para realizar seguimiento de los casos repetitivos. Los coordinadores realizarán un llamamiento verbal al padre o acudiente responsable. Si vuelve a ocurrir el evento, se citará al padre de familia para realizar entrega de una carta de compromiso, por parte del coordinador. Si se presentará un nuevo evento, el Colegio trasladará esta situación a los organismos correspondientes.

2. En el caso de salida de estudiantes a partidos programados para los torneos en los cuales participa el Colegio, los entrenadores entregará una copia del listado de dichos estudiantes, en la Portería, a los Coordinadores y al Director de Operaciones. En cada salida se valida el listado y se registra el estudiante que no va al partido, por parte del vigilante.

3. Los estudiantes de pre-escolar que regresan a casa en rutas, deberán esperar en sus salones y cada monitora será responsable de trasladarlos en orden a través del corredor de primaria, para evitar que se mojen. Cada monitora debe contar con su sombrilla. Así mismo se solicitará a las familias el envío de impermeables para que las docentes y monitoras encargadas revisen y se aseguren de que se usen según el caso. En el caso de primaria y secundaria saldrán del salón directamente a la ruta estacionada en el parqueadero principal.

4. Los padres de familia que autoricen a que sus hijos lleguen a las instalaciones del Colegio en vehículos particulares de su propiedad, deberá observar las disposiciones que se incluyen en este Manual, sobre el particular.

5. Los padres de familia que decidan no utilizar el servicio de transporte seleccionado por el Colegio para dicho servicio, y en su caso, contratan otro tipo de compañías o vehículos de transporte, no sólo deben suscribir el documento de exoneración de responsabilidad al Colegio, sino además, asumir las consecuencias que de dicha opción se sigan, puesto que el servicio de transporte escolar, tiene una normatividad y unas exigencias muy especiales, que no siempre cumplen las empresas o los particulares que ofrecen el mismo a los padres de familia.

3.5. Procedimiento para Uso de Carro Particular por parte de los Estudiantes

3.5.1. Criterio para el Uso de Carro Particular por Estudiantes como Medio de Transporte. Se entiende por uso del carro particular por parte de los estudiantes como medio de transporte, el hecho de que un estudiante llegue a las instalaciones del Colegio, conduciendo un vehículo particular, que el mismo sea parqueado en sus instalaciones y que posteriormente, al término de la jornada escolar,

nuevamente dicho vehículo sea empleado como medio de transporte para regresar a su casa.

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

El Colegio sólo autoriza el uso de carro particular a los estudiantes de estos grados (décimo y undécimo), no a los estudiantes de grados diferentes, quienes para hacer uso de este beneficio, deberán seguir el procedimiento establecido en el presente Manual de Convivencia para tal servicio.

3.5.2. Procedimiento para Recibir la Autorización por parte del Colegio para el Uso de Carro Particular por los Estudiantes como Medio de Transporte. Los estudiantes de grado undécimo que deseen hacer uso de este beneficio deben seguir el siguiente procedimiento:

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

2. Además de lo anterior, en dicha solicitud escrita, se debe indicar si el estudiante transportará a algún otro estudiante del colegio que, en caso de no ser hermano del solicitante, deberá estar autorizado expresamente por sus padres. En esta última circunstancia, se debe incluir la carta de autorización de los padres de los estudiantes que no sean hermanos, para hacer uso de dicho servicio.

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

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

- Fotocopia de la licencia de conducción del estudiante;
- Fotocopia de la carta de propiedad del vehículo;
- Fotocopia del seguro obligatorio del vehículo;
- Formato de solicitud de esta prerrogativa, suscrito por los padres de familia.

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

Parágrafo 1: El Colegio sólo dispone de 3 espacios de parqueo para estudiantes. Estos se asignarán en estricto orden de llegada de las solicitudes y de cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el procedimiento consignado en el presente Manual de Convivencia.

3.5.3. Normas para el Uso de Carro Particular por los Estudiantes como Medio de Transporte. Las siguientes son las normas que deben observar los estudiantes que hagan uso del carro como medio de transporte y que cuenten con

una autorización por parte del Colegio para hacerlo.

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

2. Los estudiantes deben conducir dentro de las instalaciones del Colegio teniendo en cuenta las normas viales de la ciudad y nunca excediendo la velocidad de 15 k/hora.

3. Al ingresar al Colegio, los estudiantes deben entregar la ficha de parqueadero o el documento que los habilita para hacer uso de vehículo particular como medio de transporte, la cual les será asignada. Igualmente deben recogerla al salir.

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

5. Los estudiantes no están autorizados para transportar con ellos, ni a la entrada ni a la salida, a algún estudiante, que no haya sido registrado desde la solicitud inicial.

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

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

8. El vehículo no podrá ser conducido por ninguna persona diferente a la autorizada en el Compromiso de Responsabilidad.

9. En caso de decidir no seguir usando el parqueadero, los estudiantes deben comunicar dicha intención por escrito a la administración del colegio y al comité vial.

Parágrafo 1: En caso de incumplir con alguna de las normas establecidas anteriormente, el estudiante no podrá seguir usando el carro particular como medio de transporte, ni hacer uso del parqueadero. Esta decisión será comunicada por escrito a los padres de familia y tendrá efecto inmediato, a partir de su conocimiento por parte de los mismos. En este caso, se seguirá el proceso disciplinario correspondiente, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida

CAPITULO IV – PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGOGICAS.

4.1. Se envía circular a los padres de familia especificando los datos y parámetros de la salida pedagógica.

4.2. Se realiza reporte a la dirección local en el formato establecido.

4.3. Se realiza la recepción y verificación de documentación requerida para el desarrollo de la salida pedagógica.

4.4. Se gestiona la logística de la salida.

4.5. Desarrollo de la salida pedagógica.

4.6. Evaluación y realización de la crónica de la salida pedagógica.

Parágrafo 1: las salidas pedagógicas implementadas deberán apuntar al desarrollo y fortalecimiento del PEI, el modelo pedagógico y la Pastoral Educativa Académica Humanizante sabiduría (PEAHS)

CAPITULO V – NORMAS DE SEGURIDAD.

5.1. Las normas de seguridad que se establecen a continuación buscan velar por la protección y la integridad de los miembros de la comunidad educativa:

1. No está permitido el ingreso de personal no autorizado; para el ingreso a la institución específicamente a las oficinas de atención (secretaría, administración, coordinación, rectoría, psicología.) la persona debe ser anunciada por el encargado de la recepción o portería.
2. No está permitido el paso de padres de familia a las aulas durante la jornada escolar.
3. No está permitido el ingreso de mascotas.
4. Los estudiantes que requieran salir solos de la institución en horarios diferentes al establecido deben ser autorizados por sus padres mediante la notificación por escrito en la agenda escolar.
5. Al escuchar alarma del colegio los miembros de la comunidad deberán seguir el protocolo de evacuación establecido y acogerse al plan de emergencias.

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

6.1. No está permitido portar y/o ingerir bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier clase de sustancia psicoactiva en actividades escolares o extraescolares, tales como cooperativas, festival de danzas, celebración del día de la estudiante, convivencias, retiros, salidas pedagógicas, excursiones, actividades relacionadas con la prestación del servicio social dentro y/o fuera de la Institución.

6.2. Protocolo para prevención de situaciones que afecten la sana convivencia escolar

1. El departamento de psico-orientación debe diseñar campañas que permitan potenciar el desarrollo de las competencias socioemocionales y ciudadanas, así como el reconocimiento y valoración de la diversidad.
2. La psicóloga(o) deberá implementar las campañas de orientación a través de actividades o talleres que permitan el fortalecimiento de las competencias ciudadanas.
3. El departamento de psicología, coordinación y personal docente deberán hacer seguimiento de los planes de acción para el desarrollo y fortalecimiento de competencias ciudadanas
4. El departamento de psico-orientación y el comité de convivencia deberán generar espacios de participación para promover el involucramiento de la familia en el marco de la corresponsabilidad
5. A partir de las diferentes actividades guiadas por el departamento psico-orientación y el comité de convivencia se buscará la promoción de la participación de todos los miembros de la comunidad.
6. El seguimiento de cada actividad lo realizará la dependencia correspondiente, la cual deberá dejar constancia de asistencia para control de aforo con el registro

de cada participante.

7. El área enfermería deberá diseñar e implementar acciones con el fin de promover y/o 7. Incentivar estilos de vida saludable.

8. El seguimiento de cada actividad lo realizará la dependencia correspondiente, la cual deberá dejar constancia de asistencia para control de aforo con el registro de cada participante.

CAPITULO VII – USO DE LOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN.

7.1. El colegio no requiere como herramienta escolar (útil para el desarrollo de las clases al interior del aula) ningún dispositivo electrónico o celular, por lo tanto, es completa responsabilidad de los estudiantes y padres de familia si deciden traerlos a la institución el colegio no se hace responsable por ninguno de estos dispositivos.

7.2. Utilizar inadecuadamente el teléfono celular, Tableta o cualquier otro dispositivo electrónico que altere o interfiera con el normal desarrollo de las clases, eventos religiosos, cívicos o culturales. De encontrarse el estudiante utilizando cualquier tipo de dispositivo sin autorización este se retendrá y será entregado al finalizar la jornada, se firmará un compromiso en el observador, donde se especifique el uso responsable y adecuado de los mismos.

7.3. De reincidir en el uso inadecuado del dispositivo más de dos veces se decomisa y se entrega al finalizar la semana, una nueva reincidencia implica decomisar nuevamente y su entrega será al finalizar el periodo, en caso de reincidir se devuelve a los padres al finalizar el año lectivo. Dejando siempre un registro escrito.

CAPITULO VIII – CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCION.

Para tener conocimiento completo de la política de protección de datos de la institución por favor diríjase al siguiente enlace <https://colsabibogota.edu.co/politicas-de-proteccion-de-datos/>

CAPITULO XIX – PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO, Y ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS.

9.1. Los padres de familia, así como los docentes y estudiantes pueden acceder a los diferentes canales que ha establecido la institución para la comunicación, entrega y recepción de información.

9.2. La persona que desee comunicarse con algún miembro de la institución deberá hacerlo con respeto y siguiendo el conducto regular respectivo.

9.3. Los canales de comunicación se encuentran mencionados en el título VIII “medios de comunicación”.

9.4. Según a quien corresponda o requiera puede utilizar el canal de comunicación que considere más pertinente.

CAPITULO X – ORIENTACION ESCOLAR.

Dentro de las instituciones educativas se desarrolla una de las áreas de la psicología: el campo de la psicología educativa. Según el Colegio Colombiano de Psicólogos (2015), “El campo de la psicología educativa tiene como objeto de estudio los procesos de enseñanza aprendizaje en escenarios educativos, sean estos de carácter formal, informal y de educación para el desarrollo humano y el trabajo; teniendo presente la interacción permanente entre los saberes de la psicología y los saberes de la educación, así mismo las variables de naturaleza psicológica que intervienen en el proceso educativo, las variables neurocognitivas y socioculturales implicadas en dichos procesos.

Las variables de naturaleza psicológica que intervienen en el proceso educativo, y las variables que hacen referencia al comportamiento que se pretende instaurar y/o modificar.

10.1. Perfil profesional.

El psicólogo educativo se encuentra inmerso en una multiplicidad de funciones que, de acuerdo a Forns (1994), Campos (1995) y Hernández (2008) se resumen en:

1. Detección, valoración e inclusión escolar: que implica la detección, valoración y definición de estrategias de intervención escolar en las necesidades educativas diversas y de las alteraciones en el desarrollo madurativo, educativo y social de los estudiantes.
2. Mejoramiento del clima escolar y la convivencia: que involucra la promoción de valores, la prevención e intervención de problemas de aula, clima, disciplina y violencia escolar.
3. Orientación Vocacional - profesional - laboral: referida a la orientación de los estudiantes, en relación a sus inclinaciones vocacionales y la toma de decisiones vocacionales, la asesoría profesional y ocupacional.
4. Mejoramiento del acto educativo, que incluye las relaciones pedagógico-curriculares, lo que implica apoyo en la orientación escolar y acciones de asesoría, tutoría y consultoría a la comunidad educativa sobre problemáticas educacionales y psicoeducativas.

Parágrafo 1. Para ofrecer una atención pertinente y oportuna a estas necesidades y demandas del contexto, el psicólogo educativo debe actuar bajo los lineamientos de la ley que regula su acción en nuestro país (ley 1090 del 2006) y las demás leyes que tienen que ver con su actuación reconociendo que, el trabajo aislado desde las oficinas o consultorios es insuficiente para abordar la complejidad de las problemáticas actuales. En los escenarios educativos en general y, en los escenarios escolares, en particular, el psicólogo educativo integra y configura los diferentes sistemas que integran los ámbitos en que vive el estudiante, los docentes, la familia y la comunidad”.

10.2. La atención individual de este departamento está dirigida a los estudiantes de la comunidad educativa que los soliciten o los requieran; para utilizar el servicio se debe

tener en cuenta:

1. El coordinador, el director de grupo y/o el maestro de la asignatura debe tener en cuenta el banco de estrategias entregadas por el área de psicología donde se indica el proceso a seguir ante diferentes casos antes de realizar la remisión.
2. Una vez realizado los pasos del banco de estrategias y de ser requerido, se debe diligenciar el formato de remisión, entregando los registros previamente realizados por el docente correspondiente según el banco de estrategias y lo entregarán a la psicóloga de la sección correspondiente.
3. La psicóloga respectiva de la sección iniciará contactándose con los padres de familia o acudiente legal para informar el motivo de remisión y oficializar el proceso.
4. El/ La estudiante deberá cumplir puntualmente las citas que se asignen y/o acuerden.
5. Se informará al padre de familia el proceso de orientación pertinente según el caso.
6. De ser requerido se emitirá una remisión para psicología externa o especialidad según corresponda, posterior a esto desde el área psicología realizará el seguimiento para validar que se esté cumpliendo con el proceso externo, teniendo en cuenta que el área de psicología ofrece un servicio de orientación y acompañamiento, no intervención y/o Diagnóstico.
7. En el área de psicología se deberá radicar si el caso lo amerita Diagnóstico actualizado junto con las recomendaciones emitidas por la entidad prestadora del servicio, una vez registrado esto, desde psicología se emitirá el documento de recomendaciones a cada docente para ser tenidos en cuenta dentro del aula realizando seguimiento del mismo.
8. Los diagnóstico y sus recomendaciones son vigentes durante un año a partir de la fecha que lo expida la entidad de salud, vencido este periodo se deberá generar actualización de este para ser tenido en cuenta en el año académico en curso.
9. Para solicitar informe del proceso llevado en el año escolar, debe solicitarlo el padre de familiar por escrito.

TITULO VIII – MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

CAPITULO I – MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA.

Para facilitar el acceso a la información institucional el colegio cuenta con diferentes medios de comunicación

1.1. Plataforma saberes: Es el medio de comunicación institucional en la que se podrá establecer comunicación entre los miembros de la comunidad docentes con estudiantes, docentes con padres de familia, directivos con estudiantes, directivos con padres de familia, directivos con directivos.

2.2. Office 365: A través del correo institucional se pueden comunicar docentes con docentes, directivos con docentes y administrativos con docentes.

2.3. Teléfono: En el colegio se encuentran conectadas extensiones que permiten establecer comunicación

inmediata entre las diferentes oficinas para gestionar los requerimientos que se presenten.

2.4. Cuaderno de comunicados: Este mecanismo se utiliza como medio de comunicación, para tramitar excusas, permisos, notificación de actividades, entre otros.

CAPITULO II – MEDIOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA.

1.1. Plataforma saberes: esta es el medio de comunicación institucional en la que se podrá establecer comunicación entre los miembros de la comunidad estudiantes con docentes, padres de familia con docentes, padres de familia con directivos.

2.2. Office 365: a través del correo institucional se pueden comunicar docentes con docentes, directivos con docentes y administrativos con docentes, estudiantes con docentes, padres de familia con docentes, padres de familia con directivos.

2.3. Teléfono: en el colegio se encuentran conectadas extensiones que permiten establecer comunicación inmediata entre las diferentes oficinas para gestionar los requerimientos que se presenten.

2.4 WhatsApp institucional: a través de este canal tanto los miembros de la comunidad como aquellos que desean pertenecer pueden establecer comunicación.

2.5. Página web través de este canal tanto los miembros de la comunidad como aquellos que desean pertenecer pueden establecer comunicación, conocer la institución y recibir la información que se vaya publicando

2.6 Agenda escolar: este mecanismo se utiliza como medio de comunicación, para tramitar excusas, permisos, notificación de actividades, entre otros.

TITULO IX – GOBIERNO ESCOLAR.

CAPITULO I PRINCIPIOS Y CRITERIOS.

1.1. Son principios que fundamentan la participación en el gobierno escolar de las instituciones educativas de la Provincia de Colombia Hijos de la Sabiduría.

1. Honestidad: Comportarse con rectitud y honradez en el cargo que desempeña.

2. Corresponsabilidad: Asumir cada uno de los compromisos en los niveles en los que debe hacerlo.

3. Subsidiariedad: Respetar las competencias de cada uno.

4. Participación democrática: Saber opinar, presentar y escuchar propuestas respetando la decisión de la mayoría.

5. Unidad: Emprender acciones educativas con perspectiva de comunidad.

6. Lealtad y discreción: Para el manejo de información.

7. Justicia: Mantener imparcialidad en el manejo de los diferentes casos.

8. Inclusión: Es el proceso de mejorar la habilidad, la oportunidad y la dignidad de las personas que se encuentran en desventaja debido a su identidad, para que puedan participar en la sociedad.

9. Diversidad: Presencia de personas con diferentes

características físicas, sociales y personales en un grupo u organización. Estas características son, entre otras, raza, etnia, edad, sexo, identidad sexual, religión, capacidad física y mental, idioma, ingresos y formación.

10. Igualdad: La igualdad es un derecho que implica que todos los seres humanos deben tener las mismas oportunidades para conseguir equivalentes condiciones de vida a nivel personal y social, independientemente de su sexo, etnia, religión, opinión o cualquier otra condición

11. Dignidad: significa que un individuo siente respeto por sí mismo y se valora al mismo tiempo que es respetado y valorado. Implica la necesidad de que todos los seres humanos sean tratados en un pie de igualdad y que puedan gozar de los derechos fundamentales que de ellos derivan.

1.2. Son criterios para designar a las personas que participan en el gobierno escolar y en otras instancias:

1. Representatividad al ejercer la democracia: (Constitución Política de Colombia, Artículo 103).

2. Participación: (Ley 115 de 1994, Art. 142; constitución política de Colombia, Art. 68; Decreto 1860 de 1994 Art. 19; ley 715 de 2001 Art. 9).

3. Sentido de pertenencia a la institución.

4. Actitudes y valores acordes con la filosofía de la institución.

5. Disponibilidad y capacidad de servicio.

6. Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y solución de conflictos a través de la conciliación. (Amparado bajo la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013).

7. En los estatutos de gobierno escolar solo podrá participar un único representante por cada familia de estudiantes matriculados en la institución

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

2.1. Conformación del gobierno escolar. (Ley 115 de 1994, Art. 142).

Las instituciones educativas públicas y privadas deben permitir la participación seria y responsable en la dirección de las mismas.

2.2 Estatutos que conforman el gobierno escolar.

(Ley 115 de 1994, Art. 142). El gobierno escolar está conformado por el Rector, el director Administrativo, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, el consejo estudiantil, el Comité de Convivencia, el Comité de Aula y el Comité Ambiental Escolar.

2.3. La Rectoría y sus funciones.

La Rectoría, delegada por la Superiora Provincial, es la primera autoridad de la institución educativa y la responsable de todo lo relacionado con el Colegio.

La Rectoría trabaja en colaboración con el Consejo Directivo, el Consejo Académico, las Coordinaciones, el Comité de convivencia y demás instancias de participación establecidas en el P.E.I.

Funciones.

1. Es el orientador del proceso educativo. En tal calidad, además de las actividades que le corresponde realizar, de acuerdo con lo previsto en el reglamento interno de trabajo o manual de funciones de la institución, en el manual de convivencia y en otras normas vigentes, con relación al gobierno escolar tiene las siguientes:

2. Decidir o dar trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extra-académicas que se sometan a su consideración, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en la institución.

3. Expedir resoluciones internas y los demás actos administrativos propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.

4. Coordinar el trabajo de los consejos, comités y organismos de la Institución en procura de la armonía, con los fines, objetivos y filosofía institucionales.

5. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.

6. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

7. Proveer el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

8. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.

9. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

10. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

11. Ejercer las funciones disciplinarias que le concede la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.

12. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas con el fin de reestructurar y mejorar el proyecto educativo institucional.

13. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

14. Aplicar las disposiciones que sean expedidas por el Estado, relacionadas con la prestación del servicio público educativo.

15. Las demás funciones afines o complementarias que le corresponden dentro del marco del proceso educativo institucional.

16. Liderar las iniciativas educativas para la formación de la comunidad en aspectos tales como: Derechos humanos sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas, desarrollo humano, convivencia y académicos.

2.4. Director Administrativo.

En los establecimientos educativos privados en los cuales esté establecida una dirección administrativa y financiera, ésta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustados a los objetivos, fines y pautas contenidas en el

Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en los estatutos de la entidad propietaria de los bienes, utilizados para prestar el servicio público educativo. (Decreto 1860 de 1994, Art. 26).

CAPITULO III CONSEJO DIRECTIVO.

ACUERDO No. 001

Por el cual se Establece el Reglamento del Consejo Directivo

El Consejo Directivo del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría en uso de sus atribuciones.

CONSIDERANDO QUE:

1. Todo establecimiento educativo de educación formal debe contar con un gobierno escolar del cual hace parte un Consejo Directivo.

2. La normatividad legal vigente ordena a los establecimientos educativos establecer instancias de participación de la Comunidad Escolar, entre las cuales aparece el Consejo Directivo.

3. Según las normas educativas y administrativas vigentes, así como el Manual de Convivencia del Colegio, corresponde al Consejo darse su propio reglamento.

CARÁCTER, CONFORMACIÓN Y DOMICILIO

3.1. El Consejo Directivo del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría, como instancia de participación de la Comunidad Educativa, es un organismo que asesora al rector en la toma de decisiones y coadyuva en la dirección del Colegio.

3.2. Consejo Directivo. (Ley 115 de 1994, Art. 143).

Instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución, en el marco de la reglamentación interna de la Comunidad Hermanas de la Sabiduría. Conformación. Según la Ley 115 de 1994, Art. 142, 143 y el Decreto 1860 de 1994, Art. 19 y 21, el Consejo Directivo estará conformado por:

1. El Rector o Rectoría de la Institución quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

2. Las coordinadoras, Psicóloga, administradora o cualquier otro miembro de la comunidad educativa podrán ser invitado cuando se requiera con voz y sin voto.

3. La administradora escolar puede participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, cuando éste le formula invitación o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

4. Un representante de los estudiantes que esté cursando el último grado, quien será la titular y un suplente que esté cursando el grado inmediatamente inferior, elegidos por el Consejo de Estudiantes.

5. Dos representantes de los padres de familia, elegidos en la primera asamblea del Consejo de Padres de Familia del Colegio.

6. Dos representantes del personal docente, elegidos por

mayoría de votos en una asamblea de docentes.

7. Un representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

8. Un representante de los sectores productivos o de otras entidades que patrocinan o auspicien el funcionamiento de la institución en el ámbito local, elegido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

9. Una vez electos los representantes de los padres de familia ante el consejo directivo, se informará por medio idóneo a sus electores, quienes fueron elegidos.

10. Para verificar las funciones del consejo directivo remitirse al decreto 1860 artículo 23 y artículo 144 de la ley 115 de 1994 literal ñ y en concordancia con el decreto 1860 de 1994, artículo 23, literal.

3.3. Domicilio. El domicilio del Consejo será la ciudad de Bogotá y su sede en el Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría, ubicado en la calle 22 sur N° 11 B 51, teléfono 2393742

PARAGRAFO 1: Los representantes de los padres de familia ante el consejo directivo; si lo consideran pertinente, al finalizar la anualidad escolar elaboran informe ejecutivo de las actividades desarrolladas y este será presentado o expuesto por medio de la plataforma tecnológica o página institucional en internet para conocimiento general de la comunidad educativa.

Funciones del Consejo Directivo y de sus Miembros

3.4. Funciones del Consejo Directivo. Las siguientes son las funciones del Consejo Directivo del Colegio:

3.4.1. Servir de organismo asesor frente a las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, respetando los niveles de autoridad de los directivos del plantel.

3.4.2. Servir de instancia última para resolver conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa, después de haber agotado los procedimientos y el conducto regular previsto en el Manual de Convivencia.

3.4.3. Asesorar al Rector en la adopción y revisión del Manual de Convivencia de la Institución, así como del Proyecto Educativo Institucional.

3.4.4. Estudiar y adoptar las innovaciones educativas y programas especiales.

3.4.5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y aportar sugerencias para su adecuada implementación, controlando y estimulando el buen funcionamiento de la comunidad educativa.

3.4.6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

3.4.7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que

verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

3.4.8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

3.4.9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

3.4.10. Considerar las iniciativas surgidas de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y hacer observaciones sobre ellas al Rector.

3.4.11. Velar porque en el Colegio se conformen y funcionen adecuada y debidamente los distintos organismos de participación integrados por los distintos estamentos que lo conforman.

3.4.12. Formular estrategias y propuestas de mejora y el aseguramiento de la calidad del servicio educativo que la institución ofrece.

3.4.13. Darse su propio reglamento.

3.5. Funciones del secretario del Consejo Directivo. Las funciones del secretario del Consejo Directivo son las siguientes:

a. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

b. Preparar el orden del día de acuerdo con el Rector.

c. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.

d. Llevar los archivos del Consejo.

3.6. Funciones de los Miembros del Consejo Directivo. Las funciones de los miembros del Consejo Directivo son las siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas.

2. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones.

4. Mantener informados a sus representados sobre las decisiones que se tomen en el Consejo o sobre las iniciativas que éstos propongan.

5. Preparar los temas que el Consejo le solicite para su adecuado debate.

CONDICIONES Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

3.7. Elección de los Miembros del Consejo Directivo. Los miembros del Consejo Directivo podrán ser designados por derecho propio o por elección.

Son miembros por derecho propio: la Rectoría, el representante legal del Colegio, el representante del área Administrativa y Financiera, el representante de la entidad propietaria de la Institución.

Son miembros por elección:

1. Los representantes de los docentes, elegidos por la asamblea de docentes.

2. Los representantes de los padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres.

3. El representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes entre quienes están matriculados en el último grado del Colegio.

4. El representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo de las ternas que a él propongan las distintas asociaciones de exalumnos.

5. El representante del sector productivo de las ternas que a él propongan entidades del sector, que puedan aportar a la cualificación del servicio que la Institución presta.

Parágrafo 1: Para la elección de los anteriores miembros, cada instancia mencionada lo realizará a través de actos o jornadas democráticas, dentro del límite de tiempo definida por el Rector para la conformación de este Consejo.

3.8. Condiciones para hacer parte del Consejo Directivo.

Para formar parte del Consejo Directivo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, tres años como mínimo.

2. Los mencionados como deberes en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y en el PEI, y que se relacionan con la lealtad, el sentido de pertenencia y el compromiso con la Institución, por parte de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

3. Aceptar y respetar la orientación pedagógica y formativa de la Institución, definida en su Proyecto Educativo Institucional.

4. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

5. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio y no haberse atrasado más de tres veces con sus compromisos económicos con la Institución.

6. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos o por derecho.

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

3.9. Deberes de los Miembros del Consejo Directivo. Los deberes de los miembros del Consejo Directivo son los siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.

2. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Consejo Directivo.

3. Guardar la discreción y prudencia que el Consejo solicite para determinados temas.

4. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Consejo Directivo.

5. Responder administrativa y penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Consejo.

6. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

7. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados, sobre los asuntos tratados por el Consejo.

8. Asumir y cumplir con las directrices y políticas institucionales como lo dispuesto para el tratamiento de datos personales, la política de calidad, etc.

9. Todos los contemplados como deberes en el Manual de

Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y que se relacionen con el desempeño como miembro del Consejo.

10. Suscribir la cláusula de confidencialidad que garantiza la reserva de todos los asuntos que en sus reuniones se aborden.

11. Los demás que le sean asignados por el Consejo siempre que sean de su incumbencia.

3.10. Derechos de los Miembros del Consejo Directivo. Los derechos de los miembros del Consejo Directivo son los siguientes:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.

2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo.

3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

3.11. Prohibiciones de los Miembros del Consejo Directivo.

Las prohibiciones que se establecen para los miembros del Consejo Directivo son las siguientes.

1. Revelar informaciones sobre aspectos que previamente se haya aclarado que son de naturaleza reservada.

2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo.

3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Consejo.

4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo.

SANCIONES

3.12. Sanciones. El miembro del Consejo Directivo que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el Estatuto Docente, en el Reglamento Interno del Colegio o en el Manual de Convivencia, según sea del caso.

Parágrafo 1: La competencia para sancionar recae en el mismo Consejo, en el inmediato superior o en la asamblea de electores.

3.13. Causales de Pérdida de la Investidura como Integrante del Consejo Directivo. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo Directivo las siguientes:

a. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.

b. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.

c. Por disposición de los representados.

REUNIONES

3.14. Tipos de Reuniones. Las reuniones del Consejo Directivo serán de dos clases:

a. Ordinarias, que se convocan periódicamente y se realizarán cada dos meses, el primer jueves en el horario de

6:40 a.m.

b. Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

3.15. Quórum. El quórum del Consejo Directivo para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

DISPOSICIONES GENERALES

3.16. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Consejo mismo.

3.17. Comisiones. El Consejo Directivo convocará y nombrará comisiones accidentales, cuando lo considere necesario, para el estudio de asuntos de su incumbencia o para la planeación y ejecución de actividades que ameriten este tipo de atención.

3.18. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo Directivo sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del Colegio.

Parágrafo 1: Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad del Colegio, el Consejo se abstendrá de considerarlo.

3.19. Recursos. Contra las decisiones del Consejo Directivo procede el derecho de defensa y el de reposición, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Consejo dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión tomada por éste. Surtido este recurso no procede ninguno otro.

3.20. Voto. El voto en el Consejo Directivo para la toma de decisiones es personal e indelegable, para todos los efectos.

3.21. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Consejo Directivo se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes de este, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cuando el interés general propio de las actuaciones del Consejo Directivo entre en conflicto con el interés particular y directo de alguno de los miembros del Consejo, éste deberá declararse impedido.

2. Cualquier miembro del Consejo que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

2.1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de

hecho o de derecho.

2.2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

2.3. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

2.4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del miembro del Consejo.

2.5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

2.6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

2.7. Haber formulado el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

2.8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el miembro del Consejo y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

2.9. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

2.10. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

2.11. Haber dado el miembro del Consejo, un concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el miembro del Consejo haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

2.12. Ser el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el

numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

2.13. Tener el miembro del Consejo, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

2.14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el miembro del Consejo o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

VIGENCIA

3.22. Vigencia. El Consejo Directivo ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio hasta cuando se designe el nuevo Consejo mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

3.23. El presente Reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Consejo Directivo. Publíquese y Cúmplase.

CAPITULO IV Consejo Académico.

Instancia que participa en la orientación pedagógica del colegio. (Decreto 1860 de 1994, Art. 20). Para verificar sus funciones puede remitirse decreto 1860 artículo 24.

Conformación: Según la Ley 115 de 1994, Art. 145, el Consejo Académico estará conformado así:

1. El Rector o Rectoría de la Institución, quien lo preside
2. Coordinador (a) de proyectos
3. Coordinador (a) de sección. (Coordinaciones de desarrollo humano)
4. Los jefes de área.
5. Coordinador de pastoral.

Parágrafo 1: Conformación de las comisiones de evaluación y promoción.

El Consejo Académico conforma, para cada grado, una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por todos los docentes involucrados en el proceso del grado, la psicóloga de la sección, un representante de los padres de familia, el cual es escogido por el consejo de padres. Este no debe ser docente de la institución. La Rectoría o su delegado, quien la convoca y la preside, con el fin de definir la evaluación promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para el desempeño de los estudiantes.

La Comisión de Evaluación y Promoción se reúne al finalizar cada periodo escolar y analiza los casos de estudiantes con desempeño bajo, en cualquiera de las asignaturas y hace recomendaciones generales y/o particulares a profesores o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analiza las condiciones de los estudiantes, se convoca a los padres de familia y/o acudientes, al estudiante y/o a la estudiante y

al educador respectivo para establecer los compromisos por parte de los involucrados.

Las Comisiones, además, analizan los casos de los estudiantes con desempeños alto y superior, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada (según lo estipulado por el SIE). Igualmente, establecen si los educadores y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignan en actas y éstas se constituyen en evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de los estudiantes.

4.1. Representación de los estudiantes

En la institución existen tres instancias de representación de los estudiantes. (Decreto 1860 de 1994, Art. 22, 28 y 29):

1. El representante de los estudiantes
2. El personero(a) de los estudiantes
3. El consejo de los estudiantes
4. Comité Ambiental

Parágrafo 1: El representante de los estudiantes. (Decreto 1860 de 1994 (Art. 21, Inciso 4) Es uno (a) de los/las estudiantes elegido (a) por el Consejo de Estudiantes, entre los/las estudiantes que se encuentren cursando el último grado en la institución.

CAPITULO V CONSEJO ESTUDIANTIL

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SABIDURÍA

ACUERDO No. 001

Por el cual se Establece el Reglamento del Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría en uso de sus atribuciones, y

CONSIDERANDO QUE:

a Todo establecimiento educativo de educación formal debe contar con un Consejo Estudiantil como instancia de participación de éstos en la institución educativa.

b La normatividad legal vigente pide la conformación del Consejo Estudiantil como instancia de apoyo y participación de éstos en la gestión institucional.

c Corresponde al Consejo darse su propio reglamento.

ACUERDA:

Carácter, Conformación y Domicilio

5.1. Definición. El Consejo Estudiantil del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos en la institución educativa, mediante la conformación y funcionamiento de dicho órgano, que se halla en función de los intereses y necesidades de los estudiantes.

5.2. Conformación. El Consejo Estudiantil está integrado de la siguiente manera:

a. Un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo de los grados cuarto a once, elegidos cada uno por los estudiantes del grado al cual corresponda el representante, de ternas o candidatos que se hayan postulado para el año en curso. La elección será mediante voto secreto y quedará elegido quien obtenga una mayoría simple.

b. Un vocero del grado tercero, quien será elegido mediante voto secreto, por todos los estudiantes de pre-escolar a grado tercero.

c. Un docente de la institución, con voz, pero sin voto, quien cumplirá las funciones de acompañante del Consejo, orientando su trabajo, bajo las directrices y especificaciones definidas en el PEI y el Manual de Convivencia de la Institución.

Parágrafo 1: El Consejo Estudiantil siempre será conformado dentro de las cuatro primeras semanas de cada año lectivo y entrará en funcionamiento, una vez haya sido elegido.

5.3. Domicilio. El domicilio del Consejo Estudiantil será la ciudad de Bogotá y su sede en el Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría, ubicado en la calle 22 sur # 11 b 51, teléfono 2393742.

Es el máximo órgano colegiado de participación de los estudiantes. Está integrado por un(a) representante del curso quien será elegida por todos los y las estudiantes de los cursos que conforman el grado los estudiantes de los cursos, que conforman el grado. Por cada curso deberá presentarse al menos un candidato (a). Hará parte del consejo estudiantil un estudiante delegado por grado, escogido por los representantes escogidos de cada curso. A su vez, los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del primer ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Para tal designación, el Consejo Directivo deberá convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a sendas asambleas integradas por los estudiantes de cada grado, con el fin de que elijan de su seno y mediante votación secreta su vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los estudiantes del nivel preescolar y de los cinco primeros grados de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un personero único entre las y los estudiantes que cursen el grado quinto.

5.4. Funciones del Consejo de Estudiantes.

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a las deliberaciones a aquellos estudiantes que deseen presentar iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le sean asignadas en el manual de

convivencia.

Funciones del Consejo Estudiantil y de sus Miembros

5.5. Funciones del Consejo Estudiantil. Las funciones del Consejo Estudiantil del Colegio son las siguientes:

1. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
2. Promover actividades de formación para los estudiantes, encaminadas al logro de su formación integral, así como al cultivo de las artes, la ciencia, la tecnología y el deporte.
3. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
4. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
5. Elegir al estudiante representante de este estamento ante el Consejo Directivo¹ y asesorarlo en el cumplimiento de esta responsabilidad.
6. Elegir al estudiante representante de este estamento para el Comité Escolar de Convivencia².
7. Debatir y presentar ante el Consejo Directivo las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los estudiantes.
8. Considerar y proponer a las autoridades de la institución todas las iniciativas para el logro de un adecuado bienestar estudiantil en la Institución.
9. Participar activamente en los debates y actividades a los cuales sea invitado como órgano de representación de los estudiantes.
10. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
11. Darse su propia organización y reglamento.

Parágrafo 1. El rector proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo Estudiantil pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El Consejo Estudiantil ejercerá sus funciones en directa coordinación con las autoridades de la institución y requerirá de expresa autorización del rector cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

5.6. Funciones del Docente Acompañante del Consejo Estudiantil. Las funciones del docente acompañante del Consejo Estudiantil son las siguientes:

1. Convocar a los estudiantes a las reuniones, ordinarias y extraordinarias del Consejo.
2. Proporcionar al Consejo la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.
3. Apoyar al Consejo Estudiantil en el cumplimiento de sus funciones, difundiendo entre la comunidad educativa, su labor.

4. Las demás que se definan en el Consejo Estudiantil para el cumplimiento de sus funciones.

5.7. Funciones del Secretario del Consejo Estudiantil. El Consejo Estudiantil contará con un secretario que cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día de la reunión.
2. Redactar el acta de la reunión, consignando en ella los acuerdos, tareas y responsables que se definan en cada reunión.
3. Verificar el quórum del Consejo.
4. Enviar el acta de la reunión al responsable del archivo de las actas del Consejo Estudiantil.

5.8. Funciones de los Miembros del Consejo Estudiantil. Las funciones de los miembros del Consejo Estudiantil son las siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas.
2. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa para asesorar al rector en la toma de decisiones que afecten directamente a los estudiantes.
4. Mantener informados a los estudiantes del grado al cual representan, sobre las decisiones que se tomen en el Consejo o sobre las iniciativas que éstos propongan.
5. Preparar los temas que el Consejo le solicite para su adecuado debate.
6. Cumplir con las tareas y asignaciones que el Consejo les solicite para la buena marcha de este.

Condiciones y Elección de los Miembros

5.9. Elección de los Miembros del Consejo Estudiantil. Los miembros del Consejo Estudiantil serán designados de la siguiente manera:

1. Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los estudiantes para que, por grado, de cuarto a undécimo, elijan a su representante para el Consejo Estudiantil. Dicha elección se hará mediante voto secreto y será elegido quien obtenga una mayoría simple.
2. Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los estudiantes de los grados de pre-escolar, primero, segundo y tercero, para que mediante voto secreto, elijan un estudiante del grado tercero que los represente en el Consejo Estudiantil. Será elegido quien obtenga la mayoría simple.
3. El rector del Colegio elegirá el docente quien será el acompañante del Consejo Estudiantil, para el año lectivo, quien será presentado al Consejo que se haya elegido, para que cumpla las funciones de acompañante y orientador de la labor del Consejo.

5.10. Condiciones para hacer parte del Consejo Estudiantil.

Para formar parte del Consejo Estudiantil se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Que el estudiante esté vinculado al Colegio como alumno regular, debidamente matriculado en alguno de los grados que la institución ofrece.
2. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones y cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas, sin que ello le represente dificultades en el normal desarrollo de las actividades académicas programadas.
3. Demostrar lealtad, sentido de pertenencia y compromiso con la Institución.
4. Aceptar y respetar la orientación pedagógica y formativa de la Institución, definida en su Proyecto Educativo Institucional.
5. No tener hasta tercer grado de consanguinidad o de afinidad con alguno de los directivos de la institución educativa³.
6. No haber recibido una sanción por falta grave o muy grave en el año inmediatamente anterior para el cual el estudiante será elegido.
7. No haber recibido compromiso académico o tener materias pendientes del año inmediatamente anterior para el cual el estudiante será elegido.

Conformación y Funcionamiento del Consejo Estudiantil

5.11. Conformación del Consejo Estudiantil. La conformación del Consejo Estudiantil es la siguiente:

1. El Consejo Estudiantil tendrá un presidente quien será el estudiante de último grado (once), quien a su vez, será quien lo represente en el Comité Escolar de Convivencia y en el Consejo Directivo de la Institución.
2. Un secretario elegido por los estudiantes que conforman el Consejo y quien cumplirá las funciones que le han sido asignadas a dicha posición.
3. El profesor acompañante elegido por el rector para tal propósito, quien tendrá voz, pero no voto en el Consejo.

5.12. Funcionamiento del Consejo Estudiantil. El Consejo Estudiantil funcionará en la institución educativa, en estrecha relación con el rector de ésta, contará con el espacio físico para sus reuniones. El Consejo Estudiantil se reunirá de manera ordinaria, una vez cada mes.

Deberes, Derechos y Prohibiciones

5.13. Deberes de los Miembros del Consejo Estudiantil. Los deberes de los miembros del Consejo Estudiantil son los siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Consejo Estudiantil.
3. Guardar la discreción y prudencia que el Consejo solicite para determinados temas.
4. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Consejo Estudiantil.

5. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados, sobre los asuntos tratados por el Consejo.
7. Asumir y cumplir con las directrices y políticas institucionales como lo dispuesto para el tratamiento de datos personales, la política de calidad, etc.
8. Todos los contemplados como deberes en el Manual de Convivencia y que se relacionen con el desempeño como miembro del Consejo.
9. Los demás que le sean asignados por el Consejo siempre que sean de su incumbencia.

5.14. Derechos de los Miembros del Consejo Estudiantil.

Los derechos de los miembros del Consejo Estudiantil son los siguientes:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al rector en la toma de decisiones, para lograr la práctica de la participación en la vida escolar y para resolver asuntos que conciernen directamente a los estudiantes.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

5.15. Prohibiciones de los Miembros del Consejo Estudiantil.

Las siguientes son las prohibiciones que establecen para los miembros del Consejo Estudiantil.

1. Revelar informaciones sobre aspectos que previamente se haya aclarado que son de naturaleza reservada.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Consejo.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo.
5. Asumir algún tipo de autoridad en la institución por ser integrante del Consejo Estudiantil, dado que sólo estará investido de autoridad, mientras sesione como integrante del Consejo y en la toma de decisiones colegiadas.

Sanciones

5.16. Sanciones. El miembro del Consejo Estudiantil que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento según sea del caso.

Parágrafo: La competencia para sancionar recae en el mismo Consejo, en el inmediato superior o en la asamblea de electores.

5.17. Causales de Pérdida de la Investidura como Integrante del Consejo Estudiantil. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo Estudiantil las siguientes:

1. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
2. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
3. Por disposición de los representados.

4. Por haber sido sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave durante el año en curso.

5. Porque se halle en una situación delicada en su desempeño académico, de tal suerte que puede verse comprometida, la aprobación del grado para el cual está matriculado.

6. Por disociar las buenas relaciones entre los miembros del Consejo o del Consejo con las autoridades de la institución educativa.

Reuniones

5.18. Tipos de Reuniones. Las reuniones del Consejo Estudiantil serán de dos clases:

- a. Ordinarias, que se convocan periódicamente y se realizarán cada dos meses, el primer miércoles en el horario de 6:40 a.m..
- b. Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

5.19. Quórum. El quórum del Consejo Estudiantil para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

Disposiciones Generales

5.20. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo Estudiantil con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Consejo mismo.

5.21. Comisiones. El Consejo Estudiantil convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario para estudio y actividades o situaciones que ameriten este tipo de atención.

5.22. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo Estudiantil sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del Colegio.

Parágrafo: Cuando un asunto sea de competencia de una autoridad del Colegio, el Consejo se abstendrá de considerarlo.

5.23. Recursos. Contra las decisiones del Consejo Estudiantil procede el derecho de defensa y el de reposición, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Consejo dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión tomada por éste. Surtido este recurso no procede ninguno otro.

5.24. Voto. El voto en el Consejo Estudiantil para la toma de decisiones es personal e indelegable, para todos los efectos.

Vigencia

5.25. Vigencia. El Consejo Estudiantil ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio hasta cuando se designe el nuevo Consejo mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

5.26. El presente Reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Consejo Estudiantil.

Publíquese y Cúmplase.

Parágrafo 1. El Consejo Estudiantil puede convocar la revocatoria del mandato del personero (a) cuando la ocasión lo amerite, siguiendo el debido proceso; esto es, llamados de atención verbales y/o escritos, informándole sobre la inconformidad o falencia que puede tener la función del personero; escuchar las razones que tiene el personero sobre su desempeño; presentación de documentos donde se exprese el pensar y el sentir de la comunidad estudiantil frente al ejercicio del personero (a). La revocatoria del mandato también puede darse con las integrantes del Consejo Estudiantil que no cumplan sus funciones.

Parágrafo 2. En caso de revocatoria del mandato del consejero (a), será el Director de curso con el Docente de sociales quienes deben organizar la votación interna y secreta de la suplente.

Parágrafo 3. Es importante y obligatorio llevar un cuaderno de actas en el cual se registren los acuerdos, asuntos tratados, el reporte del trabajo de cada consejera y su asistencia a las reuniones del Consejo.

CAPITULO VI PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

6.1. Personero(a) de los estudiantes. (Decreto 1860 de 1994, Art. 28)

El personero (a) será un estudiante que curse el último grado que la Institución ofrece y será encargado(a) de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes, los reglamentos y en el presente manual.

El colegio, permitirá la figura del vice personero (a), quien será un estudiante de grado undécimo, quien en conjunto con el personero (a), es elegido(a) en el proceso de elección, en fórmula con un estudiante del último grado.

El personero (a) de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo. Para tal efecto, el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo del personero (a) de los estudiantes puede apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermediario.

Para verificar sus funciones remitirse al decreto 1860 artículo 28.

Parágrafo 1. Según lo anterior y utilizando como herramienta fundamental los mecanismos de participación que tiene los distintos elementos de la Sociedad y consagrados en la Constitución Política de Colombia, -Título IV Capítulo 1. Art. 103 de la Participación Democrática – el personero (a) del Colegio asume **que la comunidad escolar puede implementar la revocatoria a su mandato**, teniendo en cuenta el debido proceso que los causales sean concisos y concretos; entre ellos:

1. Llevar dos meses o más de su elección sin organizar su plan de trabajo.
2. No cumplir con sus funciones.
3. No cumplir con el perfil que se exigió durante la campaña electoral.
4. No cumplir con sus propuestas de trabajo.
5. Desacato o desavenencia frente a la implementación de su plan de trabajo.
6. Irrespeto a las normas establecidas en los deberes del estudiante Sabiduría.
7. No asumir compromiso en la mediación entre las distintas dependencias del Colegio.

Parágrafo 2. En caso de que se presente la revocatoria del mandato, será el Consejo Directivo quien asuma esta decisión y proponga la terna para su reemplazo el cual se llevará a cabo en votación secreta en el seno de dicho Consejo Directivo.

CAPITULO VII CABILDANTE ESTUDIANTIL

7.1 Cabildante estudiantil Artículo 142 de la Ley 115 de 1994

Es un estudiante entre los grados sexto a once cuyo rol principal es representar a los niños, niñas, y jóvenes de su localidad ante entidades como el consejo de Bogotá, las juntas administradoras locales y todas aquellas que inciden en el desarrollo de su vida como ciudadano para proponer, discutir y pronunciarse sobre las problemáticas de la localidad. En cumplimiento con el acuerdo 597 del 2015 del consejo de Bogotá, donde se pueden verificar sus funciones en el artículo 6.

CAPITULO VIII CONTRALOR ESTUDIANTIL

8.1 Contralor (Ley 2195 de 2022, Artículo 18)

Es un estudiante de los grados décimo o undécimo, cuyo rol principal es promover el control social dentro de la institución, velar por el cuidado del medio ambiente, conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y canalizar las inquietudes de la comunidad sobre el manejo de los recursos. La misión principal de este rol es promover una cultura de integridad, transparencia y control social dentro del entorno escolar. Tiene como objetivo inculcar en los estudiantes un sentido de responsabilidad y compromiso hacia el cuidado de los recursos públicos.

CAPITULO IX COMITÉ AMBIENTAL ESCOLAR.

El Comité Ambiental Escolar será organizado por el Consejo Directivo en cada institución educativa, a través de sistemas de selección democráticos, participativos y equitativos garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia, cumpliendo con las exigencias dadas en los artículos 7,8 y 9 de la ley 1549 del 2012.

Funciones:

1. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución educativa.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE.)
4. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media vocacional (grados 10 y 11).
5. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.
6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.
7. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental (PIGA) en las Instituciones Educativas (decreto 456 de 2008).

CAPITULO X CONSEJO DE PADRES

Consejo de Padres de Familia. (Decreto 1860 de 1994, Art. 31)

ACUERDO No. 001

Por el cual se Establece el Reglamento del Consejo de Padres El Consejo de Padres del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría en uso de sus atribuciones, y

CONSIDERANDO QUE:

1. Todo establecimiento educativo de educación formal debe contar con un Consejo de Padres como instancia de participación de éstos en los aspectos que les conciernen.
2. La normatividad legal vigente pide la conformación del Consejo de Padres como instancia de participación de éstos.
3. Corresponde al Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría contar con un Consejo de Padres como órgano de apoyo a la gestión de la institución educativa.
4. Es deber del Consejo darse su propio reglamento.

ACUERDA:

Carácter, Conformación y Domicilio

10.1. Definición. El Consejo de Padres del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. De igual manera, es una instancia de participación de los padres de familia en los asuntos atinentes a sus responsabilidades como primeros educadores de sus hijos, de tal manera que ellos cuenten con el espacio necesario y adecuado para incidir en los procesos formativos de sus hijos, desde el ámbito de su competencia y de la pertinencia de presencia y vinculación a la institución educativa.

10.2. Conformación. El Consejo de Padres está integrado de la siguiente manera:

1. Entre un representante y tres, por cada uno de los grados que la Institución ofrece.

2. La Rectoría o su representante, con voz, pero sin voto.

10.3. Domicilio. El domicilio del Consejo de Padres será la ciudad de Bogotá y su sede en el Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría, ubicado en la calle 22 sur # 11 b-51, teléfono 2393742.

Funciones del Consejo de Padres y de sus Miembros

10.4. Funciones del Consejo de Padres. Las funciones del Consejo de Padres del Colegio son las siguientes:

El Consejo de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los Padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

La Rectoría convocará dentro de los primeros treinta días calendario, siguientes al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

Funciones:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Promover actividades de formación de los padres, madres y/o tutores, encaminadas a desarrollar estrategias

de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.

5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

6. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley que surjan de los padres de familia

7. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional.

8. Elegir sus representantes y delegados a diferentes instancias y espacios de participación.

9. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

10. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

11. Elegir el representante de los padres de familia ante el Comité Escolar de Convivencia, según lo dispuesto en la organización de dicho ente.

12. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.

13. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: El rector proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2: El Consejo de Padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con el rector de la Institución y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo, ante otras instancias o autoridades.

10.5. Funciones de la Rectoría. Las funciones de la Rectoría de la institución educativa en relación con el Consejo de Padres son las siguientes:

1. Convocar a los padres de familia a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo.

2. Proporcionar al Consejo, la información requerida, para el cumplimiento de sus funciones.

3. Apoyar al Consejo de Padres en el cumplimiento de sus funciones, difundiendo entre la comunidad educativa, su labor.

4. Las demás que se acuerden con el Consejo de Padres para el cumplimiento de sus funciones.

10.6. Funciones del Secretario del Consejo de Padres. Para cada una de las sesiones de trabajo del Consejo de Padres, se nombrará un secretario ad hoc que cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día de la reunión.

2. Redactar el acta de la reunión, consignando en ella los

acuerdos, tareas y responsables que se definan en dicha reunión.

3. Verificar el quórum del Consejo.

4. Enviar el acta de la reunión al responsable del archivo de las actas del Consejo de Padres.

10.7. Funciones de los Miembros del Consejo de Padres.

Las funciones de los miembros del Consejo de Padres son las siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas.

2. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones.

4. Mantener informados a los padres de familia del grado al cual representan, sobre las decisiones que se tomen en el Consejo o sobre las iniciativas que éstos propongan.

5. Preparar los temas que el Consejo le solicite para su adecuado debate.

6. Cumplir con las tareas y asignaciones que el Consejo les solicite para la buena marcha de éste.

Condiciones y Elección de los Miembros

10.8. Elección de los Miembros del Consejo de Padres. Los miembros del Consejo de Padres serán designados de la siguiente manera:

1. Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.

2. La elección de los representantes de los padres se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

3. En la reunión del grado, los padres de familia podrán elegir entre un (1) representante y tres (3) por cada uno de ellos, para hacer parte del Consejo de Padres.

10.9. Condiciones para hacer parte del Consejo de Padres.

Para formar parte del Consejo de Padres se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio como padre de familia de un estudiante debidamente matriculado en alguno de los grados que la Institución ofrece.

2. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones y cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas.

3. Demostrar lealtad, sentido de pertenencia y compromiso con la Institución.

4. Aceptar y respetar la orientación pedagógica y formativa de la Institución, definida en su Proyecto Educativo Institucional.

5. No tener hasta tercer grado de consanguinidad o de afinidad con alguno de los directivos de la institución

educativa.

Conformación y Funcionamiento del Consejo de Padres

10.10. Conformación del Consejo de Padres. La conformación del Consejo de Padres es la siguiente:

1. El Consejo de Padres no tiene dignatarios permanentes. Para cada sesión de trabajo que se tenga, se elegirá uno de los padres de familia que presida la reunión de este.
2. Para cada sesión de trabajo, se nombrará un secretario ad hoc que cumpla las funciones fijadas para dicha responsabilidad.
3. El Consejo de Padres no requiere registro ante ningún ente estatal, pago de cuota de afiliación u otra condición para pertenecer a él.
4. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo, que tengan sus hijos matriculados en la institución educativa, no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo, del mismo establecimiento en que laboran.

10.11. Funcionamiento del Consejo de Padres. El Consejo de Padres funcionará en la institución educativa, en estrecha relación con el rector de ésta, contará con el espacio físico para sus reuniones. El Consejo de Padres se reunirá de manera ordinaria, una vez cada tres meses.

Deberes, Derechos y Prohibiciones

10.12. Deberes de los Miembros del Consejo de Padres. Los deberes de los miembros del Consejo de Padres son los siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Consejo de Padres.
3. Guardar la discreción y prudencia que el Consejo solicite para determinados temas.
4. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Consejo de Padres.
5. Responder administrativa y penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Consejo.
6. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
7. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados, sobre los asuntos tratados por el Consejo.
8. Asumir y cumplir con las directrices y políticas institucionales como lo dispuesto para el tratamiento de datos personales, la política de calidad, los demás documentos y procedimientos definidos por la Institución, etc.
9. Suscribir la cláusula de confidencialidad que garantiza la reserva de todos los asuntos que en sus reuniones se aborden.
10. Todos los contemplados como deberes en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y que se relacionen con el desempeño como miembro del Consejo.
11. Los demás que le sean asignados por el Consejo siempre que sean de su incumbencia.

10.13. Derechos de los Miembros del Consejo de Padres.

Los derechos de los miembros del Consejo de Padres son los siguientes:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al rector en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Consejo.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

10.14. Prohibiciones de los Miembros del Consejo de Padres.

Las siguientes son las prohibiciones que establecen para los miembros del Consejo de Padres.

1. Revelar informaciones sobre aspectos que previamente se haya aclarado que son de naturaleza reservada.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Consejo.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Consejo.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Consejo.
5. Asumir algún tipo de autoridad en la Institución, por ser integrante del Consejo de Padres, dado que sólo estará investido de autoridad, mientras sesione como integrante del Consejo y en la toma de decisiones colegiadas.

Sanciones

10.15. Sanciones. El miembro del Consejo de Padres que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento según sea del caso.

Parágrafo 1: La competencia para sancionar recae en el mismo Consejo o en la asamblea de electores.

10.16. Causales de Pérdida de la Investidura como Integrante del Consejo de Padres.

Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Consejo de Padres las siguientes:

1. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
2. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
3. Por disposición de los representados.

Reuniones

10.17. Tipos de Reuniones. Las reuniones del Consejo de Padres serán de dos clases:

1. Ordinarias, que se convocan periódicamente y se realizarán cada cuatro meses, el primer viernes en el horario de 6:40 a.m.
2. Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

10.18. Quórum. El quórum del Consejo de Padres para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

Disposiciones Generales

10.19. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Consejo de Padres con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Consejo mismo.

10.20. Comisiones. El Consejo de Padres convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario para estudio y actividades o situaciones que ameriten este tipo de atención.

10.21. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del colegio.

Parágrafo 1: Cuando un asunto sea de competencia de una autoridad del Colegio, el Consejo se abstendrá de considerarlo.

10.22. Recursos. Contra las decisiones del Consejo de Padres procede el derecho de defensa y el de reposición, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Consejo dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión tomada por éste. Surtido este recurso no procede ninguno otro.

10.23. Voto. El voto en el Consejo de Padres para la toma de decisiones es personal e indelegable, para todos los efectos. Vigencia

10.24. Vigencia. El Consejo de Padres ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio hasta cuando se designe el nuevo Consejo mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

10.25. El presente Reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Consejo de Padres.

Publíquese y Cúmplase.

Dado en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de noviembre de 2023.

CAPITULO XI COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Comité de Convivencia. (Ley 1620 de 2013, artículos 12, 13, 17 y 28. Decreto 1965 de 2013, capítulo 3).

ACUERDO # 01 de Febrero

Por medio del cual se Constituye y Reglamenta el Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría, en uso de sus atribuciones legales.

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 1620 de 2013, creó el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
2. Que la misma Ley establece como herramientas de dicho Sistema, la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y sus protocolos de atención, así como la creación de un Comité Escolar de Convivencia.
3. Que la mencionada Ley pide a los establecimientos educativos conformar y regular el Comité Escolar de Convivencia, definiendo todo lo atinente a su funcionamiento.
4. Que el Artículo 22 del Decreto 1965 de 2013 ordena a los Consejos Directivos de las instituciones educativas, conformar y reglamentar el Comité Escolar de Convivencia.
5. Que es deber de la Institución reglamentar todo lo concerniente a la conformación, funcionamiento y procedimientos del Comité Escolar de Convivencia.

ACUERDA:

Constitución y Naturaleza

11.1. Naturaleza. El Comité Escolar de Convivencia se constituye como un órgano consultivo y asesor de la Rectoría y del Consejo Directivo, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de todo tipo de violencia escolar.

PARAGRAFO 1: el comité escolar de convivencia sesionara como mínimo una vez cada dos meses. De todas las sesiones que se adelante se deberá elaborar un acta, la cual deberá contar con:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando la figura que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Integrantes del Comité de Convivencia:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. El personero y vice personero estudiantil
3. El/La psicólogo(a) con función de orientación
4. El coordinador de la sección que corresponda.
5. Un representante del consejo de padres de familia

6. El representante del consejo de estudiantes
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Inciso 1: teniendo en cuenta que el/la psicóloga (o) y coordinador (a) hace parte de las mesas de mediación y conciliación, no tendrán poder de decisión en el comité de convivencia.

Inciso 2: sin embargo, el/la psicóloga (o) y coordinador (a) informaran a los demás integrantes del comité los hechos ocurridos y antecedentes previos.

11.2. Domicilio. El domicilio del Consejo será la ciudad de Bogotá y su sede en el Colegio nuestra señora de la sabiduría, ubicado en la calle 22 sur N° 11 B 51, teléfono 57(607) 2393742 – 2090332.

Funciones del Comité Escolar de Convivencia y de sus Miembros

11.3. Funciones del Comité. Las funciones del Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

Funciones:

1. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a divulgar, promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar
2. Liderar a través de actividades el desarrollo de estrategias que fomenten y evalúen la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, reproductivos además de la prevención y mitigación de la violencia escolar entre la comunidad educativa
3. 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.
4. Promover la vinculación del establecimiento educativo a los programas de convivencia, construcción de ciudadanía y resolución pacífica de conflictos que adelanten las diversas entidades distritales y que respondan a las necesidades educativas.
5. 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.
6. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre, docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, estudiantes y estudiantes.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones

establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité, Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del Comité lo estimen conveniente.

9. El comité solicitará al momento de analizar las situaciones de los estudiantes, la presencia de la psicóloga y del director de grupo, se presentará un informe escrito por parte del director de grupo, proceso de psicología, y la coordinación respectiva.

10. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de ley 1620 de 2013 y el manual de convivencia institucional , 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.

11. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

12. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan al contexto de la institución educativa. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los estudiantes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

13. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas, orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos, que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.

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

15. Apoyar a la institución educativa, cuando la Rectoría de esta decida presentar la estrategia para la mejora de la convivencia escolar que se ha implementado en ella, en el

Foro Educativo Nacional, dando los aportes del caso y haciendo recomendaciones, cuando sean necesarias.
16. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1: Cuando se trate del cumplimiento de la función contemplada en el numeral d) 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, cuando éste sea una persona diferente del rector, y con la asistencia y asesoría de la Personería del municipio al cual pertenece la institución educativa.

11.4. Funciones de la Presidenta del Comité. Las funciones de la Rectoría como Presidenta del Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

1. Convocar y presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité Escolar de Convivencia.
2. Informar a la Comunidad Educativa las decisiones adoptadas por el Comité Escolar de Convivencia, cuando ello sea necesario.
3. Elegir los miembros del Comité a los que se refieren los numerales (c) y (d) del Artículo 2 del presente reglamento.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral, y hacer seguimiento a dichos casos.
5. Denunciar o poner en conocimiento de las autoridades competentes, cualquier caso de abuso sexual o de maltrato infantil, del cual se tenga conocimiento en la institución educativa, ya sea que este ocurra al interior de ella o fuera de la misma, y en los términos que establece la normatividad legal vigente.
6. Nombrar las Comisiones permanentes o accidentales que apruebe el Comité para el cumplimiento de sus funciones.
7. Invitar otros miembros de la comunidad educativa a las sesiones del Comité, cuando la situación, así lo exija y de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

11.5. Funciones del Secretario del Comité. Las funciones del Secretario del Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

1. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
2. Preparar el orden del día de acuerdo con el Rector.
3. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
4. Llevar los archivos del Comité.

Parágrafo 1: Las funciones de secretario las podrá realizar cualquiera de los integrantes del Comité que no sea el Rector de la institución o quien ejerce la presidencia y representación de este.

11.6. Funciones de los Miembros del Comité. Las funciones de los miembros del Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones del Comité.
2. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad Educativa que procuren la mejora de la convivencia al interior de la institución educativa.
3. Considerar los casos que presenten ante el Comité para ser atendidos y resueltos por el mismo, procurando en todo momento, la promoción de la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos.
4. Comprometerse con el cumplimiento de todas y cada una de las funciones que el presente reglamento le confiere al Comité.
5. Proponer estrategias que permitan el cumplimiento los componentes contemplados en la legislación educativa vigente, para el logro de la promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que vulneren la convivencia escolar.
6. Preparar los temas que el Comité le solicite para su adecuado debate.

Condiciones y Elección de los Miembros del Comité Escolar de Convivencia

11.7. Miembros del Comité por Derecho Propio. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia que lo integran por derecho propio son:

1. El Rector
2. El Personero Estudiantil
3. El Presidente del Consejo de Estudiantes

11.8. Miembros del Comité por Elección. Los miembros del Comité Escolar de Convivencia que son designados por selección o elección son:

1. El Coordinador del Servicio de Orientación Escolar o un docente con función de orientador.
2. El Coordinador de Convivencia o un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
3. El representante del Consejo de Padres de Familia.

Parágrafo 1. La elección de los miembros del Comité a los que se refieren los numerales a) y b) del presente artículo, la hará el rector, dependiendo de la estructura organizacional de la institución. De igual manera, en el acta de constitución del Comité, la primera del año lectivo para el cual se constituye el Comité, se dejará consignado la razón y el procedimiento de dicha elección.

Parágrafo 2. La elección del miembro del Comité al que se refiere el numeral c) del presente artículo, se hará en reunión del Consejo de Padres convocada para tal propósito. Al igual que en el caso anterior, en el acta de constitución del Comité, la primera del año lectivo para el cual se constituye el Comité, se dejará consignado la razón y el procedimiento de dicha elección.

11.9. Criterios para hacer parte del Comité Escolar de Convivencia. Para llegar a formar parte del Comité Escolar de Convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio o a la Comunidad Educativa, salvo legislación especial, tres años como mínimo.

2. Los mencionados como deberes en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y en el PEI y que se relacionan con la lealtad, el sentido de pertenencia y el compromiso con la Institución, por parte de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
 3. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
 4. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio y no haberse atrasado más de tres veces con sus compromisos económicos con la Institución.
 5. No tener hasta tercer grado de consanguinidad con alguno de los miembros elegidos o por derecho.
- Deberes, Derechos y Prohibiciones

11.10. Deberes de los Miembros del Comité. Los deberes de los miembros del Comité Escolar de Convivencia son los siguientes:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Cumplir el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité.
3. Guardar el sigilo, la discreción y la prudencia que el Comité requiere, sobre los casos que allí se aborden, dentro de los criterios y exigencias que la legislación actual pide, para el tratamiento de los datos y la información de las personas.
4. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité.
5. Responder administrativa y penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité.
6. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
7. Suscribir la cláusula de confidencialidad que garantiza la reserva de todos los asuntos que en sus reuniones se aborden.
8. Los demás que le sean asignados por el Comité, siempre que sean de su incumbencia.
9. Todos los contemplados como deberes en el Manual de Convivencia, en el Reglamento Interno de Trabajo y que se relacionen con el desempeño como miembro del Comité.

11.11. Derechos de los Miembros del Comité. Los derechos de los miembros del Comité Escolar de Convivencia son los siguientes:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Comité en la toma de decisiones sobre los temas abordados por éste, así como para el logro de una sana y adecuada convivencia en la comunidad escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

11.12. Prohibiciones. Las siguientes son las prohibiciones que se establecen para los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

1. Revelar informaciones sobre los casos tratados en el Comité, absteniéndose de suministrar cualquier

información sobre las personas involucradas, siguiendo lo contemplado en la legislación vigente sobre el derecho a la intimidad y tratamiento de los datos de las personas.

2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité.
 3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Comité.
 4. Tomar la voz a mutuo propio para informar sobre las decisiones que tome el Comité no respetando el conducto regular.
 5. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.
- Sanciones

11.13. Sanciones para los Integrantes. El miembro del Comité Escolar de Convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, será sancionado de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el Reglamento Interno del Colegio, o en el Manual de Convivencia, según sea del caso.

Parágrafo 1: La competencia para sancionar recae en el mismo Comité, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

11.14. Causales de Exclusión. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como miembro del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

1. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
2. Llamada de atención en sesión del Comité, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
3. El divulgar información reservada de los asuntos tratados en el Comité, violando con ello el derecho a la intimidad y el manejo adecuado de los datos de las personas, según lo estipulado en la normatividad vigente.
4. Por disposición de los representados.

Reuniones

11.15. Clases de Reuniones. Las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán de dos clases:

1. Ordinarias, que se convocan periódicamente y se realizarán cada dos meses, en los días lunes y a la hora 6:40 a.m.
2. Extraordinarias, serán convocadas por el presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.

11.16. Quórum. El quórum del Comité Escolar de Convivencia para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

Parágrafo 1: En ningún caso, el Comité podrá sesionar sin la presencia del presidente del mismo.

11.17. Actas. De cada una de las reuniones del Comité, se elaborará un acta que como mínimo contiene los siguientes aspectos:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la

sesión, precisando en cada caso el sector que representa y verificación del quórum.

3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.

4. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.

5. Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo 1: El Comité Escolar de Convivencia siempre procura 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, la legislación vigente, la Política Institucional para el Tratamiento de Datos y demás normas aplicables a la materia.

11.16. 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.

Disposiciones Generales

11.17. Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes de este, se seguirá el siguiente procedimiento.

1. Cuando el interés general propio de las actuaciones del Comité entre en conflicto con el interés particular y directo de alguno de los miembros del Comité, éste deberá declararse impedido.

2. Cualquier miembro del Comité que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:

2.1.1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

2.1.2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el

numeral precedente.

2.1.3. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

2.1.4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del miembro del Comité.

2.1.5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

2.1.6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

2.1.7. Haber formulado el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

2.1.8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el miembro del Comité y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

2.1.9. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

2.1.10. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

2.1.11. Haber dado el miembro del Comité, consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el miembro del Comité haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

2.1.12. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

2.1.13. Tener el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en

segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

2.1.14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el miembro del Comité o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

11.18. Trámite de los Impedimentos y Recusaciones. En caso de impedimento, el miembro del Comité enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al rector de la institución o al Consejo Directivo, si fuese este último quien tiene el impedimento o ha sido recusado.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del caso en cuestión.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos que se fijan en este artículo.

11.19. Invitados. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia, con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el presidente del Comité, y de lo cual se dejará constancia en las actas de la misma, ya sea que se acepte o se niegue.

11.20. Comisiones. El Comité Escolar de Convivencia convocará y nombrará comisiones accidentales, cuando lo considere necesario, para adelantar el estudio de asuntos atinentes a sus funciones o para la programación de actividades o de situaciones que ameriten este tipo de atención.

11.21. Conducto Regular. Los asuntos que lleguen a estudio del Comité Escolar de Convivencia sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del colegio.

Parágrafo 1. Cuando el asunto que se propone sea de competencia de otra autoridad del Colegio, el Comité se abstendrá de considerarlo.

Parágrafo 2. Cuando la situación lo amerite, a juicio del Presidente del Comité, y dependiendo de tiempos, lugares y personas, dada la gravedad del asunto, se podrán obviar algunos de los pasos del conducto regular, para que el

asunto o la situación sea abordada directamente por el Comité Escolar de Convivencia.

11.22. Decisiones. Las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, que así lo ameriten, serán informadas por el presidente de éste, mediante comunicación escrita y motivada.

11.23. Recursos. Contra las decisiones del Comité Escolar de Convivencia procede el derecho de defensa y los recursos de apelación o reposición, según sea el caso, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Comité, dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión.

En caso de no ser atendida la apelación, quien la presente podrá recurrir al Consejo Directivo de la Institución, como instancia ante la cual puede impugnar o apelar las actuaciones administrativas del Comité. Surtido este procedimiento, no procede recurso alguno más.

11.24. Voto. Para todos los efectos, el voto es personal e indelegable.

Vigencia

11.25. Vigencia del Comité. El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio, hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

11.26. Vigencia del Reglamento. El presente Reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Comité Escolar de Convivencia.

Publíquese y Cúmplase,

Dado en la ciudad de Bogotá, a los 27 días del mes de noviembre, de 2023

11.27. El comité de Aula y las Mesas de mediación y conciliación.

Son instancias que ayudan a dar solución a un conflicto, además de ser parte básica para su proceso.

A. COMITE DE AULA:

Es un comité que juega el papel de mediador en el conflicto el cual aplica para estudiantes de 4° a 11°. Está conformado por:

1. Docente
2. Director de grupo
3. Asistente de convivencia
4. Consejero o consejera estudiantil
5. Secretario(a)

Inciso 1: los miembros del comité de aula no podrán participar de las mesas de mediación, Conciliación y comité de convivencia.

FUNCIONES

Este comité se encarga de mediar en los diferentes conflictos que se presentan en el aula de clase entre las siguientes personas:

1. Estudiantes con estudiantes
2. Estudiantes con docentes
3. Estudiantes con padres
4. Estudiantes con la comunidad educativa

Se deben tener en cuenta los siguientes elementos:

1. Cuál es el conflicto
2. Quiénes son los involucrados.
3. Cómo se desarrolla el conflicto.
4. Causas del conflicto
5. Actitudes y condiciones para resolver el conflicto.
6. Las reglas que permitirán solucionar el conflicto.
7. Establecimiento de acuerdos.

Además, debe fortalecer a través de actividades la convivencia, el respeto por los derechos humanos y la democracia.

Construir un sentido más fuerte de cooperación a través de talleres, foros, charlas, actividades lúdicas-recreativas, facilitando la comunicación y mejorando los vínculos de la vida cotidiana al interior de la comunidad educativa. Mejorar el ambiente en el aula fomentando valores de honestidad, respeto y responsabilidad a través del compromiso y la participación del estudiante y el desarrollo de habilidades de liderazgo en la comunidad educativa.

Usar estrategias que faciliten el conocimiento del manual de convivencia y reformas que éstas tengan, para una mejor convivencia.

Debe levantar un acta en la cual se estipulen los acuerdos a los que llegan por las partes del conflicto.

B. MESA DE MEDIACIÓN

Mediador: es un miembro de la comunidad con capacidades y cualidades para ayudar a otras personas a resolver conflictos. Facilita la construcción de acuerdos, pero no decide la solución. Fomenta un acuerdo de palabra (acta de conciliación).

Esta mesa juega un papel de mediador la cual aplica para los grados de pre-escolar a tercero. La conforman:

- Director de grupo
- Psicóloga de sección
- Coordinador (a) de sección

FUNCIONES

Esta mesa se encarga de mediar en los diferentes conflictos de convivencia que se presentan en el aula de clase o en la institución entre las siguientes personas:

Estudiantes con estudiantes, estudiantes con docentes, estudiantes con padres, estudiantes con la comunidad educativa.

Se deben tener en cuenta las siguientes etapas:

1. ¿Cuál es el conflicto?
2. ¿Quiénes son los involucrados?
3. ¿Cómo se desarrolla el conflicto?
4. Causas del conflicto
5. Actitudes y condiciones para resolver el conflicto.
6. Las reglas que permitirán solucionar el conflicto.
7. Establecimiento de acuerdos lo cuales deben propender:

7.1. Fortalecer a través de actividades la convivencia, el respeto por los derechos humanos y la democracia.

7.2. Construir un sentido más fuerte de cooperación a través de talleres, foros, charlas, actividades lúdicas-recreativas, facilitando la comunicación y mejorando los vínculos de la vida cotidiana al interior de la comunidad educativa.

7.3. Mejorar el ambiente en el aula fomentando valores de honestidad, respeto y responsabilidad a través del compromiso y la participación del estudiante y el desarrollo de habilidades de liderazgo en la comunidad educativa.

7.4. Mejorar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

7.5. Desarrollar el pensamiento crítico y habilidades para solucionar los conflictos.

7.6. Ser agentes activos en los procesos académicos y disciplinarios de la comunidad educativa.

7.7. Usar estrategias que faciliten el conocimiento del manual de convivencia y reformas que éstas tengan para una mejor convivencia.

7.8. Después de llegar a un acuerdo que satisfaga los intereses legítimos de ambas partes, se elaborará un acta de conciliación.

C. MESAS DE CONCILIACIÓN.

Conciliación: es un proceso mediante el cual las personas involucradas en un conflicto lo resuelven con la participación de un tercero, el cual es imparcial, ajeno al conflicto y a las partes.

Esta mesa juega un papel de conciliador. Lo conforman:

1. Director de grupo.
2. Psicóloga correspondiente de la sección.
3. Docentes representantes del departamento de sociales según el grado

Ente imparcial.

1. Coordinar de sección.

SANCIONES:

Esta mesa se encarga de conciliar en los diferentes conflictos de convivencia que se presentan en el aula de clase o en la institución entre las siguientes personas:

Estudiantes con estudiantes, estudiantes con docentes, estudiantes con padres, estudiantes con la comunidad educativa.

Se deben tener en cuenta las siguientes etapas:

1. Cuál es el conflicto
2. Quiénes son los involucrados.
3. Cómo se desarrolla el conflicto.

4. Causas del conflicto
5. Actitudes y condiciones para resolver el conflicto.
6. Las reglas que permitirán solucionar el conflicto.
7. Establecimiento de acuerdos los cuales deben propender:
 - 7.1. Fortalecer a través de actividades la convivencia, el respeto por los derechos humanos y la democracia.
 - 7.2. Construir un sentido más fuerte de cooperación a través de talleres, foros, charlas, actividades lúdicas-recreativas, facilitando la comunicación y mejorando los vínculos de la vida cotidiana al interior de la comunidad educativa.
 - 7.3. Mejorar el ambiente en el aula fomentando valores de honestidad, respeto y responsabilidad a través del compromiso y la participación del estudiante y el desarrollo de habilidades de liderazgo en la comunidad educativa.
 - 7.4. Mejorar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
 - 7.5. Desarrollar el pensamiento crítico y habilidades para solucionar los conflictos.
 - 7.6. Ser agentes activos en los procesos académicos y disciplinarios de la comunidad educativa.
 - 7.7. Usar estrategias que faciliten el conocimiento del manual de convivencia y reformas que éstas tengan para una mejor convivencia.
 - 7.8. Después de llegar a un acuerdo que satisfaga los intereses legítimos de ambas partes, se elaborará un acta de conciliación.

TÍTULO X ESTIMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

CAPÍTULO I – ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES.

1.1. ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES QUE SE DESTACAN POR SUS ACTITUDES POSITIVAS

1.1.1. Los estímulos son todos aquellos medios que permiten reforzar los logros que se van alcanzando; se consideran como una valoración o reconocimiento que el Colegio hace en forma oral y/o escrita y que se otorga a un estudiante teniendo en cuenta sus cualidades intelectuales, éticas, morales, sociales, culturales o deportivas.

Por esto un estudiante podrá ser estimulado con:

1. Izar la bandera y recibir mención de honor, al destacarse en algunos de los aspectos que favorecen el desarrollo personal, teniendo en cuenta el criterio fijado para cada oportunidad
2. Recibir reconocimiento público ante la comunidad educativa por la vivencia de los valores característicos del estudiante Sabiduría
3. Ser elegido(a) como representante del curso en diversas actividades
4. Recibir reconocimiento en la clausura del año lectivo como el/la mejor estudiante del curso que vive y refleja el perfil Sabiduría y los criterios de desempeño superior que se encuentran relacionados en el capítulo 3, numeral 3.1. y capítulo 5 descripción y características de la escala de

valoración institucional.

5. Representar a la Institución en actividades deportivas y culturales a nivel intercolegiado, distrital y nacional
6. Recibir reconocimiento en el acto de proclamación de bachilleres
7. Recibir reconocimiento por su labor y desempeño deportivo
8. Recibir mención especial al estudiante que haya obtenido mayor puntaje en el examen del ICES
9. Recibir anotaciones positivas en el observador
10. Matrícula de honor para el mejor promedio de los cuatro periodos para el estudiante de primaria y secundaria. Que haya cursado los 4 periodos académicos en la Institución.
11. Si al finalizar el periodo académico, los estudiantes de segundo de primaria a undécimo grado, alcanza un nivel superior en el consolidado del 60% será eximido(a) de la evaluación bimestral del periodo. Este estímulo será registrado en el seguimiento del estudiante como aspecto positivo de su proceso académico.
12. De obtenerse valoraciones en las pruebas Saber 11 superiores a los 68 puntos o de obtener un percentil igual o superior a 90 en cualquier área evaluada, se ajustará el valor cuantitativo a la escala del SIEE homologando el 50% de la nota del cuarto periodo en la asignatura evaluada en el ICES.
13. Reconocimiento al finalizar cada periodo escolar al estudiante que presenta en todas sus asignaturas nivel superior.

TÍTULO XI SISTEMA DE MATRÍCULAS.

CAPÍTULO I SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

1.1. Mediante el acto de la matrícula y la firma del contrato respectivo, por parte de los padres de familia se adquiere la calidad de estudiante del Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá. Además, deberá suscribir un pagaré, en blanco. Este pagaré garantizará el pago del valor total del contrato de matrícula. La diligencia de matrícula se realizará, únicamente, durante los días y horas establecidos previamente por el colegio. Puede concederse un plazo cuando el padre de familia lo solicite por escrito a la Rectoría y lo radica en Secretaría Académica, en donde deberá justificar la ampliación solicitada. El colegio ofrecerá las disponibilidades para que los documentos requeridos sean conocidos de manera previa, antes de formalizar la matrícula.

PARÁGRAFO 1. Requisitos para estudiantes que soliciten Reintegro: Los estudiantes que soliciten reintegro, deberán cumplir con las mismas formalidades que los aspirantes nuevos, para poder protocolizar el proceso de matrícula en los tiempos de proceso de admisión.

PARÁGRAFO 2. Renovación del contrato de matrícula: para la renovación del contrato de matrícula los estudiantes deben contar con el cupo para el próximo año lectivo, deben estar a paz y salvo con el Colegio por todo concepto y adjuntar la documentación exigida. En el caso de repitencia

en nuestra Institución, el estudiante deberá solicitar por escrito ante la Rectoría el cupo para el año lectivo siguiente; este proceso estará sujeto a revisión académica y convivencial.

El colegio no realiza matrícula extemporánea a estudiantes antiguos que al finalizar el primer periodo los padres no han formalizado la misma. Atendiendo al numeral 7.1.2. capítulo 7, título 4 promoción de estudiantes.

PARÁGRAFO 3. El contrato de matrícula: Es el acto por el cual los estudiantes, padres de familia y/o acudientes aceptan el Proyecto Educativo Institucional del colegio Reglamento o Manual de Convivencia del colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá D.C. y se comprometen a respetar y cumplir las orientaciones, circulares, reglamentos y demás disposiciones emanadas de la Institución (pues estos forman parte integral del contrato, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 201 de la Ley 115 de 1994); así como a cancelar el costo anual del servicio educativo, siendo el valor de la matrícula una suma anticipada, pagada una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo. El valor de la pensión anual será pagado en efectivo en diez cuotas mensuales iguales y consignadas en cualquier oficina de la entidad financiera que designe el Colegio, mediante el medio de pago determinado para tal fin y dentro de las fechas fijadas.

PARÁGRAFO 4: CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO: Por el incumplimiento de las obligaciones contempladas en la cláusula.

CAPITULO II DESCUENTO

1. El 7% en el valor de la matrícula para las familias que matriculen a sus hijos del 15 al 17 de diciembre del 2025
2. El 4% en la pensión de febrero a noviembre para las familias cuyos estudiantes tengan hermanos y primos en la institución, siempre y cuando paguen oportunamente en las fechas señaladas.
3. El 4% para quienes paguen todo el año de pensión. Fecha máxima enero 31 del 2026
4. El 10 % en el primer mes de pensión a quien refiera un estudiante nuevo. (previa matrícula del estudiante referido)

Nota: Los descuentos para el año 2026 no son acumulables.
(Si accede al descuento 1 no puede acceder al 2, 3 y 4)
(Si accede al descuento 2 no puede acceder al 1, 3 y 4)
(Si accede al descuento 3 no puede acceder al 1, 2 y 4)
(Si accede al descuento 4 no puede acceder al 1, 2 y 3)

CAPITULO III OTROS

3.1 MATRICULA DE HONOR

1. Se otorga el 100 % de la matrícula al estudiante de mejor promedio de primaria y secundaria, que hayan cursado los 4 periodos académicos en la institución.

3.2 MATRICULA EXTRAORDINARIA

1. Se aplicará un incremento del 12% a los responsables económicos que matriculen en fecha extemporánea.

3.3 PROPUESTA AL CONSEJO DIRECTIVO

No se harán acuerdo de pago. Los estudiantes que se matriculan deben estar a paz y salvo.

PARÁGRAFO 1. Incumplimiento en pagos: El incumplimiento en el pago de pensiones mensuales, de conformidad con lo estipulado en el contrato de matrícula, dará lugar a:

Generar un incremento, como sanción moratoria por mes vencido, del 1.6% (uno punto seis por ciento)

1. Retener los boletines de notas del periodo, certificaciones, otorgamiento del grado de bachiller y expedición de paz y salvo del estudiante.
2. La matrícula extraordinaria tendrá recargo del 12% (doce por ciento)
3. A los padres de familia y/o acudientes que no continúen con el proceso de matrícula y de vinculación con la institución, que hayan cancelado el valor de la misma tendrán derecho a la devolución del 70% (setenta por ciento) solicitado dentro de los 30 (treinta) días calendario siguientes a pago.

PARÁGRAFO 2. Entrega de documentos: Cuando los estudiantes requieran certificados, constancias, duplicados de carné o del medio de pago de pensiones, copia de actas de grado, diplomas y otros, deben cancelar el valor correspondiente, el cual será adoptado por el Consejo Directivo y DILE. (MEN)

3.4 PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN: Su permanencia depende del cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato de matrícula y las consagradas en el Manual de Convivencia, frente al cumplimiento de sus deberes. (Artículo 96 de la Ley 115 de 1994)

PARÁGRAFO 1: Pérdida de la calidad de estudiante:

1. Por retiro voluntario del estudiante que implique la terminación del contrato de matrícula, por mutuo acuerdo y consentimiento de las partes.
2. Por situación de fuerza mayor debidamente comprobada que afecte al estudiante e implique la terminación del contrato por mutuo acuerdo.
3. Por cierre temporal del colegio por más de sesenta (60) días o por clausura definitiva del mismo.
4. Vencimiento del término estipulado en el contrato de matrícula.
5. No renovación del contrato de matrícula.
6. Por las causales determinadas en el Proyecto Educativo Institucional, contrato de matrícula o el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 2: Retiro voluntario del colegio. Requisitos:

1. Informar por escrito a la Secretaría del colegio, indicando los motivos y la fecha a partir del cual opera el retiro.

y del estudiante, pactadas en el contrato de matrícula, de conformidad con el Artículo 96 de la Ley 115 de 1994, en cuanto a la fijación de condiciones para la permanencia del estudiante en el establecimiento, en concordancia con el Artículo 25 del decreto 2253 de 1995, en lo referente a la fijación de normas generales para el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas derivadas del sistema de matrículas y pensiones.

CAPITULO IV (COSTOS EDUCATIVOS: ANUALIDAD) **RÉGIMEN TARIFARIO**

4.1 ADOPCIÓN DE TARIFAS. La definición y cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo, por parte del colegio, constituye un sistema que hace parte integral del proyecto Educativo Institucional. El régimen tarifario del colegio se fundamenta en las disposiciones y los criterios definidos en la Ley General de Educación y desarrollados por reglamentos y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Distrital. La adopción de las tarifas para cada año lectivo, por concepto de matrículas, pensiones y cobros periódicos, es realizada por el Consejo Directivo del Colegio, atendiendo el proceso de autoevaluación, según los procedimientos y formularios establecidos por el Ministerio de Educación. La clasificación del colegio en un determinado régimen y el valor de los costos educativos, dependen de los parámetros y porcentajes que el Gobierno Nacional adopte para cada año. El colegio adopta la definición de una TARIFA ANUAL, que se cancela por mensualidades, fuera de la matrícula al inicio de cada año escolar.

4.2 VALOR DE LA MATRÍCULA. Es la suma anticipada que se cancela una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo o cuando se renueva el contrato de matrícula. Su carácter es obligatorio y su valor no puede ser superior al diez (10%) por ciento del costo total del año escolar.

4.3 VALOR DE LA PENSIÓN. Constituye la suma mensual que se sufraga al colegio para que el estudiante participe en el proceso formativo, según el Proyecto Educativo Institucional. El valor total, por concepto de pensiones está constituido por la tarifa anual. El valor de las pensiones lo cancelará el padre de familia o acudiente que suscriba el contrato de matrícula

en diez (10) cuotas iguales y anticipadas. Cada cuota es obligatoria y deberá ser pagada dentro de los Quince (15) primeros días de cada mes.

Los estudiantes nuevos que ingresen después del 15 del mes cancelan la pensión de manera proporcional del mes de ingreso.

Los padres de familia y/o persona a cargo de la custodia y cuidado personal del estudiante que presentan incapacidades prolongadas, licencias y/o permisos prolongados autorizados por coordinación académica del educando deberán cancelar el valor total del mes

correspondiente sin ningún tipo de descuento.

CAPITULO V OTROS COBROS PERIODICOS DURANTE EL AÑO.

Son las sumas que se pagan por servicios que presta el establecimiento educativo; estos cobros corresponden a:

TARIFAS, COBROS PERIODICOS Y OTROS COBROS PROPUESTOS PARA EL AÑO 2026

NIVELES	COSTOS ANUALES 2024	COSTOS ANUALES 2025	MATRICULA 2025	VALOR PENSIÓN ANUAL	VALOR PENSIÓN MES
PRE JARDÍN	\$ 7.680.400	\$ 8.600.000	\$ 860.000	\$ 7.740.000	\$ 774.000
JARDÍN	\$ 7.288.316	\$ 8.366.260	\$ 836.626	\$ 7.529.634	\$ 752.963
TRANSICIÓN	\$ 7.450.003	\$ 7.939.163	\$ 793.916	\$ 7.145.247	\$ 714.525
PRIMERO	\$ 8.266.589	\$ 8.115.288	\$ 811.529	\$ 7.303.759	\$ 730.376
SEGUNDO	\$ 8.266.589	\$ 9.004.795	\$ 900.400	\$ 8.104.316	\$ 810.432
TERCERO	\$ 7.447.378	\$ 9.004.795	\$ 900.400	\$ 8.104.316	\$ 810.432
CUARTO	\$ 7.447.378	\$ 8.112.428	\$ 811.243	\$ 7.301.186	\$ 730.119
QUINTO	\$ 7.788.466	\$ 8.112.428	\$ 811.243	\$ 7.301.186	\$ 730.119
SEXTO	\$ 8.159.877	\$ 8.483.976	\$ 848.398	\$ 7.635.398	\$ 763.558
SÉPTIMO	\$ 7.653.964	\$ 8.888.554	\$ 888.855	\$ 7.999.699	\$ 799.970
OCTAVO	\$ 7.221.595	\$ 8.337.463	\$ 833.746	\$ 7.503.717	\$ 750.372
NOVENO	\$ 7.727.107	\$ 7.866.484	\$ 786.648	\$ 7.079.835	\$ 707.984
DÉCIMO	\$ 7.802.128	\$ 8.417.137	\$ 841.714	\$ 7.575.424	\$ 757.542
UNDÉCIMO	\$ 7.513.158	\$ 8.498.858	\$ 849.886	\$ 7.648.973	\$ 764.897

Concepto y grados a los que aplica	Carácter	Año 2025	Año 2026	Grados a los que se aplica el cobro
Certificados y constancias cada uno	A solicitud	\$ 16.061	\$ 19.087	Prejardín a 11°
Derechos de grado	Obligatorio	\$ 98.398	\$ 116.939	11°
Duplicado acta de grados	A solicitud	\$ 22.486	\$ 26.723	11°
Duplicado diploma	A solicitud	\$ 98.399	\$ 116.940	11°

NOTA: Para el recaudo de las pruebas saber 11° se indicará por medio de circular informativa como se realizará el respectivo cobro

5.1 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL COBRO DE TARIFAS.

Las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes de los estudiantes se encuentran consignadas en el contrato de matrícula y con respaldo del pagaré firmado para el año lectivo correspondiente que se suscribe junto con el contrato de matrícula y forma parte integral de éste. Se entiende que un padre de familia o acudiente es moroso, cuando no ha cancelado la pensión dentro de los primeros Quince (15) días de cada mes, la pensión, excepto si media autorización expresa y escrita de la instancia competente. La Institución tiene el derecho de utilizar los procedimientos establecidos para obtener el dinero que se le adeuda. Cuando el padre de familia, después de la fecha de vencimiento se atrasa en el pago de la pensión, el colegio le cobrará un recargo por mora sobre la deuda total. Si al finalizar el año lectivo el padre de familia no ha cancelado la totalidad de la deuda, no se le renovará el contrato de matrícula para el próximo año, y se seguirá el trámite de cobro coactivo conforme a la legislación vigente.

5.2 TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE MORA Y DE NO PAGO.

El padre de familia o acudiente incurre en mora cuando vence la fecha acordada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el correspondiente pago de la pensión mensual y causará la sanción por mora que se indique en el pagaré, de conformidad con el Código de Comercio. Mientras el padre de familia o acudiente permanezca en situación de mora, el colegio no hará entrega de constancias, certificados o boletines, sin detrimento del derecho que tiene el estudiante de recibir la prestación del servicio educativo. Si las situaciones de mora son reiterativas o al finalizar el año académico el padre de familia o acudiente no se encuentra a paz y salvo, será causal de no renovación del contrato de matrícula para el año lectivo inmediatamente siguiente, tal como lo establece el contrato de prestación de servicios educativos de cada año escolar. En el caso

del grado undécimo, si el padre de familia no se encuentra a paz y salvo por todo concepto, el estudiante no podrá adelantar su proceso de graduación. “—Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un Contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones” (Sentencia 612/92).” “Si los padres escogen para sus hijos la educación privada, quedan obligados al pago de las pensiones, por lo tanto, la Sala no encuentra configurada violación a los derechos fundamentales invocada porque no se procedió a renovar la matrícula cuando había deudas por pensiones pendientes” (Tutela 452-97) (Tutela 208-96)”.

5.3. PROCESO DE RECUPERACIÓN DE CARTERA:

Mediante Circular Externa 48 de 2008 la Superintendencia Financiera, precisó sobre los cobros pre jurídicos, la obligación de informar de manera clara, cierta, precisa, suficiente y de fácil comprensión al consumidor, es por ello que a través de esta cláusula damos a conocer las condiciones en las cuales se efectuará el proceso de recaudo de la cartera de la

institución educativa, a partir de qué momento inicia la gestión, los gastos que comporta y la Entidad a través de la cual se va a realizar. Todo esto con el fin de efectuar un cobro acorde a los lineamientos previstos por la Ley. Al matricular un estudiante en el Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría, los TUTORES/PADRES/ACUDIENTES adquieren un compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, uno de ellos es el pagar oportunamente las pensiones los 15 primeros días de cada mes, conforme lo estipula el contrato educativo.

5.4. REPORTE A CENTRALES DE RIESGO:

El reporte a la central de riesgo se realizará de manera mensual con previa autorización del responsable económico, firmada en el contrato educativo. Quienes continúen al día con obligaciones de pago, mantendrán su reporte AAA en centrales de riesgo, siendo responsabilidad de los padres / acudientes o responsables económicos no incurrir en mora y así evitar el reporte negativo.

5.5. RETENCION DE CERTIFICADOS DE EVALUACION:

En caso de no pago oportuno de los valores de matrícula o pensiones, los establecimientos educativos de carácter privado de preescolar, básica y media, podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa, en términos del parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013.

5.6. RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES:

El Colegio Nuestra Señora de la Sabiduría considera parte esencial de la educación, reconocer las actitudes positivas y el constante esfuerzo de los estudiantes y padres brindándoles la oportunidad de: MATRÍCULA DE HONOR.

5.7. MATRÍCULA DE HONOR.

Otorgar matrícula de Honor al mejor estudiante Sabiduría de cada sección siempre y cuando los responsables económicos estén al día en el pago de sus obligaciones con el colegio. Este reconocimiento no aplica para estudiantes de grado undécimo.

TITULO XII VIGENCIA Y REFORMA DEL MANUAL

ACTA DE ACEPTACION DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Yo (padre de familia). _____

Identificado con C.C. _____ de _____ acepto la presente normatividad referida al Sistema Institucional de Evaluación (SIEE), a su manual de convivencia del colegio Nuestra Señora de la Sabiduría de Bogotá y demás apartes para el año 2024, las cuales encuentro en la página del colegio y plataforma institucional, aceptando y comprometiéndome a cumplir cabalmente los reglamentos que la Institución establece para el buen desempeño académico y convivencial de mi hijo(a).

Yo (estudiante). _____

Acepto la presente normatividad referida al Sistema Institucional de Evaluación (SIEE), a su manual de convivencia del colegio Nuestra Señora de la Sabiduría y demás apartes para el año 2026, las cuales encuentro en la página del colegio y plataforma institucional aceptando y comprometiéndome a cumplir cabalmente los reglamentos que la Institución establece para el buen desempeño académico y convivencial.

Estudiante: _____

Bogotá, D.C a los _____ del mes de _____ de 2026

Observaciones de la Institución: _____
