

COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO- AGUACHICA CESAR
MANUAL DE CONVIVENCIA 2026



“Educando desde la realidad para la Vida”



***“Nada te turbe
Nada te espante
Todo se pasa
Dios no se muda
La Paciencia todo lo alcanza
Quién a Dios tiene nada la falta”
¡SOLO DIOS BASTA!***

COMUNIDADES QUE APRENDEN

Construimos organizaciones conformadas como COMUNIDADES QUE APRENDEN, que surgen alrededor de aspiraciones comunes, donde las relaciones humanizantes de respeto, acogida, amistad y apertura, facilitan un clima organizacional que hace fluir la energía creadora.

Optamos por el trabajo cooperativo y colaborativo como formas de aprendizaje, y nos abrimos a la formación de vínculos y redes con otros grupos, organizaciones, conscientes de que "sólo en compañía" se puede producir Conocimiento y crecer.



"La educación que se dé en la *Compañía de Santa Teresa de Jesús*, debe ser conforme en todo a la doctrina de la Iglesia y el espíritu de Santa Teresa de Jesús, espíritu de nobleza, dignidad, magnanimidad, verdad, humildad, alegría, fortaleza... se educa por la razón, por el amor, con la religión"

San Enrique de Ossó

| | |
|--|-----------|
| Contenido | |
| MANUAL DE CONVIVENCIA 2026..... | 9 |
| CAPITULO I:..... | 9 |
| 1.1 INTRODUCCIÓN..... | 9 |
| 1.2 INFORMACIÓN GENERAL..... | 9 |
| 1.3 FUNDAMENTO LEGAL..... | 9 |
| CAPÍTULO II:..... | 16 |
| IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO..... | 16 |
| 2.1 CARACTERIZACIÓN..... | 16 |
| 2.2 HORIZONTE INSTITUCIONAL..... | 16 |
| 2.3 PRINCIPIOS FILOSÓFICOS Y PEDAGÓGICOS DE LA EDUCACIÓN TERESIANA..... | 20 |
| 2.4 NUESTROS SÍMBOLOS..... | 21 |
| 2.5 LA PROPUESTA EDUCATIVA TERESIANA PROVINCIAL (PET)..... | 24 |
| CAPÍTULO III..... | 24 |
| PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULAS..... | 24 |
| 3.1 ¿QUÉ ES LA ADMISIÓN?..... | 24 |
| 3.2 POLÍTICAS DE ADMISIÓN..... | 24 |
| 3.3 PROCESO DE MATRÍCULA..... | 25 |
| 3.4 COSTOS EDUCATIVOS..... | 28 |
| CAPITULO IV:..... | 30 |
| ORGANISMOS DE GOBIERNO Y/O PARTICIPACIÓN..... | 30 |
| 4.1 GOBIERNO ESCOLAR..... | 30 |
| 4.2 LA RECTORA:..... | 30 |
| 4.3 EL CONSEJO DIRECTIVO..... | 32 |
| 4.4 CONSEJO ACADÉMICO..... | 34 |
| OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 35 |
| 4.5 EQUIPO DE GESTIÓN..... | 35 |
| COMITÉ DE DEMOCRACIA DEL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO..... | 36 |
| EL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y EL PERSONERO..... | 37 |
| 4.6 CONSEJO ESTUDIANTIL..... | 37 |
| 4.7 EL/LA PERSONERO/A..... | 40 |
| 4.8. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA..... | 42 |
| 4.9 CONSEJO DE PADRES/MADRES DE FAMILIA..... | 42 |
| 4.10 LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 44 |
| CAPÍTULO V:..... | 63 |
| ASISTENCIA E INASISTENCIA ESCOLAR DE LOS/AS ESTUDIANTES TERESIANOS..... | 63 |
| 5.1 INFORMACIÓN SOBRE LAS INASISTENCIAS..... | 64 |
| 5.2 EXCUSAS..... | 64 |
| 5.3 RETARDOS..... | 64 |

| | |
|---|----|
| 5.4 PERMISOS | 65 |
| 5.5 PERMISOS PARA SALIR DEL SALÓN | 65 |
| 5.6 PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS U OTROS EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO..... | 65 |
| 5.7 INASISTENCIA POR VIAJES FAMILIARES O ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS POR EL COLEGIO..... | 65 |
| 5.8 OTRAS ACTIVIDADES NO ESCOLARES: | 66 |
| 5.9 SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO:..... | 66 |
| CAPÍTULO VI: | 66 |
| DIRECTRICES GENERALES DEL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO | 66 |
| 6.1 HORARIO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES AL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO | 66 |
| 6.2 SALIDA DE LOS/LAS ESTUDIANTES AL FIN DE LA JORNADA..... | 66 |
| 6.3 ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES..... | 67 |
| 6.4 ORACIÓN Y DIRECCIÓN DE GRUPO | 68 |
| 6.5 ENTRADA DE ARTÍCULOS ESPECIALES AL COLEGIO | 68 |
| 6.6 LIBROS ESPECIALES | 68 |
| 6.7 NO USO DEL CELULAR EN LA INSTITUCION | 69 |
| CAPITULO VII:..... | 70 |
| NORMAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA | 70 |
| 7.1 PRESENTACIÓN PERSONAL..... | 70 |
| 7.2 SALUD PÚBLICA..... | 70 |
| 7.3 RESPETO A LOS EDUCADORES Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS | 71 |
| CAPITULO VIII: | 71 |
| CONDUCTO REGULAR..... | 71 |
| 8.1 CONDUCTO REGULAR..... | 71 |
| CAPITULO IX: | 72 |
| PROCESOS DISCIPLINARIOS INSTITUCIONALES..... | 72 |
| 9.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS..... | 72 |
| 9.2 POTESTAD DISCIPLINARIA:..... | 72 |
| 9.3 DEBIDO PROCESO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS:..... | 73 |
| 9.4 OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO: | 73 |
| 9.5 FALTAS DISCIPLINARIAS | 75 |
| 9.6 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS | 75 |
| 9.7 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES | 75 |
| 9.8 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES | 75 |
| 9.9 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS..... | 76 |
| 9.10 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA DISCIPLINA | 80 |
| 9.11 ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES..... | 81 |

| | |
|---|-----|
| 9.12. SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES..... | 84 |
| CAPITULO X: | 85 |
| LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO | 85 |
| 10.1 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: | 86 |
| 10.2 RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN ANTE LA LEY 1620..... | 87 |
| 10.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS PEDAGÓGICOS: | 88 |
| 10.4 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.. | 88 |
| 10.5 PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... | 93 |
| RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL..... | 96 |
| SITUACIONES DE ALTO RIESGO | 96 |
| GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS | 96 |
| SITUACIONES TIPO I. | 97 |
| SITUACIONES TIPO II..... | 97 |
| SITUACIONES TIPO III. | 100 |
| 10.6 ACTIVACIÓN DE LA RUTA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS..... | 103 |
| 10.7 ATENCIÓN EN SALUD MENTAL | 103 |
| CAPITULO XI | 107 |
| PLAN DE ESTUDIOS..... | 107 |
| 11.1 DIMENSIONES DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN PREESCOLAR..... | 107 |
| 11.2 PROYECTO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA | 109 |
| POLÍTICA DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES..... | 109 |
| 11.3 MARCO LEGAL..... | 110 |
| 11.4 POLITICAS DE INCLUSION | 110 |
| 11.5 LÍNEAS DE INTERVENCIÓN | 111 |
| 11.6 LÍNEAS DE ACCIÓN..... | 111 |
| ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES: | 112 |
| CAPITULO XII..... | 115 |
| SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN | 115 |
| 12.1 CONCEPTO DE VALORACIÓN Y EVALUACIÓN (DECRETO 1075 de 2015) | 115 |
| 12.2 ENTENDEMOS POR “VALORACIÓN”:..... | 115 |
| 12.3 ENTENDEMOS POR “EVALUACIÓN” | 116 |
| 12.4 ENFOQUE VALORATIVO – EVALUATIVO | 117 |
| 12.5 PLANEACIÓN ABP/ MALLA DE VALORACIÓN-EVALUACIÓN..... | 122 |
| 12.6 ESCALA DE VALORACIÓN-EVALUACIÓN INSTITUCIONAL | 122 |
| 12.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:..... | 125 |
| 12.8 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN-EVALUACIÓN | 127 |
| 12.9 ESTRATEGIAS PERMANENTES DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES..... | 130 |

| | |
|--|-----|
| 12.10 CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LA/OS ESTUDIANTES | 133 |
| 12.11 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LAS ESTUDIANTES, DURANTE EL AÑO ESCOLAR..... | 134 |
| 12.12 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN | 135 |
| 12.13 PROMOCIÓN ANTICIPADA SEGÚN EL DECRETO 1075 de 2015, en el artículo 2.3.3.3.3..... | 135 |
| 12.14 ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA ORGANIZACIONAL DE EVALUACIÓN | 137 |
| 12.15 INFORMES VALORATIVO-EVALUATIVO:..... | 138 |
| 12.16 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES. | 138 |
| 12.17 MECANISMOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS/AS ESTUDIANTES..... | 139 |
| 12.18 GRADUACIÓN | 140 |
| CAPITULO XIII | 141 |
| PROYECTO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO..... | 141 |
| 13.1 REGLAMENTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO..... | 141 |
| 13.2 REGLAMENTO INTERNO DEL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:..... | 142 |
| 13.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EN OTRAS INSTITUCIONES:..... | 144 |
| 13.4 ESTÍMULOS AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL: | 144 |
| 13.5 SANCIONES AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:..... | 144 |
| CAPITULO XIV | 145 |
| MEDIA TÉCNICA..... | 145 |
| 14.1 OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA | 145 |
| 14.2 PERFIL DEL ESTUDIANTE ASPIRANTE DE LA MEDIA TÉCNICA: | 146 |
| 14.3 OBLIGACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Y EL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO..... | 146 |
| 14.4 RESPONSABILIDADES DEL SENA | 146 |
| 14.5 RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA | 147 |
| 14.6 RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE | 148 |
| 14.7 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES | 148 |
| 14.8 TABLA DE SABERES..... | 148 |
| 14.9 INGRESO A LA MEDIA TÉCNICA | 149 |
| 14.10 PERMANENCIA Y EXCLUSIÓN DEL ESTUDIANTE EN LA MEDIA TÉCNICA | 149 |
| 14.11 DERECHOS DEL APRENDIZ SENA | 150 |
| 14.12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROMOCIÓN..... | 151 |
| 14.13 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y DEFINICIÓN DE CADA DESEMPEÑO..... | 151 |
| 14.14 ESTRATEGIAS PERMANENTES DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES DE LOS ESTUDIANTES | 152 |
| CAPITULO XV: | 154 |

| | |
|--|------------|
| OTROS SERVICIOS Y REGLAMENTOS PARA EL BUEN USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO | 154 |
| 15.1 SERVICIOS | 154 |
| 15.2 REGLAMENTOS PARA EL BUEN USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO | 155 |
| 15.3 FUNCIONAMIENTO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL..... | 161 |
| 15.4 MEDIDAS DE HIGIENE Y CUIDAD POST-PANDEMIA | 162 |
| 15.5 FUNCIONAMIENTO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL..... | 162 |
| CAPITULO XVI: | 163 |
| VIGENCIA DE LA PRESENTE EDICIÓN | 163 |
| CAPITULO XVII: | 163 |
| ANEXOS Y GLOSARIO | 163 |
| 17.1 ANEXO No. 1 tarifas 2026..... | 163 |
| 17.2 GLOSARIO..... | 163 |

RESOLUCIÓN RECTORAL NO. 410/2025

POR LA CUAL SE PUBLICAN LOS AJUSTES Y ACTUALIZACIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO DE AGUACHICA CESAR PARA EL AÑO 2026.

La rectora del Colegio Teresiano Reina Del Carmelo, en calidad de presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994 y el Decreto Único Compilatorio 1075 de 2015 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia,

Los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos.

En el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 2.3.3.1.5.6., del Decreto 1075 de 2015

El numeral 7 del Artículo 2.3.3.1.4.1 del Decreto 1075 de 2015 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional,

El Artículo 2.3.3.1.4.4 del Decreto 1075 de 2015 reglamenta el contenido del Manual de convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar,

En los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.

La Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y el Decreto 1075, Título 5, Artículos 2.3.5.2.1.1 al 2.3.5.6.4, prescriben la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

Que La Sentencia T 478/2015 ordenó la revisión de los manuales de convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes.

Que el Decreto 1075 de 2015, en el artículo 2.3.3.5.2.3.1., literal c) Responsabilidades de los "establecimientos educativos públicos y privados, estableció en el numeral 10. Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.

Ley de habeas data 1581 de 2012 o ley de protección de datos, por medio de la cual se dan las disposiciones generales para la protección de datos personales.

Las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa,

El Consejo Directivo según Acta No. 8 del 12 de noviembre de 2025, aprobó las modificaciones, adopciones y ajustes pertinentes al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar

Que en el acta No. 8 y en el acto administrativo No. 410 del 01 de diciembre de 2025 se aprueban todos los ajustes realizados al PEI.

Se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° Aprobar la reforma al actual Reglamento o Manual de Convivencia con las adopciones, modificaciones y ajustes en sus niveles: Preescolar, Primaria y Bachillerato.

ARTÍCULO 2° Implementar el Reglamento o Manual de Convivencia Escolar aprobado, en sus niveles: Preescolar, Primaria y Bachillerato.

ARTÍCULO 3° Divulgar el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, a la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

ARTÍCULO 4° Remitir la presente Resolución a la Secretaría de Educación junto con el Reglamento o Manual de Convivencia aprobado.

Dada en la Rectoría del Colegio Teresiano Reina Del Carmelo a 01 de diciembre de 2025

La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

HNA. LILIANA DIAZ POSADA

Rectoría: rectoria.oficial@teresianoaguachica.edu

Coordinación de pastoral: coordinacion.pastoral@teresianoaguachica.edu.co

Coordinación académica: coordinacion.academica@teresianoaguachica.edu.co

Coordinación de convivencia: coordinacion.convivencia@teresianoaguachica.edu.co

Administración: administradora@teresianoaguachica.edu.co

Psicología: glenys.ramirez@teresianoaguachica.edu.co

MANUAL DE CONVIVENCIA 2026

CAPITULO I:

1.1 INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa del Colegio Teresiano Reina del Carmelo de Aguachica-Cesar ha construido el manual de convivencia ciñéndose a las normas de la Constitución Política de Colombia, ya que su función básica es la de formar ciudadanas/os respetuosas/os de los derechos de los demás, conscientes de sus derechos y deberes. Se ha tenido en cuenta el código de la infancia y la adolescencia, la Ley 1098 de 2006, que proclama que la educación debe ser orientada a desarrollar la personalidad y las facultades del menor, inculcando el respeto por los derechos humanos con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad y al mismo tiempo nuestra Propuesta Educativa teresiana (PET), la cual enfatiza que la Educación es aquella que logra centrarse en la persona, desde el reconocimiento de su hermosura y dignidad, con opciones claras para la transformación social hacia la equidad, reciprocidad, inclusión y solidaridad.

1.2 INFORMACIÓN GENERAL

El Colegio Teresiano Reina del Carmelo en su Proyecto Educativo Institucional PEI: “Educando desde la realidad para la vida” busca el crecimiento personal de sus estudiantes ofreciendo una formación integral, basada en el desarrollo de las cuatro dimensiones antropológicas Teresianas del ser humano: Dimensión Relacional, Dimensión Cognitiva, Dimensión Volitiva y la Dimensión de la trascendencia. Cada una de estas dimensiones es expresión de la potencialidad humana

El Colegio Teresiano Reina del Carmelo ofrece a la sociedad personas capaces de ser transformadores sociales constructoras de una sociedad más justa y solidaria.

1.3 FUNDAMENTO LEGAL

Son fundamentos legales del Reglamento o Manual de Convivencia los siguientes:

CONCORDATO ENTRE LA IGLESIA CATÓLICA Y EL ESTADO COLOMBIANO DE 1973. Establece la competencia de la iglesia católica para desarrollar su misión apostólica y evangelizadora.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia:

Artículo 1º. Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República Unitaria, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Artículo 2º. El Estado debe promover la participación de todos.

Artículo 13º. Libertad e igualdad ante la ley.

Artículo 15º. Derecho a la intimidad y al buen nombre.

Artículo 16º. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.

Artículo 20º. Derecho a la libertad de opinión y rectificación.

Artículo 23º. Derecho de petición y pronta resolución.

Artículo 33º. Nadie está obligado a declarar contra sí mismo o cónyuge, o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad.

Artículo 41º. Conocer la Constitución, el civismo, la democracia y la participación ciudadana.

Artículo 43º. Igualdad de derechos y oportunidades para hombres y mujeres. Protección especial a la mujer embarazada y cabeza de familia.

Artículo 44º. La educación, la cultura y la recreación son derechos fundamentales de los niños, entre otros.

Artículo 45º. El adolescente tiene derecho a la protección y formación integral, a participar en los organismos públicos o privados.

Artículo 67º. La educación es un servicio público con función social, al que tienen derecho todas las personas.

Artículo 68º. Los establecimientos educativos podrán ser fundados por particulares y darán participación a la comunidad educativa en la dirección. Idoneidad, profesionalización y dignificación del Educador. El estudiante no puede ser obligado(a) a recibir educación religiosa en los establecimientos del Estado.

Artículo 70º. Fomento y promoción de la cultura, a través de la educación. La cultura es el fundamento de la nacionalidad.

Artículo 95º. Todo colombiano tiene el deber de engrandecer y dignificar la comunidad nacional.

NOTA: En nuestro colegio como institución educativa privada católica, el padre, madre o acudiente y el estudiante, asumen y se comprometen con la orientación religiosa como área fundamental en el plan de estudios.

LEY 12 DE 1991 “CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ”

LEY 115 DE 1994.

Artículo 73º. Proyecto Educativo Institucional. Con el fin de lograr la formación integral de los estudiantes, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos educadores y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para Maestro y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

Artículo 87º. Reglamento o Manual de Convivencia. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los estudiantes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.

Artículo 94º. En todos los establecimientos de educación básica y de educación media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un estudiante del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes.

LEY 1146 de 2007 (Julio 10), por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.

LEY 1098 DE 2006 LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

Artículos significativos para la convivencia social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes:

Artículo 10º Corresponsabilidad: para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

Artículo 15º. Ejercicio de los derechos y responsabilidades: es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. Las autoridades contribuirán con este propósito a través de decisiones oportunas y eficaces y con claro sentido pedagógico. El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo.

Artículo 19º. Derecho a la rehabilitación y la resocialización: los niños, las niñas y los adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas

Artículo 26º. Derecho al debido proceso: los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.

En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

Artículo 28º. Derecho a la educación: los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. Esta será obligatoria por parte del Estado en un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones estatales de acuerdo con los términos establecidos en la Constitución Política.

Artículo 39º. Obligaciones de la familia: la familia tendrá la obligación de 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:

“...2. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.

3. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.

...8. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo “.

Artículo 43º. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos: las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.

2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.

3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

LEY 1453 DEL 24 DE JUNIO DE 2011, “Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad”

LEY 1014 DEL 2006 FOMENTO A LA CULTURA DEL EMPRENDIMIENTO. La formación para el emprendimiento busca el desarrollo para la cultura del emprendimiento con acciones en pro de la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal, no formal y su articulación con el sector productivo. La educación debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica, para que el estudiante esté en capacidad de crear su propia empresa, adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia.

LEY 30 DE 1986, reglamentada por el Decreto Nacional 3788 de 1986, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacentes y se dictan otras disposiciones

LEY 934 DE 2004, por la cual se oficializa la Política de Desarrollo Nacional de la Educación Física.

LA RESOLUCIÓN 4210 DE 1996. Establece “**REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**”.

DECRETO UNICO Y REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACION 1075 de 2015. Apartes significativos:

Artículo 2.3.3.1.4.4.- Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o Manual de Convivencia. El reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los(as) estudiantes(as) y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa. En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

Reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas.

Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como equipos, instalaciones e implementos.

Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.

Normas de conducta de estudiantes y profesores que garanticen el mutuo respeto. Deben incidir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.

Procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad. Deben incluir instancias de diálogo y de conciliación.

Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.

Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.

Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto. Debe incluir el proceso de elección del PERSONERO de los estudiantes.

Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexas con el servicio de educación que ofrezca la institución a los estudiantes. Ver: Artículo 4 Decreto Nacional 2253 de 1995

Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna del establecimiento, tales como periódicos, revistas o emisiones radiales que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión.

Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes, seguros de vida y de salud

Reglas para uso de la biblioteca escolar.

Artículo 2.3.3.1.11.1. Sobre la incorporación del receso estudiantil.

Artículos 2.3.3.4.5.1 al 2.3.34.5.4 Establece la cátedra por la paz.

Artículos 2.3.4.1 al 2.3.4.12 Establece normas sobre “la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados”

Artículos 2.3.5.2.1.1 al 2.3.5.6.4 Establece la organización y funcionamiento del sistema nacional de la convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y la mitigación de la violencia escolar.

Capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, artículo 2.3.3.3.1. al ARTÍCULO 2.3.3.3.18., compila el Decreto 1290 de 2009, reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media; y se concede autonomía institucional para establecer el "Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes - SIEE", Así mismo establece la escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación.

Título 2 Disposiciones Específicas Para El Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas de Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos, Artículo 2.3.2.2.1.1. Autorización.

Los establecimientos educativos privados que ofrezcan la educación formal en cualquiera de sus niveles, preescolar, básica y media, serán autorizados para la aplicación de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Capítulo.

La definición y autorización de matrículas, pensiones y cobros periódicos constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y es contenido del mismo, en los términos del artículo 2.3.3.1.4.1. del presente Decreto.

Para los efectos del presente Capítulo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 138 y 202 de la Ley 115 de 1994 son establecimientos educativos privados, los fundados y organizados por los particulares, los de carácter comunitario, solidario, cooperativo y los constituidos como asociaciones o fundaciones sin ánimo de lucro, previa autorización de carácter oficial para prestar el servicio público educativo. *(Decreto 2253 de 1995, artículo 1)*

SECCIÓN 2, PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO; SUBSECCIÓN 1, ORGANIZACIÓN GENERAL, Artículo 2.3.3.2.2.1.1. al Artículo 2.3.3.2.2.7., servicio educativo al nivel de preescolar

Libro 2 Régimen Reglamentario del Sector Educativo, Parte 3. Reglamentación de la Educación Preescolar, Básica y Media, que compila la Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política, se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros; y se fija funciones de los educadores.

SECCIÓN 4, EDUCACIÓN RELIGIOSA, artículo 2.3.3.4.4.1. al artículo 2.3.3.4.4.8, normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994

Título 3 Prestación del Servicio Educativo, Capítulo 1 Aspectos Pedagógicos y Organizacionales Generales, Sección 11 ARTÍCULO 2.3.3.1.11.1., Incorporación del Receso Estudiantil (Decreto 1373 de 2007, artículo 1)

DECRETO 1421 DE 2017, «por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad»; hoy compilado en el Decreto 1075 de 2015:

Artículo 2.3.3.5.2.3.1. Gestión educativa y gestión escolar. Literal c) Responsabilidades de los "establecimientos educativos públicos y privados.

Artículo 2.3.3.5.2.3.5. Construcción e implementación de los Planes Individuales de apoyos y ajustes razonables'(PIAR).

Artículo 2.3.3.5.2.3.6. Acta de Acuerdo del diseño del PIAR

LEY 2025 DE 2020, por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la Ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones

LEY 2197 DE 2022. SEGURIDAD CIUDADANA: por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad. La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta ley ordena: ARTÍCULO 94. Adiciónese dos nuevos parágrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006, así:

PARÁGRAFO 1. Considérese obligatorio que todas las instituciones educativas públicas y privadas estructuren un módulo articulado al PEI (Proyecto Educativo Institucional), para mejorar las capacidades de los padres de familia y/o custodios en relación con las orientaciones para la crianza que contribuyan a disminuir las causas de la violencia intrafamiliar y sus consecuencias como consumo de sustancias psicoactivas, embarazo en adolescentes, deserción escolar, agresividad, entre otros. (Subraya fuera de texto)

PARÁGRAFO 2. Las secretarías de educación municipal y departamental deberán orientar y supervisar las estrategias y metas del sistema psicopedagógico y las Instituciones deberán consignarlo dentro del Proyecto Educativo Institucional (PEI) como de obligatorio cumplimiento. La Política Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana se rige por principios rectores que orientan las acciones por implementar y responden a la vocación institucional, respetuosa del ordenamiento jurídico y pluralista, que inspiró su diseño y formulación.

En aplicación del principio de corresponsabilidad, la seguridad y convivencia ciudadana es un asunto de todos en la sociedad. Su logro demanda no sólo el concurso de los poderes públicos, en función de sus competencias misionales, sino también los esfuerzos articulados de las entidades nacionales y territoriales del Estado con el sector privado, la academia, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general.

LEY No 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013 Artículos: 2, 5, 13, 17, 18, 19 y 21. "Por la cual se crea 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".

El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

SENTENCIA T-478 /2015, Que ordenó la revisión de los Manuales de Convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes.

LEY 1801 DEL 29 DE JULIO DEL 2016 (CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA): Las disposiciones previstas en este Código son de carácter preventivo y buscan establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de policía, de conformidad con la Constitución Política y el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 33°. Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas

Artículo 39°. Prohibiciones a niños, niñas y adolescentes.

LEY 1618 DE FEBRERO DE 2013: "Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad". En el Artículo 1° se determina que el objeto de la presente ley es garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad,

mediante la adopción de medidas de inclusión, acción afirmativa y de ajustes razonables y eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad, en concordancia con la Ley 1346 de 2009.

DECRETO 1411 DE 2022. Por el cual se subroga el Capítulo 2 del Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 y adicionar una Subsección nueva a este Capítulo, con el propósito de reglamentar la educación inicial como servicio educativo para las niñas y los niños menores de seis (6) años, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, Ley 1098 de 2006 y la Ley 1804 de 2016, estableciendo sus disposiciones generales, definiendo la organización del servicio, su prestación y las responsabilidades de los prestadores del servicio de educación inicial y las entidades territoriales.

DECRETO 459 DE 2024: “Por medio del cual se reglamenta la participación de las familias en los procesos educativos de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, de educación preescolar, básica y media para promover el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes”.

Artículo 2.3.4.1.1.1. Alianza Familias-Escuela por el desarrollo y la formación integral de niños, niñas y adolescentes. La Alianza Familias-Escuela es el proceso a través del cual las familias y la escuela definen conjuntamente propósitos, estrategias, herramientas de colaboración, solidaridad y apoyo mutuo, en procura de fortalecer condiciones sociales, materiales, pedagógicas y humanas para promover el desarrollo integral y el aprendizaje de niños, niñas y adolescentes, desde la educación inicial hasta la educación media; posibilitando el intercambio y la construcción de saberes y experiencias sobre las prácticas de cuidado, crianza, identificación de capacidades y movilizandolas estrategias como herramientas que se requieran en el entorno comunitario e institucional de cada territorio.

La Alianza Familias-Escuela promoverá la reflexión y transformación de las pautas que se orienten al desarrollo, el reconocimiento y defensa de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, avanzando en todo caso en un proceso de reafirmación o ampliación de los derechos humanos, bajo los parámetros que determinen los organismos de promoción y protección de estos, así como de la evidencia científica.

LEY 2383 DE 2024: “por medio de la cual se promueve la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas de preescolar, primaria, básica y media en Colombia”.

Artículo 1º. Objeto. La presente ley tiene como fin promover de manera transversal la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en los centros e instituciones educativas de los niveles preescolar, primaria, básica y media del país, dentro de un marco de desarrollo integral.

Artículo 2º. Definiciones. Para los fines de esta ley se entiende por:

Educación socioemocional: se refiere al conjunto de competencias cognitivas, sociales, emocionales y demás habilidades no cognitivas que una persona puede aprender y desarrollar para gestionar de manera asertiva sus emociones, pensamientos y comportamientos para cuidar de sí mismo y de los demás, favoreciendo su salud mental y física, sus mecanismos de relacionamiento y sus capacidades de gestión en proyectos personales, familiares, académicos.

Desarrollo integral: es el proceso singular de transformaciones y cambios de tipo cualitativo y cuantitativo mediante el cual el sujeto dispone de sus características, capacidades, cualidades y potencialidades para estructurar progresivamente su identidad y su autonomía.

El desarrollo integral ocurre a lo largo de todo el curso de vida y requiere de acciones de política pública que lo promuevan más allá de la primera infancia, y que tengan en cuenta los diferentes entornos a los que puede pertenecer una persona.

Artículo 3º. Campo de aplicación. La presente ley se aplicará en todo el territorio nacional en los centros e instituciones educativas públicas y privadas formales para niños, niñas y adolescentes de los niveles

preescolar, básica primaria, básica secundaria y media, e incluirá a profesores, padres de familia, tutores y demás miembros de la comunidad educativa, dentro de un marco de corresponsabilidad.

En los centros e instituciones educativas de preescolar, básica primaria, básica secundaria y de educación media, con una alta presencia de población Raizal y Étnica, la educación socioemocional se promoverá en su lengua natal.

El presente Manual Conjuga las demás normas inherentes, concordantes y pertinentes de carácter constitucional, legal y demás decretos aplicables sobre la materia en desarrollo.

CAPÍTULO II: **IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO**

2.1 CARACTERIZACIÓN

| | |
|-----------------------------|---|
| Nombre: | COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO |
| Dirección: | Calle 6ª. No.17-44 |
| Teléfono: | 5661539 |
| Ciudad: | Aguachica |
| Departamento: | Cesar |
| Fecha de fundación: | 12 de enero de 1985 |
| Licencia de funcionamiento: | 0007-0008-0009 del 26 de febrero de 1985 |
| Carácter: | Mixto |
| Propietario: | COMPAÑÍA DE SANTA TERESA DE JESÚS |
| Calendario: | A |
| Jornadas: | Única |
| Niveles: | Preescolar, Educación Básica y Media Técnica |
| Modalidad: | Media técnica con especialidad en asistencia Administrativa |
| Resolución | No. 006259 de 4 de agosto de 2021 |
| Certificación Sanitaria: | 24 de agosto de 2023 |
| Rectora: | Hna. Liliana Díaz |
| Título de PEI: | “Educamos desde la realidad y para la vida” |

2.2 HORIZONTE INSTITUCIONAL

2.2.1 Nuestra Misión:

El colegio Teresiano Reina del Carmelo de la Compañía de Santa Teresa de Jesús se inspira en el carisma teresiano de Enrique de Ossó para formar a la persona desde una educación humanizadora, liberadora y transformadora.

La educación teresiana acorde a las diferentes realidades, implementa la metodología acción reflexión acción con, el fin, de promover desde estrategias como el ABP y el trabajo cooperativo, competencias intelectuales, espirituales, emocionales, relacionales, éticas y laborales que le permitan al estudiante enfrentar los nuevos retos, que el mundo global les ofrece, además de ser, con otros, diseñadores y creadores de transformación social.

2.2.2 Nuestra Visión:

El Colegio Teresiano Reina del Carmelo para el 2028 será una institución educativa reconocida por desarrollar en sus estudiantes competencias intelectuales, espirituales, emocionales, relacionales, éticas y laborales, enmarcados en la espiritualidad teresiana de San Enrique de Ossó, que le permitan, con espíritu crítico y

capacidad de trabajo con otros diseñar y crear transformaciones sociales, políticas, económicas y culturales en un mundo global.

2.2.3 Políticas de Calidad

- Desde los criterios pedagógicos transmitidos por nuestro fundador San Enrique de Ossó, el **Colegio Teresiano Reina del Carmelo** hace opción por una educación humanizadora, liberadora y transformadora teniendo en cuenta la realidad y el contexto social.
- A través de la Pedagogía Teresiana el Colegio se basa en unos sólidos fundamentos educativos, científicos y técnicos explícitos en su plan de estudios.
- El enfoque educativo hace énfasis en el desarrollo de competencias, el pensamiento ecológico, la justicia solidaria, la ética del cuidado.
- El desarrollo de otras competencias específicas en la media técnica, fortalecen su formación para los retos del medio actual y su continuidad en la etapa de estudios universitarios.
- La vivencia de experiencias trascendentes de acuerdo al itinerario teresiano que favorezcan el encuentro con Dios y el desarrollo de los procesos de: interioridad, conocimiento propio, silencio, trato de amistad.
- La educación de habilidades para la convivencia y el trabajo cooperativo que ayuden a la convivencia pacífica en sociedades plurales.
- El desarrollo de la cultura y el deporte con los cuales se pretende desarrollar y vivir los valores que favorecen la educación para la vida, la cooperación y la transformación social.
- El manejo adecuado y crítico de la tecnología y ponerla al servicio de su desarrollo como personas multiculturales, sistémicas y digitales.
- El desarrollo de capacidades de trabajar de forma natural en equipo, cooperativamente y en red, logrando favorecer su proyecto vital y profesional.

2.2.4 NUESTROS VALORES

INTERIORIDAD

Se refiere a la posibilidad de construir una relación fuerte con Dios que habita a la persona en lo más profundo de su ser y desde ahí le capacita para relacionarse con las demás personas y toda la creación. La interioridad teresiana se sustenta en una constante capacidad de recorrer un itinerario espiritual, a través del encuentro personal *con quien sabemos nos ama*; que le permite descubrir su gran hermosura y dignidad, construir su proyecto de vida y ser agente de transformación social.

VERDAD

Es una virtud que hace referencia a una toma de consciencia de las propias fortalezas, cualidades y la fragilidad que acompaña a las personas; es camino que les hace sinceros consigo mismos, con Dios y los demás y les invita a vivir en humildad.

RESPETO

Es la virtud por la cual se reconoce y se tiene presente la dignidad de las personas, como seres únicos e irrepetibles creados a imagen de Dios; es ser inclusivos, es aceptar a cada ser humano desde el amor y la compasión que promueve los principios éticos y espirituales del carisma Teresiano.

RESPONSABILIDAD

La responsabilidad es una virtud humana que surge de un llamado desde la interioridad del ser, de la realidad y las personas, sujeto a irse desarrollando y educando según el contexto donde vive. Le permite tomar decisiones, a la vez, asumir las consecuencias de los actos libremente realizados.

SOLIDARIDAD

La solidaridad es una virtud que impulsa a considerar las necesidades de otras personas antes que las propias, con amor, apoyo y servicio. Como teresianos es la expresión de una caridad verdadera, perdurable y eterna. Servir como familia teresiana los unos a los otros con amor fraternal, entrega desinteresada y generosa.

JUSTICIA

Principio que promueve la igualdad y la equidad basadas en el reconocimiento de la dignidad de las personas, sus derechos, sus deberes y el bien común.

INCLUSIÓN

Opción permanente y deliberada por la heterogeneidad y la diversidad, en la cual el respeto y el reconocimiento de la dignidad de las personas, sus experiencias, capacidades, talentos y contexto cultural se consideran una riqueza para la comunidad.

COMUNICACIÓN ASERTIVA

Disposición para escuchar, comprender y retroalimentar el propio punto de vista. Comporta así mismo el hacerse entender y compartir su propia sabiduría, de tal manera que se produzca un intercambio recíproco de sentimientos, percepciones, experiencias e ideas para el crecimiento personal y comunitario. Implica por otro lado el ejercicio de autodominio y voluntad.

LIDERAZGO

Ejercicio permanente de empoderamiento en su realidad para acompañar procesos, proyectos, acciones, entre otros, a partir de una visión compartida que conduzca a generar relaciones humanizadoras y transformadoras del entorno social.

AMOR

Talante que permite crear y sustentar las relaciones humanas con dignidad y profundidad, a la vez que configura la base para la iniciativa y la acción humana. Esta cualidad da “valor a todas las cosas”.

RESILIENCIA o ENTEREZA

Capacidad para adaptarse a las situaciones adversas con resultados positivos, con la confianza que todo saldrá adelante a pesar de todo.

COHERENCIA

Búsqueda de la congruencia interna y externa frente a lo que se piensa, se hace y/o se habla, obedeciendo a los principios de cada persona y la ética institucional.

CREATIVIDAD

Capacidad innata que poseemos todos los seres humanos para dar soluciones originales. Se potencializa a través de la exploración, el descubrimiento y la dedicación.

RELACIONALIDAD

Componente constitutivo de la persona que le capacita para entrar en relación con otros, con su entorno, consigo misma y con Dios constituyéndose como un YO personal, capaz de encuentro, reciprocidad y donación.

2.2.5 OBJETIVOS GENERALES DEL PEI

Están enmarcados en la Ley General de Educación, que define la educación como: “Un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes” (Ley General de Educación Cap. 1). Y también en los Principios Filosóficos y Pedagógicos de una Institución Teresiana, donde “Educar quiere decir levantar, restaurar, perfeccionar. Es el cultivo armónico y el ejercicio conveniente de las potencias, facultades del ser humano, para que se perfeccionen y le ayuden a su felicidad temporal y eterna” (Enrique de Ossó: Apuntes de pedagogía, pág.7):

- Asegurar la realización de las actividades previstas para el logro de los objetivos propuestos en los diferentes Proyectos, en un determinado tiempo.

- Determinar pautas y acuerdos que debe atender la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar.
- Lograr la armonía, comunicación y colaboración entre docentes, estudiantes, padres de familia y demás estamentos del plantel.
- Orientar y estimular a los/as estudiantes en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.
- Estimular en los/as estudiantes su compromiso para lograr la excelencia en su formación integral.
- Definir las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Garantizar el debido proceso ante las situaciones que afecten la convivencia escolar.

2.3 PRINCIPIOS FILOSÓFICOS Y PEDAGÓGICOS DE LA EDUCACIÓN TERESIANA

2.3.1 PRINCIPIOS FILOSÓFICOS:

Todo colegio Teresiano es una Institución que participa de los principios filosóficos del cristianismo, catolicismo y teresianismo. Enrique de Ossó, su fundador, hace una síntesis vivencial y teórica de estos tres referentes. Fruto de esa experiencia espiritual y apostólica es el **Carisma teresiano** o **Espiritualidad Teresiana**, que heredan de su fundador todos y cada uno de los Teresianos/as del mundo. Esta herencia es un modo especial de vivir el cristianismo, de relacionarnos y de vivir en comunidad.

Los Principios más importantes son:

- La **persona** es el centro de toda acción educativa:

Para Enrique de Ossó, quien hizo vida la espiritualidad de Teresa de Jesús, la **Persona** es imagen de Dios Trinidad. Su **hermosura y dignidad** radica en el ser criatura de Dios, capaz de Dios. Es “morada de Dios”. El fin de la educación es colaborar a crear condiciones para que la persona viva conforme a esta dignidad, interioridad y relacionalidad, sabiéndose situada social y globalmente (PET. Pág. 63).

- **La Dimensión de la trascendencia:**

La persona se va construyendo en el encuentro, en una dinámica de LIBERACIÓN consciente, desde su centro, DEL “YO” HACIA EL “TÚ”. En el proceso de ENCUENTRO vivido en amistad, permite a la persona irse conociendo en su verdad más honda. La persona creyente encuentra en la **AMISTAD CON JESÚS** una fuente de relación por la que su ser espiritual se planifica. Cuando se descubre habitada y acogida, entra en una aventura interior de ENCUENTRO con el Amigo que la va transformando (PET. Pág.65). La Comunidad Educativa está llamada a asumir que educa a través del trato de amistad, en relación con Dios, con los demás y con el cosmos y en los lugares donde nos encontremos.

- **La mujer es una fuerza de transformación:**

Enrique de Ossó considera a la mujer una clave para el cambio social. Hoy, en la educación, es un reto que se asume desde la perspectiva de género en la que el varón y la mujer sean reconocidos y valorados como constructores de relaciones basadas en el respeto, la equidad, el reconocimiento y la dignidad. La Comunidad Educativa Teresiana debe recuperar la dimensión femenina de lo humano e integrar la perspectiva de género en los proyectos educativos.

- **Educamos para el diálogo con la realidad sociocultural:**

Enrique y Teresa fueron personas encarnadas en la realidad sociocultural de sus épocas (siglo XIX y XVI). Asumieron una postura y actuaron desde sus convicciones y valores. Así mismo la Comunidad Educativa debe acoger la realidad multicultural, descubrir la presencia de Dios en ella y responder y asumir un compromiso serio con esa realidad local y/o mundial.

2.3.2 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS:

Un Colegio Teresiano fundamenta su tarea educativa en los principios pedagógicos de su fundador Enrique de Ossó. La razón, el amor, la fe o religión definen, en síntesis, las finalidades, los contenidos y los medios del Proyecto Educativo Teresiano.

- **Se educa por la RAZÓN:** Sólo el ejercicio de la inteligencia (pensamiento, consideración, reflexión, razonamiento, deliberación, etc.) promueve el desarrollo de la condición personal: “El niño es un ser racional y debe ser guiado por la razón no por el temor o la imposición. El temor dura poco, la razón siempre. No hagan de los niños repetidores, sino observadores y pensadores” (AP, en E de O II, 787 y 751).
- **Se educa por la RELIGIÓN:** La verdadera educación es la que desarrolla a la vez la dimensión moral, intelectual, síquica y física de la persona. El Proyecto educativo del Colegio Teresiano se inscribe en la tradición pedagógica del humanismo cristiano caracterizado por la integración de fe y cultura. La educación religiosa está en el centro de la Educación Teresiana. “Sólo la religión responde perfectamente a la necesidad de creer, de esperar y de amar propia del ser humano” (AP pág. 12).
- **Se educa por el AMOR:** Es la pedagogía divina, concretamente la pedagogía de la Encarnación del Hijo de Dios. Se educa por el amor porque sólo el amor construye la persona, le da seguridad, le ayuda a descubrirse como el ser más grande de la creación y por lo tanto digna de ser amada. “El amor es la llave de los corazones. El rigor y la dureza intimida y aleja” (AP. EO). Razón y amor son los dos brazos para educar en libertad.

2.4 NUESTROS SÍMBOLOS

2.4.1 EL ESCUDO:

El Escudo del Colegio Teresiano Reina del Carmelo remite a los elementos más representativos del carisma teresiano y de la Compañía de Santa Teresa de Jesús.

El escudo conjuga en su diseño elementos representativos de la educación Teresiana:



El color **Azul Celeste** simboliza la trascendencia.

El color **café** simboliza lo humano y el suelo donde se siembra la semilla de la espiritualidad Teresiana y de las culturas donde germinan los frutos del Humanismo Teresiano.

El color **blanco** de fondo simboliza los valores teresianos.

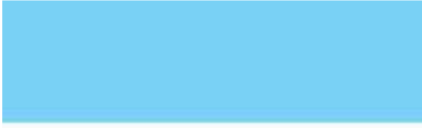
El MONTE CARMELO, simboliza el llamado a formarse en la oración.

La ESTRELLA representa la educación que nace y se alimenta de la oración.

El holograma STJ refiere a Santa Teresa de Jesús y la riqueza de su doctrina que alimenta toda nuestra espiritualidad y la letra “T” a la cruz símbolo de la redención de Dios a la persona por medio de la entrega de Jesucristo.

Al lado derecho, UN CORAZÓN que remite al corazón transverberado de amor de Santa Teresa de Jesús. En la parte superior, UN BIRRETE DOCTORAL, simboliza el llamado a la excelencia académica.

2.4.2 LA BANDERA



Los colores distintivos del Colegio Teresiano son: Café-Blanco-Azul. Los colores de la Bandera del Colegio Teresiano abrazan desde la tierra (café) al cielo (azul celeste) como símbolo de una Espiritualidad que se encarna en las culturas donde trabaja, se inserta en el momento histórico del país, dialoga con los valores propios de cada etnia para enriquecerse y enriquecer



AZUL-CELESTE: Son los valores trascendentes. Los valores que aprenderán a vivir los niños y jóvenes Teresianos para hacer posible la transformación de la sociedad.

BLANCO: Hace de unión entre el color café y el azul, la tierra y el cielo, lo finito y lo infinito. Representa los Valores Teresianos.

CAFÉ: Símbolo de lo humano, del suelo donde se siembra la semilla de la espiritualidad Teresiana, de las culturas donde germinan los frutos del Humanismo Teresiano.

2.4.3 HIMNO TERESIANO

Soy Teresian@ y es mi misión,
Llevar por siempre en el corazón,
Toda la fe que me legó
Mi fundador Enrique de Ossó.

Llevo en el alma dignidad y fortaleza
Por el amor que me dejó Santa Teresa
Tengo un camino que recorrer
Y con nobleza nunca perderé mi fe.

Soy juventud de Dios, soy libertad de amor
Soy estandarte de amistad y de grandeza
Y aquí en mi corazón tengo todo mi amor
Porque Cristo siempre es mi fortaleza.

Con alegría y sinceridad,
En oración y con verdad
Reflejaré en mi caminar,
La transparencia de mi ser.

Estoy llamad@ a ser,
Modelo de hermandad,
Constructor@ de la paz y la justicia.
Con orgullo yo diré con todo el corazón:

SOY DE LA COMPAÑÍA DE SANTA TERESA
SOY TERESIAN@ DE CORAZÓN.

2.4.4 EL UNIFORME ESCOLAR

El uniforme es una imagen institucional, por lo tanto, se debe cuidar y respetar. Es uno de los símbolos mediante los cuales el Colegio se identifica; de ahí la importancia y la responsabilidad de quienes lo portan.

Uniformes y pautas de presentación personal

Para estudiantes de Preescolar

Uniforme de Diario para ESTUDIANTES de preescolar

- Vestido a cuadros rosados y bombacho según modelo estipulado por el colegio
- Camibuso blanco con el escudo del colegio bordado y Top interior blanco (opcional)
- Medias blancas **hasta media pierna**
- Zapatos cafés de amarrar con cordones color marrón, estilo colegial, modelo estipulado por el Colegio.
- Pantalón corto color café, hasta la rodilla, según modelo estipulado por el colegio.
- Correa color café fácil de manipular.
- Camisilla interior blanca

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA PREESCOLAR

- Camiseta blanca sin cuello, con el escudo del Colegio, bordado en color azul rey.
- Sudadera azul rey, color y modelo estipulado por el Colegio y estampado con la palabra TERESIANO, en blanco y amarillo oro.
- Tenis completamente blancos con cordones, modelo estipulado por el Colegio
- Medias blancas hasta la media pierna
- Camisilla interior blanca.

UNIFORME DE AMIGOS DE JESÚS PARA LOS/AS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR (VOLUNTARIO)

- Camiseta blanca sin cuello, con el símbolo de los **AMIGOS DE JESÚS**
- Sudadera azul rey, color y modelo estipulado por el Colegio y estampado con la palabra TERESIANO, en blanco y amarillo oro.
- Tenis completamente blancos con cordones, modelo estipulado por el Colegio
- Medias blancas hasta la media pierna.
- Camisilla interior blanca.
- Chaqueta modelo estipulado por el Colegio y estampado con el escudo Teresiano. (Opcional).

PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA.

UNIFORME DE DIARIO PARA LAS ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA.

- Falda a cuadros, tela, colores y modelo determinados por el Colegio, alto hasta debajo de la rodilla.
- Camibuso blanco con el escudo del Colegio, bordado en color café.
- Zapatos color marrón con cordones del mismo color, estilo colegial, modelo estipulado por el Colegio
- Medias blancas hasta media pierna (no tobilleras)
- Top interior blanco, sin estampados ni colores
- Pantalón largo clásico, con pliegues, color café, según tela y modelo estipulado por el Colegio.
- Correa color café.
- Camisilla interior blanca, sin estampados ni colores.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA BÁSICA PRIMARIA.

- Camiseta blanca sin cuello, con el escudo del Colegio, bordado en color azul rey.
- Sudadera azul rey, color y modelo estipulado por el Colegio y estampado con la palabra TERESIANO, en blanco y amarillo oro.
- Tenis completamente blancos con cordones, modelo estipulado por el Colegio

- Medias blancas hasta la media pierna (no tobilleras)
- Camisilla interior blanca.
- Chaqueta modelo estipulado por el Colegio y estampado con el escudo Teresiano. (Opcional).

PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA

UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA

- Falda a cuadros, tela, colores y modelo determinados por el Colegio, alto hasta debajo de la rodilla.
- Camibuso blanco con el escudo del Colegio, bordado en color café.
- Zapatos color marrón con cordones del mismo color, estilo colegial, modelo estipulado por el Colegio
- Medias blancas hasta media pierna (no tobilleras).
- Pantalón largo clásico, con pliegues, color café, según tela y modelo estipulado por el Colegio.
- Correa color café.
- Camisilla interior blanca, sin estampados ni colores.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA BÁSICA, SECUNDARIA Y MEDIA TÉCNICA

- Camiseta blanca sin cuello, con el escudo del Colegio, bordado en color azul rey.
- Sudadera azul rey, color y modelo estipulado por el Colegio y estampado con la palabra TERESIANO, en blanco y amarillo oro.
- Tenis completamente blancos con cordones, modelo estipulado por el Colegio
- Medias blancas hasta la media pierna (no tobilleras)
- Camisilla interior blanca.
- Chaqueta modelo estipulado por el Colegio y estampado con el escudo Teresiano. (Opcional).

2.5 LA PROPUESTA EDUCATIVA TERESIANA PROVINCIAL (PET)

La Propuesta Educativa Teresiana es una herramienta que sirve de referente en la formación de personas nuevas. La propuesta educativa contiene:

- Una explicación sobre cada una de las dimensiones antropológicas de la persona: Dimensión: relacional, volitiva, cognitiva y de trascendencia.
- El desarrollo de cada una de estas dimensiones desde del enfoque Teresiano, contribuye no sólo a la humanización de la persona en coherencia con la concepción bíblica, sino además a la construcción de sociedades solidarias, inclusivas, democráticas e interculturales, donde se vivan relaciones basadas en la dignidad de cada persona y la corresponsabilidad en el cuidado de la vida y toda vida

CAPÍTULO III

PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULAS

3.1 ¿QUÉ ES LA ADMISIÓN?

La admisión es el proceso mediante el cual el Colegio determina la vinculación de estudiantes a cursar los grados de los niveles que ofrece la Institución. Este proceso se inicia con la inscripción de los y las aspirantes que por primera vez desean ingresar a la Institución, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos diseñados para tal efecto.

3.2 POLÍTICAS DE ADMISIÓN

Para el Colegio Teresiano, la familia es la primera responsable del proceso de formación de los estudiantes, por eso, y de acuerdo con los principios, valores evangélicos y teresianos, se tiene en cuenta para el proceso de admisión, tanto a él o la estudiante como a su núcleo familiar. 7 Cfr. Constitución Política de Colombia de 1991,

art. 18, 19,27, 67, 68 8 Cfr. Ley 115, art. 73 y 87 9 Ley 1098 de 2006. Todo proceso de admisión requiere de un conocimiento básico de la filosofía de nuestra institución, que busca una comunión de la familia con los fundamentos de nuestra formación, de tal manera que el proceso consta de:

1. El aspirante se inscribe a través de la página de la institución www.teresianoaguachica.edu.co o vía telefónica o de forma presencial en la oficina de secretaria y posterior a ello, el colegio entrará en comunicación a través de correo electrónico o vía telefónica para darle a conocer la fecha de la inducción.
2. Inducción guiada para conocer la planta física de la institución, la filosofía y Carisma teresiano, así como la explicación por parte de coordinación académica sobre el proceso pedagógico.
3. Terminado el recorrido los interesados en continuar el proceso pueden cancelar el formulario de inscripción en la administración.
4. Entregar en la secretaria académica el formulario diligenciado con la papelería correspondiente y completa.
5. La secretaria asignará fecha y hora de entrevistas a padres y las pruebas de desempeño académico para los estudiantes.

Se presentan las siguientes pruebas para los aspirantes desde el grado segundo:

- Competencia lógico -matemáticas
- Competencia Comunicativa- Lengua Castellana
- Competencia lingüística e inglés

PARÁGRAFO 3: Después de aplicación de pruebas y presentación de entrevistas, el Comité de Admisión hace el estudio y aprobación del cupo. El Colegio Teresiano Reina del Carmelo, colegio confesional y de carácter privado, se reserva el derecho de admisión de acuerdo con las decisiones tomadas al interior del Comité de admisiones. Los aspirantes admitidos serán notificados vía telefónica y/o correo y se les indicara los pasos a seguir en el proceso.

De acuerdo con las políticas de la institución los estudiantes que ingresen el grado 10º. Y 11º, deberán nivelarse de acuerdo con la modalidad del Colegio.

Comité de admisión: El comité de admisión para estudiantes nuevos está conformado por:

- La Rectora de la institución, quien define el número de cupos disponibles para cada grado.
- Las Coordinadoras.
- La Psicóloga.
- Docentes del grado respectivo quienes participan en la elaboración de las pruebas y su aplicación.

3.3 PROCESO DE MATRÍCULA

La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido. Se realiza mediante un **“Contrato de prestación de servicios educativos”**, que podrá renovarse para cada año académico si se ha dado cabal cumplimiento a los compromisos académicos, acompañamiento y obligaciones de tipo económico contraídas.

Mediante este contrato las partes: Colegio Teresiano Reina del Carmelo, padre y madre de familia o representante legal y estudiante, se comprometen a conocer, aceptar y acatar el proyecto Educativo Institucional y respetar tanto las cláusulas contractuales como el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

Para el proceso de matrícula debe presentarse el estudiante con sus padres de familia o acudiente autorizado. En caso de no presentarse el día y la hora señalada para la matrícula, sin justificación ni autorización del Rector, se dispondrá del cupo.

NOTA: La papelería de la matrícula se descarga de forma virtual, a través de la plataforma de Gnosoft, esta documentación debe ser impresa para posteriormente ser firmada por el padre, madre de familia y codeudor, la cual debe ser entregada en las fechas de matrícula en medio físico.

PARÁGRAFO 4: En caso de no presentarse el día y la hora señalada para la matrícula, sin justificación ni autorización de la Rectora, dispondrá del cupo.

REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA:

Para estudiantes antiguos/as:

- Consignación de la reserva de cupo
- Consignación de la matrícula
- Paz y salvo por todo concepto
- Constancia de afiliación a la EPS (decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.2.2.1.9)
- Seguro estudiantil obligatorio
- Fotocopia tarjeta de identidad (mayores de 7 años). (si no se ha entregado en secretaria en años anteriores).
- Contrato de matrícula firmado por los padres de familia y el codeudor
- Pagaré debidamente firmado y autenticado en notaria por uno de los padres de familia y el codeudor
- Fotocopia de la cédula del codeudor
- Carta de Instrucciones firmada por los padres de familia y el codeudor
- Fotos fondo azul, marcadas y con el nombre y el grado del estudiante
- Control de crecimiento y desarrollo
- Fotocopia del carnet de vacunas (hasta los 5 años)
- Autorización de salidas pedagógicas

Para estudiantes nuevos/as:

- Registro Civil de nacimiento - original
- Fotocopia de tarjeta de identidad (mayores de 7 años)
- Boletines del último informe en papel membrete del año en curso para estudiantes de primaria
- Certificados de calificaciones en papel membrete para estudiantes de bachillerato, deben presentar los certificados desde el grado quinto hasta el último año cursado.
- Fotocopia del carné de vacunación
- Paz y Salvo de la Institución de donde proviene.
- Observador del/ la estudiante o ficha de seguimiento
- Constancia de afiliación a la EPS (decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.2.2.1.9)
- Seguro estudiantil obligatorio
- Recibo de matrícula cancelado.
- Fotos, fondo azul, marcadas con nombre y curso
- Formulario de admisión diligenciado
- Retiro del SIMAT del Colegio de procedencia
- Control de crecimiento y desarrollo
- Contrato de matrícula firmado por los padres de familia y el codeudor
- Pagaré debidamente firmado y autenticado en notaria por uno de los padres de familia y el codeudor
- Fotocopia de la cédula del codeudor
- Carta de Instrucciones firmada por los padres de familia y el codeudor
- Certificado de servicio social obligatorio para estudiantes del grado Once (11°)
- Autorización de salidas pedagógicas

NOTA: La documentación debe estar completa y debidamente diligenciada para el momento de la matrícula de lo contrario no se podrá llevar a cabo el proceso de la misma.

PARÁGRAFO 5: Durante el proceso de la matrícula padre/madre o acudiente deben firmar el compromiso de participación con su/s hijo/s en las actividades programadas por el colegio.

PARÁGRAFO 6: El Colegio no presta los servicios de transporte, por lo tanto, no es responsable de los incumplimientos contractuales que se generen entre padres de familia y/o acudientes y los prestadores del servicio.

PARÁGRAFO 7: RETIRO DE ESTUDIANTES

Si los padres/madres de familia o acudiente deciden retirar el/la estudiante y en consecuencia cancelar su contrato de matrícula, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Los padres/madres de familia o acudiente informarán de forma presencial y con anticipación su intención de retiro, el cual se remitirá a rectoría.
2. Solicitar paz y salvo por todo concepto en administración del Colegio.
3. La coordinadora de convivencia entregará a la secretaria del Colegio la ficha de seguimiento (hoja de vida) del estudiante.
4. La secretaria del Colegio hará firmar el documento de cancelación de matrícula a los padres de familia o acudiente y hará entrega de la papelería del/la estudiante, dejando constancia de tal hecho mediante la firma del padre - madre de familia o acudiente en el anexo de la ficha de matrícula del/la estudiante.
5. El Colegio procederá a retirar del SIMAT los datos del/la estudiante.

NOTA: La familia que requiera el informe socio-pedagógico para el ingreso a otro colegio deberá entregarlo en secretaria para ser diligenciado por el director de grupo y posterior a cinco días hábiles podrá ser reclamado en secretaria.

CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.

- Cuando por motivos de salud u otras causas falte a más del **20%** de las actividades escolares sin excusa.
- Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas.
- Cuando los padres de familia no se encuentren a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
- Cuando se determine como una estrategia formativa a una falta la no renovación de matrícula para el año siguiente.
- Cuando la normalización (Comportamiento) final del año escolar sea evaluada como baja, por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción.
- Cuando sin justa causa no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de la misma en los días señalados.
- La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan los docentes o directivos de la institución.

CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA: El colegio podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrantes violaciones a este reglamento o manual de convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas:

- Voluntad expresa de las partes.
- Terminación del año académico lectivo.
- Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes en la institución no se entreguen los documentos requeridos.
- Cuando el (la) estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
- Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del (la) estudiante en la institución o que requiera para su formación de una institución especializada.
- Cuando se tiene un compromiso pedagógico académico/comportamental y en la Comisión de Promoción respectiva se verifique su incumplimiento.

3.4 COSTOS EDUCATIVOS

Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos educativos en cuotas iguales, según especificaciones del contrato de matrícula o Cooperación Educativa.

PARÁGRAFO 8: Anualmente, se publicará la Resolución de Costos Educativos expedida por la Secretaría de Educación, en la página institucional.

PARÁGRAFO 9: La no cancelación de costos educativos en su totalidad, permitirá a la Institución la no renovación del contrato de matrícula para el año inmediatamente siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

MATRÍCULA. (Artículo 2.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015.) Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al Servicio Educativo ofrecido por la Institución de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la ley 115 de 1994. El régimen de tarifa cobrado por la Institución tiene su fundamentación en las disposiciones y criterios definidos en la ley 115 de 1994 y desarrollados según reglamentación y orientaciones emanadas del M.E.N y la Secretaría de Educación Municipal (Decreto 1075 de 2015) y las concertaciones en el Consejo Directivo.

En el momento de la matrícula los padres de familia firmarán el Contrato de Matrícula y un Pagaré en blanco, el cual será renovado anualmente incrementado su costo según lo ordenado por la norma legal que rija en el momento.

El valor de la matrícula será el 10% del cobro anual para el grado a cursar lo establece el Consejo Directivo con la autorización de Secretaría de Educación. la cual sigue las pautas emanadas del Ministerio de Educación y la clasificación que, en término de costos, tarifas, matrículas y pensiones le haya sido asignada al Colegio.

La matrícula será firmada por los padres o acudiente, la rectoría y secretaria académica. Al firmar la matrícula los padres o acudientes se comprometen con el cumplimiento del Proyecto Educativo del colegio y del Manual de Convivencia Escolar. En el colegio no hay matrículas extraordinarias; fijadas las fechas para el proceso éstas deben respetarse. Se entenderá por matrícula extemporánea todo proceso de matrícula que se realice por fuera de las fechas establecidas por la institución y aprobadas por la Secretaría de Educación en el calendario escolar.

PARÁGRAFO 10: Se cobrará el valor correspondiente a costos administrativos que debe asumir la Institución para el proceso de matrícula extemporánea por \$ 82.000

Cada año, antes de finalizar el periodo escolar, se enviará una circular a los padres de familia con la información correspondiente al proceso de matrículas para el año lectivo siguiente.

PENSIÓN MENSUAL. Es el costo de un mes y es el resultado de dividir por diez el 90% restante del cobro anual (descontando el 10% al valor anual que se pagó al momento de la matrícula); Se entrega Recibo de pago con código de barras al inicio del año escolar y a través de la plataforma del programa Gnosoft o pagos por PSE, estas mensualidades deberán ser canceladas dentro de los diez (10) días calendario de cada mes, si no realiza el pago durante todo el mes se le cobra interés a la tasa máxima autorizada por la Superintendencia Financiera. Las tarifas o escalas de matrícula y pensión de los estudiantes matriculados, que continúen en el colegio, se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por el Ministerio de Educación, las tarifas aprobadas por el Consejo Directivo y autorizadas por la Secretaría de Educación del Departamento.

Con tres meses de atraso o más, el padre de familia es remitido a una empresa externa quien hará el cobro, debiendo asumir el padre de familia el pago de honorarios e intereses. Si al finalizar el año escolar los atrasos en las pensiones persisten, el padre de familia será reportado a las centrales de riesgo como (PROCRÉDITO-

FENALCO Y DATACRÉDITO). Sostener la morosidad en el transcurso del año escolar afecta la adjudicación de cupo para el siguiente año.

OTROS COBROS PERIODICOS.

Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los conceptos de matrícula y pensión (Artículo 2.3.2.2.1.4. del Decreto 1075 de 2015), los cuales han sido aprobados por el Consejo Directivo y autorizados por la Secretaría de Educación Departamental.

Los otros cobros periódicos corresponden a servicios que apoyan el desarrollo integral y complementan el Proyecto Educativo Institucional del COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO, igualmente algunos de ellos que se refieren a los costos que se generan por la información académica y titulación de los estudiantes. Estos cobros están incorporados expresamente en el Manual de Convivencia y el PEI, con el debido conocimiento y aval democrático de los padres de familia. Sin embargo, el Colegio deberá dar a conocer dichos costos al momento de la matrícula o renovación de la misma.

| Concepto | Valor |
|--|---------|
| EXTRACURRICULARES (DEPORTES) | 27.100 |
| SISTEMATIZACION | 73.350 |
| CERTIFICADOS | 10.600 |
| INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS | 33.900 |
| ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (OLIMPIADAS) | 26.950 |
| CÓDIGO DE BARRAS | 9.550 |
| CONSTANCIAS | 10.600 |
| CONVIVENCIAS SECUNDARIA Y MEDIA TECNICA | 43.350 |
| DERECHO DE GRADO (ONCE) | 177.350 |
| DUPLICADO DE DIPLOMA BACHILLER | 81.200 |
| AREA DE COMERCIO (DECIMO Y UNDECIMO) | 32.350 |
| ACTAS DE GRADO | 12.150 |
| SEGURO ESTUDIANTIL | 23.000 |
| CONVIVENCIAS PREESCOLAR Y PRIMARIA | 29.800 |

El Consejo Directivo de la institución educativa en su función de orientación administrativa y académica y en calidad de principal instancia directiva del gobierno escolar, encargada de resolver conflictos, adoptar y aprobar el reglamento institucional y el plan anual, aprobó por unanimidad los OTROS COBROS PERIÓDICOS.

- **Certificados y constancias de estudio:** Documentos expedidos a solicitud de los interesados.
- **Convivencias y /o Retiro espiritual:** Jornadas de Reflexión para los estudiantes, donde se propician espacios de encuentros personal, con Dios, con la naturaleza y con los otros. Se realizan una vez al año.
- **Cursos Pre-ICFES (estudiantes de décimo y undécimo grado):** Preparación en cada una de las asignaturas que evalúa el ICFES. Se realiza durante el año, con una entidad externa **y su participación es voluntaria.**
- **Daños ocasionados por el (la) estudiante durante el año lectivo:** Hace referencia a los daños que el/la estudiante cause dentro de las instalaciones de la Institución durante el año lectivo.
- **Duplicados del diploma o actas de grado:** Solicitudes de egresados para expedir nuevamente su diploma o el acta de grado.
- **Pruebas externas finalizando cada periodo:** Grados de Transición - a 9º: 3 Simulacros ICFES que se realizan con una entidad evaluadora externa.
- **Pago de transporte a salidas extracurriculares:** Valores de transporte que se cancelan para las salidas pedagógicas y convivencias.

PARÁGRAFO 11: la cafetería se presta en arrendamiento a un tercero habilitado para este servicio y por lo tanto quien lo tome lo hace en forma voluntaria.

DESCUENTOS

La Compañía Santa Teresa de Jesús otorga Becas/ descuentos a los estudiantes del Colegio Teresiano Reina del Carmelo según análisis de la situación económica presentada por la familia.

El consejo económico es el encargado de realizar el estudio pertinente para el otorgamiento de becas y descuentos según los criterios establecidos para el año lectivo, bajo los principios de sostenibilidad y objetividad. Tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- La situación económica de la familia.
- El buen desempeño académico y de convivencia del estudiante.
- Participación de los padres de familia en las distintas actividades programadas por el colegio.

El consejo económico no adquiere ninguna obligación por recibir solicitudes, no todas las familias que lo solicitan serán beneficiadas.

NOTA: La ayuda económica que se brinde solo tiene vigencia por un año. Con el fin de rotar la ayuda a otras familias.

CAPITULO IV: ORGANISMOS DE GOBIERNO Y/O PARTICIPACIÓN

4.1 GOBIERNO ESCOLAR

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo disponen el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Artículo 68 de la Constitución Política y el artículo 2.3.3.1.5.2., del Decreto 1075 de 2015.

El Gobierno Escolar es una forma de organización que promueve la participación de los directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, personal administrativo y operativo, exalumnos y representantes del sector productivo, en las diferentes actividades de la Institución. Es una herramienta democrática, cívica y política, eficaz en la formación de los futuros ciudadanos.

ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

La estructura interna del Colegio queda conformada así:

- La Rectora
- El Consejo Directivo
- EL Consejo Académico

4.2 LA RECTORA:

La rectora es la representante legal del establecimiento y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar, cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.8.

Funciones de la rectora

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones educadores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico;
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;

8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y

Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Además de las que establece la normatividad vigente y las que le son propias y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1620 de 2013, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley N° 1620 de 2013.
- Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- 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.

De acuerdo con el artículo 2.3.3.5.2.3.1. Gestión educativa y gestión escolar del Decreto 1075 de 2015, el rector deberá liderar el cumplimiento de las siguientes responsabilidades del establecimiento educativo en lo relacionado con la inclusión educativa:

- Responsabilidades de los establecimientos educativos públicos y privados. Con el propósito de cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1618 de 2013 y en articulación con la respectiva entidad territorial certificada en educación, los establecimientos educativos públicos y privados deberán:
 1. Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.
 2. Garantizar que se reporte en el SIMAT a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
 3. Incorporar el enfoque de educación inclusiva y de diseño universal de los aprendizajes en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los procesos de autoevaluación institucional y en el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
 4. Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad.
 5. Proveer las condiciones para que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
 6. Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
 7. Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.
 8. Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad de acuerdo con lo establecido en su sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.
 9. Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.

10. Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la discapacidad de los estudiantes.

11. Revisar el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con enfoque de educación inclusiva y diseño universal de los aprendizajes.

12. Adelantar procesos de formación docente internos con enfoque de educación inclusiva.

13. Adelantar con las familias o acudientes, en el marco de la escuela de familias, jornadas de concientización sobre el derecho a la educación de las personas con discapacidad, la educación inclusiva y la creación de condiciones pedagógicas y sociales favorables para los aprendizajes y participación de las personas con discapacidad.

14. Reportar al ICFES los estudiantes con discapacidad que presenten los exámenes de Estado para que se les garanticen los apoyos y ajustes razonables acordes a sus necesidades.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 459 de 2024:

El rector o director, en el marco de sus competencias y funciones específicas correspondientes para orientar y dirigir el establecimiento educativo en función del proyecto educativo institucional y las directrices de las autoridades del sector, promoverá la creación y fortalecimiento de la Alianza Familias-Escuela, generando las oportunidades y los espacios necesarios para la implementación de la respectiva ruta metodológica, así como favorecerá la participación de representantes de todos los miembros de la comunidad educativa en dichos espacios. Así mismo, conforme a sus competencias, adelantará gestión, junto con otros representantes de esta comunidad, ante entidades públicas y privadas y otros organismos ubicados en el territorio para la implementación y fortalecimiento de la alianza y las escuelas para padres, madres y cuidadores

4.3 EL CONSEJO DIRECTIVO

Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña al Rector en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y acomodación del PEI. Se reúne de acuerdo con las exigencias de Ley, la conveniencia que juzgue el Rector o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar.

Como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del colegio, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la institución.

EL CONSEJO DIRECTIVO ESTÁ INTEGRADO POR:

En cumplimiento con la Ley 115 de 1994 - Artículo 143, y el decreto 1075 de 2015 el gobierno escolar del Colegio Teresiano Reina del Carmelo se encuentra integrado por:

- La Rectora quien los preside y convoca
- Una representante de la Comunidad Teresiana.
- Dos representantes del personal docente, por lo menos con dos años de antigüedad
- Dos representantes de los padres de familia, por lo menos con dos años de antigüedad
- El/ la representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrece el colegio (grado 11°)
- Un representante de los/as exalumnos/as
- Un representante del sector productivo

Para la elección de los representantes a que se refiere este Artículo, el Gobierno Nacional establecerá la reglamentación correspondiente que asegure la participación de cada uno de los estamentos que lo integran y fije el período para el cual se elegirán.

PARÁGRAFO 12: El profesorado, personal de administración elegido, contarán con un suplente, quien será elegido en la misma sesión, por votación directa y mayoría simple. Tanto los titulares como los suplentes deben estar vinculados al colegio de tiempo completo y con antigüedad de más de dos años.

PARÁGRAFO 13: A las reuniones del Consejo Directivo, Son invitados permanentes en el consejo directivo, los coordinadores de la institución con voz, pero sin voto. Así mismo, según se considere pertinente, podrá invitarse a otros miembros de la comunidad educativa, quienes sólo tendrán derecho a voz no a voto.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por los Artículos 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, el artículo 2.3.3.1.5.6. del Decreto 1075 de 2015 y en lo concerniente al plan de estudio, evaluación y promoción contenido en el mismo Decreto, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

1. Redactar su propio reglamento y ceñirse a él.
2. Reunirse ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria del Rector.
3. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior, tales como las reservadas a la dirección administrativa, por ser un establecimiento privado.
4. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
5. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector;
6. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
7. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
8. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
9. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
10. Participar en la evaluación institucional de las cuatro gestiones
11. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
12. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
13. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
14. Integrar grupos de proyectos científicos por niveles, grados, áreas y fomentar el espíritu investigativo con enfoque pedagógico.
15. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
16. Fomentar la conformación del Consejo de Padres (Decreto 1075 de 2015)
17. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.
18. Aprobar la propuesta de tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos a partir de los informes de presupuesto y ejecución de la Institución. (Decreto 1075, Título 2 Disposiciones Específicas Para El Sector Privado, Capítulo 2 Tarifas De Matrículas, Pensiones y Cobros Periódicos)

19. Levantar acta numerada y fechada de todas sus reuniones.
20. Desde el punto de vista disciplinario, el Consejo Directivo tendrá a su cargo la función de avalar a la rectoría la sanción correspondiente al retiro del establecimiento, semiescolarización, cancelación de matrícula y renovación o no de la misma, a los estudiantes que dada la gravedad de la falta o por su desempeño académico o disciplinario, así lo ameriten. Cuando este Consejo haya remitido su sugerencia respecto a la sanción a aplicar, levantará el acta respectiva con base en la cual se elaborará la resolución Rectoral correspondiente.
21. Conocer de la apelación de las resoluciones Rectorales que impongan sanciones sobre las cuales hubiera intervenido. A través de consejo directivo servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción. (Decreto 1075, artículo 2.3.3.3.3.11.)
22. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar. (Decreto 1075, artículo 2.3.3.3.3.11.)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 459 de 2024:

En el marco de sus funciones, el consejo directivo aprobará los instrumentos y estrategias que permitan caracterizar y fortalecer las capacidades de las familias del establecimiento educativo y del contexto para conocer las particularidades, necesidades e intereses de estas y brindará el apoyo correspondiente para su diseño. También, generará los espacios y escenarios para socializar la Alianza Familias-Escuela entre todos los integrantes de la comunidad educativa, así como apoyará la definición de sus objetivos, contenidos, metodologías y periodicidad, los compromisos adicionales y hará seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el plan de acción anual. Finalmente, el consejo directivo revisará el resultado de su implementación para priorizar los ajustes que debe realizar el establecimiento educativo.

PARÁGRAFO 14: Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Debe reunirse ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan. Si alguno de sus miembros no asiste a la reunión en dos ocasiones sin causa justificable, será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante, o envío del suplente, para quienes lo tienen.

4.4 CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado como instancia superior, para participar en la orientación pedagógica del colegio y su naturaleza es eminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo.

EL CONSEJO ACADÉMICO ESTÁ INTEGRADO POR:

- La Rectora quien lo preside.
- Los Coordinadores académicos
- Los jefes de Áreas académicas.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO: De conformidad con el artículo 145 de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075, artículo 2.3.3.1.5.7. y el capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones

2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
4. Organizar el plan de estudios cuando las circunstancias lo permitan y orientar su ejecución además participar en la definición.
5. Participar en la evaluación institucional anual.
6. Integrar los consejos de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Liderar la orientación pedagógica de la institución.
8. Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de enseñanza.
9. Conformar y orientar la gestión de las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisar el proceso de evaluación. Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media
10. Recibir y decidir los reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Supervisar el proceso de evaluación. Decreto 1075, capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media
12. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.5 EQUIPO DE GESTIÓN

Es una instancia directiva que lidera, acompaña y direcciona a la Comunidad Educativa. Es el encargado de tomar las decisiones operativas en el colegio. Los proyectos y actividades institucionales, deben ser aprobados por el equipo de gestión.

El Equipo de gestión está representado así:

- Gestión Directiva: Rectora
- Gestión Pedagógica: Coordinadora Académica y coordinadora de convivencia
- Gestión de Pastoral: Coordinadora de Pastoral
- Gestión Administrativa: Administradora

Funciones del Equipo de gestión

1. Articula y hace seguimiento a las áreas: educativo-pedagógica, pastoral, administrativa y organizacional del Colegio
2. Integra los Proyectos Educativos, los procesos de investigación, potenciando los liderazgos, los recursos, las habilidades y destrezas para fortalecer las dinámicas de crecimiento de las personas y la Comunidad Educativa.
3. Apoya, orienta, potencia y profesionaliza la organización y gestión educativa del Colegio.
4. Coordina y dinamiza en forma participativa, corresponsable y democrática los procesos de gestión educativa desde la realidad nacional y mundial.
5. Genera liderazgos compartidos y participativos que promuevan consensos, acuerdos y toma de decisiones.
6. Procura un modelo de gestión educativa fundamentado en valores evangélicos, carismáticos garantizando la solidaridad con los que se encuentran en condiciones de pobreza y exclusión.
7. Garantiza el carisma y el estilo educativo del Colegio, dentro del marco de la Propuesta Educativa Teresiana y las directrices de la Compañía de Santa Teresa de Jesús.
8. Genera procesos, dinámicas y acciones para que las personas de la Comunidad Educativa participen en procesos de formación que permita asumir formas de gestión educativa afines al carisma.

9. Involucra en misión compartida, el trabajo de redes que permita vivir la interculturalidad y la diversidad desde el carisma.
10. Establece los criterios para la planificación y organización del Colegio de acuerdo con la legislación del país, del Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación.
11. Orienta la organización de la función directiva del Colegio.
12. Establece criterios de selección del personal docente y no docente.
13. Diseña el Proyecto de Formación del personal del Colegio.
14. Elabora criterios para unificar el Manual de Funciones y/o perfiles de cargo del Colegio.
15. Estimular la cualificación del personal adscrito a la Institución
16. Aprueba los manuales de funciones y reglamento interno del Colegio.
17. Vela por el cumplimiento de los criterios establecidos con respecto al funcionamiento básico del Colegio (servicios, horarios, programas y actividades).
18. Elabora criterios para el establecimiento y/o modificación de la oferta educativa para el Colegio.
19. Propone las directrices sobre las relaciones con estamentos de la Comunidad Educativa, los consejos de padres/madres de familia, docentes, estudiantes y padres de familia en general.
20. Presenta y vela por la ejecución del presupuesto del Colegio, desde las directrices dadas a nivel provincial.
21. Promover un clima y ambiente de trabajo favorable de relaciones saludables a nivel profesional y personal
22. Construir y establecer normas que favorecen la organización y funcionamiento del mismo y del Colegio
23. Asumir y delegar el trabajo responsablemente
24. Acompañar, supervisar y hacer el seguimiento respectivo de las tareas, proyectos y responsabilidades.
25. Generar espacios de reflexión que llevan a la evaluación de resultados y procesos
26. Organizar y distribuir los espacios, recursos y tiempos con los que cuenta la institución
27. Motivar y coordinar la elaboración de los documentos y proyectos del Colegio
28. Cumplir y hacer cumplir leyes, normas y disposiciones oficiales y de la Institución
29. Mediar en situaciones de contingencia y conflicto
30. Estimular la cualificación del personal adscrito a la Institución
31. Promover experiencias de innovación
32. Promover y animar la comunicación con otras instituciones
33. Identificar las necesidades y optimizar los recursos de la Institución
34. Discernir: procesos, propuestas, orientaciones y visiones inherentes a la acción directiva y conlleven toma de decisiones.

COMITÉ DE DEMOCRACIA DEL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO

Es el organismo encargado de organizar, fiscalizar y acompañar los procesos democráticos de las **“elecciones de representantes”** ante los diferentes Órganos de Gobierno Escolar y Órganos de Participación No Gubernamentales de la Comunidad Educativa.

Conformación del Comité de Democracia:

- La Rectora.
- El o la responsable del Área de Ciencias Sociales, quien lo preside.
- Los Profesores que integran el Área de Ciencias Sociales.
- Los-as Coordinadores de Convivencia
- Seis estudiantes de los grados 9°-10°-11° (2 de cada grado)
- Psicóloga
- Un representante de los padres de familia de bachillerato y otro de primaria del Consejo de Padres del grado anterior

Funciones del Comité de Democracia:

- Levantar su propio Reglamento y organización.
- Servir de órgano consultor en los procesos de elecciones y organización del Consejo Estudiantil.
- Colaborar en la organización del proceso de elecciones.
- Hacer seguimiento y acompañamiento al Consejo Estudiantil y Personero-o en cuanto al cumplimiento de sus programas y funciones (2 reuniones al año).
- Asistir puntualmente a las reuniones que sean convocadas.
- Reunirse con el Consejo Estudiantil y Personero/a en caso de ser necesario cuando la situación lo amerite.
- Hacer las actas de las reuniones correspondientes.

EL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y EL PERSONERO

Los objetivos establecidos en la Ley General de la Educación para los niveles de secundaria y media apuntan hacia una formación integral, a la adquisición de los conocimientos más avanzados de la ciencia y la técnica, al conocimiento del mundo, de la sociedad y de la nación, a una conciencia de la soberanía nacional, del medio ambiente, de la democracia y de la paz, a una asimilación de la Constitución como regla de reglas que nos rige.

La elección de un Personero y Consejo de Estudiantes se abordan como elementos que contribuyen a la formación política de los estudiantes y como actividad central del proyecto de estudio, comprensión y práctica de la Constitución. Una elección ajustada y con todos los requerimientos de la actualidad y la realidad, coadyuvan para formar a nuestros estudiantes en una verdadera democracia participativa desde lo pedagógico.

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes, artículo 2.3.3.1.5.12 decreto 1075 de 2015. Los directivos de la institución convocarán dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, las asambleas de los estudiantes de cada grado, para elegir mediante votación secreta, un representante para el año lectivo.

El candidato elegido en el Consejo de Estudiantes del grado undécimo representa a los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución. Cuando el consejo estudiantil se reúne, debe enviar el acta al equipo de gestión a más tardar 5 días hábiles después de realizada la reunión, quien será el responsable de hacer la respectiva devolución a la presidenta del consejo estudiantil.

4.6 CONSEJO ESTUDIANTIL

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

Los directivos de la institución convocarán dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, las asambleas de los estudiantes de cada grado, para elegir mediante votación secreta, un representante para el año lectivo.

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres (3) primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir su representante entre los estudiantes del grado 3º al Consejo de Estudiantes.

REQUISITOS PARA PERTENECER AL CONSEJO ESTUDIANTIL

- Haber cursado en el Colegio los últimos 3 años. No aplica para preescolar, 1º y 2º.

- Tener un promedio entre alto y superior durante el año inmediatamente anterior. En caso de no sostener este nivel durante el transcurso del año, será reemplazado por otro de sus compañeros(as).
- Mantener el observador sin llamados de atención negativos en los 2 años anteriores.
- Haber sido elegido/a representante del grado
- Conocer y vivir la Filosofía Teresiana.
- Mantener una excelente presentación personal, llevando el uniforme de acuerdo al manual de convivencia,
- Hacer uso de buen vocabulario.
- Respetar a las personas dentro y fuera del Colegio.
- Ser ejemplo de relaciones sanas y buena convivencia escolar.
- Estar exenta/o en el momento de su elección de sanciones como Matrícula Condicional o Memorandos y resoluciones de retiros temporales.
- Tener adecuado liderazgo.
- Ser elegido-a democráticamente por sus compañeras-os mediante votación secreta.
- Conocer y cumplir las normas del Manual de Convivencia

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

1. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación (debe ser un estudiante de Grado Once, diferente al Personero Escolar).
2. Invitar a sus reuniones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Participar de la revisión y ajustes del Manual de Convivencia.
4. Participar de la evaluación institucional anual.
5. Proponer al Rector proyectos pedagógicos y comunitarios que redunden en el bienestar de todos los estudiantes.
6. Decidir su propio reglamento disponiendo: periodicidad de las reuniones, convocatorias, sitios de reunión y mecanismos de divulgación de sus decisiones y proyectos.
7. Invitar a las reuniones a la coordinadora de convivencia para establecer acciones de impacto de impacto en la comunidad educativa.
8. Las demás actividades afines o complementarias contenidas en este Manual

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

Será un estudiante de grado once que ofrece el establecimiento, elegido por el Consejo de Estudiantes, (Artículo 2.3.3.1.5.12. del Decreto 1075). Se hace la elección por votación entre los representantes de grupo y se le recuerda que no debe de tener ninguna situación en el observador como lo indica los requisitos para ser representante de grupo. Para ello:

1. Efectuados los escrutinios de la votación del consejo de estudiantes se publicarán los resultados de dicha elección.
2. El consejo de estudiantes tendrá un espacio de reflexión sobre el posible candidato al Consejo Directivo en el cual conocerá las funciones del Consejo Directivo.
3. Reunido el Consejo de Estudiantes con los Directivos del Colegio, realiza la votación secreta.
4. Queda elegido el candidato que alcance la mayoría de votos.
5. Si en el primer escrutinio no se logra el enunciado número de votos, se procederá a una segunda votación.
6. Por cualquiera de los medios que dispone el Colegio se publicará el resultado de la Elección.

PARÁGRAFO 15: Para el Colegio Teresiano Reina del Carmelo para el año 2026 que sólo contará con un grupo del grado once, el/la estudiante elegida/o por sus compañeros/ras como representante del salón será quien asista a las reuniones del Consejo Directivo.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

1. Recoger propuestas de los estudiantes y presentarlas al Consejo Directivo, al menos una vez por semestre.
2. Apoyar al Personero de los estudiantes en el cumplimiento de sus funciones.
3. Participar en las reuniones del Consejo de Estudiantes.

REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE GRUPO:

1. Presentar al equipo de gestión las propuestas de su campaña para ser analizadas.
2. Tener el rendimiento académico entre nivel de desempeño entre alto y superior en el año anterior.
3. Haber cursado en el Colegio los últimos 3 años.
4. Mantener una óptima presentación personal.
5. Hacer uso de un adecuado vocabulario.
6. Respetar a las personas dentro y fuera de la institución.
7. Ser ejemplo de relaciones sanas y buena convivencia escolar.
8. Conocer y vivenciar la filosofía del Colegio.
9. Estar exento/a en el momento de su elección de sanciones con contrato pedagógico disciplinario o compromiso académico.
10. Tener un adecuado liderazgo asertivo y positivo
11. Ser elegido/a democráticamente por sus compañeros/as mediante votación secreta.
12. Conocer y cumplir con el manual de convivencia.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

1. Proponer y desarrollar un plan de trabajo enfocado a las necesidades de su curso, acompañadas por el/la director/a de grupo.
2. Promover el sentido de pertenencia y la identificación con el perfil de la estudiante teresiana a través de su ejemplo.
3. Ser vocera de sus compañeras ante el consejo estudiantil.
4. Asumir un liderazgo responsable en ausencia del profesor/a, promoviendo el orden y autonomía en las actividades académicas y de convivencia.
5. Ser mediadora en la solución de conflictos que se presenten entre sus compañeras.
6. Ser vocera de sus compañeras para exponer inquietudes frente a los profesores.
7. Promover un buen ambiente de trabajo en el salón.
8. Promover los derechos y deberes de las compañeras.
9. Incentivar con sus ideas el trabajo en equipo de las diferentes actividades a realizar.
10. Mantener una comunicación permanente con su director/a de grupo.
11. Conocer y cumplir con el manual de convivencia.

PARÁGRAFO 16: En caso de ausencia prolongada y/o retiro, asumirá sus funciones la estudiante que haya obtenido el segundo lugar en la votación.

PARÁGRAFO 17: Cuando el (la) representante de curso no responda eficientemente a sus funciones, recibirá un llamado de atención de su director/a de grupo. En caso de persistir en su incumplimiento, el director/a de grupo tomará con las compañeras de curso, la decisión que considere pertinente y se le notificará al equipo de Gestión quien dará la decisión final.

PARÁGRAFO 18: Cuando la/el representante de curso, incurra en faltas graves o muy graves, el equipo de Gestión estudiará la pérdida o no, de su investidura.

PARÁGRAFO 19: En cada período académico el grupo evaluará el cumplimiento de su gestión.

4.7 EL/LA PERSONERO/A

“El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia” (Ley General de Educación, Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.5.11. personero de los estudiantes)

El Personero representa a la Comunidad Educativa y defiende sus intereses ejerciendo control sobre la administración y vigilancia, sobre el cumplimiento del Manual de Convivencia que garantice el libre ejercicio de los derechos, las libertades y los deberes de cada integrante del Colegio.

El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual, para tal efecto la Rectora 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 de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

REQUISITOS PARA ASPIRAR A LA PERSONERÍA

1. Estar matriculado en el grado 11º en la institución
2. Haber cursado en el Colegio desde el grado sexto.
3. Demostrar sentido de pertenencia e identidad Teresiana.
4. Tener el rendimiento académico entre alto y superior desde el grado sexto (no presentar memorandos académicos)
5. Tener un buen comportamiento desde el grado sexto hasta el grado Noveno (no presentar más de dos memorandos disciplinarios)
6. No presentar ningún memorando disciplinario durante los grados décimo y undécimo
7. Mantener una óptima presentación personal llevando el uniforme de acuerdo al manual de Convivencia.
8. Distinguirse por su excelente vocabulario y respeto a todas las personas en el Colegio y fuera de él.
9. Demostrar liderazgo positivo y propositivo.
10. Calidad humana. Tener relaciones interpersonales adecuadas.
11. Presentar el Proyecto de su gestión y asumir su ejecución.
12. Conocer el Manual de Convivencia.
13. Mantener en alto el nombre del colegio al interior y fuera de la institución.
14. Mostrar un adecuado sentido de pertenencia refiriéndome de manera adecuada y positiva del colegio.

FUNCIONES DEL/LA PERSONERA/O:

Las funciones del personero se establecen en el 2.3.3.1.5.11 del Decreto 1075 de 2015, así:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interno del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes y otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Participar en los ajustes al Manual de Convivencia.
4. Presentar a la rectora y equipo de Gestión Local cronograma de actividades y rendirle informe periódico de las actividades desarrolladas.
5. Participar en las actividades y eventos organizados por la Institución.
6. Diseñar mecanismos que ilustren a sus compañeros en el conocimiento del manual de convivencia y en el cumplimiento de sus responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.

7. Participar y promover eventos de carácter deportivo, cultural y académico a nivel intercolegiado o con entidades públicas o privadas.
8. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo para pedir ayuda en caso de necesitarlo.

PARÁGRAFO 20: Las decisiones respecto a la aprobación de la precandidatura a la personería serán aprobadas en última instancia por el Comité de democracia de la Institución, previo estudio y análisis de la ficha de seguimiento.

PARÁGRAFO 21: Las decisiones respecto a las solicitudes del/la personero/a de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo.

ESTÍMULOS PARA EL PERSONERO

1. Acto de posesión en comunidad para dar a conocer sus propuestas de trabajo.
2. Reconocerle como modelo y ejemplo vivo del espíritu del estudiante Teresiano
3. Reconocer su valor en actos comunitarios.

ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

La elección de un Personero y Consejo de Estudiantes se abordan como elementos que contribuyen a la formación política de los estudiantes y como actividad central del proyecto de estudio, comprensión y práctica de la Constitución. Una elección ajustada y con todos los requerimientos de la actualidad y la realidad, coadyuvan para formar a los estudiantes en una verdadera democracia participativa desde lo pedagógico.

El Personero del colegio será elegido previa:

- Jornada de motivación
- Inscripción de candidatos
- Jornada Electoral

PROCESO PARA ELECCIÓN DE PERSONERO

- Conformación por la institución educativa del Comité de Democracia Escolar.
- Postulación e inscripción de los aspirantes a personero a través de una carta al director/a de grupo.
- Inscripción de candidatos y entrega de su programa de gobierno al Equipo de Gestión.
- Sorteo para número y ubicación en el tarjetón
- Inicio de campaña electoral. Finaliza 1 semana antes del escrutinio
- Designar los testigos electorales (grado 11 y padres de familia)
- Día de la elección
- Escrutinios por mesa
- Escrutinio general
- Declaratoria de elección (informe de resultados)
- Posesión del Personero Estudiantil
- Comunicación a la Personería municipal y al Núcleo Educativo

PARÁGRAFO 22: los estudiantes del grado décimo en compañía de los docentes del Área de ciencias sociales apoyan el Comité de democracia escolar (organizaciones de tarjetones, voto virtual) y testigos electorales en el caso de estudiante del grado undécimo.

PARÁGRAFO 23: En caso de ser mayoría el VOTO EN BLANCO, se citará a nuevas elecciones en el término de ocho días hábiles y con los mismos candidatos.

REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO. El estudiante elegido será removido de su cargo cuando incumpla con el Manual de Convivencia, con las funciones propias de su cargo, cuando manifieste una actitud opuesta a la filosofía institucional o cuando atente contra los derechos y deberes de los estudiantes, profesores y Directivas; así mismo por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico y/o comportamental.

PARÁGRAFO 24: En caso de ausencia prolongada se apoyará en su equipo de trabajo para dar continuidad a sus funciones.

PARÁGRAFO 25: Cuando la/el Personera/o no responda eficientemente en relación con alguno de los requisitos propuestos, o en relación con sus funciones, recibirá un llamado de atención del Consejo Estudiantil. En caso de persistir en su incumplimiento, el Consejo Estudiantil rendirá el informe respectivo a la Rectora y/o Consejo Directivo, quienes tomarán la decisión que consideren pertinente.

PARÁGRAFO 26: En caso de que el Consejo Directivo determine su retiro, la personera o el personero deberá oficializarlo ante la Comunidad que la/o eligió. Asumirá el cargo la o el estudiante que obtuvo el segundo lugar en la votación.

4.8. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea General de Padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector del establecimiento educativo. (Decreto 1075, Artículo 2.3.4.4.)

4.9 CONSEJO DE PADRES/MADRES DE FAMILIA

La conformación del Consejo de Padres en la Institución educativa es de **carácter obligatorio** y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia, conforme lo preceptuado en el Artículo 2.3.4.5. del Decreto 1075.

El Consejo de Padres de Familia, es un organismo de coordinación y asesoría para con el Rector, que coadyuva en la orientación del colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento, y su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1.994 y el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.4.5. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo dos (2) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional-PEI.

NATURALEZA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

El Consejo de Padres como instancia de participación de la comunidad educativa, es un organismo de coordinación y asesoría para con el Rector, que coadyuva en la orientación del colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento, y su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1.994 y el Decreto 1075 de 2015.

CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

- El Consejo de Padres estará integrado por mínimo un (1) y máximo dos (2) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional-PEI.
- La Rectora convocará cada año a los Padres de Familia para que elijan a sus representantes al Consejo, durante el primer mes contando desde la fecha de iniciación de actividades académicas.
- La elección de los representantes de los padres/madres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

CALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: Para acceder al Consejo Padres/madres, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio (Tener sus hijos/as o representados/as matriculados/as en la Institución Educativa)
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Comulgar con la ideología del Colegio y con sus principios.
5. Haber manifestado siempre respeto por la institución educativa y sus estamentos.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
7. Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio.
8. Las familias estarán representadas en el Consejo de Padres/madres del Colegio por el padre, la madre o acudiente debidamente autorizado.
9. Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres/madres de familia de cada grado.
10. Su participación será voluntaria y gratuita.

Son miembros del Consejo de Padres de familia por derecho propio:

- La Rectora del Colegio.
- Directivo o educador, designados por La Rectora del Colegio

Son miembros del Consejo de Padres de familia por elección:

- Los representantes de los padres de familia.

Sede del consejo de padres de familia:

El Consejo de Padres desarrollará sus funciones en los recintos que las directivas del colegio asignen, de acuerdo a las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres del Colegio ejercerá sus funciones en directa coordinación con la rectora:

1. Contribuir con la rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (Pruebas Saber) ICFES.
3. Apoyar actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el colegio.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y objetivos planeados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
6. Colaborar en la promoción de la salud física de los estudiantes.
7. Estimular el buen funcionamiento del colegio.

Vigencia del consejo de padres de familia:

El Consejo de Padres, ejercerá sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta que los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

Perdida de la calidad de miembro del consejo de padres:

1. Por retiro voluntario, expresado por escrito.
2. Por decisión del Consejo de Padres.
3. Por el cese como estudiante del colegio de la hija o estudiante a quien represente.

Participación del Consejo de padres de familia en el Consejo Directivo del Colegio.

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por la rectora del establecimiento educativo, elegirá con el voto favorable de la mayoría de sus miembros a los representantes de los padres de

familia al Consejo Directivo del establecimiento educativo, teniendo en cuenta la excepción establecida en el Artículo 2.3.4.5. del Decreto 1075 de 2015. En todo caso los representantes de los padres ante el Consejo Directivo del Colegio, deberán ser padres/madres o acudiente autorizado de estudiantes del establecimiento educativo.

Invitados al Consejo de Padres de Familia:

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por la Rectora del colegio o su delegado.

Conducto regular del Consejo de Padres de Familia:

Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres, solo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia del Colegio. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo se abstendrá de considerarlo y así se lo comunicará al interesado.

Presupuesto del Consejo de Padres de Familia:

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa y para pertenecer a él no se podrá establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. NO debe tener ni manejar ningún tipo de recurso económico o partida presupuestal.

Registro del Consejo de Padres de Familia:

El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad. Se reunir como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio.

Apoyo y vigilancia del Consejo de Padres de Familia:

Las Secretarías de Educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PADRES:

El Consejo de Padres deberá contar con un reglamento que permita su correcto funcionamiento y cumplir con sus cometidos.

4.10 LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, que se ejecuta en nuestra institución educativa. La Comunidad educativa está conformada por:

- Los estudiantes matriculados.
- Padres de familia o acudientes.
- Directivas y educadores teresianos.
- Personal Administrativo y de servicios generales.
- Asociación de egresados(as).
- Representantes de la Comunidad circundante o sector productivo.

PARÁGRAFO 27: Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la conformación de los diferentes estamentos educativos y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del Gobierno Escolar usando los medios y procedimientos establecidos por la ley y el Colegio.

4.10.1 LOS/AS ESTUDIANTES TERESIANOS/AS

De acuerdo con la Propuesta Educativa (PET), la educación teresiana es el complejo de procesos formativos a través de los cuales se configuran las identidades de nuestros estudiantes a lo largo de la vida. Los encuentros

educativos están condicionados por las realidades personales y culturales donde se inscriben y por el sentido hacia el cual se orientan. En la educación teresiana y en el tipo de estudiante que se desea formar se pone un valor acentuado en el Encuentro educativo como ámbito de crecimiento, apertura a Dios y a la humanidad para comprometerse en proceso transformadores.

PERFIL DEL/LA ESTUDIANTE TERESIANA/O

El /la estudiante del Colegio Teresiano Reina del Carmelo, se concibe como “fruto del cultivo armónico y el ejercicio conveniente de sus potencialidades, facultades y operaciones” (Apuntes de Pedagogía Teresiana, Enrique de Ossó), es una PERSONA que construirá las siguientes características a través de su proceso educativo en nuestra Institución:

Rasgos relacionados con su dimensión de Trascendencia

1. Manifiesta profundidad en su compartir y en las reflexiones que se suscitan.
2. Muestra disposición a participar en espacios de oración personal y comunitaria y valora positivamente el cuarto de hora de oración y los espacios que promueven la formación en la fe.
3. Expresa su fe en Dios en su vida cotidiana y la expresa en comunidad con un compromiso transformador.

Rasgos concernientes a su dimensión Relacional

4. Se conoce y acepta a sí mismo/a, valora su propia interioridad y es consciente de que es habitado/a por Dios.
5. Vive actitudes de respeto y valoración hacia sí mismo/a y hacia los demás.
6. Expresa su sentir con libertad y acepta la retroalimentación de los demás.
7. Como “Sujeto de encuentro”, se construye en la relación con el otro/a, establece relaciones de diálogo, acogida, y cooperación con los demás, interactuando de forma corresponsable y asertiva.
8. Resuelve de manera asertiva y pacífica los conflictos que se desprenden de las relaciones con los otros.
9. Se desenvuelve como ciudadana/o que conoce sus derechos y sus obligaciones en la vida en sociedad, y es capaz de promover el bien común.
10. Participa en instancias democráticas estudiantiles y en espacios de participación en diversos ámbitos del centro.
11. Muestra una disposición de acogida a todas las personas independientemente de su raza, nacionalidad, religión, estrato socioeconómico.
12. Se expresa con conciencia crítica frente a situaciones de injusticia que observa en su contexto social y hace propuestas de solución.
13. En la relación con los demás, vive los valores de respeto y equidad de género.
14. Se compromete con el cuidado de la vida y la sustentabilidad del medio ambiente, desde la conciencia ecológica integral (consigo mismo, con el otro, con la creación).
15. Participa en actividades de prevención de consumo de alcohol y drogas.
16. Participa en espacios de toma de decisiones en Comunidades que aprenden.
17. Practica hábitos de vida saludable e higiene en lo concerniente a su alimentación, sueño, cuidado personal, consumo de sustancias.
18. Vive su sexualidad y afectividad responsablemente, de acuerdo a su etapa del ciclo vital.

Rasgos relacionados con su dimensión Volitiva

19. Participa en la construcción de las normas de convivencia y se adhiere conscientemente a ellas.
20. Se compromete como “Transformador social”, en la construcción de una sociedad justa y solidaria, de manera corresponsable.
21. Ha interiorizado los valores teresianos de paz, justicia, inclusión, democracia, solidaridad y compromiso social.
22. Expresa propuestas de solución a diversos problemas de la vida real, a través de la presentación de proyectos.

23. Se compromete con el uso adecuado y responsable de las instalaciones, mobiliario y materiales de la institución.
24. Participa responsable y éticamente en la Sociedad de la información y en el uso de los Medios de Comunicación Social (MCS), Internet y Redes sociales.

Rasgos relacionados con su dimensión Cognitiva

25. Desarrolla un pensamiento dialógico, sistémico, divergente, creativo y crítico, que facilita la reflexión y el análisis y la argumentación de sus opiniones.
26. Demuestra haber adquirido habilidades y estrategias para interpretar, analizar, evaluar, inferir, explicar, autoevaluarse y autorregularse.
27. Muestra un alto nivel en el desarrollo de habilidades lingüísticas y del pensamiento lógico y asume un rol autónomo, activo, crítico y reflexivo frente a su proceso de aprendizaje.
28. Desarrolla capacidades de autoevaluación, meta cognición y autorregulación de sus aprendizajes conceptuales, procedimentales y actitudinales.
29. Alcanza el nivel académico adecuado que le permita ingresar a realizar estudios superiores.
30. Posee y domina los conocimientos actualizados de la formación académica que la institución ofrece para tener mayores oportunidades de vincularse al campo laboral y actuar con ética.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TERESIANOS: El estudiante tiene derecho a:

- Todos/as los estudiantes recibirán la misma protección, trato respetuoso, amable, sincero y de diálogo por parte de las directivas, educadores y empleados del Colegio y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, origen familiar o nacionalidad, lengua, religión y opinión, en el contexto de los principios filosóficos y religiosos que rigen a los Colegios Teresianos. El Colegio promoverá las condiciones para que la equidad sea real y efectiva, y adoptará medidas tendientes a que no se presente ninguna discriminación.
- Mantener su intimidad personal y familiar, así como al buen nombre y honra, razón por la cual el Colegio debe respetarlos y hacerlos respetar siempre y cuando las conductas mediante las cuales se proyecta no afecte u ofenda la moralidad, ética, buenas costumbres y valores de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, el reglamento o Manual de Convivencia del colegio y la Constitución Política.
- Se garantiza a los estudiantes la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse respetuosamente, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen los demás miembros de la comunidad educativa y la misma institución.
- Presentar peticiones respetuosas a las directivas y educadores por motivos de interés general o particular, por sí mismo o a través de sus representantes en las diferentes instancias de participación.
- Recibir respuestas sobre las peticiones que dirija a las directivas y educadores, ya sea personalmente o a través de sus delegados en las diferentes instancias de participación.
- A la aplicación del debido proceso establecido en el reglamento o Manual de Convivencia y en el Proyecto Educativo Institucional.
- Estar informado de todo lo relacionado con el proceso educativo institucional, políticas, estrategias, planes, resoluciones, acuerdos y decisiones tomadas por la autoridad competente.
- Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo, de tal manera que se le propicie el crecimiento como persona integral.
- Participar en las diferentes actividades del colegio siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para cada una, y tenga la autorización escrita de los padres y/o acudientes cuando la actividad lo amerite. Para hacer efectivo este derecho el estudiante puede:
- Elegir y ser elegido para los distintos organismos de participación, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o Manual de Convivencia.
- Revocar el mandato de sus representantes en los casos y en la forma como este establecido.

- Participar en forma dinámica en el proceso de aprendizaje, en actividades académicas, culturales y deportivas dentro y fuera del colegio.
- Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del colegio, aportando sugerencias para mejorar el servicio.
- Participar en las celebraciones litúrgicas y recibir los sacramentos de acuerdo con su edad.
- Participar en las convivencias formativas, pertenecer a los grupos apostólicos y demás actividades pastorales que el colegio ofrezca.
- Participar en los grupos de proyección social del colegio.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, y Manual de Convivencia Escolar según su nivel de competencia.

Derechos relacionados con la convivencia

- Aplicar en sus actuaciones disciplinarias y académicas el debido proceso conforme lo establece la Ley, la Jurisprudencia y este Manual de Convivencia.
- A recibir explicaciones claras y un seguimiento adecuado en todas las conductas sancionables, siguiendo el conducto regular, propiciando los mecanismos necesarios para alcanzar la superación de las dificultades y mejorar así la calidad de su formación integral.
- Todo/a estudiante tiene derecho a mantener, con todos los agentes de la comunidad educativa y particularmente con los educadores, relaciones respetuosas, por medio del diálogo, que favorezcan la acogida y la aceptación.
- Derecho a recibir sanciones que no atenten contra su dignidad y a no ser intimidado con la amenaza de una sanción.
- Ser protegidos contra el matoneo (bullying) y el ciber matoneo (ciber bullying).
- Disfrutar un sano y buen ambiente de clase, no contaminado por algún compañero(a) que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase en perjuicio del aprendizaje.
- Aplicar los principios de protección integral según la ruta de atención integral para la convivencia escolar. (art. 2.3.5.4.2.1. Decreto 1075 de 2015).
- Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectada/o o en riesgo por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar.
- Recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas.
- Ser representado/a en el comité de convivencia escolar (art.12 de la ley 1620 y art. 2.3.5.2.3.1. decreto 1075 de 2015).
- Estar acompañado/a del padre, madre de familia, acudiente o un compañero de la institución educativa cuando sea convocado por el comité de convivencia escolar.

Derechos Académicos:

- Los(as) estudiantes tienen derecho a recibir una formación integral en las dimensiones corporal, estética, comunicativa, cognitiva, ética, espiritual, religiosa, afectiva, social y política, acorde con el bien común.
- Conocer los principios que orientan la legislación educativa del país, la filosofía y principios del colegio.
- Conocer los objetivos y programas académicos de cada asignatura y/o área del plan de estudios, así como las pautas de trabajo para cumplirlas a cabalidad.
- Tener a su servicio la biblioteca de la institución, las aulas de clase y aulas especializadas, laboratorios, medios informáticos, áreas deportivas, material pedagógico, servicios generales y otros necesarios en sus labores educativas.
- Conocer y objetar oportunamente el resultado del proceso de formación consignado en la ficha de seguimiento.
- Que se tengan en cuenta las excusas justificadas por sus ausencias, firmadas por sus padres y/o acudientes, o por los médicos y/o entidades acreditadas presentadas oportunamente.
- Recibir una educación integral con educadores idóneos y bien calificados.

- Ser asesorado/a por los docentes, en el desarrollo de las actividades curriculares dentro de la clase y fuera del aula, cuando sea necesario, durante la jornada escolar.
- Ser guiado/a en su proceso de formación, por maestros que cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales.
- Solicitar a los docentes las explicaciones necesarias para superar las dificultades que se le presenten en cada una de las asignaturas.
- Contar con una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres, evaluaciones, según cronograma previamente establecido.
- Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo, en actividades académicas, culturales y deportivas, de tal manera que se le propicie el crecimiento como persona integral.
- Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del Colegio, aportando sugerencias para mejorar el servicio.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, y Manual de Convivencia Escolar según su nivel de competencia.
- Recibir una formación integral en las dimensiones: corporal, estética, comunicativa, cognitiva, ética, espiritual, religiosa, afectiva, social y política, acorde con el bien común.
- Recibir oportunamente las valoraciones obtenidas frente al resultado del proceso de formación para efectos de corrección antes que los docentes las consignen en los libros reglamentarios.
- Solicitar certificados y constancia con las normas que el Colegio y el Ministerio de Educación Nacional tengan establecidas para su expedición, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el Colegio al momento de solicitarla como así se dejó consignado en el contrato de matrícula.
- Ser evaluado/a con criterio justo, de acuerdo a las disposiciones legales. Pedir en forma oportuna ante la Coordinación Académica cualquier aclaración y solicitar respetuosamente que sean modificadas aquellas que no correspondan a la realidad por motivos de error, omisión o de cualquier otra razón válida.

Derechos Sociales:

- El (la) estudiante tendrá derecho a conocer el reglamento o manual de convivencia del colegio a través de la lectura individual, familiar y grupal.
- Todos los (las) estudiantes tendrán derecho a recibir orientación y formación en y para la democracia.
- Los (las) estudiantes tendrán derecho a disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
- El (la) estudiante tendrá derecho a que se le expida el carnet estudiantil, cancelando su costo, el cual no podrá ser retenido por ningún miembro de la institución, salvo para casos de verificación de identidad.
- Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor(a) de ellos y a que sean valoradas sus actuaciones sobresalientes en el ámbito pastoral, deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera del colegio, la ciudad y/o el país.

Derechos Éticos, Morales Y Religiosos:

- Participar en las celebraciones litúrgicas y recibir los sacramentos de acuerdo con su edad.
- Participar en las convivencias formativas, pertenecer a los grupos apostólicos y grupos de proyección social que el Colegio ofrezca.
- Recibir una educación con base en los principios católicos y con las orientaciones de las hermanas de la comunidad Compañía de Santa Teresa de Jesús
- Solicitar orientación a todos sus educadores y a participar en todas las actividades y programas que ofrece el currículo del colegio, con el fin de recibir una formación integral.
- Ser educados en el ideal de vida del Colegio, que es “Educando desde la realidad para la Vida”.
- Vivenciar el proceso de construcción de su personalidad mediante la libertad, la singularidad y la autonomía, en las distintas actividades que ofrece el Proyecto Educativo Institucional.
- Vivir en un ambiente de honestidad, respeto y responsabilidad consigo mismo y con los demás.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES TERESIANOS/AS:

“El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”. (Art. 15 ley 1098 de 2006 “Ley de la Infancia y la Adolescencia”)

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

Deberes relacionados con la Identidad Teresiana

1. Conocer, acatar y respetar la filosofía educativa del COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO, sus principios, fines, objetivos y valores éticos, religiosos, cívicos e ideológicos; respetar y defender los símbolos de la Institución y todo lo consignado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Manual de Convivencia previamente aceptados en el momento de la matrícula.
2. Valorar y respetar la vida en todas sus manifestaciones como el don más preciado que nos ha legado el Creador.
3. Respetar, defender y cuidar el buen nombre del Colegio, procurando expresarse con cariño y lealtad.

Deberes relacionados con su desempeño académico

1. Cumplir puntualmente con tareas, lecciones, trabajos y demás actividades individuales y colectivas programadas por el Colegio.
2. Preocuparse de manera real por alcanzar los estándares e indicadores de desempeño en las diferentes áreas del conocimiento.
3. Presentarse a las actividades complementarias en los días y horas fijadas por la institución en tiempo extracurricular.
4. Trabajar en grupo adecuadamente y ser responsables con las tareas que me deleguen.
5. Asistir puntualmente a las clases y demás actividades programadas por la institución.
6. Velar por el cumplimiento de los programas y proyectos académicos, acorde a Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).
7. Interesarse por conocer a tiempo las fechas y horas de las actividades propuestas para la superación y refuerzo y buscar oportunamente la asesoría para solucionar las dudas o deficiencias en las diferentes áreas.
8. Presentar con responsabilidad las estrategias de apoyo ordinarias y extraordinarias en los tiempos y fechas estipuladas.
9. Los estudiantes del grado undécimo deben cumplir con los tiempos académicos estipulados por la institución, por ello el colegio no otorga permisos para salidas de excursión, ya que afecta su proceso académico final.

Deberes relacionados con la convivencia

1. Comportarse adecuadamente en el aula de clases: Permitiendo un ambiente positivo de aprendizaje en todas las actividades: explicaciones de los profesores, trabajos en grupo, lectura, cuarto de hora.
2. Respetar y valorar el trabajo de todos sus compañeros y de los empleados de la institución.
3. Escuchar respetuosamente las sugerencias u observaciones realizadas por los diferentes miembros de la comunidad educativa.
4. Respetar y acatar las normas dadas por el gobierno escolar, profesores, personal administrativo, de servicio y de mantenimiento.
5. Respetar y acatar las normas construidas entre los mismos/as estudiantes buscando una óptima convivencia.
6. Participar y mantener un buen comportamiento en el Colegio y fuera de él, de acuerdo con los principios humanos, éticos y cristianos.
7. Contribuir con un ambiente de respeto mutuo y tolerancia en la solución de los conflictos por la vía del diálogo.

8. Cuidar el orden de sus útiles escolares y ser responsable de sus pertenencias.
9. Asumir la responsabilidad ante la pérdida de objetos costosos y/o delicados que traiga a la institución. No está permitido traer el celular a la institución.
10. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, independiente del credo que profesen los demás, de su orientación sexual, política o color de piel.
11. Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas
12. Ser honesto en todas las manifestaciones de su vida escolar y cotidiana.
13. Ser solidario ante las calamidades, dificultades o accidentes que pudieran presentarse, contribuyendo a su debida solución.
14. Llevar y entregar oportunamente a sus padres y/o acudientes toda información que sea enviada por el Colegio y regresar los desprendibles debidamente firmados por ellos, dentro del plazo estipulado.
15. Entregar a la Coordinación todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
16. Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre la ocurrencia de conflictos o conductas de violencia escolar para sí mismo o para alguno de sus compañeros.
17. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (art. 2.3.5.3.2. Decreto 1075 de 2015).
18. Cumplir con todas las medidas de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente manual de convivencia.
19. Cuidar y mantener un ambiente limpio y organizado en corredores, cancha, sala de sistemas, en los salones y demás dependencias del Colegio.
20. Respetar la integridad física y moral de las personas al igual que sus pertenencias.
21. Portar el uniforme de gala y/o de educación física en el día fijado en su horario escolar guardando las normas de higiene que garanticen la salud y la buena presentación.
22. Mostrar respeto y participar en las diferentes celebraciones religiosas, especialmente en la Eucaristía, independiente de la religión que profesen
23. Abstenerse de realizar celebraciones de cumpleaños, amigo secreto sin autorización previa de las directivas del colegio y no es permitido decoraciones y celebración de Halloween.
24. Respetar los bienes de sus compañeros y en caso de daño asumir su costo.
25. Participar de manera respetuosa en los actos comunitarios, cívicos y demás actividades a las que sean convocados dentro y fuera del colegio (desfiles, debates, conversatorios...)
26. Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas como izadas de bandera, desfiles por las calles de la ciudad...y otros.
27. Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes solo pueden salir acompañados con sus padres o acudientes, o con el transporte contratado por sus padres; Si el estudiante requiere salir con una persona diferente a la autorizada por situaciones de fuerza mayor, deberá enviar a coordinaciones académica o de convivencia con un día de anticipación la autorización por escrito y de manera física en recepción firmada debidamente con los datos de la persona: nombres, apellidos y cédula de quien recogerá al estudiante.

NOTA: Esto solo aplica para situaciones de carácter urgente, no aplica para salir con compañeros a socializar y mucho menos a tareas, recordemos que el trabajo en grupo se realiza en el colegio. La institución no autoriza y no se responsabiliza de entregar a los estudiantes a otras personas diferentes al acudiente o al transportador.

PARAGRAFO 28: El colegio no permitirá la salida de ningún estudiante sin lo descrito anteriormente.

28. Si un estudiante requiere ausentarse del colegio antes de finalizar la jornada escolar por citas médicas o calamidad, el padre de familia es quien debe enviar la excusa por escrito y debidamente firmada a recepción para las coordinaciones de Convivencia y Académica y recogerlo un adulto debidamente autorizado.
29. Asistir con seriedad, responsabilidad y compromiso a las actividades complementarias en las que se inscribe.

30. Los días cero del ciclo son formativos y obligatorios, sólo se justificará su ausencia con fórmula médica. El no presentar excusa justificada médica obtendrá bajo en las asignaturas que contengan la actividad que se realizó.
31. En la hora de salida del Colegio si no ha llegado su transporte no retirarse a comprar productos a vendedores ambulantes.
32. Los estudiantes de primaria en la hora de salida deben esperar en los sitios asignados por curso en el patio cubierto.
33. Tomar el descanso fuera de las aulas de clase en el primer piso. En los sitios asignados.
34. Cuando el/a estudiante durante su descanso esté jugando en las interclases, terminado el partido tiene 10 minutos para comer e ingresar al salón de clases.
35. Respetar el conducto regular para la solución de las dificultades personales o grupales tanto académicas como disciplinarias.
36. Los estudiantes deben esperar el transporte dentro de la institución y no deben de irse en otro transporte diferente al contratado por sus padres/madres de familia. El/a estudiante sólo debe salir del Colegio una vez que llegue el transporte o lo/a recojan dentro de la Institución.

PAUTAS PARA EL BIENESTAR INDIVIDUAL Y COLECTIVO EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA

- Conocer, comprender y asumir las normas del reglamento o manual de convivencia.
- El ingreso de las/os estudiantes al Colegio de lunes a viernes es a las 6:30 a.m. y se cierra la puerta a las 6:49 para primaria y bachillerato. El ingreso de preescolar se permite por la puerta de recepción hasta las 7.15 am.
- Practicar las normas de convivencia como: respeto, escucha, solidaridad, colaboración, organización, urbanidad y civismo
- Respetar las normas y horarios que establezcan los servicios de secretaría, Psicoorientación, biblioteca y/o aula interactiva, material didáctico, deportivo y tienda.
- Respetar y acatar las normas dadas por el gobierno escolar, profesores, personal administrativo, de servicio y de mantenimiento.
- Escuchar respetuosamente las sugerencias u observaciones realizadas por los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Cuidar la presentación y aseo personal, guardando las normas de higiene que garanticen la preservación de la salud. Así mismo, se define como deberes de los estudiantes, los contemplados en el artículo 2.3.3.3.13. del Decreto 1075 de 2015.
- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Colegio. 9. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades

ESTÍMULOS PARA LOS/AS ESTUDIANTES TERESIANOS/AS:

Un ESTÍMULO es un reconocimiento personal e Institucional que refuerza un comportamiento positivo y adecuado, al ser aplicado u otorgado, se aumenta la posibilidad de que tal comportamiento se repita y/o incrementa.

Se otorgan estímulos a las-os Estudiantes que durante el Año Escolar se distinguen por su rendimiento académico, espíritu investigativo o de cooperación, que sobresalieron en certámenes deportivos, culturales o científicos, por su comportamiento, valores, modales, liderazgo o espíritu social y especialmente a aquellas-os que vivenciaron el PERFIL TERESIANO.

Siendo tan importante este reconocimiento, brindamos los siguientes ESTÍMULOS:

- Anotaciones positivas en la hoja de vida del/ la estudiante.
- Izar la Bandera las veces que él o la Estudiante lo merezca, siendo no más de dos Estudiantes por curso, los que izan la Bandera.

- Ser representante del Colegio en actividades deportivas, culturales, sociales y Cívicas avaladas por la Institución.
- Ser nombrada-o Representante de Grupo.
- Ser miembro activo del Consejo Estudiantil.
- Ser merecedor de una mención de reconocimiento a la perseverancia por haber realizado sus estudios desde preescolar hasta undécimo grado, entregada en ceremonia de graduación.
- Ser proclamada-o como la o el Mejor Bachiller, en la Ceremonia de Grado.
- Ser proclamada-o como la o el Estudiante con mejor ICFES
- Ser proclamado-a por sus virtudes Teresianas en la ceremonia de grado
- Ser destacado-a por obtener excelente puntaje en las diferentes asignaturas en los simulacros de pruebas saber y saber 11 durante el año lectivo
- Recibir mención de honor por su perfil teresiano.

PARÁGRAFO 29.: Estos estímulos pueden ser de manera grupal y/o individual, teniendo en cuenta los valores teresianos.

PARÁGRAFO 30: Estos méritos y estímulos se perderán en el momento que él/a estudiante incurra en alguna de las situaciones tipo II o tipo III.

PARÁGRAFO 31: el/la estudiante que en las pruebas ICFES haya obtenido un puntaje superior a 320 tendrá como estímulo una nota dentro de su planilla de alto en cada una de las asignaturas del periodo correspondiente a la entrega de los resultados.

4.10.2. LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:

Los padres de familia son miembros activos y participantes de la comunidad educativa del colegio, por lo tanto, su misión no termina con el simple hecho de matricular a su hijo en el curso que le corresponda, ya que sólo mediante una actitud vigilante, interesada y comprensiva de su parte, permitirá complementar adecuadamente la labor educativa. En la medida de lo posible, el colegio plantea acciones que propendan por una formación integral de los padres de familia para que brinden a sus hijos un trato justo y acomodado a las circunstancias que estamos viviendo.

Los padres/madres de familia constituyen el eje fundamental del proceso formativo de los hijos/as/as (Ley 115 de 1994 ley general de educación art.7), es su deber “velar por que los hijos/as/as reciban los cuidados necesarios para su adecuado desarrollo físico, intelectual moral y social” (art. 6 código del menor). Por lo anterior los padres – madres de familia –acudientes son libres de escoger el tipo de educación que sus hijos/as/as deben recibir y el lugar (Art. 311 Código del menor) y aceptan los principios, misión y visión institucional, respetan y acatan las orientaciones aportadas en este manual de convivencia y el seguimiento académico o de convivencia que reciba su hijo/a durante el año lectivo.

La Familia y la Educación: La Familia como núcleo de la sociedad es la primera responsable de la educación de los hijos/as. Los Padres, en ejercicio del derecho constitucional de escoger el tipo de educación para sus hijos/as, optaron libremente por el Colegio Teresiano y asumen, por lo tanto, el Proyecto Educativo Institucional, los Acuerdos de Convivencia y el tipo de educación y asistencia religiosa que se imparte en él.

Es importante resaltar el decreto 459 del 2024 en el cual se establece como factor importante la corresponsabilidad, la cual es “entendida como la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección y, en consecuencia, la Alianza Familias-Escuela fortalecerá las capacidades de las familias para este ejercicio, por lo que la escuela se hará más equitativa y pertinente y responderá con la misión de familias que conocen y valoran”

EL ACUDIENTE DEBIDAMENTE AUTORIZADO: Los padres de familia como primeros responsables de la crianza, el cuidado y del proceso de formación integral de sus hijos menores, están llamados a guardar especial atención

al nombrar el “acudiente debidamente autorizado”, ante la institución educativa, para hacerlo, deberán tener en cuenta las obligaciones y responsabilidades que les impone la ley.

El Decreto 1075 de 2015, Decreto Único del Sector Educación, que regula la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, define el acudiente autorizado en el “Artículo 2.3.4.1. Ámbito de aplicación. (...) Parágrafo. *Para los fines previstos en el presente Título, la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.*” (Negrillas nuestras). Los derechos y deberes de los padres de familia (que cobijan en igual medida a los acudientes debidamente autorizados), se encuentran regulados en los artículos 2.3.4.2., y 2.3.4.3 del Decreto 1075 de 2015.

Sobre lo anterior, la Corte Constitucional ha dicho que *“en materia de educación, las obligaciones que el ordenamiento jurídico colombiano impone a los padres, no se limita a la inscripción de los menores en el ciclo básico obligatorio. Los padres y acudientes también deben cumplir con las obligaciones que les impone la ley en desarrollo del Estatuto Superior, las que se derivan para ellos del Manual de Convivencia de cada establecimiento, y las que se incluyen en el contrato de matrícula para cada uno de los periodos escolares. Pero principalmente, por tratarse de la formación de sus hijos o pupilos, las obligaciones de los padres y acudientes van acompañados de derechos, entre los cuales se encuentra, el de participar no solo limitándose a asistir periódicamente a las reuniones y eventos programados, sino también apersonándose de la educación de sus hijos a partir de la supervisión y vigilancia de la prestación del servicio que estos reciben.”* (Sentencia T481/09). Por lo tanto, en el Colegio Teresiano Reina del Carmelo, solo los padres de familia podrán firmar la matrícula y se aceptará la figura de acudiente autorizado en ocasiones excepcionales, cuando los padres de familia no se encuentren en el país o hayan fallecido y solo en estos casos, quienes actúen como acudientes podrán acceder a los deberes y derechos contemplados en la Ley y en el Manual de Convivencia.

DE LAS IMPOSIBILIDADES PARA SER ACUDIENTE DEBIDAMENTE AUTORIZADO:

1. Ser menor de edad.
2. Ser el hermano y/o hermana cuando los padres estén vivos y residan con el estudiante.
3. Carecer de capacidad legal para representar al estudiante.
4. No estar de acuerdo con la filosofía Institucional.
5. Ser privado de la patria potestad del menor

PERFIL DEL PADRE/MADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE TERESIANO/A

Los padres/madres de familia como los primeros educadores de sus hijas/os al seleccionar al Colegio Teresiano Reina del Carmelo para compartir dicha responsabilidad se identifican con la filosofía y objetivos institucionales y se comprometen con el desarrollo y ejecución del Proyecto Educativo.

Las familias que optan por una educación Teresiana para sus hijos/as asumen gradualmente las siguientes características:

Rasgos relacionados con el enfoque de la educación Teresiana

- Conocen, aceptan y comparten las opciones de la propuesta educativa Teresiana
- Participan activamente en las diversas actividades propuestas por la Institución educativa
- Participan en los espacios de definición de normas de convivencia, las cuales retoman las opciones de la PET.
- Participan en los espacios y actividades que promueven los procesos de formación en la fe de sus hijas e hijos/as.

Rasgos relacionados con su participación en las propuestas del Colegio

- Las familias participan activamente, a través de los organismos e instancias de participación designados para padres/madres de familia.
- Asisten a las reuniones, momentos formativos o de convivencia convocados por el Colegio.
- Participan en los espacios de evaluación y planificación del Colegio.

Rasgos relacionados con la cooperación dentro del proceso académico

- Las familias se mantienen en comunicación continua con el centro y participan en las reuniones y entrevistas que favorecen el proceso de aprendizaje de el/a estudiante dentro del conducto regular.
- Fomentan en casa la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes escolares y dan seguimiento a los procesos educativos.
- Las familias apoyan y participan de las iniciativas pedagógicas que promueve el Colegio.
- Acompañan en coordinación con el Colegio, los procesos formativos y de aprendizaje de las/os estudiantes.
- Cooperan desde la casa con las/os docentes en prácticas pedagógicas y de aprendizaje de sus hijos/as. Rasgos relacionados con las relaciones humanizadoras, el respeto y la acogida
- Tienen claros los procedimientos para abordar situaciones particulares de los estudiantes, el trato es cordial y respetuoso.
- Participan en los espacios que ofrece el Colegio para reflexionar y buscar soluciones ante dificultades respecto al manejo de la diversidad. 15. Viven y promueven relaciones humanizadoras de respeto a la dignidad de la persona, acogida, aceptación de las diferencias, solidaridad e inclusión.

Rasgos relacionados con la solidaridad y la transformación social

- Se solidarizan con otras familias del Centro educativo ante diferentes situaciones de riesgo, salud, injusticia social.
- Las familias participan en proyectos solidarios en favor de realidades empobrecidas

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, “Ley General de Educación”, la Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia”, y el Decreto 1075 de 2015 (capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y Título 4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados), son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- Matricular oportunamente a su hijo en el Colegio siguiendo las indicaciones emanadas de los Directivos
- Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el Manual de Convivencia y las actividades académicas y formativas del Colegio.
- Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006).
- Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Artículo 39 numeral 8 de la Ley 1098 de 2006).
- Ejercer la responsabilidad Parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental

puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de los derechos. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006)

- Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- Entregar y actualizar los informes de valoración psicológico, neuropsicológico, psiquiátrico, fonoaudiológico y/o médico según el caso.
- Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. (Artículo 2.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015)
- Recibir los informes periódicos de evaluación. (Artículo 2.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015)
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. (Artículo 2.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015)
- Enviar por escrito al Coordinador de convivencia la excusa debidamente justificada de la ausencia de su hijo del Colegio.
- Solicitar por escrito las autorizaciones para ausencias de su hijo o hija de la Institución siguiendo las instrucciones conceptuadas en este Manual de Convivencia.
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos. (Artículo 2.3.3.3.14., Decreto 1075 de 2015)
- Conocer y respetar los principios de la formación católica y la filosofía de la Institución: educación religiosa escolar, sacramentos, convivencias y demás expresiones de la fe.
- Comprometerse a crecer en virtudes humanas y cristianas, de suerte que puedan convertirse en modelo de los hijos y tengan autoridad moral para exigirles.
- Proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral, que puedan experimentar el gran gozo de la unidad y la paz.
- Favorecer el desarrollo integral de su hijo dando continuidad en el hogar a las exigencias que hace el Colegio.
- Como representante de sus hijos, se comprometen dentro del proceso de formación integral, a atender oportunamente los requerimientos del Colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos.
- Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el Colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.
- Proveer a sus hijos permanentemente de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
- Conocer e ingresar desde el inicio del año y con frecuencia a las plataformas de Gnosoft y Classroom, donde el colegio y los docentes envía las comunicaciones que son de interés de los padres de familia con relación a todo el proceso académico de sus hijos.
- Cumplir oportunamente los compromisos económicos con el pago de las mensualidades con el Colegio.
- Responder por los daños materiales que sus hijos causen a las personas, a la planta física o enseres de la Institución.
- Asumir el enfoque coeducativo y sus políticas.
- Ser solidario, de manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Ser leal, objetivo y cortés en los justos reclamos siguiendo el conducto regular.
- Tomar parte activa en las reuniones de padres de familia, festividades y actividades del Colegio.
- Participar en el Consejo Directivo o Comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo, a través de sus Representantes.
- Es obligación de los padres de familia o acudientes, comunicarse con la directora de grupo o

coordinaciones para justificar su ausencia en una entrega de informes u otra convocatoria hecha por el Colegio al siguiente día hábil.

- 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:
- Proveer a sus hijos e hijas espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos e hijas en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos e hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo o hija incumpla alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos o hijas cuando éstos sean agredidos.

Conforme al artículo 2.3.3.5.2.3.12. del Decreto 1075 de 2015, OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS. En ejercicio de su corresponsabilidad con el proceso de educación inclusiva, las familias deberán:

1. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en un establecimiento educativo.
2. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
3. Cumplir y firmar los compromisos señalados en el PIAR y en las actas de acuerdo, para fortalecer los procesos escolares del estudiante.
4. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso de inclusión.
5. Solicitar la historia escolar, para su posterior entrega en la nueva institución educativa, en caso de traslado o retiro del estudiante.
6. Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento, y en aquellas que programe periódicamente para conocer los avances de los aprendizajes.
7. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias
8. Realizar veeduría permanente al cumplimiento de lo establecido en la presente sección y alertar y denunciar ante las autoridades competentes en caso de incumplimiento.

Además, con los siguientes deberes:

1. Presentar y actualizar el diagnóstico clínico de manera permanente y oportuna.
2. Activar los apoyos dados por el sector salud para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del estudiante.
3. Suministrar los medicamentos prescritos o llevar a las terapias necesarias cuando el programa de salud lo indique.

4. Retroalimentar a través de informes periódicos a la directora de grupo, docentes y personal de apoyo, los procesos llevados a cabo con el alumno.
5. Acordar de manera clara y precisa con la Institución Educativa y sus profesionales de apoyo, los ajustes razonables necesarios para favorecer el proceso de inclusión con pertinencia y equidad, incluyendo, flexibilización curricular, asistencia de un acompañante, estrategias didácticas, entre otros.
6. Propiciar reuniones entre las directivas institucionales y los profesionales médicos tratantes. En caso de que no cumpla lo requerido, el padre de familia será responsable de que no se realicen a tiempo los ajustes pertinentes al proceso formativo del estudiante.
7. Es obligación de los padres de familia o acudientes, comunicarse con el acompañante de grupo u Orientación de Formación para justificar su ausencia en una entrega de informes u otra convocatoria hecha por el Colegio al siguiente día hábil.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 459 de 2024:

De acuerdo con la ruta metodológica para la implementación de la Alianza Familias-Escuela, la familia de cada niña, niño, adolescente o joven compartirá con el establecimiento educativo, bajo el derecho a la intimidad y el manejo y protección de datos, la información relevante para la caracterización de sus contextos y necesidades. La familia participará en la priorización de necesidades y en la estructuración del plan de acción y contribuirá en la definición de los compromisos de participación y los adicionales que se aplicarán a las familias en caso de incumplimiento, sin justa causa, a las convocatorias para la escuela para padres, madres y cuidadores.

PARÁGRAFO 32: La institución promueve acciones de inclusión a los estudiantes fomentando el diálogo y acompañamiento psicológico de las familias para que sus hijos/as puedan crecer en un ambiente saludable teniendo relaciones armónicas. Esto se fundamenta en la Propuesta Educativa Teresiana (2005), desde la dimensión relacional.

PARÁGRAFO 33: el artículo 4 de la ley 2025 de 2020, desde el inicio el año académico, dentro de la matrícula los padres y madres de familia y cuidadores firmaran su compromiso de participar en las escuelas de padres y madres de familia que programe la institución educativa al cual se debe asistir al 80% mínimo de las reuniones o actividades programadas.

PARÁGRAFO 34: La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia a reuniones y demás actos programados por la Institución, generan un compromiso especial, evaluable cada período por el Coordinador de Convivencia. El incumplimiento de este compromiso trae como consecuencia la pérdida del cupo en el Colegio.

PARÁGRAFO 35: Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes solo pueden salir acompañados con sus padres o acudientes, o con el transporte contratado por sus padres; Si el estudiante requiere salir con una persona diferente a la autorizada por situaciones de fuerza mayor, deberá enviar a coordinaciones académica o de convivencia con un día de anticipación la autorización por escrito y de manera física en el cuaderno comunicador, firmada debidamente con los datos de la persona: nombres, apellidos y cédula de quien recogerá al estudiante.

NOTA: Esto solo aplica para situaciones de carácter urgente, no aplica para salir con compañeros a socializar y mucho menos a tareas, recordemos que el trabajo en grupo se realiza en el colegio. La institución no autoriza y no se responsabiliza de entregar a los estudiantes a otras personas diferentes al acudiente o al transportador.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA:

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la ley 115 de 1994, “Ley General de Educación”, la ley 1098 de 2006 “ley de Infancia y Adolescencia”, y el Decreto 1075 de 2015 (capítulo 3 educación básica y media. Sección 3, Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles

de educación básica y media y Titulo 4, participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados), son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley
- Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- Ser atendidos por el profesorado y/o directivos, para conocer los procesos en las dimensiones formativas, según horarios establecidos con anterioridad.
- Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal educador y directivo de la institución educativa.
- Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
- Participar en el proceso educativo que desarrolle el Colegio Teresiano Reina del Carmelo, y de manera especial en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del Colegio Teresiano Reina del Carmelo, establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres, a partir del segundo año de participación en el colegio y en el Consejo Directivo, siempre y cuando lleve por lo menos tres años de vinculación
- Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas
- Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
- Tener acceso a la orientación psicológica y espiritual siempre y cuando sea en beneficio de las familias de la Institución.
- Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
- Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo, acorde a lo estipulado en el manual de convivencia.
- Participar en programas y eventos del colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
- Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo, mediante asesorías y talleres dados en las escuelas de padres.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente algún caso de Violencia Escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o situación que lo amerite de acuerdo con la ley 1620 y el Decreto 1075 de 2015.
- Ser representado en el comité de convivencia escolar (art.12 de la ley 1620 y art. 2.3.5.2.3.1. Decreto 1075 de 2015)
- Aplicar los principios de protección integral contenidos en el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.5.4.2.1.
- Recibir formación sobre los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas de sus hijos o hijos.
- Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando tenga conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad educativa dentro del marco de la convivencia escolar.
- Recibir retroalimentación durante el año escolar sobre el proceso de acompañamiento desde el programa de inclusión por parte del orientador escolar y docente titular.

4.10.3 DIRECTIVAS Y EDUCADORES TERESIANOS

EDUCADOR-EDUCADORA:

El Docente es la persona nombrada por la institución para el acompañamiento, orientación, dirección y animación de un área y/o grupo, es el responsable inmediato del proceso de desarrollo armónico y de la formación integral del (la) estudiante en el colegio.

Los educadores como factor fundamental del proceso educativo recibirán capacitación y/o actualización profesional, llevarán a la práctica el Proyecto Educativo Institucional, mejorarán permanentemente el proceso educativo con estrategias pedagógicas pertinentes acorde con el plan de estudio del colegio, mediante el aporte de ideas y sugerencias a través del Consejo Directivo, Consejo Académico.

PERFIL DEL /LA EDUCADOR/A TERESIANO/A- DIRECTIVOS

Los/as educadores y educadores teresianos/as son personas de relaciones interpersonales sanas, con opciones claras a favor de la transformación social desde una ética evangélica, la ética del cuidado y de la casa común. Forman parte de comunidades que aprenden y se identifican con la **PROPUESTA EDUCATIVA TERESIANA**. La/el educador Teresiano muestra en su persona y desempeño las siguientes características:

1. Vive su fe y es acompañante en la formación de personas y grupos por el camino de la interioridad y de la relación. Procura incidir en procesos de transformación social.

- a. Participa de manera comprometida, de los espacios formativos y experiencias sobre Carisma y Espiritualidad, que fortalezcan su testimonio de vida.
- b. Acompaña y orienta el cuarto de hora de oración de los estudiantes.
- c. Su conducta y actitudes reflejan coherencia con los valores evangélicos y el carisma teresiano.
- d. A través de su acción educativa promueve el desarrollo del sentido de trascendencia.
- e. Impulsa, dinamiza y acompaña a sus estudiantes y sus familias en proyectos y procesos de acción social.
- f. En las decisiones que toma refleja honestidad, justicia, y equidad.

2. Muestra vocación hacia la educación y posee las competencias profesionales requeridas para el desempeño de sus funciones.

- a. Ha completado su formación profesional inicial y busca su actualización permanente.
- b. Es reconocida/o como buen educador por sus compañeras/os, estudiantes y padres de familia, de acuerdo a las evaluaciones de desempeño.
- c. Comparte e invita a compartir experiencias significativas y de innovación pedagógica.
- d. Muestra dominio en todos los procesos educativos tales como: planificación, metodología, evaluación, ambiente de aula.
- e. Demuestra habilidades para facilitar experiencias de aprendizaje en los estudiantes que sean aprendizajes significativos, desarrollen competencias y faciliten la formación integral de acuerdo con los lineamientos de la Propuesta Educativa Teresiana.

3. Reflexiona, indaga y experimenta su práctica, implementando ciclos de acción-reflexión-acción.

- a. Incorpora en su práctica docente la metodología de acción-reflexión- acción de manera permanente.
- b. En los espacios de reflexión pedagógica que ofrece el Centro, aporta elementos para la reflexión de la práctica.
- c. Sistematiza procesos de reflexión de la práctica docente y registra sus planes haciendo permanente seguimiento de su propio desempeño y planes de mejora.

4. Diseña experiencias desde los enfoques de aprendizaje situado, dialógico y cooperativo.

- a. Las secuencias didácticas o de planificación, tienen como punto de partida la realidad, los conocimientos y las experiencias previas de él/a estudiante.
- b. Utiliza estrategias de aprendizaje situado, dialógico y cooperativo.
- c. Facilita el trabajo con grupos interactivos donde se da el aprendizaje dialógico y cooperativo.

- d. Organiza los espacios físicos de forma que faciliten el trabajo cooperativo y dialógico.
- 5. Es una persona mediadora de los procesos de aprendizaje y de convivencia, consciente de que “educándose”.**
- a. Muestra actitudes de escucha, empatía y diálogo como medio de solución de conflictos.
 - b. Utiliza técnicas de mediación para la resolución de conflictos entre los estudiantes.
 - c. Demuestra tolerancia, capacidad de diálogo y respeto en el trato con sus compañeros, estudiantes y familias.
 - d. Sistematiza los procesos de acompañamiento de sus estudiantes, garantizando su formación integral.
 - e. Posee habilidades sociales y maneja el conflicto asertivamente.
 - e. En su práctica pedagógica, estimula las diversas capacidades y habilidades de los estudiantes y aprende de ellos.
 - f. Establece relaciones de cuidado, respeto y confianza hacia sus estudiantes.
- 6. Se compromete con su propio proceso de crecimiento personal y aprendizaje, desde la investigación y la innovación. Muestra apertura en el proceso de acompañamiento.**
- a. Participa activamente en los programas de formación y profesionalización que se ofrecen en la Provincia o Centro.
 - b. Aplica, en su práctica docente, lo aprendido en los talleres de formación pedagógica que se le facilitan.
 - c. Está en búsqueda constante de su crecimiento personal y profesional y para ello investiga.
 - d. Desde una actitud reflexiva y propositiva, asume sus procesos de acompañamiento como oportunidad de mejorar su práctica.
 - e. Diseña planes de mejoramiento de su desempeño profesional a partir de la reflexión de la propia práctica y de las evaluaciones recibidas.
- 7. Tiene sentido de pertenencia a las Comunidades teresianas que aprenden y comparte las opciones de la Propuesta Educativa Teresiana.**
- a. Refleja dominio de los referentes educativos planteados en la Propuesta Educativa Teresiana.
 - b. Participa activamente en diferentes instancias organizativas del centro y en los encuentros de planificación y evaluación.
 - c. Construye con otras y otros, proyectos para promover la innovación y la reflexión de su práctica pedagógica, con el fin de mejorarla y compartir sus aprendizajes.
 - d. Expresa disposición y flexibilidad frente a las propuestas de cambios o situaciones emergentes.
 - e. Es capaz de entrar en diálogo con otros puntos de vista y enriquecer sus puntos de vista
- 8. Posee una conciencia ética de cuidado de la vida en todas sus manifestaciones, como creación de Dios y responsabilidad ante la humanidad.**
- a. Su práctica está orientada a formar en los estudiantes una conciencia ecológica que les permita identificarse con la problemática ambiental, tanto a nivel mundial como local.
 - b. Organiza o se involucra en proyectos y campañas que propicien la solución de problemas ambientales.
- 9. Promueve responsablemente el uso ético de las plataformas digitales.**
- a. Expresa competencia en el uso instrumental de las plataformas digitales y los aprovecha para potenciar el aprendizaje.
 - b. Estimula en los/las estudiantes la capacidad de análisis crítico y habilidades para seleccionar y usar la información en las diferentes plataformas.
 - c. Utiliza la técnica y la informática como herramientas de aprendizaje.
 - d. Procura el acceso a tecnologías actualizadas, software y redes de comunicación.

DERECHOS DEL /LA EDUCADOR/A TERESIANO/A- DIRECTIVOS:

De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo, y en especial el docente y directivo del Colegio Teresiano Reina del Carmelo tiene derecho a:

- Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
- Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.

- Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
- Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido como representante de los maestros ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.
- Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
- Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.
- Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brindan descanso y un sano esparcimiento.
- Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
- Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente.
- Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.
- Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
- Todos los derechos contemplados para los maestros en el reglamento interno de trabajo del Colegio Teresiano Reina del Carmelo.

De acuerdo con el Artículo 17 al 20 de la Ley 1620

- Aportar en los ajustes al MC y dar cumplimiento a su aplicación
- Transformar las prácticas pedagógicas
- Participar de las jornadas de formación, actualización y evaluación
- Asistir a jornadas de formación docente en derechos humanos, en derechos sexuales y reproductivos, en estrategias para mitigar la violencia, en modelos pedagógicos y temas complementarios sobre convivencia escolar según la programación institucional
- Comunicar al comité de convivencia escolar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los derechos de los estudiantes.

DEBERES DEL /LA EDUCADOR/A TERESIANO/A- DIRECTIVOS

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. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

- Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
- Aceptar y cumplir los criterios religiosos, filosóficos, pedagógicos y metodológicos impartidos por la Institución y preparar con dedicación y vivir los cuartos de hora de oración y actos litúrgicos celebrados en comunidad.
- Formar a los estudiantes en los valores cristianos y los valores propios de la nación colombiana, irradiando estos principios en todas sus acciones formativas.
- Orientar al estudiante, al padre de familia o acudiente, frente a las dificultades académicas y/o comportamentales y sobre los correctivos que se asumen.
- Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y proyecto del área a la cual pertenezca.
- Acompañar el desarrollo de actividades complementarias y de refuerzo y de recuperación cuando le sea asignada esta responsabilidad.
- Diligenciar el anexo 2 de los formatos PIAR de los estudiantes del programa e informar a los padres de familia al finalizar cada periodo académico a través del acompañamiento de psicología.

- Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura del área, estándares, objetivos de aprendizaje, metodología y rúbricas de evaluación
- Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las exigencias institucionales.
- Buscar la actualización permanente en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica.
- Brindar un trato respetuoso justo y cortés a los estudiantes, padres de familia y demás personas de la institución, atender a los padres de familia y a los estudiantes en el lugar y en el horario establecido.
- Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
- Hacer acompañamiento durante los descansos y actos comunitarios programados por la institución.
- Participar activa y propositivamente de las actividades propuestas por la pastoral y/o estamentos.
- Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la institución.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.
- Ser justos al evaluar a cada estudiante teniendo en cuenta las diferencias individuales. Considerar la evaluación como un proceso continuo, imparcial y completo.
- Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.
- Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
- Velar por el cumplimiento de los fines de la educación.
- Brindar orientación permanente a los estudiantes para su desarrollo integral frente a la toma de decisiones.
- Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
- Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de este, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
- Cumplir a cabalidad con el manual de funciones asignado para el cargo.
- Respetar y cumplir con el reglamento interno de trabajo.
- Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.
- Velar por el bienestar emocional de los estudiantes e informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de: **maltrato físico, negligencia y abandono físico, maltrato y abandono emocional o abuso sexual, agresión sexual o explotación sexual**, que se esté dando a un estudiante por parte de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero, ya que la denuncia de uno de estos actos sobre los alumnos prevalece sobre el secreto profesional.
- Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación afectiva con los estudiantes.
- Abstenerse de solicitar cualquier tipo de aporte (en dinero o especie) a los estudiantes, padres de familia y/o acudiente y demás miembros de la comunidad educativa, sin previa autorización de la Rectora.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente algún caso de Violencia Escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o situación que lo amerite de acuerdo con la ley 1620 y el Decreto 1075 de 2015.
- Cumplir con las responsabilidades de los docentes establecidos en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:
- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a los estudiantes del establecimiento educativo, acorde

con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 459 de 2024:

Conforme a la capacidad de Interactuar con la comunidad educativa, su relacionamiento con las familias y su papel en el logro de las metas institucionales, los docentes y/o docentes orientadores se constituirán como agentes claves en la definición y desarrollo de acciones de la Alianza Familias-Escuela, en coordinación con el Consejo Directivo del establecimiento educativo. Así mismo, en el marco de la comunicación institucional e interacción con la comunidad y el entorno, serán interlocutores directos de estudiantes, familias, acudientes y cuidadores en todos los momentos de trabajo pedagógico en el establecimiento educativo.

PARÁGRAFO 36: Es obligación de cada uno de los docentes y directivos de la institución conocer y aplicar las normas del presente manual de convivencia.

4.10.4 PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS:

Es el personal que apoya el quehacer Institucional como la administración, la recepción, sus deberes y derechos se rigen por el reglamento interno de trabajo y su contrato laboral

4.10.5 REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD CIRCUNDANTE O SECTOR PRODUCTIVO:

Es la persona que hace parte del sector productivo de Aguachica, que de una u otra manera está vinculado a la comunidad educativa la Institución.

CAPÍTULO V: ASISTENCIA E INASISTENCIA ESCOLAR DE LOS/AS ESTUDIANTES TERESIANOS

Todo estudiante matriculado en el Colegio Teresiano Reina del Carmelo debe cumplir puntualmente con el horario escolar establecido por esta Institución. La inasistencia injustificada a más de un 25% de las actividades académicas del año escolar es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo con la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1075 de 2015. Desde la Coordinación de convivencia se ejerce el control diario de asistencia a clases.

Todas las excusas o autorizaciones de salida deben estar firmadas, en lo posible, por ambos padres de familia.

Cuando un estudiante no se presente a la jornada escolar, tal inasistencia sólo se justificará:

- Por incapacidad médica certificada por escrito.
- Por calamidad doméstica, muerte o enfermedad grave de familiares cercanos.
- Cuando el estudiante esté representando al Colegio, al municipio, al departamento o al país en actividades académicas, pastorales, culturales, deportivas u otras previamente autorizadas por las directivas de la Institución.

En caso de ausencia o permisos, presentar con anterioridad las excusas debidamente firmadas y en forma física en recepción o a través del correo de la institución, con firma escaneada y desde el correo del padre de familia. La excusa debe contener:

- Nombre del estudiante y grado
- Motivo de la ausencia o permiso
- En caso de cita médica o exámenes de laboratorio, anexar el certificado o documento que lo acredite.

5.1 INFORMACIÓN SOBRE LAS INASISTENCIAS

En caso de inasistencia de un estudiante a cualquier actividad escolar, los padres de familia o el acudiente autorizado deberán dar aviso formalmente por escrito de forma física a la Coordinación de Convivencia, con el motivo de la ausencia. El registro de inasistencia debe ser entregado en recepción. El estudiante o el padre de familia debe presentar a coordinación de convivencia, la incapacidad médica o la excusa debidamente firmada por los padres de familia o el acudiente. A partir de este momento deberá mostrar disponibilidad ante los docentes para la entrega de trabajos y evaluaciones correspondientes al tiempo de su ausencia. En caso de inasistencia prolongada por enfermedad, se le realizará un plan especial de actualización para ponerse al día, el cual debe ser solicitado por sus progenitores o su acudiente.

5.2 EXCUSAS

El Colegio sólo acepta excusas o concede autorización para salir antes de la hora ordinaria, en casos excepcionales como problemas de salud del estudiante o calamidades domésticas, previa autorización del padre/madre de familia en la institución. Para retirarse se informa a coordinación de convivencia quien autoriza. Todas las excusas presentadas deben ser por escrito, con buena presentación.

El estudiante quedará con la responsabilidad de desatrasarse y presentarse a los docentes respectivos con el fin de realizar las actividades pendientes.

Cuando un estudiante de Primaria o Bachillerato haya faltado a clase y en ésta se realice una actividad evaluativa, debe acercarse con la excusa médica a coordinación de convivencia el día que regrese al Colegio, y una vez aceptada dicha excusa recibirá la autorización de la Coordinación académica para poder presentar dicha actividad en un **plazo máximo de 3 días hábiles después de su reintegro**. En caso de no hacerlo, la valoración de la actividad evaluativa será de BAJO. Si el/la estudiante no presenta excusa escrita, su nota de la evaluación y/o revisión de tareas que se tomaron los días que no estuvo presente será de 1.0 (bajo) (uno punto cero) y su falla cuenta en cada una de las asignaturas.

El estudiante que presente incapacidad médica tendrá tres (3) días hábiles a partir de su reintegro para realizar las actividades que tiene pendientes por su ausencia. Es responsabilidad de la familia y del estudiante estar al día con sus compromisos académicos, buscando a los docentes para su entrega oportuna.

Nota: No es responsabilidad del docente.

5.3 RETARDOS

La entrada de los y las estudiantes es a las 6:30 a.m. hasta las 6:50 a.m. de básica primaria, básica secundaria y media.

A las 6:50 a.m. se cierra el portón del Colegio. Los/as estudiantes que llegan después de esta hora, entran por el portón de recepción y firman la llegada tarde. El estudiante que llegue al Colegio después de las 7:05 a.m. debe ingresar en compañía de al menos uno de sus padres para registrar su hora de llegada en la carpeta de retardos y así permitir su ingreso.

El portón de entrada se apertura entre las 6:30 a.m. y las 6:50 a.m. para los estudiantes de básica primaria, básica secundaria y media. A las 6:50 a.m. se procede al cierre del portón principal. Quienes lleguen después de esta hora deben ingresar por la portería de recepción y registrar su llegada tarde. Si el estudiante arriba después de las 7:05 a.m., deberá ingresar acompañado por al menos uno de sus padres para dejar constancia de la hora en la carpeta de retardos y así autorizar su entrada.

En caso de llegar tarde, el estudiante deberá dirigirse en silencio a su salón y unirse al cuarto de hora de oración, siempre con la autorización previa de coordinación de convivencia.

NOTA: PROCEDIMIENTO DE LLEGADAS TARDE

Para el caso de las llegadas tarde al Colegio el procedimiento será así:
Cuando el/a estudiante cumpla con tres (3) llegadas tarde sin justificación se procederá a realizar un taller formativo y actividades trabajo interno en el colegio durante la semana de estrategias de apoyo. Por cada llegada tarde, acumulará 1 hora de servicio interno para cumplir en las fechas estipuladas.
Los padres de familia serán previamente informados de la medida formativa

PARÁGRAFO 37: En caso de acumular 4 retardos sin justificación recibirá memorando disciplinario.

5.4 PERMISOS

Los permisos para salir del Colegio se deben solicitar por lo menos con un día de anterioridad. Para la salida, el estudiante debe estar acompañado por lo menos de uno de sus padres de familia u otra persona mayor de edad identificada debidamente y designada por éstos, y presentar en recepción la autorización debidamente firmada por la Coordinadora de Convivencia, quien es el delegado ordinario del Rector para ello.

- En caso de retirar de forma rápida al estudiante debe informarse inmediatamente a la coordinación de convivencia para firmar la salida en la respectiva carpeta.
- Quedar firmada la salida en recepción y ser informado a coordinación de convivencia.
- Si él/a estudiante requiere un permiso para ausentarse del Colegio por motivo de actos deportivos o culturales deberá presentar la solicitud de permiso. El permiso debe presentarse por escrito hacia coordinación de convivencia y/o académica para informar cómo se asume la parte académica.

5.5 PERMISOS PARA SALIR DEL SALÓN

Nota: los estudiantes deben permanecer dentro del aula de clase o espacios específicos para el desarrollo de una actividad. Debe llegar de forma cumplida a las clases después de descanso o de educación física; en caso de encontrarse en una oficina administrativa o directiva solucionando alguna situación debe solicitar la firma que registre su atención para presentarla al docente que se encuentra en el aula y así justificar su ausencia en la clase.

5.6 PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS U OTROS EN REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO

Si él/a estudiante requiere un permiso para ausentarse del Colegio por motivo de actos deportivos o culturales deberá presentar una constancia donde certifiquen que está matriculada en una institución certificada. El permiso debe presentarse por escrito o enviado al correo de la coordinación académica correspondiente, la cual tendrá tres (3) días hábiles para informar si se concede el permiso y cómo se asume la parte académica.

5.7 INASISTENCIA POR VIAJES FAMILIARES O ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS POR EL COLEGIO

Los padres de familia, como primeros responsables de la educación de sus hijos, deben dar ejemplo en la planeación de sus actividades de forma que no se afecte la programación del calendario escolar. No obstante, si la familia por fuerza mayor debe ausentarse en plena actividad escolar con sus hijos, debe solicitar por escrito un permiso especial ante Coordinación de académica y de convivencia, quien lo pasa al equipo de gestión para valorar y si es el caso autorizar la ausencia del estudiante del colegio. Es un deber de los padres de familia comprometerse con el estudiante de ponerse al día en todo aspecto en el colegio, ya que la institución educativa no está obligada a reprogramar actividades por viajes familiares o actividades no programadas por el Colegio.

Es deber del estudiante y la familia presentar el permiso especial previa autorización de la Coordinación de convivencia y académica a la hora de ponerse al día en las actividades escolares con sus docentes, no superando el margen de 3 días hábiles o escolares a su regreso.

PARAGRAFO 38: Las inasistencias por viajes familiares no pueden superar 7 días calendario, ya que no se tendrán en cuenta para su autorización por parte del Equipo de Gestión, caso contrario a una actividad deportiva o artística autorizada por la entidad que patrocina dicho evento.

5.8 OTRAS ACTIVIDADES NO ESCOLARES:

El Colegio no se hace responsable de actividades desarrolladas por los estudiantes o sus familias como fiestas de promoción, de grado, excursiones, desfiles, rifas, adquisición de prendas u otros eventos no organizados directamente por la Institución. **Los estudiantes del grado once no deben organizar excursiones durante el calendario escolar ya que perjudica el proceso académico.**

Nota: el colegio no otorga permisos para salidas de excursión en el grado once, durante el periodo escolar. El colegio no se hace responsable por ningún tipo de excursión que realicen los estudiantes ni actividades de Prom.

5.9 SALIDAS PEDAGÓGICAS Y OTRAS ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO:

Las salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera del campus del Colegio están dirigidas a fortalecer la vida espiritual, pedagógica y académica; por lo tanto, no tienen un carácter recreativo. Ellas se planearán, desarrollarán y evaluarán atendiendo las orientaciones de la Directiva Ministerial 055 de 2014. Para las salidas pedagógicas, convivencias y otras actividades institucionales que tengan lugar fuera del Colegio, el estudiante debe:

1. Presentar permiso escrito de sus padres o acudientes.
2. Cancelar con anterioridad el costo de la salida.
3. Llevar el alimento necesario para la jornada.
4. Acogerse a las normas establecidas por la Institución y por el sitio para estas actividades.
5. Portar su documento de identidad y carné de EPS

CAPÍTULO VI: DIRECTRICES GENERALES DEL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO

6.1 HORARIO DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES AL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO

PRE – ESCOLAR

La entrada de las/os estudiantes de Jardín es desde las 7:30 am hasta la 8:00 a.m.

La entrada de las/os estudiantes de transición es desde las 6:45 am hasta la 7:15 a.m.

BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA

La entrada de las/os estudiantes es desde las 6:30 a.m. hasta las 6:50 a.m.

La iniciación del cuarto de hora de oración es a las 6:50 a.m.

Desde las 6:50 a.m. hasta las 7:05 a.m. se reciben los/as estudiantes y se anotan en la carpeta de llegadas tardes, y de ahí pasan al salón de clase, para continuar con el cuarto de hora de oración, previa autorización por parte de Coordinación de Convivencia.

HORARIO ESTUDIANTES ÁREA COMERCIAL

Horario Área Comercial: Articulación SENA-MEN:

Grado Décimo:

martes y jueves- ingreso: 2:20 pm hasta las 5:45 pm – Anotación por retardo desde las 2:35 pm

Grado Undécimo:

Lunes y viernes - ingreso: 2:20 pm-hasta las 5:45 pm- Anotación por retardo desde las 2:35 pm

Miércoles: Ingreso 3:20 pm- hasta las 5:30 pm

6.2 SALIDA DE LOS/LAS ESTUDIANTES AL FIN DE LA JORNADA.

PRE ESCOLAR

Las docentes en cada grado en la última hora de clases, organizan el salón, y a los/as niñas/os y los/as dispone para la oración final. Todas/os deben estar organizadas/os y esperan al padre, madre de Familia en su salón de clases.

Se abre el portón por la parte de recepción a las 12:50 p.m. y se permite el ingreso de los padres/madres de familia y/o acudientes al salón de clase para que retire el/ la niño/a.

A las 1:10 p. m los/as estudiantes por los cuales no han llegado, pasan a recepción y allí los recogen sus padres de familia, acudiente o persona autorizada por los mismos.

PRIMARIA: 1° A 5°.

La salida de los /as estudiantes de Primaria es a las 1:00 p.m.

A las 12:50 a.m., con la oración de salida realizada, los estudiantes organizan el salón, sin dejar basuras, ventiladores apagados y televisor desconectado. Los/as estudiantes hasta el grado cuarto se mantienen en el aula en compañía del docente de la ultima hora y esperan el ingreso de los padres hasta la puerta del aula.

en completo orden, se disponen a salir hacia la cancha por grados, bajo la supervisión de su director de grupo y/o docente encargado.

Los/as estudiantes se van entregando en la medida que vayan llegando los padres/madres de familia y/o acudientes y salen por el portón de los/as estudiantes. Los/as estudiante no pueden salir del Colegio sin su acudiente.

Los docentes deben supervisar la entrega de los estudiantes a los padres o acudientes, hasta el momento de ser recogidos

A las 1:10 p.m. m. los/as estudiantes por los cuales no han llegado quedan acompañados por la Coordinadora de convivencia, los/as estudiantes que al cerrar el portón aún están en el Colegio, pasan a recepción y allí los recogen sus padres de familia, acudiente o persona autorizada por los mismos.

Si algún/a estudiante se retira a pie, debe tener el consentimiento del padre/madre de familia, del/a docente para que pueda hacerlo y de la coordinadora de convivencia, en caso contrario, no puede salir del colegio sin su acudiente.

SECUNDARIA: 6° A 9°. Y MEDIA TECNICA: 10 A 11º

A la 1.00 p.m., los estudiantes con la oración de salida realizada y el salón debidamente limpio y organizado, deben salir en completo orden. El/la docente es el último que sale, verificando que en el salón de clase no haya quedado nada de propiedad de los/las jóvenes.

Los/as docentes dentro del aula de clase verifican el buen uso y porte del uniforme de las/os estudiantes durante las clases y en el momento de salir.

6.3 ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES.

POR PARTE DE LAS COORDINADORES.

La coordinadora académica y de convivencia atenderán a los padres/madres de familia o acudientes que deseen hablar con ella, en sus respectivas oficinas, con cita previa, sólo en el horario que se estipula y cuando la coordinadora lo estime conveniente. La recepcionista le informará a la coordinadora las citas solicitadas para concertar la atención a los padres y madres de familia.

La coordinadora puede citar a padres de familia o acudientes en determinadas horas si así lo requiere.

Los/as estudiantes participan de la reunión con la coordinadora y los padres de familia únicamente cuando la coordinadora lo requiera.

Se debe dejar por escrito en acta de atención a padres.

POR PARTE DE LA PSICÓLOGA

La Psicóloga atenderá a los padres/madres de familia o acudientes que deseen hablar con ella, en su respectiva oficina, con cita previa en la recepción del Colegio

La Psicóloga puede citar a padres/madres de familia o acudientes en el horario que se requiera, de acuerdo a la necesidad.

POR PARTE DE LOS/AS DOCENTES.

Si el/la docente cita algún padre de familia, debe en primer lugar enviar con anticipación una citación vía correo institucional o por teléfono, dejando evidencia mediante el formato de acta de atención a padres. En el momento del conversatorio con el padre/madre, debe diligenciar el acta con el compromiso pactado ya sea académico o de convivencia. Esta debe quedar en recepción debidamente firmada por los padres y el/la docente y será entregada a la coordinación respectiva.

Si no llega ningún padre de familia, el/la docente reporta su inasistencia a la citación en el observador con fecha y firma del/ la estudiante y el/la docente.

Cuando el/la docente esté en su hora de atención de padres de familia, debe estar disponible para ello, tan sólo que esté realizando alguna suplencia. La atención de Padres/madres de Familia es sólo en el horario estipulado. El/la docente no debe salirse de su salón de clase para cumplir con esta atención, en ese momento sus estudiantes están bajo su responsabilidad y por ninguna circunstancia debe dejarlos solos.

Los/as estudiantes participan de la reunión con cada docente, coordinadora y Rectora y los padres de familia únicamente si se requiere, de lo contrario no.

POR PARTE DE SECRETARIA:

Para acudir a la secretaría a solicitar certificados y constancias de estudio, es necesario hacerlo con dos (2) días de anticipación para constancias y tres (3) días hábiles de anticipación para certificados y la persona que lo solicita asume el costo.

Se atiende en secretaría en el horario establecido.

6.4 ORACIÓN Y DIRECCIÓN DE GRUPO

- Todos los días de la semana el/la docente de la primera hora inicia la oración con la postura indicada para este momento y en completo orden y silencio.
- El/la docente revisa el adecuado porte del uniforme, haciendo las respectivas anotaciones en el reporte diario que se le entrega a la coordinadora.

6.5 ENTRADA DE ARTÍCULOS ESPECIALES AL COLEGIO

- Para ingresar algún artículo electrónico a la institución, debe tener el aval de la coordinación de convivencia y del docente que lo permite usar en su aula.
- Los estudiantes no deben ingresar artículos electrónicos (Portátiles, grabadoras, celulares, cámaras fotográficas, etc.),
- El colegio Teresiano, no responde por la pérdida de artículos que no hagan parte de sus útiles escolares
- **El uso del celular no está permitido dentro de las instalaciones del Colegio.**
- En la recepción del colegio no está permitido el ingreso de domicilios. La recepción de elementos escolares tales como cuaderno, libros, trabajos, materiales. Para el ingreso debe solicitarse la autorización desde coordinación de convivencia.

6.6 LIBROS ESPECIALES

Libro Carpeta de Control de Llegadas tarde: Donde se registran los retardos, anotando: nombre del/la estudiante, grado, fecha, hora y firma del/la estudiante, firma de los padres y observaciones. se tendrá en cuenta para evaluar en cada periodo vigente, se llamará al Padre de familia por tres retardos sin justificar y a la cuarta llegada tarde firmará memorando disciplinario.

Libro de Convivencia por grados: Se registran llamados de atención en el aspecto académico, disciplinario y de Convivencia. Cada llamado de atención se firma por el/la estudiante, el/la docente.

El Observador: Registra datos personales y el seguimiento formativo del o la Estudiante en cuanto a sus Fortalezas y Debilidades Académicas y Disciplinarias. Se hace un registro del desempeño del estudiante en cada periodo académico.

Actas de citación a padres: formato de acta para las reuniones programadas con los padres de familia.

6.7 NO USO DEL CELULAR EN LA INSTITUCION.

Que el Manual de Convivencia del COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO considera oportuno e importante que los estudiantes de preescolar hasta grado undécimo no estén autorizados para el ingreso del celular en la institución y otros dispositivos móviles personales durante toda la jornada escolar, en todos los niveles. Esto incluye tanto los tiempos de clases como los recreos. Tampoco llevarlo a salidas pedagógicas, de convivencia y deportivas entre otras.

Las razones principales tras esta medida son dos: cuidar la necesaria concentración de las y los estudiantes en sus procesos de aprendizaje y fortalecer los vínculos personales, muchas veces debilitados por la tendencia a aislarse en interacciones virtuales mediante las redes sociales.

De ser necesario comunicarse con los padres durante la jornada escolar (o viceversa), se deberán utilizar los conductos regulares para ello, el cual es la notificación a coordinación de convivencia para la autorización de la llamada desde la oficina de recepción.

El colegio tiene la autoridad y potestad para realizar la debida corrección frente al incumplimiento de la norma del no uso del celular en la institución y demás actividades programadas por el colegio.

Los/as estudiantes que incumplan deben acogerse a las siguientes disposiciones:

1. En caso de ser visto/a contestando o haciendo llamadas, enviando o recibiendo mensajes de texto, jugando, escuchando música, tomando fotos o manipulando el celular en horas de clase, eventos deportivos, académicos o lúdicos en el interior de la institución o por fuera de esta cuando la represente, se considerará un criterio dentro del proceso de evaluación de la asignatura o actividad en la que incurra la falta. El docente tiene la potestad de asignar una calificación baja por el uso inadecuado del celular.
2. El/la docente realizará el reporte a coordinación de convivencia para hacer la respectiva citación a los padres para la notificación del uso del celular entrega o audífonos inalámbricos.
3. En caso de pérdida o daño la institución no se hace responsable de búsquedas, reparaciones o resoluciones de conflictos del estudiante a causa de su celular.
4. Si el estudiante, además de infringir una norma con respecto al uso del celular dentro de la institución y otras actividades programadas por el colegio, hizo caso omiso al profesor que hubo de aplicar la sanción correspondiente, se considerará como una falta al cumplimiento de la norma realizando el respectivo procedimiento disciplinario.
5. Los estudiantes no pueden utilizar dispositivos electrónicos para realizar Tik-Tok o videos que perjudiquen el buen nombre de la institución por dentro o fuera de la misma, ya que esto tendrá sanciones desde lo legal de acuerdo con la ley de Habeas Data.

Sanciones por el uso del celular en la institución y demás actividades programadas por el colegio

- Llamada de atención verbal en forma individual, por parte del docente, director/a de grupo o directiva que presencié la falta, para buscar que el/a estudiante reflexione sobre su actitud.

- Llamada de atención por escrito en el libro de convivencia y citación a los padres de familia para la retención del celular o audífonos inalámbricos por parte de ellos.

PARÁGRAFO 39: El docente que presencie la conducta relacionada con el inadecuado uso del celular es quien debe iniciar el proceso disciplinario como falta al cumplimiento de la norma.

PARAGRAFO 40: Si el estudiante es reincidente en la falta del uso de celular se le puede sancionar con la realización de un taller formativo en horario contrario

PARÁGRAFO 41: Si la falta es cometida de forma reincidente se verá afectada la calificación de comportamiento durante el periodo.

CAPITULO VII: NORMAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA

7.1 PRESENTACIÓN PERSONAL

La presentación personal es una norma de educación y buenas costumbres, por tanto, se debe mostrar, en ella, naturalidad. El uniforme es requisito indispensable dentro de la disciplina, por lo tanto, debe ser portado por los estudiantes, de forma adecuada, desde el primer día de clase hasta el último, sea del grado que sea. El uniforme ayuda a crecer en la propia identidad estudiantil y a tener sentido de pertenencia, sirve indirectamente a eliminar distinciones y clases sociales para formar la gran familia Teresiana.

PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Al ir con el uniforme él/a estudiante debe tener en cuenta:

1. El uniforme es para uso exclusivo dentro del colegio, no debe usarse fuera del horario escolar.
2. La camisa de diario es por dentro de la falda o pantalón.
3. Zapatos embetunados, sin rayas, marcas o deteriorados.
4. La sudadera debe ir a la cintura.
5. Adornos en el cabello como: chulos, hebillas, pañoletas, balacas y diademas de colores diferentes a los estipulados en el siguiente ítem para:
 - Básica primaria y bachillerato deben ser de color blanco y/o verde (de acuerdo con los tonos del uniforme) no muy llamativo
 - Preescolar deben ser blancos, azules o rosados según jardinera, no muy llamativo.

Abstenerse de usar accesorios como piercing, expansores, tatuajes, manillas, alhajas y adornos llamativos que no son de uso de los uniformes de la institución. Ninguna prenda del uniforme puede estar rayada con dibujos o tener alteraciones de su estructura.

6. Los hombres deben utilizar cabello corto, sin marcaciones y sin tintura
7. Asistir con el uniforme que corresponde de acuerdo con el horario de clase, en caso de presentar algún inconveniente con uno de los uniformes, es importante aclarar que puede asistir con el otro uniforme, por favor abstenerse de combinar las prendas de los uniformes.

PARÁGRAFO 42: Cuando por algún motivo el/a estudiante no tenga el uniforme conforme al día del ciclo, debe venir con el otro uniforme completo y presentar excusa escrita y firmada por los padres de familia. Reportar en recepción la solicitud de ingreso con el otro uniforme.

7.2 SALUD PÚBLICA

Los salones de clase y demás dependencias de la institución como biblioteca, cafetería, canchas, corredores, audiovisuales, auditorio, salón de robótica, son lugares privilegiados para el aprendizaje y el sano

esparcimiento, por lo tanto, es deber de los estudiantes colaborar en el orden y limpieza de los mismos asumiendo las siguientes actitudes:

- Evitar arrojar basuras en el piso.
- No consumir chicles dentro de la institución.
- Cuidar los muebles, equipos y materiales utilizados.
- Mantener limpios y decorados los salones de clase, evitando pegar objetos que deterioren la pintura.
- Colaborar con el aseo del salón y el Colegio según los turnos correspondientes.
- Favorecer un ambiente agradable, propicio para la comunicación y la concentración evitando ruidos y gritos que perturben el ambiente de estudio.
- Cuidar las plantas y demás elementos del entorno.

7.3 RESPETO A LOS EDUCADORES Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

- Los educadores mantendrán limpio y aseado su lugar de trabajo (sala de educadores, escritorios, aula de clase) y los directores de curso velarán porque cada salón esté en completo orden y aseo.
- Los educadores y empleados mostrarán excelente presentación personal y portarán el uniforme en perfectas condiciones de orden y aseo.

CAPITULO VIII: CONDUCTO REGULAR

8.1 CONDUCTO REGULAR

Frente a la presentación de reclamaciones, como para la resolución de conflictos, se establece el presente conducto regular, el cual deberá ser seguido tanto por Profesores, estudiantes y padres de familia.

Conducto Regular en el aspecto de Convivencia

- Educador del área o asignatura
- Director/a de grupo
- Coordinador-a de Convivencia Escolar
- Rectora
- Comité de Convivencia
- Consejo Directivo.

Conducto Regular en el aspecto Académico

- Educador del área o asignatura
- Director/a de grupo
- Coordinador-a académico/a.
- Rectora
- Consejo Académico
- Comisión de evaluación y Promoción
- Consejo Directivo, actuará como instancia mediadora

Conducto Regular en el aspecto Comportamental o Disciplinario

- Educador del área o asignatura
- Orientador/a y/o director/a de grupo
- Coordinador-a disciplina
- Rectora
- Comisión o comité de disciplina
- Consejo Directivo, en caso de cancelación de matrícula o no renovación del contrato para el siguiente año lectivo

Ninguna de las instancias establecidas asumirá el conocimiento de una reclamación o conflicto sin verificar previamente que se han agotado las opciones que lo preceden.

CAPITULO IX: **PROCESOS DISCIPLINARIOS INSTITUCIONALES**

9.1 PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

Uno de los grandes objetivos del presente Manual de Convivencia es ayudar a los y las estudiantes a descubrir e interiorizar la importancia de las normas que regulan la convivencia cotidiana en el Colegio, a comprender el sentido de la justicia y a desarrollar su autonomía, responsabilidad y autocontrol.

1. **Función del proceso disciplinario escolar.** Pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.
2. **Reconocimiento de la dignidad humana.** Ser tratado con el respeto que merece el ser persona
3. **Buena fe.** Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante, sujeto de acción correctiva o sanción.
4. **Legalidad.** Ser investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el Manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
5. **Debido proceso.** Serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.
6. **Culpabilidad.** Queda prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.
7. **Igualdad.** Los estudiantes recibirán la misma protección y trato, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen, lengua, opinión política o filosófica.
8. **Finalidad del manual y las funciones disciplinarias pedagógicas.** El Manual de Convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y las funciones propuestas por el Colegio en relación con el comportamiento de sus estudiantes cuando con él, lo afecten o pongan en peligro.
9. **Las sanciones disciplinarias.** Cumple fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación en valores o extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.
10. **Derecho a la defensa.** El estudiante tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oída en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañada de sus padres, acudiente y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.
11. **Proporcionalidad.** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida.
12. **Motivación.** Toda decisión de fondo debe ser motivada desde el querer pedagógico y un fin formativo.
13. **Interpretación del orden interno.** En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores positivos y la formación integral de las estudiantes.

9.2 POTESTAD DISCIPLINARIA:

De conformidad con el Artículo 2.3.3.1.5.8., literal g del Decreto 1075 de 2015, la función disciplinaria en el establecimiento educativo corresponde a la RECTORA.

COMITÉ DE DISCIPLINA. El Comité de Disciplina es una instancia del Gobierno Escolar que tiene como objetivo central dar inicio al proceso de análisis de una potencial situación disciplinaria de las contempladas como “Situaciones que muestran incumplimiento a la norma” o “Situaciones disciplinarias Tipo I, II, III”.

INTEGRANTES

La Rectora, Coordinadora de convivencia, docente implicado y/o director/a de curso.

FUNCIONES:

- Identificar las situaciones disciplinarias que se presenten.
- Garantizar que se lleve a cabo el debido proceso.
- Documentar las situaciones presentadas.
- Dialogar con las partes afectadas.
- Citar e informar de la situación a los padres de familia o acudientes.
- Determinar la ruta y el direccionamiento dentro del conducto regular de la Institución que deben seguir cada una de las partes involucradas de acuerdo con la situación.
- Hacer seguimiento de cada uno de los casos atendidos.
- Revisar los casos de estudiantes que incumplen el Compromiso Pedagógico de comportamiento.
- Diseñar políticas disciplinarias y de convivencia orientadas a la formación de los Valores Teresianos y la autonomía de los estudiantes
- Participar en las modificaciones y ajustes del Manual de Convivencia de acuerdo con las evaluaciones, sugerencias, inquietudes y recomendaciones de la comunidad educativa.
- Participar en el Comité de convivencia escolar

9.3 DEBIDO PROCESO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el “debido proceso” (pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y/o sanción, frente a una dificultad o conflicto de intereses). Con respecto a la naturaleza del proceso disciplinario en el ámbito escolar, la Corte consideró lo siguiente:

“las garantías del derecho penal le son aplicables al derecho disciplinario, con ciertas especificidades ya que su aplicación se modula para adecuar el ejercicio del poder disciplinario a la naturaleza y objeto del derecho disciplinario y, especialmente, al interés público y a los principios de moralidad, eficacia, economía y celeridad que informan la función administrativa”. Sentencia T-967/07

La Corte también ha aceptado que en materia disciplinaria la precisión con la que se debe establecer un tipo no exige la rigurosidad del derecho penal por lo que se admite la consagración de tipos abiertos al igual que un margen razonable del fallador disciplinario en el proceso de adecuación típica de las conductas disciplinarias, dejando clara la conducta que se le imputa.

Las instituciones educativas tienen autonomía dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa.

9.4 OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO:

Garantizar el Derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente manual, el Colegio Teresiano Reina del Carmelo, reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberá:

- Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
- Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
- Evaluación y valoración de la(s) falta(s), según el presente reglamento o manual de convivencia.

- Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o sanciones.

PARÁGRAFO 43: En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrá en cuenta los “principios orientadores en la aplicación del manual de convivencia”

DEBIDO PROCESO INSTITUCIONAL

Queja o conocimiento de oficio: La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del manual de Convivencia. Procede por una queja formulada por cualquier miembro de la comunidad educativa la cual será debidamente formulada y recibida: cierta, veraz, material, concreta y oportuna; o de oficio cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario de la institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.

Se debe dejar constancia por escrito en los formatos institucionales (acta de reunión de padres o reunión con estudiante).

Indagación preliminar: Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.

Si la falta es considerada leve, el docente que presenció la falta se hace una reflexión y un compromiso con el estudiante y se consigna en el registro de acompañamiento del estudiante. Se registra en acta de seguimiento a estudiante

Si la falta es considerada leve reiterativa o grave, el director de grupo efectuará la indagación preliminar y comunicará a la Coordinación la procedencia de apertura del proceso disciplinario. Si la falta es considerada grave reiterativa o gravísima el Coordinador efectuará la indagación preliminar y comunicará a la rectora la procedencia de apertura del proceso disciplinario.

Apertura del Disciplinario: Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas que contravienen las normas del Manual de Convivencia se procede a iniciar el disciplinario mediante comunicación dirigida a los padres de familia y/o acudientes y al estudiante solicitando la presentación de sus descargos y dando la oportunidad de que aporte las pruebas que estime conducentes. La apertura del disciplinario la ordena la Rectora en ejercicio de su potestad disciplinaria.

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

Descargos: En la misma reunión en la que se notifique la apertura del Disciplinario o al siguiente día, el estudiante deberá presentar sus descargos por escrito los cuales deberá hacer de manera personal y sin faltar a la verdad.

Pruebas: Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los que la ley procesal civil colombiana admite.

Estudio del caso por parte del COMITÉ DE DISCIPLINA: Los miembros del **COMITÉ DE DISCIPLINA** analizarán el caso verificando la infracción a las faltas, la responsabilidad del estudiante o estudiantes y recomendarán las estrategias formativas y/o sanciones de acuerdo a lo consignado en el presente Manual. El estudio del caso será consignado en Acta.

Presentación del caso el Comité de convivencia: Si el análisis del caso amerita convocar al Comité de Convivencia, la Rectora hará el requerimiento correspondiente el cual analizando el caso buscando las estrategias de diálogo y resolución del conflicto, en caso de no llegar acuerdos de las partes, el Comité presidido o por la Rectora activará la Ruta de Atención

Resolución Rectoral: La decisión final la tomará la Rectora mediante resolución motivada y la notificará a los Padres de Familia y/o acudientes y al estudiante.

Recurso: Contra la Resolución Rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de **Reposición**.

Suspensión del Proceso: Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o cerca de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares se suspende el proceso y los términos en caso de recursos y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

9.5 FALTAS DISCIPLINARIAS

Incumplimiento a la norma

Una falta es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa, puede ser: leve, grave o gravísima y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas y/o sanciones.

9.6 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA LEVEDAD O GRAVEDAD DE LAS FALTAS

Para la valoración de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La edad del infractor, y, por ende, su grado de madurez psicológica;
- El contexto que rodeó la comisión de la falta;
- Las condiciones personales y familiares del estudiante;
- La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;
- Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y la obligación que tiene el Estado de garantizarle a los niños, niñas y adolescentes su permanencia en el sistema educativo (esto no quiere decir que sea dentro del Colegio Teresiano Reina del Carmelo al ejercer su derecho de reserva de cupo).

9.7 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

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

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

9.8 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Reincidir en las faltas

2. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra
3. El haber mentido en forma oral o escrita en su versión de los hechos
4. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta
5. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros
6. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros
7. Infringir varias obligaciones con la misma conducta
8. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa
9. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa
10. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común
11. El haber preparado o planeado ponderadamente la falta o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la institución
12. Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona en condición de vulnerabilidad.

PARÁGRAFO 44: Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la tasación de las sanciones.

9.9 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas al Reglamento o Manual de Convivencia se clasifican en: leves, graves, y gravísimas.

9.9.1 FALTAS LEVES

Es todo tipo de comportamiento o conducta que se produce por no cumplir con las normas básicas de convivencia, responsabilidad y comportamiento, aunque no atentan gravemente contra los valores que el Colegio propicia y no ocasionan graves traumatismos en el proceso educativo de la Institución, deben ser corregidas para favorecer el desarrollo integral del estudiante.

Se consideran faltas leves:

1. Impuntualidad a las clases y actividades académicas.
2. No presentar las excusas justificadas por las inasistencias a la institución, bien sea médicas o de los padres de familia.
3. Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.
4. Interrupciones de clases y demás actos institucionales con charlas, ruidos, risas, gestos, juegos o por cambiarse de puesto.
5. Realización de actividades contrarias a las asignadas por los educadores durante las clases o actos comunitarios.
6. Utilización inadecuada de materiales de trabajo.
7. Consumo de alimentos y bebidas en las clases y actos comunitarios sin autorización de los docentes o de los directivos.
8. Presentarse a la Institución portando incorrectamente el uniforme de la Institución o no portarlo sin la justificación debida de la coordinación.
9. Falta de higiene, desconociendo las exigencias planteadas en el manual de convivencia escolar.
10. No devolver a tiempo la información solicitada por la institución o de sus docentes enviadas por los medios institucionales de comunicación
11. Venta de productos dentro de la institución (comestibles o de otro tipo)
12. Venta de tareas o producciones intelectuales entre estudiantes o con otros miembros
13. Comportamientos inadecuados en actos comunitarios.
14. Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto, así como participar en juegos de manos, la práctica de juegos bruscos o juegos virtuales que se establecen a partir de las redes sociales.

15. Permanecer en el plantel en horarios diferentes al de la jornada escolar salvo autorización expresa.
16. Permanecer en lugares no permitidos o en el salón en horas de descanso.
17. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: rectoría, secretaría, coordinaciones, sala de educadores, laboratorios.
18. Dar mal uso a cualquiera de los bienes comunes del colegio, ya sean físicos o virtuales.
19. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda, restaurante escolar, baños y sanitarios.
20. Dejar desaseado y en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar.
21. Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
22. Demostrar una actitud despectiva y displicente para atender las observaciones.
23. Incumplimiento de las normas internas del colegio que sean estipuladas para una mejor organización y desarrollo de la vida dentro del mismo.
24. Conectar dispositivos móviles sin autorización.
25. Traer y utilizar elementos como Spray de espumas entre otros.
26. 25. Rayar, dañar inmuebles de la institución

PARÁGRAFO 45: En caso de daño a elementos de la institución debe asumir el costo del inmueble.

9.9.2 FALTAS GRAVES

Es todo tipo de comportamiento o conducta que atenta contra los valores fundamentales propiciados por el Colegio, ocasionan un daño a la armonía institucional, y lesionando los principios del Manual de Convivencia y la buena marcha de las labores formativas.

Se consideran faltas graves:

1. Fraude comprobado en evaluaciones y /o trabajos escritos, presentando algo bajo la apariencia de legítimo. es un engaño malicioso.
2. Plagio. Copiar o “imitar” una obra ajena, especialmente literaria o artística, presentándola como propia.
3. Acumular tres amonestaciones escritas en el observador de comportamiento escolar por reincidencia de faltas leves iguales o leves diferentes.
4. Impuntualidad o inasistencia injustificada a la institución para actos comunitarios programados por el colegio tales como: convivencia, retiro espiritual, actos litúrgicos, programas sociales, culturales y deportivos demostrando orden y exactitud en cada uno de estos.
5. Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a ingresar al aula, o ausentarse de la misma sin autorización del educador.
6. Reincidir en actos de indisciplina en cualquier momento y espacio, ya sea físico o virtual.
7. Intento y/o realización de fraude académico, incluso haciendo uso de inteligencia artificial.
8. Promover desórdenes en el transporte y sus rutas escolares o cualquier otro lugar o actividad donde se pueda identificar como estudiante de la institución.
9. Traer a la institución sin autorización previa catálogos, audífonos, juegos electrónicos o aparatos similares, mascotas u otros distractores que impidan el proceso normal del aprendizaje
10. Compra de cualquier elemento o alimento a través de la malla que rodea el colegio.
11. Organizar, realizar y participar en paseos y salidas, durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso del equipo de gestión y/o coordinación correspondiente.
12. Perturbar el normal desarrollo de clase o actividades académicas o culturales, mediante conversaciones no autorizadas, gritos, risas, burlas, juegos, gestos, silbidos, remedos, circulación por el aula u auditorio en momentos inadecuados, etc.
13. Agredir verbalmente a través de diversos medios, inclusive virtuales a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
14. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, o haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de los compañeros y de la Institución.
15. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros(a)s.

16. Promover y/o participar en juegos de azar en los que se apueste dinero.
17. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones, de orden disciplinario y/o académico
18. Dar información falsa a los directivos y educadores.
19. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de educadores y directivos de la institución.
20. Realizar actividades ajenas al proceso normal de aprendizaje como ventas, rifas, natilleras y otras formas de recoger dinero dentro de la institución o por fuera de ella en nombre de la misma.
21. Ausencia del colegio, salones de clases o de un acto comunitario sin autorización del coordinador de convivencia.
22. Ausencias injustificadas a las actividades de apoyo o nivelación en los días y horas fijadas por la institución.
23. Retirarse de cualquier actividad o del plantel educativo sin autorización de los adultos responsables.
24. Causar daños a la planta física y/o a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, que deterioran su imagen y estética.
25. Denigrar de la institución a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra la imagen corporativa del colegio.
26. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas deteriorando el buen nombre de la institución.
27. Asumir actitudes desobligantes en el colegio o en cualquier otro lugar al cual se asiste en representación del mismo.
28. No cumplir con seriedad, responsabilidad y compromiso las actividades complementarias en las cuales está inscrito.
29. Promover y realizar actos de rebeldía, impidiendo con ello la realización normal de las actividades.
30. Permanecer con el uniforme de la institución en jornada contraria a la escolar en lugares públicos como bares, discotecas, teatros entre otros.
31. Ingreso o salida del plantel por puertas diferentes a las establecidas sin previa autorización.
32. Deteriorar avisos, afiches, carteles, carteleras, y mensajes fijados públicamente en la institución.
33. Portar material pornográfico dentro de las instalaciones de la institución.
34. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.
35. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.
36. Hacer uso de los sistemas de comunicación del colegio en contravía de los principios formativos de la institución.
37. El irrespeto manifestado en cualquier forma, a los símbolos religiosos, patrios y de identificación del colegio.
38. Todo acto contra la moral, la filosofía del colegio, la ley y las buenas costumbres.
39. Impedir con violencia o sin ella la ejecución del manual de convivencia o de las actividades programadas
40. El incumplimiento sistemático y continuado de las normas del presente manual de convivencia.
41. La complicidad para encubrir y/o apoyar actos violatorios del manual de convivencia
42. Escuchar música a través de diferentes dispositivos y hacer uso de teléfonos celulares durante las clases o en actos oficiales de la institución
43. Manifestaciones excesivas de confianza entre compañeros o con cualquier miembro de la institución, además de noviazgos con este tipo de comportamientos.

PARÁGRAFO 46. Todas estas faltas graves deben consignarse en el Observador del estudiante y darse a conocer a la familia.

PARÁGRAFO 47. La utilización de los objetos electrónicos en momentos inadecuados da como la llamada a los padres de familia para retirar el aparato electrónico.

PARÁGRAFO 48. El Colegio Teresiano Reina del Carmelo no se hará responsable por la pérdida o daño de ningún objeto de valor traído a la institución. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

9.9.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Es todo tipo de comportamiento, conducta o actitud que perturba gravemente la armonía institucional y supone el desconocimiento de los valores éticos y morales que rigen nuestra sociedad y los que sustentan el Manual de Convivencia, y/o son considerados delitos en la legislación colombiana.

Se consideran faltas gravísimas:

Reincidir en intento o realización de fraude, plagio de todo tipo.

1. El incumplimiento de los acuerdos suscritos en contratos pedagógicos académicos y/o comportamentales, previamente firmados por la estudiante y sus padres o su acudiente.
2. Consumir cualquier clase de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución usando el uniforme institucional.
3. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas a la institución o demás actividades externas en representación del colegio.
4. Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro de la institución o fuera de ella, bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores, cigarrillos electrónicos u otros dispositivos para el consumo de tabaco y otras sustancias adictivas, y/o sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía).
5. Fumar, vapear, utilizar cigarrillos electrónicos u otros dispositivos para el consumo de tabaco y otras sustancias adictivas utilizando el uniforme dentro y fuera del colegio.
6. Desplegar conductas inadecuadas fuera del colegio o expuestas en redes sociales utilizando o no el uniforme del colegio.
7. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la Institución.
8. Amenazar, Injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Porte y uso de armas de fuego o cortopunzante, así como aerosoles paralizantes o alergentes convencionales y no convencionales.
10. La agresión física, atentar contra la vida e integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o sistemas computables del colegio.
12. Sustracción, alteración o falsificación de documentos tales como: informes, exámenes, valoraciones, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante.
13. Hurto en propiedad ajena y/o documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado, planillas de notas y libros de control.
14. Acosar, provocar, abusar y violentar psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Estallar petardos, papeletas, fósforos u otros artefactos en las dependencias del colegio o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar.
16. Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.
17. Atentar contra la propiedad ajena por simple broma.
18. Publicar escritos anónimos en contra de la institución, profesores o compañeras.
19. Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Tener relaciones sexuales, comportamientos eróticos o expresiones inadecuadas de afecto dentro de la institución.
21. Portar o distribuir propaganda subversiva.

22. Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la comunidad educativa.
23. Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.
24. Realización de actividades relacionadas con fenómenos como el satanismo, la hechicería, prácticas mágicas u otras contrarias a la religión católica.
25. Mala utilización del servicio de Internet, como es el caso de visitar páginas Web que vayan contra la moral cristiana (pornográfica, violentas, satánicas, etc.), Colocar fotografías propias o ajenas portando el uniforme escolar modelando posturas vulgares o eróticas. Hacer circular información de ese tipo a otras personas.
26. Participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la institución educativa
27. Portar llaves de la institución.
28. Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeras ya sea dentro o fuera del plantel.

PARÁGRAFO 49: Pueden considerarse como faltas gravísimas a juicio de la Rectoría o del Comité de disciplina, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

PARÁGRAFO 50: En el presente Manual no podrán estar dirimidas todas las faltas que se presentan en la Institución. Las situaciones y la clasificación de éstas se determinarán desde el Colegio teniendo en cuenta las circunstancias y consecuencias de la acción.

9.10 CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LA DISCIPLINA

La valoración del desempeño de la disciplina, que se hace de los/as estudiantes al final de cada periodo, constituye una estrategia formativa en sintonía con la Propuesta Educativa Teresiana, que educa y promueve procesos personales y comunitarios a través de una educación humanizadora y transformadora, la cual está centrada en la formación de la persona buscando la construcción de seres humanos que integren las actitudes formativas y la propuesta axiológica del colegio y valoren el sentido positivo de la norma en la convivencia armónica y pacífica.

Los criterios definidos reflejarán la vivencia de dichos aprendizajes dentro de las aulas de las clases, actividades y situaciones de la vida escolar y han de asumirse en clave de oportunidad de crecimiento personal que permitan avanzar hacia la autonomía, la autodisciplina, la responsabilidad y el compromiso ético.

La disciplina de cada uno de los estudiantes será estudiada en las reuniones de la Comisión de Evaluación del grado, teniendo en cuenta el manual de convivencia y los criterios establecidos para tal fin:

Caracterización Criterios Nivel de Desempeño o valoración

DESEMPEÑO SUPERIOR: Si vive las actitudes formativas y cumple con las normas establecidas en el Manual de Convivencia, sin amonestaciones escritas. Sus comportamientos y actitudes evidencian la apropiación y vivencia del carisma teresiano y de las normas y actitudes formativas del manual de convivencia.

DESEMPEÑO ALTO: Si tiene amonestaciones escritas, considerando algunas faltas del incumplimiento a la norma. Sus comportamientos y actitudes manifiestan avances en la apropiación y vivencia del carisma teresiano y de las normas y actitudes formativas del manual de convivencia.

DESEMPEÑO BÁSICO: Si tiene amonestaciones escritas, jornada de reflexión o cuando las circunstancias agravantes lo ameriten. Sus comportamientos y actitudes demuestran dificultades que requieren jornada de reflexión, como parte del debido proceso, para la apropiación y vivencia de las normas y actitudes formativas del manual de convivencia.

DESEMPEÑO BAJO: Si tiene amonestaciones escritas, jornada de reflexión, requerimiento disciplinario o cuando las circunstancias agravantes lo ameriten. No ha cumplido con las estrategias de mejoramiento y los compromisos acordados y sus comportamientos conllevan a un requerimiento disciplinario, como parte del debido proceso, para la apropiación y vivencia del carisma teresiano y de las normas y actitudes formativas del manual de convivencia.

Si tiene jornada de suspensión de 1 a 3 días o cuando las circunstancias agravantes lo ameriten. Persiste en comportamientos que van en contra de la vivencia del carisma teresiano y de las normas y actitudes formativas para aprender a convivir, y como consecuencia asume jornada de suspensión como parte del debido proceso. Si tiene Permanencia Institucional Disciplinaria Condicionada o cuando las circunstancias agravantes lo ameriten. Incumple la normatividad y muestra indiferencia u oposición frente a la propuesta formativa Teresiana y como consecuencia se estudia la aplicación de sanciones según lo determina el manual de convivencia.

PARÁGRAFO 51: La información evaluativa interna utiliza una escala numérica. Ningún período tiene un valor mayor que otro y la evaluación final corresponde a una valoración integral del estudiante sobre la apropiación de las actitudes formativas, los valores y la normatividad de la propuesta educativa Teresiana. La valoración numérica no excluye la necesidad de señalar de forma cualitativa, por parte del maestro, las fortalezas y las dificultades del estudiante en su proceso integral desde filosofía de la educación Teresiana.

9.11 ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Las Estrategias formativas y sanciones se aplicarán de acuerdo a las circunstancias de tiempo modo y lugar en los que se cometa la falta teniendo en consideración los atenuantes y agravantes establecidos para el proceso disciplinario, podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas y/o sanciones en un mismo evento.

Una vez se hayan considerado las particularidades del caso y las características personales de los involucrados, todas aquellas estrategias podrán ser aplicadas a estudiantes que pertenecen o no al programa de inclusión.

Ante los casos de estudiantes con algún tipo de diagnóstico psicológico o psiquiátrico, no implica necesariamente un abordaje diferente del mismo; dado que las estrategias formativas expuestas en el presente manual se orientan con el principio de igualdad e implementan una función pedagógica, reflexiva, reparadora y constructiva; más que sancionadora; por lo tanto, todo estudiante deberá ejecutar las acciones, ejercicios acordados y asumir los compromisos según corresponda

- **AMONESTACIÓN VERBAL: Diálogo persuasivo y formativo con el estudiante.** Se aplica a los estudiantes que han incurrido en una falta leve.
- **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Se aplica a los estudiantes que han incurrido en alguna de las faltas leves o graves, o por la reiteración en alguna de las faltas leves. De acuerdo a la falta esta acción correctiva puede concurrir con una sanción de las establecidas en el presente manual.
- **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y COMPROMISO ESCRITO:** Procede cuando el estudiante acumule en Libro de convivencia **dos (2)** amonestaciones escritas o cuando la amonestación escrita concorra con una sanción.
El coordinador y/o el titular de grupo notificarán por escrito, a los padres de familia o acudiente autorizado para dialogar, analizar en forma conjunta la situación del estudiante y buscar fórmulas que permitan una adecuada normalización. De este diálogo se dejará constancia escrita en actas de seguimiento a casos (actas de padres de familia) y contará con la firma del coordinador y/o, el tutor de grupo, los padres de familia y/o acudiente autorizado y el estudiante.

- **JORNADA DE REFLEXIÓN Y TRABAJOS ESPECIALES:** Se aplica al estudiante como estrategia formativa se asignarán trabajos formativos especiales de acuerdo con la falta cometida y/o en horario extraescolar. Esta estrategia formativa consiste en que el estudiante, desarrollará a lo largo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones del colegio, una serie de actividades que pretenden llevarlo a reflexionar sobre su conducta y a asumir compromisos de cambio. De esta jornada de reflexión se dejará constancia escrita en el observador de comportamiento escolar del estudiante y si es conveniente una semiescolarización preventiva.
- **RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS:** Cuando la falta este directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, audífonos inalámbricos, cámaras, aparatos reproductores de audio, drogas o armas de cualquier tipo, serán citado el padre /madre de familia por parte de la coordinación de convivencia para informar y hacer la retención por parte de los padres del elemento.
- **PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR EL COLEGIO:** En el caso de que la falta grave o gravísima sea cometida por un estudiante que represente al colegio en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se dictará la privación de participar en actividades externas en representación del colegio, la cual quedará consignada en el observador del estudiante.
- **ACCIONES DE REIVINDICACIÓN Y REPARACIÓN DE LA FALTA.** Procederán para las faltas leves, graves y/o gravísimas cuando con ellas el estudiante ofenda la filosofía, principios o integridad de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O DE REPRESENTACIÓN:** Como estrategia formativa, el estudiante podrá ser suspendido en su participación a programas especiales organizados por el colegio o en los cargos de representación que este ejerciendo.
- **ASISTENCIA A UN PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TRATAMIENTO:** Como estrategia formativa, podrá imponerse la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico o recibir asistencia profesional.
- **ANULACIÓN DE EVALUACIONES:** El fraude o intento de fraude trae como consecuencia la anulación de la acción evaluativa y la valoración de dicha actividad será desempeño BAJO.
- **CARTA PREVENTIVA:** es un preaviso para los estudiantes y padres de familia frente al cumplimiento de sus deberes tanto académicos como disciplinarios y así evitar la realización de un compromiso pedagógico académico comportamental.
- **ACTA DE SANCIÓN FORMATIVA:** se realiza una vez que el estudiante incurre de forma reincidente en faltas leves y/o presenta un comportamiento clasificado dentro de las faltas graves. Con ello se busca generar acciones de formación y reflexión frente a su actuar y generar un cambio positivo en su convivencia.
- **SEMI ESCOLARIZACIÓN PREVENTIVA:** Para el caso en que la falta del estudiante afecte la tranquilidad que debe prevalecer en el aula de clase y se considere conveniente la no asistencia del mismo a sus actividades escolares, se aplicará la semi escolarización preventiva de un estudiante por cualquier número de días. Para ello se realizará notificación a la familia y el estudiante será confiado a sus padres o acudientes, los que velarán responsablemente para que cumpla con la estrategia pedagógica y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma

Los educadores elaborarán talleres, según el horario de clases del día de la semi escolarización preventiva, y los entregarán a la coordinación respectiva, así mismo el coordinador entregará conjuntamente con un taller formativo. Una vez termine la semi escolarización preventiva, el estudiante debe presentarse con los talleres a la coordinación respectiva, quien los entregará a los educadores, ante quienes deberá el

estudiante presentar su sustentación. Si durante el periodo de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas, las mismas serán aplazadas, para lo cual le serán asignadas nuevas fechas de presentación.

La valoración de la convivencia escolar para el período será afectada por esta causa.

- **RETENCIÓN DE CUPO:** los estudiantes que presenten un bajo rendimiento académico y comportamental durante los dos primeros periodos del año escolar, asumirán la retención de cupo la cual será devuelta hasta evidenciar un cambio positivo en su proceso durante el periodo en el cual sea notificada. Los padres de familia serán notificados de la medida de formación con el fin de generar conciencia de la responsabilidad frente a sus acciones.
- **CONTRATO PEDAGÓGICO ACADÉMICO Y/O COMPORTAMENTAL:** El Contrato Pedagógico Académico y/o Comportamental, es una estrategia pedagógica, con la cual se busca que los educandos y padres de familia o acudientes, se comprometan a generar acciones correctivas que mejoren las deficiencias que el educando presenta en alguna, algunas o todas las dimensiones de su proceso de formación integral en cualquier momento del año escolar.

Deficiencias en las dimensiones del proceso de formación integral que ameritan contrato:

- Educandos no promovidos por la comisión de evaluación y promoción.
 - Educandos que se promueven con áreas deficientes o insuficientes.
 - Estudiantes que presenten insuficiencias en su proceso académico, durante el año escolar.
 - Estudiantes que presenten dificultades normativas o de convivencia de manera reiterativa, así como faltas graves o gravísimas que obstaculicen su formación integral, durante el año escolar.
- **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO PEDAGÓGICO ACADÉMICO Y/O COMPORTAMENTAL:** El Contrato Pedagógico Académico y/o Comportamental, se evaluará cada período académico por parte del Comité de convivencia, coordinación de convivencia y académica. Si al evaluar el proceso del educando se concluye el incumplimiento en los compromisos adquiridos, podrá recomendarse la cancelación de matrícula o la pérdida de cupo para el año siguiente.
 - **MATRÍCULA DE ÚLTIMA OPORTUNIDAD:** Se utiliza cuando la Rectora considera que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma, ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. Estará acompañado de la suscripción de Contrato Pedagógico Académico y/o Comportamental. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato será motivo para la cancelación inmediata de la matrícula.
La valoración de la convivencia escolar para el período será afectada por esta causa
 - **NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO.** es una sanción que podrá ser aplicada cuando el estudiante incurra en varias faltas graves o en una o varias faltas gravísimas, en tal caso, los padres de familia deberán proteger el derecho a la educación de su hijo, adelantando la gestión para conseguir el nuevo colegio para el siguiente año escolar
 - **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y RETIRO DEL COLEGIO:** La cancelación de la matrícula durante el desarrollo del año lectivo, es una sanción que podrá ser aplicada cuando el estudiante incurra en varias faltas graves o en una o varias faltas gravísimas. En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca general y del aula, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.
 - **SEMI ESCOLARIZACIÓN POR EL RESTO DEL AÑO LECTIVO:** En caso de que el año lectivo esté muy avanzado y en consideración a los factores atenuantes, al grado de compromiso de los padres de familia, y en especial a la protección al derecho a la educación del estudiante, la institución podrá considerar LA SEMI

ESCOLARIZACIÓN POR EL RESTO DEL AÑO LECTIVO para el estudiante, para ello el colegio se compromete a entregar un plan de apoyo para el estudiante y su familia, de tal manera que el estudiante pueda cursar lo restante del año lectivo sin ningún tropiezo.

La valoración de la convivencia escolar para el período será afectada por esta causa

El colegio se compromete a evaluar periódicamente el proceso educativo del estudiante. La decisión será sostenida siempre y cuando se evidencie el compromiso del estudiante y el acompañamiento de sus progenitores o acudientes, en el acatamiento de las actividades y cronogramas propuestos por el Colegio.

- **REPARACIÓN DE DAÑOS O PERJUICIOS:** En el caso de que de la comisión de la falta se deriven daños o perjuicios, el estudiante y sus padres o acudiente autorizado, deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados.
- **PÉRDIDA DE BECA Y/O AUXILIO ECONÓMICO:** El estudiante al cual se le haya adjudicado beca o auxilio económico, podrá ser sancionado con la suspensión del mismo como consecuencia de un proceso disciplinario.

PARÁGRAFO: Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de sanciones: La educación es un derecho-deber, por tanto, no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia. T-509-7,12/94). No se vulnera el derecho a la educación por sanciones a las normas por rendimiento y disciplina. (Fallo de la Corte Suprema de Justicia T. 316-12, 7/94).

9.12. SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, La Rectora en su papel de representante legal del colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

9.12.1 INFORMACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE AUTORIZADO

En todos los casos que este procedimiento indique el deber de informar o notificar deban ser notificados el estudiante, los padres de familia o acudiente autorizado se agotan en el siguiente orden:

1. **Información mediante comunicación telefónica:** Deberá efectuarse directamente con padre de familia o acudiente autorizado y dejar constancia en acta de seguimiento de estudiante quien efectuó la llamada fecha y hora y quien respondió la misma.
2. En caso de comunicarse vía telefónica y el padre/madre no asista a la citación se dejará constancia en el observador del estudiante.
3. **Información mediante comunicación escrita:** Se hará enviando una nota al padre de familia o acudiente autorizado, la cual deberá ser devuelta con la firma del padre o acudiente autorizado que la recibe.

9.12.2 NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES RECTORALES

a. Notificación Personal: La notificación personal se hará por la rectora y/o coordinadora de convivencia leyendo íntegramente la Resolución a la persona(s) que se notifique o permitiendo que ésta lo haga.

b. Notificación por Correo Certificado: De no ser posible la comparecencia del padre de familia o acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de

la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula o a través de la mensajería de la plataforma académica.

9.12.3 INTERPOSICIÓN DE RECURSOS:

En todo proceso disciplinario o académico, se debe respetar siempre su derecho de defensa con la interposición de recursos.

- **RECURSO DE REPOSICIÓN:**

Contra la Resolución que imponga sanción procederá el recurso de reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

De no presentarse recurso de reposición la decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles, luego de ser notificados del contenido de la misma los padres o acudiente autorizado y el estudiante.

En el evento de presentarse el recurso de reposición será resuelto por la Rectora como titular de la potestad disciplinaria. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado en un término máximo de tres (3) días hábiles y sobre la misma no procederá recurso alguno.

REQUISITOS DEL RECURSO DE REPOSICIÓN:

- Siempre debe presentarse por escrito.
- El término para interponer el recurso es de tres (3) días hábiles, siguientes a la notificación del contenido de la resolución.
- Los hechos que sustenten el recurso deberán plasmarse en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.
- La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad del estudiante o sobre la presunta violación al debido proceso.

PARÁGRAFO 52: todas las faltas serán consignadas en actas de seguimiento del estudiante.

PARÁGRAFO 53: Cada caso se estudiará de forma individual con base en la información recogida, antes de tomar la decisión. Sentencia No. T-316/94 DERECHO A LA EDUCACIÓN/PLANTEL EDUCATIVO.

PARÁGRAFO 54: Mientras no se agote el recurso de la Resolución Rectoral, el estudiante asistirá normalmente a las clases y actividades del Colegio; una vez la resolución quede en firme, deberá retirarse inmediatamente de la Institución.

CAPITULO X:

LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO

Vivir en Comunidad implica el reconocimiento de la existencia de las otras personas y, por lo tanto, el desarrollo de la capacidad de convivir de manera respetuosa y armónica con cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa. Así mismo, implica que cada uno de los actores del proceso educativo reconozcan sus **DERECHOS y DEBERES**, los hagan parte de su vida, se comprometan a respetarlos y utilicen los mecanismos para requerirlos con civismo y cortesía.

Uno de los grandes objetivos del presente Manual de Convivencia es ayudar a los estudiantes a descubrir e interiorizar la importancia de las normas que regulan la convivencia cotidiana en el Colegio, a comprender el sentido de la justicia y a desarrollar su autonomía, responsabilidad y autocontrol.

10.1 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

Creado por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, "*Por la cual se crea 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*" y reglamentado por el Decreto 1075 de 2015.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- La Rectora del Colegio, quien presidirá el comité
- El/la Personero/a Estudiantil
- La orientación escolar (Psicóloga)
- La coordinadora de Convivencia
- El/la presidente del Consejo de padres de familia
- El/la presidente del Consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de Convivencia escolar.

PARÁGRAFO 55: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

PARÁGRAFO 56. La Rectoría será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia de la Rectoría, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité. En el colegio aplica la coordinadora de convivencia.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: Son funciones del comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 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.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley No 1620 de 15 de marzo de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- 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.
- 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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.4.1.1.9. del Decreto 1075 de 2015, adicionado por el Decreto 459 de 2024:

Como responsable de liderar los ajustes y modificaciones al manual de convivencia, esta instancia cualificará las estrategias definidas en los componentes de promoción y de prevención de la ruta de atención integral con las acciones de la Alianza Familias-Escuela; además, consolidará la propuesta de compromisos de participación que se acuerden con la comunidad educativa, la incluirá en el manual y velará por la garantía del debido proceso.

PARÁGRAFO 57: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Su conformación se dará luego de las elecciones del Gobierno Escolar.

SESIONES: El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses. Este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

ACTAS. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 2.3.5.2.1.8 del Decreto 1075 de 2015.

10.2 RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN ANTE LA LEY 1620

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013, en su artículo 17, son responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes responsabilidades:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento

pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.

7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

10.3 PROGRAMAS Y PROYECTOS PEDAGÓGICOS:

El establecimiento educativo desarrolla los siguientes proyectos pedagógicos en todos los niveles, en cuya gestión y formulación participan docentes de todas las áreas y grados, así como otros actores de la comunidad educativa, que, sin una asignatura específica, responden a la proyección en la comunidad educativa de los objetivos del Sistema de Convivencia Escolar y hacen parte del proyecto educativo institucional:

- Proyecto Aprovechamiento del tiempo libre, la Recreación y el deporte
- Proyecto Protección al medio ambiente y ecología y la preservación de los recursos naturales
- Proyecto de Educación sexual
- Proyecto de desarrollo de conductas y hábitos seguros en materia de seguridad vial
- Proyecto de Estudio de la Constitución y la democracia
- Cátedra de estudios afrocolombianos
- Prevención integral a la drogadicción
- Cátedra escolar de teatro y artes escénicas
- Proyecto de servicio social
- Cátedra de Paz
- Proyecto de Educación económica y financiera
- Proyecto de Emprendimiento
- Proyecto de Escuela de Padres
- Proyecto de Orientación Profesional
- Proyecto de valores
- Proyecto Provincial Juvenil de Pastoral Vocacional.
- Proyecto Provincial de Familia Teresiana
- Proyecto de educación socioemocional

En el currículo y plan de estudio, el establecimiento educativo contempla el tiempo y condiciones destinadas a cada uno de los proyectos, acorde con lo señalado en los artículos 76 a 79 de la Ley 115 de 1994.

Parágrafo: En todos los casos se deberán respetar las garantías constitucionales en torno a los derechos fundamentales establecidos en el Título II Capítulo 1 de la Constitución Nacional.

10.4 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

10.4.1 PROMOCIÓN

Componente en el que se establecen las acciones 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.

Acciones

- Revisión continua y actualización del Manual de convivencia anualmente.

- Socializar, analizar y promover las normas, a través de diversas estrategias pedagógicas desde el inicio de año escolar
- Fortalecer los proyectos transversales. Educación para la Sexualidad y construcción ciudadana, Democracia y Convivencia ciudadana, competencias ciudadanas, sana convivencia, resolución de conflictos de manera pacífica: perdón y Reconciliación, donde la Comunidad Educativa viva los talleres de Pastoral, Escuelas de padres y madres, encuentros relacionales, donde se trabaje esta dimensión desarrollando habilidades sociales y comunicativas
- Socializar los procedimientos establecidos en el manual de Convivencia, de tal manera que se promueva el desarrollo de habilidades para afrontar los conflictos de manera pacífica y justa.
- Generar espacios para toda la Comunidad Educativa para la realización de talleres que promuevan el desarrollo de habilidades sociales, comunicativas, resolución de conflictos y un clima escolar de sana convivencia.
- Construir redes de apoyo con otras instituciones que aporten desde sus vivencias y experiencias (Policía nacional, Secretaría de Salud y de Educación, etc.)
- Promover y participar en campañas propuestas desde el sistema Nacional de convivencia.

11.4.2 PREVENCIÓN:

Componente en el que se establecen acciones 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 todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Acciones

- Aplicación de diferentes herramientas, por parte Psicorientación, para establecer estrategias preventivas y de seguimiento en el acoso escolar, respetando el derecho a la confidencialidad de los resultados de los estudiantes.
- Análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la Comunidad Educativa
- Acompañamiento sistemático a las familias de los estudiantes desde Psicorientación y las direcciones de curso, organizando talleres.
- Brindar espacios en Escuela de Padres y Madres donde se den herramientas asertivas en el manejo de situaciones de convivencia, derechos humanos y reproductivos, psicología, pautas de crianza, entre otros.
- Talleres según las necesidades de grupo sobre la sana convivencia escolar, adecuado clima escolar, situaciones que afecta la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Conocimiento de los protocolos establecidos para la atención oportuna e integral de situaciones que afecta la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Seguir las políticas, estrategias y métodos propuesta por el Sistema Nacional de Convivencia escolar, según la realidad de la Institución.
- Técnicas Y Modelos De Intervención: para la resolución de los conflictos escolares el Colegio Teresiano Reina del Carmelo utilizará diversas técnicas y modelos de intervención, encaminadas a la resolución pacífica de los conflictos escolares tales como:

Dirección de grupo: Consiste en la formación de los estudiantes de cada grupo, orientada de acuerdo a las necesidades durante cada periodo académico, en ella se realiza la reflexión de acuerdo a los requerimientos, actividades y talleres formativos (en valores) presentadas teniendo en cuenta sus situaciones académicas o disciplinarias. Asimismo, se hacen recomendaciones y observaciones a nivel general. En la semana existe una hora de dirección de grupo con el fin de establecer un encuentro entre los estudiantes y su profesor a cargo, en la cual se abordan temas de interés y situaciones de convivencia que el grupo manifiesta.

Mediadores: Estos agentes tienen por misión regular situaciones de mediación las cuales se realizan de forma desinteresada dentro de los ambientes escolares de su permanencia. Cooperar para que se consiga cierto fin o evitar una situación de riesgo. Este es un sistema de ayuda entre los mismos estudiantes, el cual busca que 1 estudiante coopere con sus compañeros en situaciones de indefensión, confusión o con dificultades académicas y de convivencia. Los estudiantes, docentes, directivos o personas nombradas o elegidas como mediadores, deben ser capacitados en el tema para que puedan desarrollar sus funciones cuando se presente un conflicto escolar y sea necesaria su presencia o intervención.

Capacitación de mediadores, los estudiantes, docentes, directivos o personas nombradas o elegidas como mediadores o conciliadores, deben ser capacitados en el tema para que puedan desarrollar sus funciones cuando se presente un conflicto escolar y sea necesaria su presencia o intervención.

Participación de mediadores en el manejo de conflictos tipo I, atendiendo a la ley de convivencia escolar, Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1075 de 2015, en los conflictos escolares de tipo I, los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares, podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia. Los mediadores pueden participar en el manejo de conflictos escolares tipo I así:

1. Se accede a este mecanismo de manera voluntaria; las partes llegan a la mediación, porque así lo han decidido.
2. Es un proceso sistemático, hay una serie de fases que se tienen que desarrollar.
3. Los mediadores deben favorecer la comunicación y la colaboración en la resolución efectiva del conflicto entre las partes.
4. Los mediadores deben facilitar el encuentro.
5. Debe presentarse como un proceso educativo y transformador de las partes.
6. Los mediadores no pueden ofrecer soluciones, son las partes quienes aportan las soluciones, aprendiendo a gestionar sus conflictos.
7. Los mediadores deben garantizar la confidencialidad del proceso.
8. Los mediadores del conflicto explican las condiciones y normas para poder realizar la mediación.
9. Los mediadores instan a cada una de las partes en conflicto a que relate lo sucedido.
10. Realizan un análisis del conflicto, resaltando los aspectos en común que han expuesto las partes.
11. Piden a las personas en conflicto que expresen ideas sobre las posibles soluciones.
12. Las partes eligen una solución, se analiza con ayuda del mediador y se redacta un acuerdo para su firma.

TÉCNICAS Y MODELOS DE INTERVENCIÓN: para la resolución de los conflictos escolares el Colegio Teresiano Reina del Carmelo, utilizará diversas técnicas y modelos de intervención, encaminadas a la resolución pacífica de los conflictos escolares tales como:

1. **El consenso:** mecanismo a través del cual las partes en conflicto intercambian sus puntos de vista, preocupaciones y necesidades y tratan de llegar a un acuerdo aceptado por ambas partes.
2. **La mediación:** mecanismo que se basa en la intervención de un tercero imparcial y neutral, que anima a las partes a convenir una solución satisfactoria para ambas, sin ofrecer alternativas sino vigilando el debido proceso.
3. **Arreglo normativo:** el conflicto se resuelve a través de la intervención de una tercera persona que impone a las partes una solución de acuerdo con las normas de convivencia establecidas en el aula y en la Institución educativa.

Formación en valores: Por ser un colegio con una filosofía humana - cristiana a la luz de los postulados de la iglesia católica, buscan en sus estudiantes, por medio de las diferentes disciplinas, el descubrimiento de los valores espirituales, humanos, sociales y culturales para adquirir una formación integral. Por ende, cada periodo se trabaja en talleres formativos en valores y acontecimientos especiales de acuerdo con las

celebraciones existentes a nivel religioso, social, cultural, deportivo o de acuerdo con las necesidades existentes en el medio que deseamos reforzar dentro de la Institución.

Convivencias espirituales: El proyecto educativo institucional y la pastoral del colegio dedican sus esfuerzos no solo a la educación de las futuras generaciones, sino también a formar y a evangelizar de una manera permanente e integral para orientar la vida de los niños y jóvenes.

El proyecto de convivencias se realiza desde el grado Preescolar hasta undécimo, en este se busca que nuestros educandos trabajen en la parte formativa cuatro aspectos a saber: dimensión psicológica, dimensión ética, dimensión espiritual, dimensión lúdica – recreativa y relacional.

Orientación: En cada período el departamento de psicología, vinculado con la coordinación y agentes externos, se realiza una jornada de trabajo a partir del grado de preescolar hasta grado once, con el fin de tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temáticas tales como la educación sexual y la prevención del embarazo en adolescentes, la prevención y consumo de alucinógenos, problemas sociales y psicológicos, entre otros. Es un espacio de formación y de prevención porque permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales.

Conferencia de Padres: conferencias dirigidas a los padres de familia en temas importantes y determinantes en la formación de los hijos, por lo tanto, deben tener una relación permanente y cercana con la Institución educativa en donde ellos se capacitan ya que en la medida en que exista una relación colegio -padres de familia, potencializa la formación integral y prevenir situaciones que afecten el entorno educativo y familiar. Previendo así comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado el colegio y la familia.

10.4.3 ATENCIÓN:

Componente en el que se establecen acciones 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.

Acciones

- Atender oportunamente a cualquier estudiante que se vea afectada por una situación que afecte su convivencia escolar y por ende su normal desarrollo.
- Remisiones a Psicorientación, el servicio de primeros auxilios y el componente de pastoral, en caso de requerir algún acompañamiento específico.
- Tener actualizado el directorio de atención especializada.
- Establecer una comunicación permanente con la familia del estudiante afectado, para un adecuado seguimiento de la situación.
- Acudir a instituciones especializadas y calificadas en el tratamiento de situaciones complejas de convivencia.
- Convocar al comité escolar de convivencia en atención inmediata del caso, en el menor tiempo posible

Se establecen pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la Comunidad Educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS ESTUDIANTES.

- Respeto por la opinión y palabra del otro.
- Derecho a la defensa.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, de ser necesario.
- Derecho a no ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.
- Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de presión, a no ser obligado a reconocer la culpabilidad, ni recibir ningún tipo de presión.
- Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad formativa.
- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- Dar a conocer previamente, a los estudiantes estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES

- Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por el Colegio.
- Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Que se garantice a su hija/o un debido proceso, imparcial y justo.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado y atendido en el Colegio cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, siguiendo siempre el conducto regular.
- Cumplir la normatividad educativa, la constitución política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.
- Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando se requiera.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Dar a conocer previamente, a los padres de familia del Colegio, estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

PAUTAS Y ACUERDOS PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN.

- Respeto por la opinión y la palabra del otro.
- Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
- Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
- Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
- Garantizar la honra y buen nombre de los estudiantes que se vean involucradas en los casos que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Deber de sancionar cuando así se amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.
- Posibilitar la participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando el proceso lo requiera.
- Hacer uso de la Mediación Escolar, cuando la situación lo amerite.

- Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
- Dar a conocer previamente, a los profesores y personal administrativo del Colegio estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

10.4.4 SEGUIMIENTO

Componente en el que se establecen acciones para la evaluación constante de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

Acciones

- Realizar seguimiento a las remisiones dadas a psicología, enfermería y pastoral en las reuniones del Comité Escolar de Convivencia.
- Establecer una comunicación permanente con el estudiante y su familia para un adecuado seguimiento de la situación presentada.
- Desde Coordinación de Convivencia revisar periódicamente los observadores y actas de seguimiento del estudiante que haya sido reportado en atención especializada.
- Pedir informe a las instituciones especializadas y calificadas en el tratamiento de situaciones complejas de convivencia.
- Generar espacios de integración entre las partes que han entrado en conflicto para favorecer la superación de las diferencias.
- Sistematización de las situaciones de conflictos y acoso escolar de tipo I, II y III
- Seguimiento a las diferentes situaciones de conflictos y acoso escolar
- Acompañamiento de cada caso desde el Comité de Convivencia y psicología
- Seguimiento de los compromisos de cada caso y avance de la solución de cada uno de ellos.

10.5 PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité de Convivencia Escolar para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia. Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

- 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:

Desde el Colegio se iniciará el caso, cuando se evidencie que un estudiante sea afectado por una situación de acoso escolar y el ejercicio de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se recibirá el caso por cualquier miembro de la comunidad, que puede ser de manera verbal o escrita. Si se hace de manera verbal, deberá dejarse constancia por escrito de tal situación donde se precisará de las personas implicadas y los hechos acaecidos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. De la recepción de los casos se dejará en los respectivos formatos de actas de atención y seguimiento

- **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:

Desde el Colegio, serán de total reserva del sumario todas las comunicaciones, actas, procedimientos, las cuales se dejarán guardadas en Rectoría. Algunos mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, son:

- Los miembros del Comité de Convivencia Escolar harán la toma de juramento en torno a la discreción y confidencialidad al iniciar su ejercicio.
- Se borrarán los archivos junto con los email-s, de los casos o situaciones enviadas por cualquier miembro de la comunidad educativa; sólo serán guardados en los archivos confidenciales del comité.
- Si a algún miembro del Comité se le comprueba que ha filtrado información que afecte la intimidad y confidencialidad de los procesos llevados al Comité, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo con el Reglamento interno del mismo.
- Guardar el sigilo profesional en todo momento y en toda ocasión; por ninguna razón comentar situaciones de ningún caso en otro Comité o espacio.
- **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: Desde el Colegio, se guardará absoluta confidencialidad y total discreción con quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
- **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:

Desde el Colegio el Comité tendrá como directrices en sus decisiones, las orientaciones formativas, valorativas, correctivas y sancionatorias del Manual de Convivencia y Reglamento disciplinario, como también, tendrá en cuenta, todas las orientaciones y estrategias presentadas desde el Programa de Mediación escolar.

- **Las consecuencias aplicables, las cuales** deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia:

Desde el Colegio se analizará la situación teniendo en cuenta los atenuantes y los agravantes, además revisando el objeto, la finalidad y las circunstancias de todo acto moral, para brindar las mejores orientaciones y determinaciones; pero se precisa que todo procedimiento disciplinario será aplicado por el Comité de disciplina según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

- **Las formas de seguimiento de los casos y** de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva: Desde el Colegio, se revisarán periódicamente los avances de las orientaciones, correctivos y determinaciones asumidas. Esta revisión quedará estipulada en el Reglamento Interno del Comité.

- **Directorio**

| | |
|---|--------------------------|
| Policía Nacional..... | 3107391237 |
| Fiscalía General. Unidad de Infancia y Adolescencia..... | 56658272 |
| Policía de Infancia y Adolescencia..... | 3136611203 |
| Comisaría de Familia..... | 5650051 |
| ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar..... | 5652919-5650051 |
| Puesto de salud u Hospital más cercano..... | 5651302-5657482 |
| Bomberos (119) | 3126839329 - 3186690104 |
| Cruz Roja..... | 3182065346 |
| Defensa Civil..... | 320 4337700 - 3169235972 |
| Entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar | |

PARÁGRAFO 58: 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 los estudiantes.

DEFINICIONES: Para efectos del Decreto 1075 de 2015, se entiende por:

- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos un estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión Escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **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.
- **Agresión Verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión Gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **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.
- **Agresión Electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Acoso Escolar (Bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- **Ciberacoso escolar (Ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online), para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- **Vulneración de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad

como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Para efectos de la Ley 1620 de 2013, artículo 2°, se entiende por:

- 1. Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- 2. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

SITUACIONES DE ALTO RIESGO

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

PARÁGRAFO 59: Los postulados, procesos, protocolos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral se fijan de acuerdo con el Decreto 1075 de 2015.

GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de:

1. Protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado.
2. El interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes.
3. La prevalencia de los derechos.
4. La corresponsabilidad.
5. La exigibilidad de los derechos.
6. La perspectiva de género.
7. Los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos.
8. El principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia.
9. La protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES: Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

SITUACIONES TIPO I.

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

- Utilizar vocabulario soez con el ánimo de insultar, maltratar y/o despersonalizar a otro.
- Mentir, perjudicando a otro u otros con chismes y comentarios.
- Diseñar, utilizar y/o aplicar letreros insultantes contra otro u otros.
- Utilizar apodos con el fin de maltratar, humillar y /o despersonalizar a otro u otros.
- Provocar, fomentar y/o participar en juegos bruscos, de manos, poniendo en riesgo la integridad física propia de otro u otros.
- Expresarse con ademanes, gestos y maneras burlonas que maltratan, humillan y/o despersonalizan a otro u otros.
- Expresarse con gestos, ademanes y maneras insinuantemente morbosas.
- Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando elementos que atenten contra el aseo de la Institución.
- Desplazarse de manera desordenada: empujar, gritar, lanzar objetos, no conservar la hilera, no ir al lugar asignado, golpear o molestar a las demás.
- Arrojar objetos personales y de sus compañeros/as.
- Fomentar o generar conflictos en diferentes lugares como: biblioteca, capilla, laboratorio, oficinas, actos en el patio, aulas, sala de conferencias, baños, parque infantil, cancha y otras dependencias.
- Interrumpir de manera sistemática el normal desarrollo de las clases o las actividades programadas con charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, apodos, entre otros.
- Manifestar desinterés, burla o apatía en las acciones programadas por la institución en el marco para la formación de la convivencia escolar, de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Emplear vocabulario soez o descortés en sus relaciones cotidianas.
- Además de todos aquellos comportamientos clasificados en agresión verbal y gestual, sobre las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I. PROCEDIMIENTO:

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto de acuerdo a la situación para mediar de manera pedagógica y así exponer sus puntos de vista para buscar 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.
- 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. Actuación de la cual se dejará constancia.
- Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otro protocolo
- Citar a los padres de familia para dar a conocer los hechos ocurridos.

PARÁGRAFO 60: Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos.

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:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

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

- Arrojar o utilizar objetos y materiales que lesionen a las personas.
- Crear falsas alarmas, tendientes a provocar pánico.
- Participar en “juegos de manos” y la práctica de juegos violentos
- Someter a la fuerza a otros con acciones que vulneren su integridad como persona.
- Arrojar sustancias olorosas o extravagantes que incomodan o perturban la salud de las personas o el trabajo escolar.
- Falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa mediante respuestas irreverentes, burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez o de cualquier otra forma.
- Incitar a otros a cometer faltas que van en contra de la convivencia institucional.
- Acosar a las compañero-as o miembros de la comunidad educativa (bullying o matoneo).
- Tomar fotografías, grabar en audio o video a miembros de la comunidad educativa sin autorización y sin ser programados por la institución.
- Mal uso de internet, redes sociales y demás medios tecnológicos, para realizar o promover actos que atenten contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de los compañeros, docentes o directivos de la Institución.
- Participar en las redes sociales utilizando un vocabulario soez y ofensivo que atenta contra la dignidad de sus compañeros y compañeras y el buen nombre de la Institución.
- Comparte y comenta publicaciones en las redes sociales donde se atenta con el buen nombre de la Comunidad Educativa Teresiana.
- Consumir licor, cigarrillos o sustancias psicoactivas dentro de la Institución en cualquier condición o por fuera de ella portando el uniforme.
- Propinar un golpe/golpes como resultado de la participación en “juegos de manos” y la práctica de juegos bruscos.
- El irrespeto físico, tocamientos, golpes, empujones o caricias indebidas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Provocar, incitar o involucrarse en peleas con otros estudiantes.
- Chantajear, presionar o amenazar a uno o varios compañeros con el fin de causar daños o de obtener beneficios personales, de cualquier tipo.
- Mentir comprometiendo la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Tomar pertenencias de los compañeros y/o docentes sin autorización, dañarlas, botarlas o esconderlas con el fin de molestar o dañar al propietario.
- El robo, hurto, de pertenencias de los compañeros y/o docentes sin autorización, dañarlas, botarlas o esconderlas.
- Dañar útiles o bienes de otros con el fin de molestar o hacer daño; escribir insultos o poner cualquier marca que agreda la dignidad del propietario.
- Causar pánico.
- Encubrir o hacerse cómplice de faltas cometidas contra cualquier miembro de la comunidad educativa, con las que se haya pretendido molestarles o dañarles.
- Portar y/o arrojar sustancias molestas que alteren el bienestar de las personas o dependencias del colegio, lo cual puede constituirse en perjuicio para la salud y/o integridad física de las personas.
- Ridiculizar a través de bromas, apodos, insultos, comparaciones, señalamientos indebidos a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución a través de diferentes medios.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II. PROCEDIMIENTO:

Atención Inmediata: Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será frenar la actividad o motivo que lo está causando.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos tipificados en esta categoría deberá intervenir y de inmediato reportará a Coordinación de Convivencia. (En caso de que nadie presencie el hecho, la víctima se debe dirigir a cualquier miembro de la Institución o al Equipo Directivo).

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.

Evaluación Preliminar de la Situación: El Coordinador de Convivencia adoptará medidas de protección para los estudiantes involucrados y analizará si la situación constituye un acoso escolar o un conflicto con o sin violencia, dejando constancia en acta.

Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

Investigación: Se generarán espacios individuales con los estudiantes implicados quienes relatarán por separado y de manera escrita al coordinador de convivencia los hechos que suscitaron la situación. El Coordinador de convivencia consignará en acta las versiones entregadas por parte de los implicados; esto servirá de base para la determinación, la comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, preservando siempre el derecho a la intimidad, confidencialidad, debido proceso y demás concordantes. Si se estima conveniente se completará dicha información con los testigos del hecho. Se deja constancia en acta.

Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.6., del Decreto 1075, se determinarán 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.

Citación a los padres de familia: Se citarán a los padres de familia de los implicados a entrevista individual para relatar los hechos sucedidos e informarles que el caso queda en proceso de investigación. Se deja constancia en formato correspondiente.

Análisis y adopción de medidas: Una vez recolectada toda la información de los hechos la coordinación de convivencia, en cabeza de la rectoría, analizarán el caso y se tomarán las medidas a adoptar (Acciones pedagógicas para enriquecer los componentes de promoción y prevención). Dejando constancia en acta.

Segunda Citación a los padres de familia: Los padres de los ESTUDIANTES implicados serán informados de las medidas y actuaciones adoptadas por la Institución, así como de los compromisos por parte del estudiante y el acudiente.

Acto de Conciliación: Coordinación de Convivencia realizará un diálogo entre los estudiantes implicados donde se establecerán acuerdos, con el fin de resarcir el daño causado. La Coordinación de Convivencia garantizará en todo el proceso equidad y transparencia.

Remisión a Orientación Escolar: Los estudiantes implicados realizarán una intervención individualizada por la Orientadora. Para la víctima se trabajará estrategias de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y al agresor estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.

Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.6., del Decreto 1075, Título 5 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para él, se aplicará el protocolo definido en el artículo 2.3.5.4.2.10. del Decreto 1075.

Citación al Comité Escolar de Convivencia: Una vez recopilados los antecedentes correspondientes se entregará el informe al Comité donde se expondrán los hechos de la situación presentada y el proceso realizado como también su respectiva sanción y acciones formativas. El comité dejará constancia en acta de todo el proceso realizado y hará seguimiento con el fin de verificar si la solución fue efectiva o si requiere acudir a otro protocolo. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información al Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.

Seguimiento a los implicados: Este seguimiento será llevado por la Coordinación de Convivencia quien verificará si se ha superado o no la dificultad, con el fin de constatar si la solución fue efectiva. Finalizando el periodo se reportará al Consejo de Convivencia para análisis de normalización.

PARÁGRAFO 61: 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 2.3.5.4.2.11. del Decreto 1075.

SITUACIONES TIPO III.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente, tales como:

- Utilizar cualquier instrumento de comunicación para amenazar, atemorizar, chantajear, denigrar, maltratar, calumniar, difamar, insultar o indisponer en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Insultos, comentarios, videos, fotografías y demás acciones que a través de internet o las redes sociales y/o cualquier medio de comunicación contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Colgar fotografías, imágenes o videos propios o ajenos, modelando posturas insinuantes y/o eróticas en la internet, las redes sociales o cualquier medio de comunicación.
- Portar dentro del colegio cualquier tipo de instrumentos que pudiera ser utilizado como arma, cualquier tipo de arma o material explosivo.
- Agredir físicamente o causar lesión física intencional a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Intimidar, amenazar o someter a coerción de manera directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad educativa o persona particular.
- Entorpecer de manera violenta el acceso o salida para cualquier persona de las instalaciones del colegio.
- Ocultar o retener información sobre un hecho que pudiera ser lesivo contra otro u otros.
- Inducir, sobornar, manipular u obligar a otros a cometer infracciones que pudieran afectar la convivencia escolar, la salud y/o integridad física de las personas.
- El acoso sexual, el intento de acceso carnal, cualquier acto sexual exhibido contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar, consumir, vender, inducir u obligar a miembros de la comunidad educativa a consumo de sustancias psicoactivas.
- Participar en mítines que generen actos violentos.
- Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la comunidad educativa.
- Introducir, portar o usar armas, artefactos explosivos o pirotécnicos u objetos que atenten contra la integridad y el derecho a la vida de cualquier persona de la comunidad educativa.
- Conformar o hacer parte de grupos, bandas y pandillas, dentro o fuera de la Institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
- Amenazar o amedrentar a otro, de palabra o, de hecho, con el fin de lograr comportamientos nocivos, buscando su propio beneficio.
- Agredir físicamente a otro u otros generando daños físicos o incapacidad.

- Atentar contra el buen nombre, la honra, la dignidad, o el derecho a la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Sobornar o extorsionar a otro para participar en actividades sancionables o para encubrir actos repudiables.
- Cometer actos que van en contra de la honradez afectando la integridad de algún miembro de la comunidad educativa y/o la convivencia escolar.
- Servir de enlace o participar en actividades dedicadas a la prostitución o comercialización del cuerpo.
- Acosar, provocar o abusar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Retener o secuestrar a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Portar o negociar material pornográfico dentro o fuera de la Institución.
- Atentar contra la dignidad e integridad de algún miembro de la comunidad educativa empleando: el internet, las redes sociales, y demás medios tecnológicos.
- Presentarse al Colegio con síntomas de alicoramiento, en estado de embriaguez o drogadicción.
- Introducir, inducir, distribuir, comercializar o consumir licor, sustancias prohibidas, durante las actividades programadas por la Institución o fuera de ésta.
- Actos tipificados por las leyes colombianas como delitos, realizados dentro o fuera del Colegio.
- La extorsión, hurto, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la institución.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III. PROCEDIMIENTO:

Atención Inmediata:

Una vez detectado el conflicto, la primera actuación será frenar la actividad o motivo que lo está causando.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie los hechos deberá intervenir, evitando un peligro y de inmediato reportará a Dirección de Convivencia:
- La Coordinadora de Convivencia adoptará medidas de protección para los estudiantes involucrados e informará inmediatamente a Rectoría.
- En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantizará la atención inmediata a la persona afectada en la Cruz Roja y de ser necesario rápidamente se hará la remisión a entidades de salud, haciendo seguimiento de las acciones y de la evolución de la persona afectada.

Informar a los padres: De manera inmediata se comunicará a los padres de familia o acudiente las medidas tomadas para el manejo de la situación, dejando constancia.

Denuncia: Las situaciones consideradas presuntos delitos. La Rectora como presidente del Comité de Convivencia de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento a las autoridades competentes para quienes se dejará constancia en acta de recepción de situaciones.

Citación Extraordinaria al Comité de Convivencia Escolar: Se citará a los integrantes del comité de convivencia escolar para que tengan conocimiento de la situación y se dejará constancia a través de acta.

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 puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

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.

El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

Seguimiento a los implicados: Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia, de la autoridad que asuma el caso y del Comité Municipal de Convivencia Escolar. La Institución hará seguimiento de acuerdo con las indicaciones dadas por la autoridad responsable del caso.

Determinar estrategias o campañas de prevención, con el fin de evitar en el futuro estas situaciones, así mismo este Comité recomendará qué sanción se aplicará al (los) estudiante (s) responsables.

PARÁGRAFO 62: Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 2.3.5.4.2.10. del Decreto 1075 de 2015, se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

PARÁGRAFO 63: Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantados por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

PARÁGRAFO 64: 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: Desde el Colegio el Comité de convivencia tendrá como directrices en sus decisiones, las orientaciones formativas, valorativas, correctivas y sancionatorias del Manual de Convivencia y Reglamento disciplinario, como también, tendrá en cuenta, todas las orientaciones y estrategias presentadas desde el Programa de Mediación escolar.

| | INSTANCIA | CASOS |
|--|------------------------------------|--|
| Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE- | Hospital y/o EPS, Medicina legal | Intoxicación por uso de drogas |
| | | Abuso Sexual |
| | | Desnutrición |
| Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE- | Policía de Infancia y Adolescencia | Expendedor de estupefacientes |
| Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE- | ICBF | Maltrato físico |
| | | Maltrato Psicológico |
| | | Embarazo Infantil (niñas menores de 14 años) |
| Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE- | URI Fiscalía general de la Nación | Embarazo Infantil (niñas menores de 14 años) |
| Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE- | ICBF y URI | En caso de sospecha de abuso |

10.6 ACTIVACIÓN DE LA RUTA EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

La activación de las rutas en caso de vulneración de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes se activa de acuerdo con el hecho así:

10.7 ATENCIÓN EN SALUD MENTAL

La atención en Salud Mental a los niños, niñas, adolescentes y las familias afectadas por la violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, será prioritaria con base en el Plan Obligatorio de Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

PARÁGRAFO 65: 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 los estudiantes

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con la constitución política de Colombia de 1991: todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el estado debe respetarlos y hacerlo respetar. De igual modo tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. La confidencialidad es la garantía de que la información personal será protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona.

Para asegurar la confidencialidad de la información de cada estudiante, el registro físico de la descripción de los hechos y sus pruebas, son custodiados por los directivos responsables de la investigación en un lugar cerrado y privado. Por otro lado, el número de personas con acceso a dicha información es limitado, ya que siempre se deberá contar con la autorización previa del directivo responsable para tener acceso a ella. Igualmente, los datos personales de quien informa sobre un hecho que afecta la convivencia escolar son tratados en absoluta reserva entre el directivo conocedor y la rectoría de la institución con el fin de garantizar su protección. Solo se darán a conocer por solicitud escrita de un organismo de ley y bajo asesoría jurídica de la institución o secretaría de educación.

Se garantiza a todas las personas la reserva y el sigilo con el fin de proteger su integridad en todos los aspectos cuando se dirija a una de las instancias del colegio e informe cualquier anomalía, sospecha, abuso o falta, en relación con eventos que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, garantizándosele que no sólo no se revelará su identidad, sino que no será puesto en careos o confrontaciones, ni será interrogado de forma que pueda ser identificado por el o los acusados.

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA Y/O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y CUIDADORES

1. Identificar señales o indicios de descuido, desatención y/o abandono
2. Obtener más información sobre la situación
3. Contactar y notificar la situación a los padres, madres de familia y cuidadores del NNA, establecer acuerdos y realizar seguimiento. Estos deberán quedar suscritos formalmente en un acta de reunión, adicionalmente, se podrá solicitar que el familiar responsable asista a reuniones de seguimiento
4. El establecimiento educativo tiene la obligación de remitir el caso a las entidades competentes; actuación que igualmente deberá informar al familiar o cuidador del NNA,
5. Registrar el caso en el Sistema de Alertas SIUCE
6. Elaborar reporte y remitir el caso al Centro Zonal de ICBF, incluyendo todas las gestiones que ha realizado el establecimiento educativo frente al caso, y anexa los soportes correspondientes,

7. Realizar seguimiento a las acciones que estas instancias adelantan desde su competencia, a través del intercambio de información que permita conocer el estado del proceso de atención del NNA.
8. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención
9. El Comité Escolar de Convivencia debe verificar la efectividad de las acciones implementadas
10. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas cuando no exista una amenaza o vulneración de los derechos del NNA.

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA

1. Identificar señales o indicios de conducta suicida
2. Solicitar apoyo a la línea 123
3. Informar a padres de familia y/o acudiente del NN
4. Brindar primeros auxilios físicos y psicológicos (apoyo emocional para la contención de la conducta suicida)
5. Remitir a entidad de salud
6. Solicitar reporte de atención de la entidad de salud donde fue atendido el NNA
7. Identificar y activar el protocolo de atención correspondiente de acuerdo a las características de la conducta suicida
8. Reportar en el Sistema de Alertas SIUCE
9. Realizar seguimiento
10. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia
11. Realizar cierre del caso en el Sistema de Alertas

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL

1. Identificar factores o indicios de presunta violencia sexual
2. Obtener más información sobre la situación
3. Elaborar reporte
4. Contactar e informar las actuaciones del colegio a los padres de familia, acudiente que sea garante de sus derechos. En todos los casos, el establecimiento educativo tiene la obligación de presentar el reporte y la correspondiente denuncia ante las entidades competentes;
5. Solicitar apoyo para el traslado del NNA (Policía de Infancia y Adolescencia/ Línea 123/ EPS del NNA) y trasladar a la entidad de salud más cercana (urgencia médica).
6. Reportar al ICBF o Comisaría de Familia, entidades garantes de derechos del NNA.
7. Poner en conocimiento a la fiscalía general de la Nación, o al Centro Zonal del ICBF de la localidad del presunto agresor o a la Comisaría de Familia, si la situación está en el marco de la violencia intrafamiliar.
8. Reportar en el Sistema de Alertas SIUCE
9. Informar al Comité Escolar de Convivencia guardando reserva de los datos de los involucrados.
10. Direccional a la familia del NNA a programas de prevención para apoyo psicosocial.
11. Realizar seguimiento

El Comité Escolar de Convivencia debe verificar la efectividad de las acciones implementadas, permitiendo de esta forma identificar oportunidades de mejoramiento en la convivencia escolar y en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los NNA.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)

El consumo SPA se refiere a la conducta de ingresar al colegio por una o varias vías, una o varias sustancias. Es una conducta que, por obra del cambio en contingencias ambientales y funciones y estructuras cerebrales, tienden a repetirse cada vez más; generando fenómenos como tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia.

“La categoría de SPA abarca tanto las sustancias legales (alcohol, cigarrillo, drogas prescritas medicamente o sustancias usadas en procesos industriales), como las ilegales (marihuana, cocaína, heroína, entre otras)”

1. Identificar señales o indicios de presunto consumo de SPA
2. Obtener más información sobre la situación
3. Llamar la Línea 123
4. Contactar a padres de familia y/o acudiente del NNA
5. Reportar en el Sistema de Alertas SIUCE
6. Establecer compromisos con el NNA y padres de familia y/o acudiente y dar seguimiento
7. Notificar al Centro Zonal del ICBF
8. Contactar a padres de familia y/o acudiente y establecer compromisos para prevenir el consumo
9. Realizar seguimiento
10. Adoptar e implementar acciones de promoción y prevención en el marco del comité escolar de convivencia

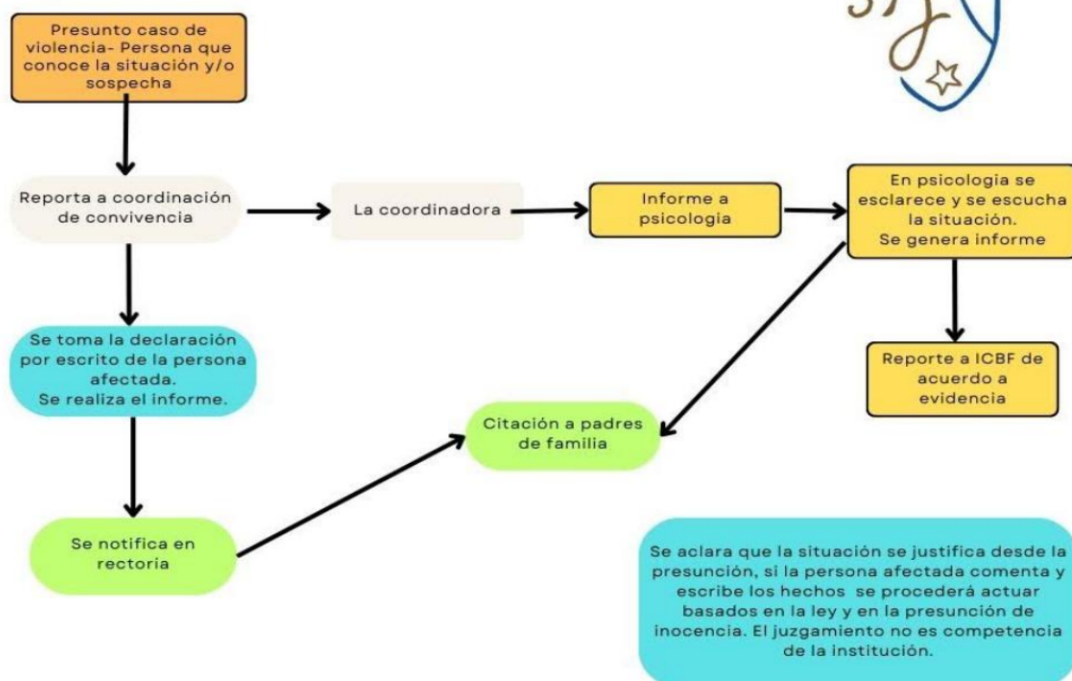
10.7.1 PROCESO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA SEXUAL

De acuerdo a la ley 1146 de 2007 se entiende por violencia sexual “todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor” Ley 1146 de 2007.

- Protocolo de actuación en caso de violencia sexual dentro de la institución

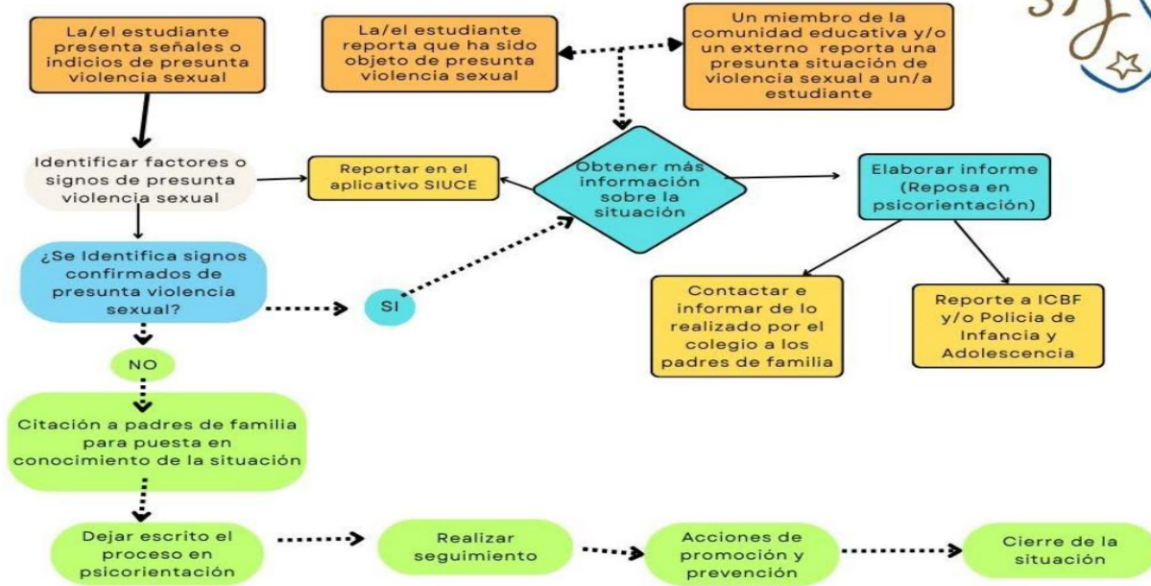
En caso de presentarse sospecha o al manifestar algún tipo de conducta, se procederá de la siguiente manera, siempre preservando el derecho de los/as implicados/as:

Protocolo de actuación en caso de violencia sexual dentro de la institución



Si la situación y/o sospecha ocurrió fuera del entorno del colegio, se procederá de la siguiente manera:

Protocolo de actuación en caso de violencia sexual fuera de la institución

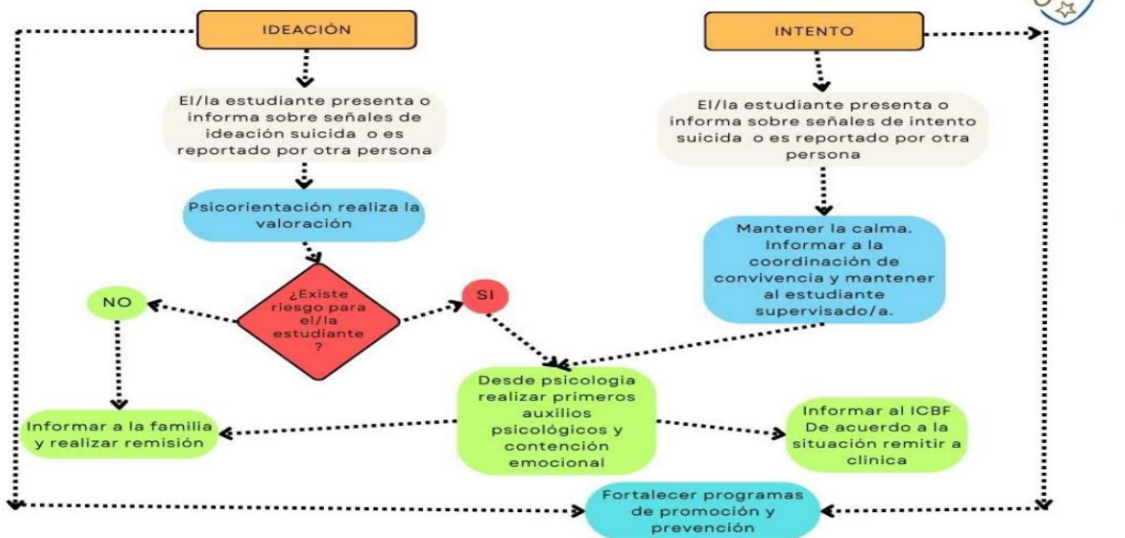


Es importante señalar que todos los procesos desarrollados que involucren violencia sexual serán de estricto manejo interno por coordinación de convivencia, psicología y rectoría, ello implica que los testimonios, escritos y demás elementos del proceso serán almacenados dentro de las oficinas anteriormente mencionadas y se utilizarán libros y capetas personalizadas con el fin de salvaguardar la dignidad de los/as involucrados y mantener la prudencia necesaria para estas situaciones.

10.7.2 SITUACIONES DE PRESUNTA IDEACIÓN SUICIDA Y/O AMENAZA SUICIDA

Las violencias contra el cuerpo, la ideación suicida, el intento de suicidio y el suicidio en población escolar, constituyen una problemática que exige cada vez más intervenciones estructuradas que permitan a la comunidad educativa y a la comunidad en general, orientarse para lograr un manejo adecuado de estas situaciones que generan perturbación emocional, pánico y desconcierto en toda la población implicada

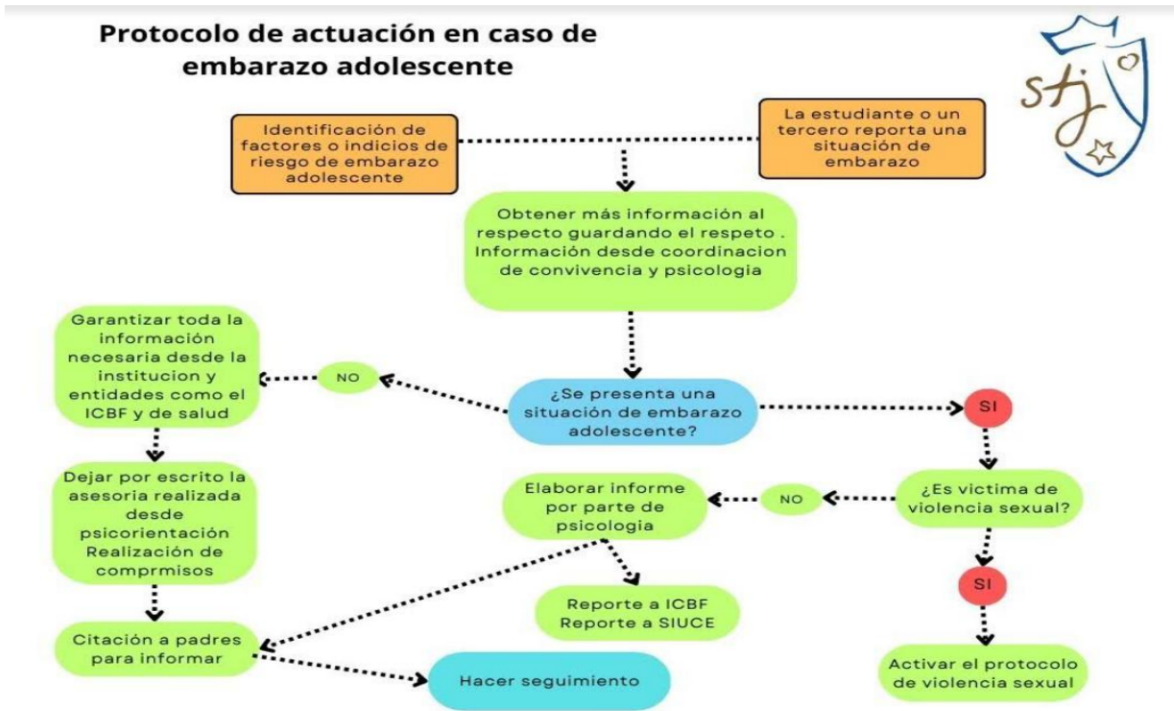
Protocolo de actuación en caso de situación de conducta suicida



10.7.3 SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS

La identificación de casos implica un proceso de análisis por parte de quienes identifican la situación, para ello se sigue el proceso de informe a coordinación de convivencia y psicóloga con el fin de hacer las indagaciones con el mayor respeto para no re-victimizar ni generar un abordaje inadecuado. Se debe garantizar la confidencialidad. Es importante resaltar que se debe garantizar la continuidad en la formación escolar y no será causal de retiro por parte del colegio.

Las anotaciones frente a los comentarios y/o testimonios se realizarán en una carpeta personal la cual estará en la oficina de Psicoorientación.



**CAPITULO XI
 PLAN DE ESTUDIOS**

11.1 DIMENSIONES DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

1. Corporal.
2. Cognitiva.
3. Socio-Afectiva.
4. Comunicativa.
5. Ética.
6. Estética.
7. Actitudinal y valorativa.

La metodología de trabajo se realizará a través de un Aprendizaje Basado en Proyectos, decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.2.2.3 orientados al desarrollo de las dimensiones anteriores y de las dimensiones propias del Modelo Pedagógico Teresiano:

- Dimensión Cognitiva.
- Dimensión Volitiva.
- Dimensión Relacional.
- Dimensión de Trascendencia

11.1.1 ÁREAS DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA

Según la Ley 115 de 1994 en el art. 23, se define que para el logro de los objetivos de la educación básica se establecen áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación que necesariamente se tendrán que ofrecer de acuerdo con el currículo y el Proyecto Educativo Institucional.

A través de la metodología Activa ABP. Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales que comprenderán un mínimo del 80% del plan de estudios, son los siguientes:

1. Ciencias naturales y educación ambiental.
2. Ciencias sociales, historia, geografía, constitución política y democracia.
3. Educación artística.
4. Educación ética y en valores humanos.
5. Educación física, recreación y deportes.
6. Educación religiosa.
7. Humanidades, lengua castellana e idiomas extranjeros.
8. Matemáticas.
9. Tecnología e informática.

11.1.2 DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA O TÉCNICA

Las Áreas fundamentales de la educación media académica serán las mismas áreas básicas y fundamentales de la educación básica en un nivel más avanzado, decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.1.6.6. A través de la metodología Activa ABP.

1. Ciencias económicas y políticas.
2. Filosofía.

Las/os estudiantes que están matriculadas en media técnica verán las siguientes competencias técnicas y transversales propias de la modalidad las cuales se detallan el capítulo de Media técnica.

ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

El Colegio Teresiano Reina del Carmelo plantea el plan de estudios de la siguiente manera:



11.2 PROYECTO DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

POLÍTICA DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

INTRODUCCIÓN

La inclusión escolar se basa en el principio de que cada niño tiene características, habilidades, capacidades, necesidades e intereses de aprendizaje diferentes, son las instituciones educativas responsables de brindarles a los estudiantes diversas estrategias para desarrollar y adquirir aprendizajes según la necesidad de cada uno, ya que todo niño tiene derecho a la educación.

Desde el punto de vista anterior, todos aquellos estudiantes que tengan diferencias en el aprendizaje, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se enmarcan dentro del término de necesidades educativas especiales. Estas particularidades no les impiden a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias de orden académico, sin embargo, i es necesario hacer adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que se está persiguiendo (PIAR).

Las metas y objetivos se fijan de forma personalizada teniendo en cuenta el avance individual de cada estudiante, pero también teniendo en cuenta los estándares básicos de competencias (EBC) y los derechos básicos de aprendizaje (DBA) para cada grado y para cada área de forma flexible y respetando los ritmos de aprendizaje de cada estudiante con lo que se espera que ellos alcancen las competencias correspondientes. Para garantizar el proceso individual de ajustes razonables el/a psicólogo de la institución en conjunto con los directores de grupo y docentes del grado son responsables de la construcción de los planes individuales que los estudiantes requieren en su proceso de aprendizaje.

DEFINICIONES

- Educación inclusiva: Es “un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo”
- Necesidades Educativas Especiales: Se entiende como la “amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo”. De esta manera, las necesidades educativas especiales no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano.
- Currículo flexible: es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos/as la oportunidad de aprender y participar.
- Diseño Universal del Aprendizaje (DUA): diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes.
- Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR): herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos, los curriculares, de infraestructura y todos los

demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA.

- Accesibilidad: medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia.

11.3 MARCO LEGAL

La Ley 115 de 1994 en su artículo 46 dispuso que “La educación de las personas con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, es parte integrante del servicio público educativo”. La Ley 1098 de 2006, el artículo 8° del Código de la Infancia y la Adolescencia, establece la primacía de los derechos de los niños y las niñas sobre los derechos de los demás, y el artículo 36 establece que todo niño, niña o adolescente que presente algún tipo de discapacidad tendrá derecho a la educación.

La Ley 1618 de 2013, “por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad”, ordena a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital, y municipal, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, la responsabilidad de la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos de manera inclusiva .

El Decreto número 1075 de 2015, con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen el sector y contar con un instrumento jurídico único para el mismo. Ha dispuesto en: las Secciones 1 y 2 del Capítulo 5, Título 3, Parte 3, Libro 2 del Decreto número 1075 de 2015, se organiza el servicio de apoyo pedagógico que deben ofertar las entidades territoriales certificadas en educación para atender los estudiantes de preescolar, básica y media con discapacidad o con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.

El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421, con el cual se reglamenta “en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con necesidad educativa especial”. Bajo este fundamento, el colegio Teresiano reina del Carmelo y da cumplimiento a esta ley.

11.4 POLITICAS DE INCLUSION

La política de inclusión del Colegio Teresiano Reina del Carmelo busca:

- Atender con calidad y pertinencia las necesidades específicas de los estudiantes, teniendo presente el fortalecimiento de las diferentes habilidades y capacidades. Esto implica, necesariamente, el desarrollo articulado y coherente de políticas referidas, entre otros aspectos, a una propuesta curricular pertinente y relevante y unas estrategias pedagógicas variadas y complementarias que atiendan debidamente la especificidad de cada estudiante.
- Acoger en la institución educativa a todos los estudiantes, independientemente de sus características personales o culturales, es la opción permanente y deliberada por la heterogeneidad y la diversidad, en la cual el respeto y el reconocimiento de la dignidad de las personas, sus experiencias, capacidades, talentos y contexto cultural se consideran una riqueza para la comunidad (manual de convivencia-valores).
- Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con necesidad educativa especial de acuerdo con lo establecido en su sistema institucional de evaluación de los aprendizajes, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes, o quienes hagan sus veces en el establecimiento educativo.

- Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con necesidad educativa especial, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.
- Ajustar los manuales de convivencia escolar e incorporar estrategias en los componentes de promoción y prevención de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, con miras a fomentar la convivencia y prevenir cualquier caso de exclusión o discriminación en razón a la necesidad educativa especial de los estudiantes.

11.5 LÍNEAS DE INTERVENCIÓN

Dando cumplimiento al decreto 1421, el/a estudiante que tenga alguna necesidad educativa especial diagnosticada, y dependiendo del tipo de limitación o talento que presente, la coordinación académica y el consejo académico determinan el proceso de aprendizaje a partir de un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). En él se definirán las estrategias de enseñanza – aprendizaje a implementar, la medición de los avances en los procesos de aprendizaje, los acuerdos y compromisos para el cumplimiento de los planes de estudio y el plan de flexibilización curricular a implementar. Como institución educativa, se deben centrar los esfuerzos en desarrollar acciones de prevención y apoyo en el aula con las y los estudiantes. Para lo cual se cuenta con tres líneas de intervención:

Pedagógicas: Se da desde la Coordinación Académica es una línea de acompañamiento en el proceso académico de los estudiantes esta puede ser:

- Línea pedagógica de acompañamiento académico: dirigida a estudiantes de grado primero a tercero, teniendo presente que este es el primer ciclo de la educación básica donde se requiere establecer los fundamentos del aprendizaje, estos estudiantes serán identificados por el equipo docente que manifiesten dificultades significativas en el aprendizaje, específicamente en las áreas de matemáticas y español. Requisitos: Tener desempeño bajo en las asignaturas mencionadas anteriormente.
- Línea pedagógica de aula abierta: dirigido a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y que tengan un diagnóstico médico, psicológico o neuropsicológico. Ejemplos: TDAH, coeficiente límite, retraso mental leve, déficit cognitivo leve, trastornos del lenguaje, etc. Requisitos: Que presente un informe o evaluación psicológica, neuropsicológica o médica que respalde el diagnóstico.

De convivencia: Esta se da desde la coordinación de convivencia e involucra intervenciones grupales o individuales cuando la situación lo amerite dentro de la norma y el debido proceso.

Psicológicas: Partiendo de una caracterización, diagnóstico, atención y seguimiento a los estudiantes con necesidades educativas especiales, de acompañamiento y orientación a las familias de los estudiantes que lo requieran. El departamento de psicología debe basar su intervención en el acompañamiento y asesoría de los y las estudiantes y sus familias. Cuando se requieran intervenciones terapéuticas que desbordan el campo de acción del psicólogo educativo serán remitidos a profesionales especialistas externos. Las situaciones de los estudiantes siempre deben intervenir de manera objetiva e imparcial, garantizando la tranquilidad de los estudiantes y familias, mostrando siempre una postura Institucional no personal.

11.6 LÍNEAS DE ACCIÓN

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DESDE PSICOLOGÍA:

- **Valoración individualizada**

Valoración e Intervención de las Necesidades Educativas Especiales del estudiante que está presentando dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación, es remitido al área de Psicoorientación para la valoración con previa autorización de los padres/madres de familia. Esta instancia es la encargada de hacer una primera valoración de las habilidades y destrezas con las que cuenta el estudiante para enfrentar con éxito su proceso académico, se hace un abordaje familiar para identificar las redes de apoyo existentes y también se determinan cuáles son las oportunidades de mejoramiento que tiene el estudiante. Con la información

anterior, se establece el plan de acción a seguir, manteniendo comunicación permanente con los docentes y director de curso del estudiante, ya que son apoyo fundamental en este proceso de acompañamiento. Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a una reacción particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico específico; se establece un compromiso con los padres/madres de familia de dar trámite a la remisión y se establece un tiempo prudencial para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/madres de familia, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento (del psicólogo/a de la institución, la Coordinación Académica, los Docentes, el director de grupo) y manteniendo comunicación permanente con el especialista externo, con la estudiante y la familia.

Intervención Grupal ante las Necesidades Educativas Especiales:

En el caso que se evidencian características grupales que estén interfiriendo con el proceso educativo formal que se lleva en el colegio, se establecen acciones grupales tendientes a superar estas dificultades. El director de grupo hace la petición ante la Coordinación Académica, de convivencia y Rectoría. De acuerdo al análisis realizado por la coordinación académica, de convivencia y rectoría y el/la psicólogo/a de la institución se determina el tipo de necesidad y la orientación que se requiera. El tipo de intervención puede ser un trabajo interdisciplinario o si se requiere una instancia en particular definida para abordar la necesidad educativa especial, además se diseñan e implementan las acciones grupales con los estudiantes para promover el cambio y mejoramiento continuo.

Asesoría y Empoderamiento Familiar:

Para todos es claro que el comportamiento, actitud y estilos de afrontamiento de un niño o una niña son producto de lo que ha aprendido y consolidado en su casa, viendo el ejemplo de sus padres o de sus familiares más significativos. Por esta razón, es tan importante que desde la institución educativa se brinden espacios para la formación de los padres y las madres de familia a través de “Escuelas de crecimiento y formación familiar y personal” abordando temas de actualidad frente al rol de la familia en el proceso de acompañamiento del estudiante. Este trabajo se complementa con las asesorías individuales y familiares que se hacen, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades que lleguen a presentarse.

Acompañamiento a la labor Docente:

Así como la familia es el núcleo socializador y formador por excelencia Colegio Teresiano Reina del Carmelo, juega un papel determinante en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes, por ende, es muy importante trabajar de la mano con los docentes ya que ellos tienen un mayor impacto y contacto en la vida de los estudiantes. Por esta razón, se hacen capacitaciones y talleres con los docentes encaminados a fortalecer y potencializar su rol de maestro como adulto significativo y referente de los estudiantes. Es compromiso de la institución brindar estrategias pedagógicas y metodológicas en temas de necesidades educativas especiales a los maestros, para el acompañamiento asertivo de los estudiantes.

ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

CONDUCTO REGULAR

Identificación: Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene unas características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico, pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará y remitirá a un especialista externo que le permita superar o modificar estas condiciones identificadas. Desde el colegio se establecerá comunicación permanente con el especialista externo. Es importante que las familias trabajen con el colegio de manera mancomunada, de lo contrario el proceso no será satisfactorio. Esta identificación quedará registrada en el acta del equipo de admisión. Si un docente durante el proceso de formación y acompañamiento a los estudiantes, observa y evidencia comportamientos que no le permiten un avance en su proceso de aprendizaje, informará al área de psico orientación y a coordinaciones académica y de convivencia a través del diligenciamiento del formato establecido para tal fin.

Caracterización: El/a psicólogo/a de la institución establece comunicación con el estudiante y su familia y establecen los parámetros o rutas a seguir.

Diagnóstico: El/a psicólogo/a de la institución establece los parámetros necesarios para determinar el diagnóstico previo del estudiante y las estrategias para el mejoramiento y seguimiento del caso. Después de haber diagnosticado y analizado el caso, si el estudiante requiere un proceso terapéutico será remitido a un profesional externo. El psicólogo/a de la institución continuará en comunicación con la familia, el estudiante y en algunos casos con el profesional al que fue remitido para trabajar de manera unificada. El proceso quedará registrado en la ficha del estudiante.

NOTA: Una vez que el psicólogo/a les manifieste a los padres de familia y acudientes que es necesario remitir a su hijo/a un profesional externo, estos deberán dejar por escrito en el acta los compromisos y responsabilidades para el apoyo y acompañamiento sugerido por la institución que el estudiante requiere. Y cuando el proceso se lleva a nivel interno en la institución los docentes deben implementar con responsabilidad las estrategias orientadas desde el área de psicología dejando constancia en el inventario de ajustes y Apoyo.

La construcción del PIAR: Los docentes acompañados por las coordinaciones académicas de cada nivel, realizarán la construcción de los planes institucionales de ajustes razonables, teniendo presente los objetivos o metas que el estudiante alcanzará para un grado de acuerdo a sus habilidades y necesidades. En este debe especificarse la estrategia metodológica y evaluativa que el educador seguirá para que los estudiantes alcancen las competencias.

Evaluación y planes de mejora: De acuerdo a nuestro modelo pedagógico este es un proceso de reflexión acción reflexión, que permite evaluar los procesos realizados y retroalimentarlos constantemente para el mejoramiento de los estudiantes. Además, permite establecer acciones globales dentro del PMI (plan de mejora institucional). Es importante tener presente que cualquier Proceso legal que se realice en torno a los estudiantes con necesidades educativas: debe ser solicitado por la entidad pertinente (con competencia legal). El profesional de la institución solo puede entregar informes a las entidades involucradas siempre y cuando estas lo soliciten a través de correo certificado o correo electrónico de la entidad. De ninguna manera se les entregará a los padres de familia por solicitud propia, esto con el fin de garantizar que el informe solo se usará para procesos legales. La institución lleva el registro –físico o digital- del acompañamiento realizado con el estudiante, la familia y también de las intervenciones grupales que se realicen. La información consignada es relevante como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.

CONSTRUCCIÓN DEL PIAR

Desde psicología, coordinación académica y docentes se construye el PIAR con las características y adaptaciones de cada estudiante.

Nota: es deber de los padres mantener actualizado el diagnóstico de su hijo/a de acuerdo a las indicaciones del/a psicólogo/a.

Elementos fundamentales para el alcance de los objetivos y metas de los estudiantes con necesidades especiales:

- Acompañamiento permanente a estudiantes y en especial a los que presentan algún tipo de necesidad especial estableciendo comunicación con el estudiante y con sus padres de familia.
- Asumir los compromisos adquiridos por los padres de familia del estudiante que tenga alguna necesidad educativa especial, con el equipo pedagógico para el adecuado desarrollo del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).
- Diseño de estrategias de evaluación para los estudiantes que permitan a los estudiantes superar sus dificultades en las materias que así lo presentan.
- Análisis individual de la situación académica y recomendaciones a los estudiantes con necesidades educativas especiales en las comisiones de evaluación y promoción.
- Análisis de las situaciones médicas especiales de los estudiantes con ausencias prolongadas.

- Las construcciones de un plan individual de ajustes razonables (PIAR) lleven a garantizar los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes basados en la valoración individual y personalizada de sus capacidades y habilidades para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción.

Elementos del PIAR

Los planes individuales de ajuste razonable deben ser elaborados en el primer periodo académico del año escolar y se actualizarán anualmente y facilitando la entrega pedagógica entre los directores/as de grupo. Se hará un seguimiento a los estudiantes de forma periódica de acuerdo a lo establecido en el sistema institucional de evaluación. Al finalizar cada periodo académico se debe determinar, de manera individual los aprendizajes, competencias y/o metas alcanzadas y así determinar el avance de los estudiantes y serán retomados en la comisión de evaluación y promoción del grado para determinar los avances de los estudiantes con necesidades educativas especiales, realizar sugerencias o determinar la promoción.

En este plan se contemplan los **Documentos que componen el PIAR** y su manejo:

Desde Psicología y permanecen en la oficina de psicología:

1. Información general del estudiante
2. Caracterización psicopedagógica del estudiante
3. Información sobre salud.
4. Dimensión de habilidades intelectuales (atención, los procesos de razonamiento, las habilidades intelectuales entre otras.
5. Los compromisos de la familia.
6. Inventario de ajustes y apoyos de las áreas y asignatura.

RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTE DE INCLUSIÓN PARA MANTENER EL CUPO EN EL COLEGIO:

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

En caso que se incumpla con alguna o varias de las anteriores condiciones, el colegio podrá no renovar el contrato para el siguiente año lectivo, entregando a los padres de familia, todos los soportes del caso, para que el estudiante de necesidades educativas especiales pueda continuar su proceso educativo, en otra entidad.

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

CAPITULO XII

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

12.1 CONCEPTO DE VALORACIÓN Y EVALUACIÓN (DECRETO 1075 de 2015)

Concebimos la VALORACIÓN-EVALUACIÓN como un proceso continuo, integral, participativo, reflexivo y valorativo de la calidad del desempeño y de la competencia del/la estudiante, así como de la práctica pedagógica del docente y del acompañamiento de la familia:

Es **CONTINUO**: se realiza en forma permanente.

Es **INTEGRAL**: Tiene en cuenta todas las dimensiones del desarrollo de la persona: cognitiva, relacional, volitiva y de trascendencia.

Es **PARTICIPATIVO**: Involucra, dependiendo de los diferentes contextos, a varios agentes (Docentes, Estudiantes, Padres de Familia y Directivos, entre otros, propiciando la Autoevaluación, la Coevaluación y la Heteroevaluación.

Es **REFLEXIVO-VALORATIVO**: Permite afianzar aciertos, aprovechar errores para avanzar en el aprendizaje, y ajustar o reorientar procedimientos en busca de resultados siempre mejores.

La **VALORACIÓN Y EVALUACIÓN** desde las metodologías activas parten de un cambio de paradigma educativo. La necesidad de enseñar aprender a aprender y de aprender a lo largo de la vida, nos lleva a pasar del paradigma del contenido al paradigma de la acción.

LOS COLEGIOS TERESIANOS OPTAN POR LA METODOLOGÍA DEL APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS (ABP): Propuesta que cambia la dinámica del aula en diversos aspectos, el rol del maestro pasa de ser transmisor de información a mediador y facilitador, los alumnos asumen el liderazgo del aprendizaje y trabajan cooperando y, por supuesto, la organización de los espacios se adapta al nuevo planteamiento metodológico. Se modifican algunos de los objetivos del aprendizaje, pero al mismo tiempo se mantiene la vinculación directa con el currículo.

UN MODELO DE SECUENCIACIÓN ... EL ABP EN ACCIÓN: Un desafío que constituye la entrada y motivación. Un producto final que me lleva a alcanzar una meta concreta. Unas actividades y tareas (consignas) dentro de unos Hitos que implican una cultura del pensamiento, conciencia y un trabajo activo del estudiante. El producto final que implica recoger el proceso, aplicarlo y difundirlo (metacognición). Se aprende transformando y; transformándose.

En el marco del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), nuestra filosofía educativa concibe a la persona que se manifiesta a través de cuatro dimensiones antropológicas esenciales: Cognitiva, Relacional, Volitiva y de Trascendencia. En este escenario, el proceso evaluativo se convierte en un punto de convergencia estratégico, ya que busca recapitular y analizar la participación del estudiante en estas dimensiones, integrando de manera holística el aprendizaje y la aplicación práctica de conocimientos.

12.2 ENTENDEMOS POR “VALORACIÓN”:

- a) La OBSERVACIÓN y ACOMPAÑAMIENTO constituyen un proceso activo y continuo que nos permite comprender a fondo cómo cada estudiante aborda el aprendizaje. A través de esta práctica, no solo obtenemos insights (internalizar) sobre sus metodologías y enfoques, sino que también brindamos oportunidades específicas para la retroalimentación y la revisión. Este enfoque busca adaptar

dinámicamente el entorno de aprendizaje a las necesidades individuales, promoviendo un progreso constante.

- b) La **RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN** se posiciona como un elemento clave para evaluar los logros y el rendimiento general de los estudiantes. Este proceso sistemático nos proporciona la base necesaria para tomar decisiones informadas sobre las prácticas pedagógicas y el diseño de experiencias de aprendizaje. Al centrarnos en esta recopilación, buscamos entender a fondo los logros y desafíos, permitiéndonos ajustar estrategias para maximizar el éxito de cada estudiante.
- c) En cuanto a la **RETROALIMENTACIÓN**, se concibe como una herramienta esencial para catalizar el desarrollo continuo de cada estudiante. Proporcionamos comentarios específicos y constructivos para señalar áreas de mejora y fomentar un crecimiento significativo. Este proceso está diseñado para motivar y guiar a la comunidad estudiantil hacia niveles más altos de competencia y comprensión, enriqueciendo un aprendizaje que va más allá de la simple adquisición de conocimientos.

La **OBSERVACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO, RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN y RETROALIMENTACIÓN** forman un ciclo coherente en el marco del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), asegurando una comprensión precisa y una mejora constante en el proceso educativo.

La valoración en el contexto del ABP se aplica desde la perspectiva de cómo los estudiantes han integrado y aplicado los conocimientos adquiridos en la resolución de problemas del contexto. Evaluamos su capacidad para abordar situaciones complejas, trabajar en equipo, y aplicar creativamente las habilidades cognitivas en contextos prácticos.

Un enfoque equilibrado de valoración en el contexto del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) implica una cuidadosa planificación que abarque una diversidad de estrategias, herramientas, técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación diseñados para capturar de manera integral las actividades desarrolladas en las clases. Estos elementos facilitan a los estudiantes la oportunidad de demostrar su comprensión, conocimientos y habilidades. Para asegurar la efectividad del programa de valoración, es imperativo que las estrategias posean las siguientes características:

- a) **Variedad:** Se busca una gama diversa de enfoques que reflejen la riqueza y la complejidad de los aprendizajes adquiridos. Esto garantiza que la valoración sea holística y abarque múltiples dimensiones.
- b) **Recolección de Información:** Las estrategias deben permitir la recopilación precisa de información sobre el desempeño del estudiante en diferentes áreas de aprendizaje, brindando una visión completa de su progreso.
- c) **Adaptabilidad a Diversos Estilos de Aprendizaje:** Deben incorporar distintos códigos y lenguajes para adaptarse a los variados estilos de aprendizaje presentes en el aula, abarcando desde enfoques orales y verbales hasta representaciones escritas y gráficas.
- d) **Aplicabilidad a Situaciones Cotidianas:** Las estrategias de valoración deben ser contextualmente relevantes, vinculándose de manera significativa con situaciones cotidianas dentro del entorno escolar. Esto garantiza la pertinencia y la conexión directa con la experiencia de los estudiantes.
- e) **Funcionalidad y Transferibilidad:** Se busca que las estrategias sean funcionales, permitiendo que los aprendizajes obtenidos puedan transferirse de manera efectiva a contextos diversos.

12.3 ENTENDEMOS POR “EVALUACIÓN”

- a) **IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES:** Este proceso implica analizar el trabajo de los estudiantes en relación con los criterios específicos de cada área.
- b) **NIVEL DE DESEMPEÑO NIVEL DE PREESCOLAR:** El nivel de preescolar se evalúa de manera cualitativa teniendo en cuenta las dimensiones a través de la aplicación de criterios y estándares.

FORMULACIÓN DE JUICIOS DE CALIDAD: Se evalúa la calidad del desempeño mediante la aplicación de criterios y estándares predefinidos. Estos juicios se expresan en términos de niveles de calidad o desempeño, proporcionando una evaluación precisa y objetiva.

- c) **INFORME DESCRIPTIVO Y ORIENTADOR:** Se elabora un informe claro y completo que comunica la calidad del desempeño de acuerdo con el programa curricular.

La evaluación se centra en medir de manera objetiva y cuantitativa el éxito del estudiante en la ejecución de los proyectos, utilizando criterios claros y alineados con los objetivos de aprendizaje. Además, se valora la habilidad del estudiante para reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje y ajustar su enfoque en función de los desafíos encontrados.

Dentro del ABP, la valoración y la evaluación son elementos clave para garantizar que el estudiante no sólo adquiera conocimientos, sino que también desarrolle habilidades prácticas y transferibles que contribuyan a su crecimiento integral y preparen para enfrentar las problemáticas del contexto. Este enfoque se alinea con nuestro compromiso de proporcionar una educación significativa y relevante en el marco de nuestro Sistema Integral de Evaluación Educativa (SIEE).

En el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), el Colegio Teresiano Reina del Carmelo cuenta con una herramienta innovadora: PLANEACIÓN ABP que fusiona experiencias de aprendizaje y evaluación. Esta planificación dinámica integra criterios específicos en cada fase del proyecto, permitiendo una evaluación más contextualizada y procesual, alineada con los objetivos del ABP. Este enfoque dinámico permite una mayor articulación entre la enseñanza y la evaluación, proporcionando una estructura más integra

La planificación ABP incluye una cuidadosa selección de experiencias de aprendizaje que reflejan los objetivos del proyecto. Cada experiencia está diseñada para evaluar no solo el conocimiento, sino también las habilidades prácticas y la aplicación del aprendizaje en situaciones del contexto. Además, se incorporan criterios claros y específicos para evaluar el desempeño de los estudiantes en cada fase del proyecto.

12.4 ENFOQUE VALORATIVO – EVALUATIVO

En el marco del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), del Colegio Teresiano Reina del Carmelo adopta la "**VALORACIÓN-EVALUACIÓN BASADA EN COMPETENCIA**". Esta metodología guía los juicios evaluativos, expresando niveles de calidad desde "Bajo" hasta "Superior".

En el marco del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), el Colegio Teresiano Reina del Carmelo adopta la "**VALORACIÓN-EVALUACIÓN BASADA EN EXPERIENCIAS**" para el nivel preescolar. Esta metodología guía los juicios evaluativos, expresando niveles de calidad en el desempeño desde en **PROCESO** hasta **ALCANZADO**.

Las "**COMPETENCIAS**" representan un conjunto dinámico y armónico de habilidades que capacitan a la persona para actuar reflexivamente y responder a demandas específicas en contextos particulares. Integrando conocimientos, procedimientos, actitudes y valores desde perspectivas ético-evangélicas, crítico-políticas y ecológicas.

LAS COMPETENCIAS SE CLASIFICAN EN:

- **COMPETENCIAS BÁSICAS:** Son aquellas que debe haber desarrollado un/a joven al finalizar el último grado de educación media.
- **COMPETENCIAS GENÉRICAS:** Son las competencias que se deben desarrollar en todas las asignaturas, áreas, proyectos y/o espacios de formación
- **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:** Son aquellas que se desarrollan en determinada asignatura, área, proyecto o espacio formativo.

Dentro del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), es esencial señalar que, en nuestro enfoque evaluativo, las asignaturas actúan como "medios" para el desarrollo de competencias, no como "fines" exclusivos para evaluar el aprendizaje de los estudiantes. Además, en la etapa preescolar, nos centramos en dimensiones integrales que abordan aspectos cognitivos, socioemocionales y motrices. Este enfoque garantiza que la evaluación refleje de manera precisa el progreso y crecimiento de los estudiantes en todas las áreas del conocimiento.

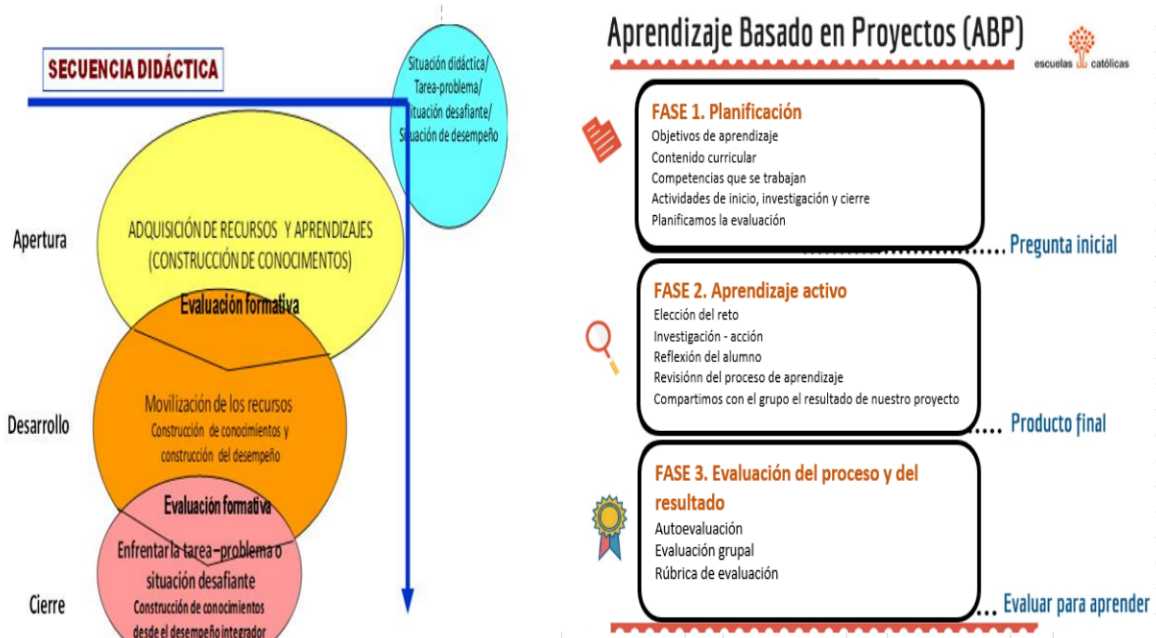
Considerando lo anterior, es importante tener claridad respecto a:

Los objetivos y el propósito subyacente en el proceso de VALORACIÓN-EVALUACIÓN en el contexto del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).

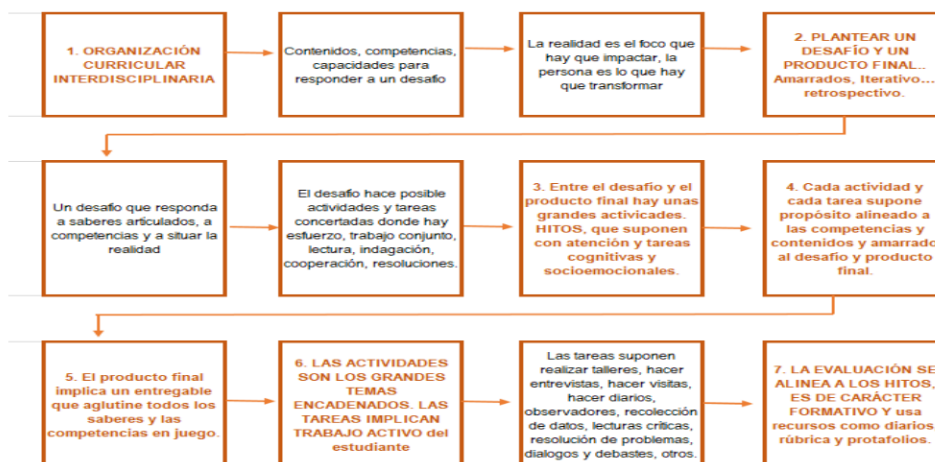
Los elementos que están siendo evaluados, abarcando desde conocimiento declarativo o conceptual hasta conocimiento procedimental y actitudinal.

Los métodos de evaluación, que incluyen procedimientos, técnicas, procesos y estrategias diseñados para evidenciar el nivel de desarrollo de habilidades dentro del marco del ABP.

El trabajo que se desarrolla en nuestras aulas es a través de Secuencias Didácticas con cada una de las fases



Un modelo de secuenciación... EL ABP EN ACCIÓN



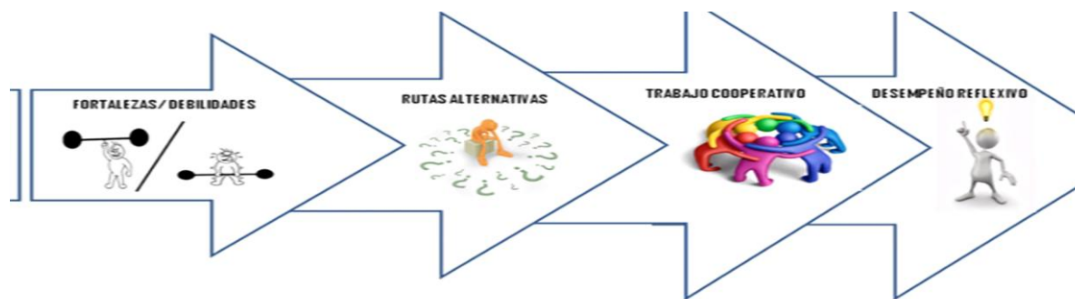
APERTURA

- Se establecen acciones para que el estudiante active sus saberes previos.
- Lograr que el estudiante acceda y comprenda la información.
- Programan acciones que conduzcan a un sistema lógico de asociaciones para recuperar información y construir nuevas informaciones, evitando que el estudiante se quede en una visión cerrada de la información recibida.
- Lograr de manera guiada, que el estudiante integre y globalice la información.
- Se da a conocer el proyecto ABP y la planeación para el período

DESARROLLO

Acciones en donde el estudiante aplique lo aprendido a situaciones o casos para asegurar la funcionalidad de ese conocimiento aprendido.

Facilitar la movilización de saberes, a través de concepción de tareas dentro de una orientación hacia el desarrollo de competencias y del proyecto ABP



Las «estrategias Meta cognitivas» ayudan a reflexionar sobre nuestra manera de aprender, es decir, saber lo que sé y cómo lo aprendí y puedo seguir aprendiendo de manera consciente. Las estrategias meta cognitivas son acciones que realizamos de manera consciente para mejorar y facilitar el aprendizaje.

CIERRE

1. El estudiante muestra su arribo a una actuación competente caracterizada por la autonomía del aprendizaje.
2. Actividades que permiten enfrentar situaciones novedosas.
3. Divulgación del producto final.
4. Para el desarrollo del proyecto ABP, tenemos en cuenta lo siguiente:
5. Identificación de Objetivos de Aprendizaje: Define los objetivos educativos que deseas lograr con el proyecto. Estos objetivos deben estar alineados con los estándares curriculares y las metas de aprendizaje.
6. Selección del Tema del Proyecto: Elige un tema que sea relevante y motivador para los estudiantes. Puede ser algo relacionado con la vida cotidiana, problemas de la comunidad o desafíos del mundo real.
7. Diseño de la Pregunta o Problema Central: Formula una pregunta central o presenta un problema que los estudiantes deberán abordar a lo largo del proyecto. Esta pregunta debe ser desafiante y estimular el pensamiento crítico.
8. Definición de Productos o Resultados Esperados: Especifica los productos o resultados que los estudiantes deberán crear al final del proyecto. Estos podrían ser presentaciones, informes, modelos, soluciones prácticas, entre otros.
9. Planificación del Cronograma: Establece un cronograma para el proyecto, dividiéndolo en fases o etapas. Asigna fechas límite para tareas específicas y actividades.

10. Selección de Recursos y Materiales: Identifica los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto. Pueden incluir libros, videos, expertos invitados, herramientas en línea, etc.
11. Estrategias de Enseñanza: Define las estrategias de enseñanza que utilizarás para guiar a los estudiantes a lo largo del proyecto. Esto podría incluir clases magistrales, investigaciones, actividades en casa, entre otros.
12. Roles y Responsabilidades: Asigna roles y responsabilidades a los estudiantes. Fomenta la colaboración y la responsabilidad compartida dentro del grupo.
13. Evaluación del Aprendizaje: Establece criterios claros de evaluación para medir el éxito del proyecto. Puedes incluir evaluaciones formativas y sumativas.
14. Reflexión y Retroalimentación: Incorpora momentos de reflexión durante y al final del proyecto. Anima a los estudiantes a reflexionar sobre lo que han aprendido y cómo pueden aplicarlo en el futuro. Proporciona retroalimentación constructiva.
15. Cierre del Proyecto: Concluye el proyecto con una presentación o exhibición donde los estudiantes puedan compartir sus logros y aprendizajes con la comunidad escolar o incluso más allá.
16. Revisión y Mejora Continua: Después de la conclusión del proyecto, reflexiona sobre el proceso y los resultados. Identifica áreas de mejora y ajusta tu enfoque para futuros proyectos basados en retroalimentación y aprendizajes obtenidos.

12.4.1 Intencionalidad (POR QUÉ) del proceso de VALORACIÓN-EVALUACIÓN

- a) Es una oportunidad más de aprender y continuar aprendiendo
- b) Ofrece oportunidades para aprender de la experiencia
- c) Es una posibilidad de expresión de aprendizajes
- d) Favorece el desarrollo de la responsabilidad, la autonomía, el autoconocimiento y la responsabilidad
- e) Identificar debilidades y fortalezas en el aprendizaje y formación con base en las competencias establecidas
- f) Favorecer la comunicación entre los/las estudiantes, Docentes y Padres/madres de Familia
- g) Permitir la toma de conciencia de cómo se ha llevado a cabo el proceso de aprendizaje y formación

12.4.2 Para qué la VALORACIÓN-EVALUACIÓN:

- a) Establecer estrategias de mejoramiento durante el proceso de aprendizaje
- b) Cualificar la relación entre docente y estudiante
- c) Ofrecer y recibir retroalimentación desde perspectivas múltiples
- d) Diseñar acciones para apoyar a los/as estudiantes en su proceso de formación
- e) Valorar el alcance y la obtención de competencias por parte de los y las estudiantes
- f) Ayudar a la toma de decisiones, así como asumir responsabilidades y compromisos
- g) Suministrar información para la autoevaluación institucional y la actualización permanente del PEI
- h) Orientar el proceso educativo y mejorar la calidad

12.4.3 QUÈ SE VALORA Y EVALÚA?

- a) **Dimensión Cognitiva:**
 - **Conocimiento declarativo o conceptual:** Es el evocar, construir y comunicar información de: hechos, conceptos, ideas, principios, reglas y planteamientos teóricos conocidos conscientemente que se pueden almacenar como proposiciones. Incluye el conocimiento acerca de nosotros/as mismos/as como aprendices y de los factores que influyen en nuestra ejecución cuando realizamos tareas sean académicas o no.
 - **Conocimiento procedimental:** Es el saber hacer consciente, se adquiere gradualmente a través de la práctica a través de la práctica y está relacionada con el desarrollo de habilidades y competencias. Implica la ejecución ordenada de pasos o acciones que acompañan un acto mental o actividad motora que evidencia la operacionalización de los procesos cognitivos, volitivos, relacionales y de trascendencia

- **Conocimiento actitudinal:** Es saber cuándo, cómo y por qué aplicar diversos procedimientos cognoscitivos. Es posible cuando el/la estudiante desarrolla autorregulación y autocontrol y lo utiliza de manera consiente, reflexiva y eficaz. Asume posturas correctas frente a determinada situación.
- b) **Dimensión Volitiva:** La valoración propia, el alcance de las metas, independencia positiva, respuesta frente a nuevos retos, autonomía, esfuerzo personal, toma de decisiones, postura ante ideas del otro/a, interés por su propio aprendizaje
- c) **Dimensión Relacional:** independencia positiva, preocupación por el trabajo propio y el de los demás, responsabilidad compartida, confianza mutua, regulación de procedimientos grupales, solución de problemas, comunicación asertiva, aceptación de la diferencia, relaciones de equidad, respeto a la vida en toda su diversidad, apertura hacia otras culturas.
- **Dimensión de trascendencia:** capacidad de reflexión, capacidad de fortaleza y perseverancia, andar en verdad, conocimiento propio, reconocimiento de la dignidad propia y del otro, capacidad de discernimiento, capacidad de encuentro con Dios, capacidad para estar a solas.

12.4.4 ¿CÓMO SE VALORA Y EVALÚA?

a) **Dimensión cognitiva:**

Conocimiento declarativo o conceptual: Mediante evaluaciones escritas de pregunta abierta o test de elección múltiple y/o otras, trabajo cooperativo, lecturas, quices, talleres, exposiciones, ensayos, socialización y/o puesta en común, entrevistas individuales o grupales que permitan al estudiante: activar el conocimiento declarativo, manifestar la comprensión de los conceptos, construir significado, reformular el contenido, relacionar nueva información con la ya elaborada, procesar información para guardarla conscientemente y ser utilizada posteriormente.

Conocimiento procedimental: Mediante la observación directa e indirecta del actuar del/la estudiante evidenciando si es capaz de: identificar, justificar y poner en práctica los procedimientos, las técnicas y los métodos algorítmicos y/o heurísticos pertinentes en la solución de situaciones problema.

Conocimiento Actitudinal: Mediante instrumento que permitan valorar al estudiante el proceso de toma de decisiones conscientes e intencionadas para planificar y autorregular las acciones que se van a realizar, modificar autónomamente sus errores, reformular problemas, recuperar de manera coordinada los conocimientos en cumplimiento de una determinada demanda.

- b) **Dimensión Volitiva:** Mediante la observación directa y el seguimiento de las conductas que evidencias en el/la estudiante el desarrollo de valores personales y la autonomía personal.
- c) **Dimensión Relacional:** Observación permanente de la interacción con el otro y con lo otro, seguimiento individual y colectivo del proceso de aprendizaje, trabajo cooperativo, la construcción conjunta, actitudes de servicio, respeto, tolerancia, capacidad de encuentro y reciprocidad.
- d) **Dimensión de Trascendencia:** Actitudes de silencio, recogimiento, agradecimiento, sencillez, humildad, solidaridad, justicia, oral la vida y la realidad desde la palabra, vivencia de valores evangélicos, sentido de pertenencia: proyecto de vida coherente con su proyecto de vida y valores teresianos.

12.4.5 Quiénes son los Agentes de la VALORACIÓN-EVALUACIÓN

Buscando atender la participación de varios agentes en el proceso de valoración – evaluación, en el Colegio Teresiano Reina del Carmelo deben garantizarse las siguientes formas de evaluación:

- a) **Autoevaluación:** La/el estudiante valora y evalúa su propio proceso desde unas pautas que permitan mejorarlo y alcanzar los logros previstos. Es un medio para impulsar la formación integral, por cuanto mediante ella, se logra aumentar en las personas su autoestima, despertar el sentido de responsabilidad y afianzar la autonomía.

| ASPECTOS DE LA AUTOEVALUACIÓN |
|--|
| • Estoy dispuesto a compartir lo que se, lo que tengo y lo que soy con mis compañeras/os de grupo: |
| • Aprovecho los espacios de crecimiento personal y espiritual: |
| • Estoy consciente de los niveles de calidad y descriptores de desempeño en la rejilla de valoración – evaluación: |
| • Mi capacidad para el trabajo en equipo y cooperativo ha sido: |
| • La consciencia que tomo de mi proceso de aprendizaje es: |
| • La responsabilidad con mis compromisos académicos es: |
| • Mi delicadeza y respeto por las cosas de las/os otras compañeras/os: |
| • Doy aportes significativos a mi comunidad de aprendizaje: |
| • Aprovecho el tiempo para mi trabajo personal: |
| • Mi desempeño en el desarrollo de competencias durante el período académico es: |

- b) **Coevaluación:** Los/as estudiantes se evalúan entre sí buscando el progreso del propio aprendizaje y el mejoramiento de las demás, así como de todo el proceso en general. Este tipo de valoración-evaluación hace énfasis en el trabajo colaborativo que suscita el desarrollo del pensamiento crítico. La coevaluación exige:
- Explicitar las estrategias metacognitivas de cada participante
 - Pensar de manera flexible y permanente superando el dogmatismo y la competencia individualista
 - Combinar las fortalezas de cada integrante del grupo durante el trabajo propuesto.
- c) **Heteroevaluación:** El/a Docente ofrece a las/os Estudiantes la retroalimentación adecuada y necesaria para el mejoramiento del proceso de aprendizaje Da a conocer al estudiante:
- La orientación necesaria para la aplicación de la estrategia metacognitivas
 - Las competencias de valoración-evaluación que se van a trabajar
 - Y otros aspectos que se tienen en cuenta para emitir juicios evaluativos

12.5 PLANEACIÓN ABP/ MALLA DE VALORACIÓN-EVALUACIÓN

Es una herramienta de tipo cualitativo para valorar-evaluar los aprendizajes y desarrollos de todas las dimensiones y hacer explícita las competencias y los niveles de desempeño.

La planeación ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos) es diseñada por cada docente, y en la medida de lo posible los/as estudiantes la enriquecen. El jefe de Área acompaña la construcción de la planeación, junto con Coordinación académica, quién valida y da el Vo. Bo.

La planeación ABP, la cual refleja la malla curricular por período y sus procesos de valoración-evaluación ayuda al estudiante a visualizar conscientemente la calidad de su propio desempeño y el de sus compañeros. Permite identificar el nivel de competencia alcanzado, así como las características que debe tener su desempeño para mejorar. Durante el año escolar se dan a conocer cuatro planeaciones ABP, una por cada período.

PARÁGRAFO 66: El /la docente socializa la planeación ABP con los/as estudiantes en la primera clase de cada período y en esta se reciben los aportes para hacer los ajustes necesarios, que den respuesta al desafío y al proyecto ABP

12.6 ESCALA DE VALORACIÓN-EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

En el nivel de PREESCOLAR los desempeños académicos de los estudiantes se evalúa por dimensiones de la siguiente manera:

- a) **COGNITIVA:** Es el proceso de crecimiento, en el que un niño tiene la capacidad de pensar y razonar.
- b) **COMUNICATIVA:** Proporciona a los niños a expresar conocimientos e ideas, lo cual permite enriquecer su lenguaje estableciendo relaciones a través de actividades lúdicas y pedagógicas expresando sentimientos y emociones de manera verbal y no verbal.
- c) **SOCIOAFECTIVA:** Fortalece una relación en la que el estudiante se reconoce como un ser inmenso, desarrollando habilidades que le permiten crecer como persona y ser social expresando sus emociones de manera espontánea respetuosa y asertiva.
- d) **ESTÉTICA:** Le permite al estudiante poner a prueba la exploración del ser creativo, partiendo de la imaginación como principal herramienta para cada una de las creaciones artísticas.
- e) **CORPORAL:** Los niños tienen la posibilidad de descubrir y reconocer las habilidades de su cuerpo a través de la danza, música, artes escénicas, recreación y deporte, fortaleciendo el autoestima, independencia y seguridad al momento de expresarse ante los demás.
- f) **ESPIRITUAL:** Busca desarrollar actitudes en los estudiantes de respeto, admiración y corresponsabilidad por la naturaleza y la vida misma, estableciendo lazos de amistad, con gozo y esperanza desde la fe, reconociendo lo esencial al encuentro con lo trascendental.
- g) **ÉTICA:** Potencializa en el estudiante la formación de valores donde el estudiante es capaz de ser consciente de sí mismo trabajando en el manejo de sus emociones e interactuar con las demás personas.

Preescolar

El nivel preescolar mantiene un enfoque cualitativo que brinda información valiosa sobre el rendimiento académico, respeta la singularidad de cada niño, reconociendo y valorando su progreso individual en un entorno educativo que fomenta el amor por el aprendizaje y el desarrollo integral. La evaluación por dimensiones contribuye a la formación de una base sólida para el crecimiento continuo entendiendo las habilidades sociales, emocionales y cognitivas que los estudiantes han desarrollado en etapas educativas posteriores.

Esta metodología guía los juicios evaluativos, expresando niveles de calidad desde el Recomendado hasta Alcanzado. Al categorizar el desempeño de los estudiantes como "alcanzado", "en proceso" o "recomendado", se busca proporcionar una visión más completa de su desarrollo. El término "alcanzado" indica logros sustanciales en las metas educativas y habilidades específicas. "En proceso" reconoce que el estudiante está trabajando activamente hacia la consecución de esos objetivos, evidenciando avances notables, pero aún en camino hacia la completa adquisición. Por otro lado, "recomendado" sugiere áreas donde se puede sugerir una atención adicional o actividades específicas para fortalecer y consolidar el aprendizaje.

DESEMPEÑO ALCANZADO:

Se le asigna al estudiante cuando alcanza desempeños óptimos en todos los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje. Se puede considerar a un estudiante con Desempeño Alcanzado cuando reúne las siguientes características:

- Cumple satisfactoriamente con los logros propuestos en cada dimensión.
- No tiene fallas, ni llegadas tarde, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Se relaciona con facilidad con sus compañeros y comunidad educativa.
- Participa positivamente en las actividades curriculares y extracurriculares.

DESEMPEÑO EN PROCESO:

Se les asigna a los estudiantes que logran lo mínimo en los procesos de formación y puede continuar avanzando en el desarrollo de sus dimensiones. Se puede considerar a un estudiante con Desempeño en Proceso cuando reúne las siguientes características:

- Tiene faltas de asistencia sin justificar; su proceso de aprendizaje se ve afectado significativamente.

- Tiene faltas de asistencia de tres o más días sin justificar y llegadas tarde, afectando su proceso de aprendizaje
- Presenta dificultades de comportamiento, comprensión y/o motivación, que afectan su proceso de aprendizaje. En el observador aparece registrada tres o cuatro situaciones que muestran incumplimiento a la norma o tipo I que afectan la sana convivencia
- Presenta dificultades en el desarrollo de sus logros de acuerdo a sus dimensiones.
- Desarrolla actividades curriculares sin alcanzar las exigencias esperadas.

Básica primaria, Básica secundaria y media técnica

Para las categorías de grado o nivel de básica primaria, básica secundaria y media son las mismas que estipula el decreto 1075 de 2015, las evaluaciones de desempeño se estipulan en cuatro desempeños y se definen de la siguiente manera:

DESEMPEÑO SUPERIOR

Se le asigna al estudiante cuando alcanza desempeños óptimos en todos los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje, alcanza los estándares y competencias y supera los objetivos y las metas de calidad previstos en el PEI. Se puede considerar con un Desempeño Superior al estudiante que reúna, entre otras las siguientes características:

- Obtiene un ponderado del 96% al 100% en los niveles de desempeño propuestos, sin requerir planes de apoyo.
- No tiene fallas, ni llegadas tarde, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- No presenta dificultades en su comportamiento o en el aspecto relacional con todas las personas de la Comunidad Educativa.
- Desarrolla actividades curriculares que cumplen las exigencias esperadas.
- Participa positivamente en las actividades curriculares y extracurriculares.

DESEMPEÑO ALTO

Se asigna al estudiante que alcanza la totalidad de los indicadores de desempeño previstos en cada área, demostrando un desarrollo satisfactorio en cada uno de los aspectos de la formación. Se puede considerar desempeño alto cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- Obtiene un ponderado aprobatorio entre el 80% y el 95% en los niveles de desempeño propuestos.
- Tiene faltas de asistencia justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado significativamente.
- Aunque presenta anotaciones o medidas correctivas no afectan su desempeño disciplinario y/o académico.
- Desarrolla actividades curriculares específicas acordes con las exigencias esperadas.

DESEMPEÑO BÁSICO

Se le asigna al estudiante que logra lo mínimo en los procesos de formación y puede continuar avanzando en el mismo, con la necesidad de fortalecer su trabajo para alcanzar mayores niveles de desempeño, se puede considerar básico cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características:

- Obtiene un ponderado aprobatorio entre el 66% y el 79% de los niveles de desempeño propuestos.
- Tiene faltas de asistencia justificadas que disminuyen significativamente su proceso de aprendizaje.
- Presenta dificultades de comportamiento, comprensión y/o motivación afectando su proceso de aprendizaje y/o de sus compañeros.

DESEMPEÑO BAJO

Se asigna al estudiante que no alcanza las competencias necesarias en las Áreas/Asignaturas, presentando limitaciones en los procesos de formación. Se puede considerar bajo cuando el estudiante reúna, entre otras, las siguientes características

- Obtiene un ponderado entre 1.0% y 6.5% de los niveles de desempeño propuestos.
- Presenta dificultades de comportamiento, comprensión y/o motivación que afectan su proceso de aprendizaje.
- Presente múltiples inasistencias justificadas o injustificadas y su proceso de aprendizaje se ven afectado significativamente.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas o las desarrolla sin alcanzar las exigencias esperadas.

EL Colegio utiliza la escala numérica (de 1 a 100 puntos) para la valoración y para la evaluación equivalentes a cada nivel de desempeño (bajo, básico, alto y superior). Los niveles de desempeño de los estudiantes se encuentran consignados en la PLANEACIÓN ABP que se socializa con las/os estudiantes al inicio de cada periodo académico.

Escala numérica para la valoración/evaluación por periodos:

| Valor numérico | Nivel de desempeño |
|-----------------------|---------------------------|
| De 1 a 65 puntos | Bajo |
| De 66 a 79 puntos | Básico |
| De 80 a 95 puntos | Alto |
| De 96 a 100 puntos | Superior |

12.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El Colegio Teresiano Reina del Carmelo define los criterios de evaluación en términos de COMPETENCIAS y SUBCOMPETENCIAS, siendo lo que se espera que los estudiantes desarrollen integralmente, implicando de forma interrelacionada y eficaz en diferentes contextos:

- a) Saberes o conocimientos teóricos.
- b) Habilidades o conocimientos prácticos o aplicativos.
- c) Actitudes, compromisos personales, saber ser y saber convivir.
- d) Cada asignatura debe contribuir al desarrollo de las competencias, sin que exista una relación exclusiva y directa entre la asignatura y la competencia en particular. Por lo tanto, cada competencia se desarrolla con el trabajo y compromiso de varias asignaturas y áreas a la vez.
- e) Cada una de las asignaturas definirá los criterios de evaluación y de desempeño teniendo en cuenta las competencias básicas enmarcadas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las que la Ley y el Ministerio de Educación tengan estipuladas.
- f) Las competencias no son simples contenidos curriculares y se desarrollan en las áreas obligatorias y fundamentales, en las electivas, como también en cada uno de los Proyectos Pedagógicos y en cada uno de los ámbitos curriculares de la institución.
- g) Se considera alcanzado un nivel de desempeño cuando los criterios, el nivel de desempeño o desarrollo de las competencias estipulados en la planeación ABP, son superados por los estudiantes. La valoración y evaluación de los criterios de desempeño se hará por procesos, de forma continua, integral, formativa, participativa, equitativa e inclusiva.
- h) Se considera aprobada una asignatura cuando el/la estudiante alcance el nivel de desempeño básico.
- i) Para los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, las áreas y asignaturas definirán unas competencias y criterios de desempeños específicos y diferenciados para atender la necesidad educativa según diagnóstico (PIAR)

- j) Los y las estudiantes que presentan falta de asistencia por tres (3) días o más sin justificar le afectan su comportamiento en el período.

PARÁGRAFO 67: Cuando un estudiante se ausente de clase por representar al colegio en eventos institucionales, sus ausencias no serán consideradas como tal, pero es su responsabilidad realizar las actividades correspondientes al tiempo de ausencia. Los estudiantes cuentan con tres días hábiles para entregar los compromisos.

PAUTAS DE COMPROMISO ACADÉMICO

1. Mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, respetando el trabajo personal propio y de los/as demás compañeros.
2. Respetar y fomentar un ambiente de orden y trabajo que garantice, el óptimo desarrollo de las dimensiones. Atender y participar adecuadamente en las clases evitando la indisciplina, el desorden, la apatía y posiciones incorrectas.
3. Asumir una actitud responsable en cada una de las diferentes temáticas de las áreas, lo que garantizará un mejor rendimiento académico.
4. En caso de presentar dificultades en la consecución de alguna competencia, debe realizar actividades que le permitan conseguirla según los criterios dados por la institución, asumiendo responsablemente las actividades y los horarios asignados.
5. Cuando un estudiante falte al colegio por enfermedad o calamidad domestica debe presentar la incapacidad médica o el soporte de la calamidad, el día que se reincorpore a las clases, tendrá tres (3) días hábiles a partir de su reintegro para realizar las actividades que tiene pendientes por su ausencia. Es responsabilidad de la familia y el estudiante colocarse al día con sus compromisos académicos buscando a los docentes para su entrega oportuna, de lo contrario obtendrá calificación en bajo en las asignaturas correspondientes a los días de su ausencia.
6. Las actividades culturales, deportivas religiosas y pedagógicas, día cero, hacen parte de la formación integral del/a estudiante, por lo tanto, el no asistir sin justa causa conlleva a obtener una nota en bajo en las asignaturas responsables de ese día.
7. Cuando se presenten las tareas integradoras y el estudiante falta al colegio debe presentar excusa médica o soporte de calamidad domestica que justifique su ausencia, en este caso se cerrará su proceso valorativo del periodo como está, si la inasistencia es injustificada, no se le recibirán las tareas integradoras, y su nota valorativa en las mismas será BAJO.
8. No asistir a su jornada académica por cuestión de paseo; el estudiante deberá asumir las actividades evaluativas-valorativas realizadas durante su ausencia con nota en BAJO. Sin embargo, el estudiante debe venir al día con las actividades correspondientes al tiempo de su ausencia. El colegio no concede estos permisos.
9. Cometer fraude o plagio mediante la copia en evaluaciones, tareas, trabajos escritos o talleres y uso de Inteligencia artificial, obtendrá una nota valorativa en BAJO en esa asignatura y se le consignará en el observador del estudiante. En caso de reincidir, la asignatura le quedará en bajo en ese periodo. Cuando un/a estudiante comete fraude o plagio en la tarea integradora, o en la actividad evaluativa final la asignatura le quedará en BAJO en ese periodo y se consignará la falta en el observador.
10. No se reciben trabajos olvidados por los/las estudiantes en la recepción

PARÁGRAFO 68: Casos especiales: Proceso académico diferenciado en consideración a enfermedades diagnosticadas que lo requieran: Por lo tanto, se tendrá en cuenta el desarrollo de talleres, explicaciones, evaluaciones y otros procesos de orden académico en horarios preestablecidos, de acuerdo a la condición de el/ la estudiante.

PARAGRAFO 69: Las inasistencias por viajes familiares no pueden superar 7 días calendario, ya que no se tendrán en cuenta para su autorización por parte del Equipo de Gestión, caso contrario a una actividad deportiva o artística autorizada por la entidad que patrocina dicho evento. Es deber del estudiante y la familia presentar el permiso especial previa autorización de la Coordinación de convivencia y académica a la hora de

ponerse al día en las actividades escolares con sus docentes, no superando el margen de 3 días hábiles o escolares a su regreso.

12.8 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN-EVALUACIÓN

Todos(as) y cada uno(a) de los(as) docentes deben garantizar diversas estrategias en su proceso de valoración – evaluación de las/os estudiantes. Entre las cuales, se consideran:

1. **Pruebas escritas por período:** Programadas por el colegio dos evaluaciones dentro de cada período. A través de un cronograma de evaluaciones que se da a conocer a los y las estudiantes y padres/madres de familia, previamente. Se programan una o dos evaluaciones por día de acuerdo a su complejidad. Equivalen al 40% de la valoración del período (1er corte 20% y 2do corte 20%).
2. **Trabajo personal:** Se realizan quices, trabajos en clase escritos y orales, trabajo cooperativo, participación efectiva en clase, exposiciones, participación en foros, panel, conferencias, mesas redonda, dramatizaciones, canciones, carteleras, asistencia, puntualidad, empleo del tiempo en las actividades, creatividad en sus trabajos, utilización de recursos didácticos, disciplina y actitud frente al proceso de formación y aprendizaje: compromiso, responsabilidad, profundización, iniciativa, sustentación de sus aprendizajes, ensayos, calidad en la preparación, puesta en común, trabajo en orden y en silencio. Equivale al 30% de la valoración del período.
3. **Desarrollo de la secuencia:** Talleres, trabajo del libro guía y revisión de los cuadernos. Valor 10%.
4. **Simulacros Pruebas Saber de Transición a 9º:** Son pruebas tipo SABER que se realizan durante el año, una en cada período, con el diseño y evaluación de un ente externo, en los tiempos organizados por el Colegio. Equivale al 10% de la valoración del período.
5. **Proyecto ABP:** Las áreas del conocimiento ya sea trabajando intra o interáreas desarrollan un proyecto ABP durante el período a través de 3 hitos, los cuáles constan de consigna/tareas/actividades, donde los estudiantes asumen un rol que los lleva a enfrentar un desafío y a presentar un producto final, por período, que dé respuesta al proyecto, el cual se divulga de varias maneras de acuerdo a lo contemplado en la planeación ABP, diseñada por los docentes. El proceso de valora y se evalúa, equivale a un 10%.
6. **Semana Institucional ICFES:** Los docentes diseñan actividades de preparación en fechas establecidas por períodos, en cada uno de los grados, para participar en las diferentes pruebas como: Avancemos, Pruebas Saber 3- 5- 9 y las Pruebas Saber 11

Valoración de los simulacros Pruebas Saber realizados durante el año transición - noveno grado

| Puntos en la Prueba realizada | Desempeño obtenido |
|-------------------------------|--------------------|
| De 1 a 59 puntos | Bajo |
| De 60 a 79 puntos | Básico |
| De 80 a 99 puntos | Alto |
| 100 puntos | Superior |

Tabla de porcentaje de valoración para calificaciones

| ACTIVIDADES | PORCENTAJE |
|----------------------------|------------|
| Trabajo personal | 30% |
| 1era Evaluación | 20% |
| 2da Evaluación | 20% |
| Proyecto | 10% |
| Simulacro pruebas saber | 10% |
| Desarrollo de la secuencia | 10% |
| Total | 100% |

Tabla de porcentajes por asignaturas y áreas de básica primaria, secundaria y media técnica

| ÁREAS | ASIGNATURAS | PORCENTAJE |
|--------------------------|------------------------|------------|
| Matemáticas | Matemáticas | 70% |
| | Geometría | 30% |
| Humanidades | Inglés | 40% |
| | Castellano | 40% |
| | Lectura crítica | 20% |
| Educación religiosa | Religión | 100% |
| Educación Ética | Ética | 60% |
| | Cátedra socioemocional | 40% |
| Educación Artística | Artística | 100% |
| Educación Física | Educación Física | 100% |
| Tecnología E informática | Informática | 100% |

| ÁREAS | Grados | ASIGNATURAS | PORCENTAJE |
|-------------------|----------------------------|--------------------|------------|
| Ciencias sociales | 1°-2°-3°-4°- 5°-6°-7°-8°-9 | Sociales | 100% |
| | | Sociales | 70% |
| | 10°-11° | Ciencias Políticas | 30% |
| | | | |
| | 1°-2°-3°-4°- 5°-6° | Biología | 100% |
| | | Biología | 60% |
| | | Química | 20% |
| | 7° | Física | 20% |
| | | Biología | 60% |
| | | Química | 20% |
| | 8° | Física | 20% |
| | | Biología | 35% |
| | | Química | 35% |
| | 9° | Física | 30% |
| | | Biología | 30% |
| Química | | 35% | |
| 10°-11° | Física | 35% | |
| | Biología | 30% | |
| | Física | 35% | |

| ÁREAS | Grados | ASIGNATURAS | PORCENTAJE |
|--------------|-----------------------|---------------------|------------|
| Área Técnica | Grado 10° I periodo | Contabilidad | 25% |
| | | Servicio al cliente | 15% |
| | | Gestión documental | 18% |
| | | Estadística | 12% |
| | | Inglés Técnico | 10% |
| | Grado 10° II periodo | Contabilidad | 25% |
| | | Servicio al cliente | 15% |
| | | Gestión documental | 18% |
| | | Emprendimiento | 5% |
| | Grado 10° III periodo | Inglés Técnico | 10% |
| | | Contabilidad | 25% |
| | | Servicio al cliente | 15% |

| | | | |
|-----------------------|----------------------|---------------------------|-----|
| | | Investigación de mercados | 10% |
| | | Proyecto | 5% |
| | | Inglés Técnico | 10% |
| | Grado 11° I periodo | Administración | 10% |
| | | Contabilidad | 30% |
| | | Legislación comercial | 10% |
| | | Gestión documental | 5% |
| | | Proyecto | 20% |
| | | Inglés Técnico | 15% |
| | Grado 11° II periodo | Administración | 10% |
| | | Contabilidad | 30% |
| | | Legislación laboral | 10% |
| | | Gestión documental | 5% |
| | | Proyecto | 20% |
| | | Inglés Técnico | 15% |
| Grado 11° III periodo | Administración | 10% | |
| | Contabilidad | 30% | |
| | Gestión documental | 5% | |
| | Proyecto | 20% | |
| | Inglés Técnico | 15% | |

PARÁGRAFO 70: Cuando se presente el caso de que un/a estudiante demuestre su inasistencia justificable tendrá un término de 3 (días) hábiles después de regresar a la institución para programar evaluaciones o trabajos correspondientes a las fechas de su inasistencia. De lo contrario tendrá una calificación BAJA.

PARÁGRAFO 71: Los estudiantes que participen en las Olimpiadas de matemáticas y asistan a la UIS, serán reconocidos públicamente con una mención y nivel de desempeño superior en la definitiva del periodo académico en matemáticas.

12.8.1 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL:

La evaluación y el seguimiento requiere desarrollar estrategias que permitan recoger información o evidencias del avance o dificultad en el aprendizaje de los estudiantes. Estas estrategias fortalecen el SIEE de la Institución:

- 1. Evaluación formativa:** Al afirmar que la evaluación es formativa, se hace referencia a lo intelectual y a lo humano, Con la experiencia de autoevaluarse, evaluar a otros (coevaluación) y ser evaluado (heteroevaluación) permite a cualquier sujeto mejorar sus vivencias consigo mismo y con los otros, además de aportar información sobre su proceso de aprendizaje individual.



2. Coevaluación: La coevaluación como estrategia brinda a los estudiantes la responsabilidad de evaluar los desempeños de sus compañeros, y permite la reflexión y la participación en el proceso evaluativo, lo cual implica que los estudiantes comprendan, reconozcan, valoren, discutan, refrenden y respeten los puntos de vista de sus pares. La coevaluación como estrategia brinda a los estudiantes la responsabilidad de evaluar los desempeños de sus compañeros, y permite la reflexión y la participación en el proceso evaluativo, lo cual implica que los estudiantes comprendan, reconozcan, valoren, discutan, refrenden y respeten los puntos de vista de sus pares.

3. Autoevaluación: La autoevaluación es una actividad permanente en el aula. Por medio de esta forma de evaluación se le otorga al estudiante la responsabilidad sobre su proceso de aprendizaje. Sin embargo, esta acción debe ir acompañada por estrategias que orienten a la comprensión, por parte de los estudiantes, de los criterios de evaluación, a fin de que sea un análisis reflexivo y analítico que supere el solo proceso de asignar una nota.

4. Rúbrica de evaluación: es una herramienta pedagógica que describe criterios y niveles de desempeño específicos para calificar de forma objetiva trabajos, proyectos y habilidades, proporcionando una retroalimentación clara a los estudiantes.

12.9 ESTRATEGIAS PERMANENTES DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Se entiende por estrategias de apoyo todas aquellas actividades que se realicen con el fin de superar las dificultades que presentan los/as estudiantes. Durante el transcurso del año se garantizarán diferentes estrategias de apoyo que ayuden a los y las estudiantes a alcanzar las competencias de cada una de las asignaturas. Entre otras, se consideran:

- **ACTIVIDAD DIAGNÓSTICA:** Se inicia el año escolar con una actividad diagnóstica por asignatura, que permita al docente diseñar estrategias para fortalecer las dificultades detectadas en esta etapa inicial. De acuerdo a lo observado se deben implementar acciones complementarias que entren a fortalecer las falencias encontradas.
- **PLAN DE APOYO:** Son las actividades que se realizan dentro del período y que permiten la adquisición de procesos y la retroalimentación continua que facilita la superación de las dificultades en la medida en que van apareciendo. Es un proceso consciente, diseñado por los docentes previa reflexión de la acción pedagógica enseñanza-aprendizaje, es de múltiples formas: talleres, lecturas, exposiciones y otros instrumentos evaluativos que permitan al estudiante la comprensión y análisis de la temática en la que presenta dificultad; además, el docente dentro del aula de clase identifica un grupo de estudiantes que presentan fortalezas en el alcance de sus competencias y se le asigna unos o varios de sus compañeros/as para acompañarlos/as, promover el aprendizaje cooperativo y ayudarlo a superar las dificultades.
- **PRE-COMISIÓN (INFORME PRELIMINAR):** Transcurrido un 50% de cada periodo académico se realizará una reunión por grado y/o nivel, esto, con el fin de analizar el desempeño académico y comportamental que hasta la fecha llevan los/as estudiantes, el informe lo realiza el director de grupo, quién notifica a los padres/madres de familia de su grado, teniendo en cuenta:
 - a. Si la/el estudiante lleva 1 o 2 asignaturas con desempeño en nivel **BAJO**, los directores envían notificación escrita a través de la plataforma institucional haciendo las debidas recomendaciones de refuerzo y acompañamiento.
 - b. Si la/el estudiante lleva 3 o más asignaturas en nivel **BAJO**, los(as) directores de grupo, citarán a los padres de familia para analizar juntos(as) las posibles causas y soluciones. Quedará registro en

el observador de la/el estudiante con la firma del padre/madre de Familia y/o acta de padres de familia.

- c. Para que el Consejo de profesores pueda realizar un objetivo análisis de los casos, todos(as) los(as) docentes deben haber garantizado mínimamente un 50% de valoración en su asignatura.
- d. De igual manera se citarán a los padres/madres de familia a mitad de periodo lectivo, cuando el/la estudiante demuestre un comportamiento no acorde a las normas del Colegio.
- e. Si el/a estudiante no está reportado/a en pre comisión del periodo, esto no garantiza que alcance las competencias en la asignatura o el área, ya que la evaluación es un proceso continuo que se reporta al finalizar cada periodo.

● **COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

Al finalizar el periodo académico se cita nuevamente a comisión para verificar los procesos y evidenciar el alcance del 100% de la competencia de las asignaturas y realizar la notificación a los padres de familia de las asignaturas perdidas y registrando su asistencia ya sea en el observador o en un acta. El proceso será desarrollado por los directores de grupo y/o coordinadora académica. Se realizará la firma del correspondiente memorando académico.

- **ESTRATEGIAS DE APOYO ORDINARIAS:** Se lleva a cabo en aquellas competencias donde persistan las dificultades en cada asignatura. El o la docente diseña un taller de apoyo, el cual se adjunta a través de la plataforma CLASSROOM de cada estudiante, este, debe realizar y presentar como requisito para superar las dificultades. Dicho taller deberá presentarse de forma escrita únicamente en la fecha estipulada previamente y no durante la fecha de las evaluaciones.

La realización o aplicación de las estrategias de apoyo consta de los siguientes momentos:

- a) Presentación del taller debidamente desarrollado y bien organizado: El docente explica con claridad las pautas de presentación del taller y aclarar dudas y retroalimentar lo trabajado en el taller. (Tiene un valor del 40% de la calificación total.)
- b) La sustentación del taller y/evaluación oral y escrita del taller: Una vez presentado el taller en las fechas estipuladas por el Colegio, desde coordinación académica se organiza el cronograma de estrategias de apoyo ordinario en la fechas y horarios estipulados por el Colegio (Tiene un valor del 60% de la calificación total.)
- c) Todo el proceso obtendrá un juicio valorativo-evaluativo en nivel básico (6.6).
- d) El conjunto de actividades (taller y sustentación/evaluación) darán como resultado nota ponderada, lo que hace necesario la presentación correcta de ambos para lograr aprobar. Cuando se emita el juicio valorativo final el docente debe diligenciar el respectivo informe (formato de estrategias de apoyo ordinario, firmado por el docente, estudiante y padre de familia) y se entrega en coordinación académica, debidamente soportados con evaluación y taller.
- e) Si realizado este proceso el/la estudiante no supera las dificultades, quedará pendiente hasta el mes de noviembre para estrategias de apoyo extraordinarias. **“Es compromiso del estudiante presentar las estrategias de apoyo ordinarias en las fechas establecidas finalizado el periodo académico en el que presente las dificultades, por lo tanto, todo estudiante que no se presente, no supere o realice/sustente actividades en los horarios establecidos por la coordinadora académica aplicará automáticamente para estrategias de apoyo extraordinarias, es decir las estrategias de apoyo ordinario se presentan una sola vez y en los tiempos establecidos por la institución para cada periodo”.**
- f) Cuando se tengan los resultados de las estrategias de apoyo ordinarias presentadas por los estudiantes, en cada período, el director de grupo cita a los padres de familia para informarles cómo fue su desempeño en cada una de las asignaturas, diligenciando el formato de entrega de resultados de estrategias de apoyo ordinario, el cual debe estar firmado por el padre de familia, el docente, el estudiante y coordinación académica; de este proceso se realiza el debido registro en el observador del estudiante.

- g) Una vez realizadas las correcciones por parte del docente, el estudiante deberá entregar una copia del taller al mismo como sustento del proceso de apoyo realizado.

PARÁGRAFO 72: Para aprobar una asignatura el estudiante debe obtener en los tres periodos académicos una nota mínima de BÁSICO (6.6)

PARAGRAFO 73: una vez revisados los talleres de apoyo ordinarios, el docente tendrá un espacio para realizar una asesoría presencial previa programación del día y la hora en donde se realice la explicación de los puntos en donde se evidencien dificultades más constantes.

ESTRATEGIAS DE APOYO EXTRAORDINARIAS: Son estrategias de apoyo aplicadas a los estudiantes que presentan estrategias de apoyo ordinario y persisten en las dificultades presentadas en dos áreas.

Para la realización de las **estrategias de apoyo extraordinario** se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Todo estudiante que no se presente, no supere, no realice/sustente actividades en los horarios establecidos por el consejo académico y además, realice talleres que no correspondan a las indicaciones solicitadas por el docente, aplicará automáticamente para estrategias de apoyo extraordinarias, es decir las estrategias de apoyo ordinario se presentan una sola vez y en los tiempos establecidos por la institución para cada periodo”.
- b) Si después del juicio valorativo final, una vez realizadas las estrategias de apoyo ordinarias, en cada período, los y las estudiantes no alcanzan el NIVEL BÁSICO en tres o más áreas, **no será promovida al grado siguiente.**
- c) Los estudiantes que, al finalizar el año, después del juicio valorativo final en cada área, el/la no alcanzan el **NIVEL BÁSICO** en una o dos áreas, presentan actividades de apoyo extraordinarias, en fechas programadas por el colegio.
- d) Las estrategias de apoyo extraordinarias se desarrollarán en un solo momento: La evaluación escrita equivale a un 100%
- e) Todo el proceso obtendrá un juicio valorativo-evaluativo en nivel básico (6.6).
- f) Si una vez realizadas las estrategias de apoyo extraordinarias, el/la estudiante persiste con las dificultades en una asignatura y/o área **no será promovido/a al grado siguiente.**

PARÁGRAFO 74: El estudiante que presente estrategias de apoyo extraordinarias, deberá presentar evaluación de la asignatura perdida del periodo correspondiente.

PARAGRAFO 75: El docente seleccionará los temas del periodo que aportan a la competencia básica de la asignatura.

PARAGRAFO 76: El estudiante tendrá la posibilidad de recibir asesorías y acompañamiento en los horarios establecidos por el colegio para presentar las estrategias de apoyo extraordinario.

PARÁGRAFO 77: Cuando el/la estudiante sin causa justificada ante las directivas del colegio, no presenta las estrategias de apoyo ordinarias y extraordinarias, **pierde la oportunidad que el Colegio ofrece para la superación de las dificultades.**

NOTA ACLARATORIA: Es responsabilidad del padre de familia tomar la decisión de que el estudiante recupere el periodo perdido de la asignatura correspondiente, aunque haya aprobado a través de la sumatoria del área con una calificación básica de 6,6. En caso contrario, si el padre decide que no presente la estrategia extraordinaria se verá reflejado en su boletín la asignatura perdida en el periodo correspondiente.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: Durante el periodo se realizarán actividades complementarias que permitan afianzar competencias de las asignaturas., alcanzando así mejores niveles de desempeño en sus estudiantes. Estas son diseñadas por los/las docentes.

Además de las anteriores estrategias de apoyo durante todo el proceso formativo se realiza un acompañamiento constante, como el diálogo con los y las estudiantes, con los padres/madres de familia, remisión a psicología interna y/o externa, como también a otros profesionales que apoyan los procesos

educativos de los estudiantes, de la misma manera se organizan equipos interdisciplinarios de docentes para valorar el proceso de los/as estudiantes.

ESCUELA INCLUYENTE: Es un espacio de formación extra-escolar que busca brindar acompañamiento y orientación a nivel académico y psicológico a los/as estudiantes que presentan dificultades y diagnósticos asociados al aprendizaje. Líneas de intervención:

1. Línea de acompañamiento académico: dirigido a los estudiantes por grado que manifiesten una necesidad educativa especial los cuales son seleccionadas por el equipo docente, específicamente en las áreas de matemáticas y español.
2. Línea de aula abierta: dirigido a los/las niños/as que presentan un diagnóstico médico, psicológico o neuropsicológico en el aprendizaje y que, además, manifiesten una afectación significativa en las principales áreas académicas.

PARÁGRAFO: PROCESO ACADÉMICO ESPECIAL EN CONSIDERACIÓN A ENFERMEDADES COMPROBADAS Y OTROS CASOS QUE LO REQUIERAN: Es un programa especial para las/los estudiantes que tienen diagnosticada una enfermedad grave y otros casos que lo ameriten. Esto incluye el desarrollo de talleres, explicaciones, evaluaciones y otros procesos de orden académico en horarios preestablecidos y/ Classroom, de acuerdo a la condición del/la estudiante.

12.10 CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE LA/OS ESTUDIANTES

1. Metas de calidad:

- a) Se considera aprobada una **ASIGNATURA** cuando el **100% de los Niveles de desempeño** de la Asignatura obtienen un juicio de valoración **BÁSICO, ALTO O SUPERIOR**.
- b) Se considera aprobada una **COMPETENCIA** cuando el **100% de sus NIVELES DE DESEMPEÑO** alcanzan un nivel **BÁSICO**.

2. Criterios de promoción:

- a) La/los estudiantes que, al finalizar el año escolar, después de realizadas las estrategias de apoyo ordinario en cada período obtengan un juicio evaluativo final de **BAJO** en tres (3) o más áreas incluida el área técnica, no es promovida/o al grado siguiente. Serán admitidos nuevamente en el colegio si tienen buen comportamiento. Se le notifica al padre/madre de familia desde comienzos del tercer período sobre el rendimiento académico de su hijo/a.
- b) Si al finalizar el año escolar la/el estudiante obtiene un juicio evaluativo final en nivel **BAJO** en una (1) o dos (2) áreas: **Presenta estrategias de apoyo extraordinario** en la fecha establecida por la institución.
- c) Si después de presentar las estrategias de apoyo extraordinario, el/la estudiante persiste en desempeños bajos, en una (1) o dos (2) áreas, **no es promovido/a al grado siguiente**.
- d) La/el estudiante que no presente las estrategias de apoyo extraordinaria en una o dos áreas, conservará su valoración **BAJO** en la(s) asignatura(s) y perderá el derecho a una nueva fecha de superación. Por lo anterior el/la estudiante **no será promovida/o**. Se le notificará al padre/madre de Familia, se firma el observador
- e) La/el estudiante que haya dejado de asistir al 20% de las actividades académicas durante el año escolar (sin excusa), **no podrá ser promovida/o**. Si la ausencia es debida a una incapacidad médica o calamidad doméstica debidamente certificadas, se le programará una nueva fecha de aplicación de las estrategias de apoyo extraordinario.

PARAGRAFO 78: El director/a de grupo, el/la docente de la asignatura y el coordinador académico son las personas encargadas de suministrar la información a los padres/madres de familia sobre el proceso formativo del/la estudiante. Las recomendaciones y observaciones se consignan en el observador del estudiante.

PARÁGRAFO 79: El/la estudiante sólo puede repetir el año escolar, una sola vez en la Institución, siempre y cuando el estudiante haya mantenido un comportamiento en alto o superior.

PARÁGRAFO 80: El estudiante que está matriculado en Media Técnica debe culminar su proceso hasta grado 11°, deberá asumir las consecuencias contempladas en el convenio con el SENA y las áreas transversales de la media técnica.

PARÁGRAFO 81: En los grados décimo y undécimo, en Media Técnica, y por ser parte del convenio con el Sena los/as estudiantes deben obtener su aprobación.

12.11 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LAS ESTUDIANTES, DURANTE EL AÑO ESCOLAR

| ACCIONES | TIEMPO | RESPONSABLES | SEGUIMIENTO | REGISTRO |
|---|--|---|---|--|
| Dar a conocer planeación ABP | Inicio del período académico | Docentes de cada asignatura | Coordinadora académica, jefes de área. | PEI y carpetas de áreas |
| Acompañar la superación de niveles de desempeño bajo y debilidades en el aprendizaje | Durante el año escolar, en cada período | Docentes, Coordinadoras, Psicóloga, Rectora | Docente y coordinadora académica | En algunos casos observadores de la estudiante, formatos de estrategias de apoyo, refuerzo y superación. |
| Autoevaluación del estudiante | Durante el año escolar | Docentes y estudiantes | Docentes de cada asignatura | Cuaderno de cada estudiante y en el protocolo |
| Estrategias de refuerzo o retroalimentación | Durante las clases | Docentes | Docentes | Planeación docente. |
| Estrategias de apoyo ordinario | En cada período académicos | Docentes y coordinación académica. | Docentes y coordinación académica. | Sistematización de taller/Coordinación académica/Classroom |
| Informes preliminares a padres / madres de familia/acudientes | Transcurrido el 50% de cada periodo académico. | Docentes y coordinadora académica | Directores de grupo/ Coordinadora académica | Formato de informe de estrategias de apoyo ordinario y entrega de resultados. |
| Reuniones de las Comisiones de Evaluación y Promoción | Al finalizar cada período | Integrantes de cada Comisión | Rectora | Actas |
| Comunicación permanente con los padres - madres de familia y/o acudientes | Durante el año escolar | Docentes y directivas | Docentes, coordinación y psicología. | En algunos casos en el observador de la estudiante |
| Entrega de talleres de estrategias de apoyo ordinario | En cada período | Docentes | Coordinadora académica | Classroom Formatos de estrategias de apoyo ordinarias. |
| Entrega de talleres como estrategia de apoyo extraordinario | Finalizando el año escolar | Docentes | Coordinación académica | Sistematización de taller/Coordinación académica/Classroom. |
| Entrega del informe evaluativo-valorativo a padres / madres de familia y/o acudientes | Cada período académico | Director/a de grupo | Director/a de grupo | Boletín en Secretaría |

12.12 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Consejo Académico conformará, para cada grado, una Comisión de evaluación y promoción integrada por un número de hasta tres docentes (incluido el director de grupo), un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución, la psicóloga, coordinación académica y la rectora quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los/as estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades.

Las Comisiones de Evaluación serán las encargadas de analizar los procesos de evaluación y promoción de la/os estudiantes en el Colegio Teresiano Reina del Carmelo. Están conformadas de acuerdo al Decreto 1075 de 2015 y se reúnen de acuerdo al cronograma de la Institución al finalizar cada periodo antes de la entrega de informes a padres de familia.

El objetivo primordial de dichas Comisiones es:

- a) Analizar los casos de estudiantes que presenten bajo nivel en el logro de competencias,
- b) Dar orientaciones necesarias a educadores, estudiantes y padres / madres de familia para realizar las actividades de refuerzo y superación,
- c) Hacer revisión de la eficacia de los planes de mejoramiento sugeridos y
- d) Decidir la promoción de las estudiantes de acuerdo al juicio evaluativo final.
- e) Todo ello con los debidos registros en las actas de comisión.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

- a) Analizar los casos de estudiantes que presentan dificultades académicas.
- b) Prescribir actividades pedagógicas complementarias y necesarias para los/as estudiantes que presentan constante insuficiencia en la consecución de las competencias.
- c) Registrar, al finalizar cada año académico, los casos de estudiantes con dificultades académicas en las diferentes asignaturas.
- d) Proporcionar a coordinación académica, al iniciar cada año lectivo, un informe de los y las estudiantes que integran el grado y que presentan dificultades académicas, una vez realizado el diagnóstico.
- e) Colaborar con el diseño de los formatos y registros informativos e introducir las modificaciones que considere pertinentes de los casos remitidos al comité de evaluación.
- f) Conceptuar sobre los conflictos que se presenten en el proceso evaluativo e informar al consejo académico.

12.13 PROMOCIÓN ANTICIPADA SEGÚN EL DECRETO 1075 de 2015, en el artículo 2.3.3.3.

La promoción anticipada de los estudiantes lo determina el Consejo Directivo de la institución, atendiendo a las recomendaciones hechas por el Consejo Académico, previo estudio de caso en las comisiones de evaluación y promoción de cada grado.

La promoción anticipada se puede considerar en los siguientes casos:

Promoción anticipada de estudiantes destacados.

1. Para los/as estudiantes destacados con Niveles de Desempeño SUPERIOR en el desarrollo de todas sus dimensiones del grado que cursa, el siguiente es el debido proceso:
2. Solicitud al equipo de Gestión, por parte de los docentes o padres de familia, al emitir el primer informe parcial.
3. Aprobación de los padres de familia para iniciar estudios.
4. Análisis de situación por parte del Consejo Académico, teniendo en cuenta las competencias establecidas en cada una de las asignaturas, la valoración psicológica escolar y el informe de convivencia.

5. Realización de talleres y evaluaciones de competencias del año en curso.
6. Informe por parte del Consejo Académico al Equipo de Gestión sobre los resultados obtenidos de talleres y evaluaciones.
7. En caso de ser promovido presentar al consejo directivo las actas de consejo académico y de reuniones con la familia para que sea este el que apruebe y avale dicha promoción.

PARÁGRAFO 82: El estudiante que sea promovido anticipadamente, tendrá un seguimiento periódico del proceso.

Promoción anticipada de estudiantes no promovidos en el año anterior.

El director/a de grupo, informará a la familia del/a estudiante no promovido/a sobre la promoción anticipada a la que tiene derecho y los pasos y el tiempo que posee para acceder a dicha promoción, además se dejará registro por escrito de la información dada.

Pasos y responsabilidades de la institución:

1. Establecer el cronograma para los estudiantes que no fueron promovidos en año lectivo anterior. El cual debe contener las fechas para: - la presentación de las solicitudes de promoción anticipada por parte de las familias (dentro del primer periodo), - para el análisis de solicitudes de promoción anticipada desde consejo académico. - realizar el proceso de apoyo y acompañamiento a los estudiantes no promovidos por parte de la institución. - La fecha de publicación del resultado.
2. Citar a la familia para informar las fechas y procesos que realizará el estudiante que solicita la promoción.
3. Citar al consejo académico el cual analizará que estudiantes solicitaron promoción anticipada, y determinar las estrategias de apoyo acorde a las necesidades de los/as estudiantes y así dar respuesta a los padres de familia.
4. Al momento de solicitar la promoción anticipada él/a estudiante debe llevar alcanzado, por lo menos en desempeño alto todas las áreas y asignaturas.
5. Establecer diferentes estrategias de apoyo que le permitan a los estudiantes nivelarse, consolidar y desarrollar sus competencias de acuerdo con lo establecido en los Estándares Básicos, DBA y las orientaciones pedagógicas para las áreas valoradas con desempeño bajo en el grado que no fue promovido. Estas estrategias pueden comprender encuentros con el educador, actividades extra clase con guías adecuadas a sus necesidades y asesoría o acompañamiento psicológico.
6. El educador como mediador del proceso de enseñanza aprendizaje debe emplear diferentes estrategias evaluativas que le permitan reconocer el avance del proceso en sus diferentes componentes (saber, saber hacer, saber ser y saber estar).
7. Al finalizar el primer período cada docente debe presentar un informe de los procesos realizados con los estudiantes no promovidos donde se describa las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Esta información deberá ser analizada en reunión de la comisión de evaluación y promoción de dicho grado y se dejará en acta las conclusiones de la estrategia empleada, y los resultados del proceso.
8. La valoración final del proceso con el alcance de la competencia para las asignaturas que no fueron promovidas el año lectivo anterior, será remitida a la secretaría académica teniendo presente que el alcance de la competencia tendrá como resultado desempeño básico.
9. Informar por escrito los resultados a la familia de los estudiantes que solicitaron la promoción.
10. En caso de que el estudiante sea favorecido con la promoción anticipada deberá comprometerse junto con su familia en el desarrollo de talleres no evaluables para nivelarse en la adquisición de las competencias del grado al cual fue promovido y estar al día con estas y las temáticas del grado.
11. En caso de promoción, las valoraciones obtenidas en el primer periodo se tendrán en cuenta en el inicio del periodo del grado al que es promovido. Pasos y responsabilidades de la familia:
12. Reclamar los talleres que facilitaran la adquisición de las competencias necesarias para para que su hijo/a pueda ser promovido al grado siguiente.
13. Realizar la carta de solicitud de promoción anticipada dirigida al consejo académico de la institución dentro de las fechas señaladas.

14. Acompañar a sus hijos/a en el desarrollo de los talleres – actividades complementarias para el desarrollo de las competencias básicas para la promoción.
15. Asistir a las citaciones dadas por la institución durante el proceso cuando ella lo requiera. Pasos y responsabilidades del estudiante:
16. Mantener desempeño alto en las áreas y asignaturas del primer periodo del año en curso y tener desempeño superior en las asignaturas que no fueron aprobadas en el año anterior.
17. Ser responsable en la realización y entrega de los planes de apoyo asignados para las asignaturas valoradas con desempeño bajo del grado que no fue promovido, según cronograma institucional.
18. Asistir a las asesorías que el educador/a le brinda para la adquisición de las competencias básicas de las asignaturas con desempeño bajo.
19. En caso de que el estudiante sea favorecido con la promoción anticipada deberá comprometerse en el desarrollo de talleres no evaluables para nivelarse en la adquisición de las competencias del grado al cual fue promovido y estar al día con estas y las temáticas del grado.

PARÁGRAFO 83: Este proceso de promoción finaliza en la última semana de primer periodo académico y se suspenderá en el momento en el cual el /la estudiante no obtenga desempeño básico en alguna de las estrategias de evaluación programadas o cuando alguna de las partes considere oportuno cancelarlo.

PARÁGRAFO 84: Este proceso de promoción anticipada es sólo válido para los estudiantes matriculados en la institución en el año anterior y continúen en la misma.

12.14 ACCIONES DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA ORGANIZACIONAL DE EVALUACIÓN

Las acciones que garanticen que las directivas y docentes del Colegio Teresiano Reina del Carmelo den cumplimiento a los procesos evaluativos estipulados son:

- a) Oportuno y constante conocimiento del sistema evaluativo por parte de estudiantes, padres de familia y docentes.
- b) Compromiso personal de cada docente de garantizar diversas y constantes estrategias de valoración de sus estudiantes, con el debido seguimiento de la coordinadora académica.
- c) Revisión y ajuste periódico de planes de área, asignatura y proyectos con los debidos registros de versión cuando sufren modificaciones.
- d) Para el desarrollo del Consejo de profesores: transcurrido el 50% del período se notificará a los directores de grupo sobre la/los estudiantes que presentan dificultad en alguna(s) asignatura(s) y no cumplen con los criterios básicos para la aprobación de las mismas. Realizadas las pre comisiones de evaluación los docentes tendrán 5 días hábiles para informar al acudiente o padre / madre de familia, priorizando a los estudiantes con mayor reporte de asignaturas. (Los reportes se realizarán vía GNOSOFT y CLASSROOM DE DIRECCIÓN DE GRUPO, vale aclarar que es responsabilidad del acudido comunicar a su acudiente y esté verificar en las fechas estipuladas los reportes realizados por su director de grupo). Notificación a través de la plataforma institucional.
- e) En las reuniones de Consejo Académico se realizará una constante retroalimentación del sistema evaluativo
- f) Durante el período, todos los docentes (directores de grupo y docentes de asignatura), deberán atender en citas programadas por ellos mismos o en atención a las solicitadas por los padres de familia, el proceso de formación y aprendizaje de los estudiantes, de manera especial de quienes presentan dificultades.
- g) Al finalizar cada periodo la comisión de evaluación se reunirá para dar cumplimiento a las funciones que le compete.
- h) Al finalizar cada periodo se dará entrega del boletín de evaluación de estudiantes a los padres de familia.
- i) De acuerdo a los resultados obtenidos en evaluaciones externas e internas a estudiantes, los docentes elaboración de planes de mejoramiento por asignaturas

12.15 INFORMES VALORATIVO-EVALUATIVO:

El Colegio Teresiano Reina del Carmelo tiene definidos cuatro períodos académicos y cinco informes de valoración-evaluación, entregados por período a los padres/madres de familia; tercer período se generan dos informes: el del período y el informe final.

El informe valorativo-evaluativo, es un boletín que refleja las competencias desarrolladas por los estudiantes, y su valoración (bajo, básico, alto, superior), se entrega al finalizar cada período académico, también visualiza los niveles de desempeño por asignatura, faltas de asistencia, recomendaciones y estrategias para los y las estudiantes que presentaron nivel de desempeño bajo. Las competencias están contempladas en las planeaciones ABP que se socializan a los estudiantes, al inicio de cada período académico y se comparte por Classroom para darla a conocer a los padres y madres de familia

1. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES:

Los boletines de seguimiento están sistematizados y expresan de manera clara, sencilla y coherente el nivel de desempeño obtenido por la/os estudiantes: BAJO, BÁSICO, ALTO O SUPERIOR y la competencia trabajada en el período para comprender las fortalezas y las dificultades obtenidas de acuerdo a diferentes criterios evaluados. De igual manera establece observaciones en términos de recomendaciones y el total de faltas de asistencia.

2. PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES

1. A mitad del período se notifica de manera personal y/o a través de las plataformas institucionales: Gnosoft y Classroom a los padres de familia de los-las estudiantes que estén presentando dificultad en alguna(s) asignatura(s).
2. Al finalizar cada uno de los 3 periodos, los padres de familia recibirán el boletín escrito de valoración y evaluación en el que se les da a conocer los desempeños obtenidos por su hija-o en cada una de las asignaturas.
3. Al culminar el año lectivo se hará entrega del informe final en el que se establece el juicio de evaluación definitiva para cada una de las asignaturas y/o áreas

12.16 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA RESOLVER RECLAMACIONES.

1. El conducto regular para realizar reclamaciones en materia de evaluación, observará las siguientes instancias:
 - a. Educador(a) del área o asignatura.
 - b. Director(a) de grupo.
 - c. Coordinador(a) académico(a)
 - d. Consejo Académico.
 - e. Rectora.
 - f. Comisiones de Evaluación y Promoción.
 - g. Consejo Directivo.
2. **Procedimiento:** Para resolver los reclamos de los/as estudiantes, docentes o padres – madres de familia se debe tener en cuenta el conducto regular planteado anteriormente; deberá proceder así:
 - a) Situaciones o inconformidades que se presenten dentro del aula o institución con compañeros y/o docentes se manifestarán por parte del estudiante, acudiente, padre o madre de familia ante el docente del área o director de grupo.
 - b) En caso de inconformidades que persistan tras manifestarse de manera verbal o escrita ante el docente o director de grupo, el acudiente, madre, padre y/o estudiante deberá presentar un escrito formal a través de la plataforma GNOSOFT respetando las instancias protocolarias, lo cual establecerá un derecho de petición ante la instancia pertinente del conducto regular.
 - c) Presentar el recurso de apelación ante la instancia superior, si hecha la reposición, la respuesta fue negativa y la estudiante o persona afectada insiste con evidencias en su argumentación.
 - d) Registrar en el observador

Una vez llegue el reclamo, el responsable – según las instancias mencionadas – tendrá un plazo de acuerdo con la normatividad del derecho para responder en el tiempo establecido por la ley. La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento de la estudiante. Corroborada la situación demandada, procederá según corresponda, luego se comunicará con el/la estudiante, padres – madres de familia o acudiente dando respuesta de manera clara, respetuosa y por escrito.

3. Mecanismos de atención a estudiantes:

- a. El/la estudiante contará con los siguientes tiempos y modos:
 - Diálogo del estudiante y el/a docente de la asignatura cuando sucede el evento.
 - Diálogo del/la estudiante, director/a de grupo y/o docente de la asignatura.
- b. En caso de persistir inconformidad por parte del/la estudiante, se elabora un escrito a través de la plataforma GNOSOFT y/o CLASSROOM DE DIRECCIÓN DE GRUPO dirigida al director de grupo y copia a coordinación académica por el acudiente, padre - madre de familia y/o estudiante, en la cual se explique la situación.
- c. Director de grupo y coordinación académica dan respuesta a través de GNOSOFT, CLASSROOM DE DIRECCIÓN DE GRUPO o cita presencial con el acudiente, padre/madre o estudiante que presenta la reclamación. Se registra en el observador del estudiante.
- d. En caso de persistir la inconformidad se seguirá el procedimiento planteado a la instancia superior estipulada en el conducto regular. (Enciso b dl numeral 2. Procedimiento)

4. Mecanismo de atención a padres – madres de familia y acudientes:

- a. Citación con el/a docente de la asignatura, según la agenda de atención que maneje cada docente.
- b. En caso de persistir inconformidad escrito a través de la plataforma GNOSOFT y/o CLASSROOM DE DIRECCIÓN DE GRUPO dirigida al director de grupo y copia a coordinación académica por el acudiente, padre - madre de familia en la cual se explique la situación.
- c. Director de grupo y coordinación académica dan respuesta a través de GNOSOFT, CLASSROOM DE DIRECCIÓN DE GRUPO o cita presencial con el acudiente y/o padre/madre que presenta la reclamación.
- d. En caso de persistir la inconformidad se seguirá el procedimiento planteado a la instancia superior estipulada en el conducto regular. (Enciso 2 de Procedimiento)

5. Estrategias de divulgación de procedimientos y mecanismos para las reclamaciones:

- a. Socialización del SIE con estudiantes y padres/madres de familia.
- b. Publicación del SIE y envío a las familias.
- c. Publicación y envío de las rejillas de cada periodo a los padres - madres de familia por el portal

12.17 MECANISMOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS/AS ESTUDIANTES.

El SIE del Colegio Teresiano Reina del Carmelo es una construcción continua donde participan todos los estamentos de la Comunidad Educativa y organismos del gobierno escolar. Para ello, y atendiendo lo estipulado en el Decreto 1075 se garantiza el siguiente procedimiento

1. Reflexión y propuesta del SIE desde el Consejo Académico.
2. Socialización y retroalimentación con docentes, Consejo Estudiantil, Personero/a, Consejo de padres, personal administrativo y de servicios para recibir reflejos al sistema institucional de evaluación de la/os estudiantes
3. Recolección de la información presentada en los grupos de socialización.
4. Elaboración del documento final con el sistema institucional de evaluación.
5. Aprobación del SIE por el Consejo Directivo

6. Impresión, difusión y entrega del SIE a directivos, docentes, padres de familia y estudiantes.
7. Implementación del SIE.
8. Revisión y evaluación.

12.18 GRADUACIÓN

En el Colegio Teresiano Reina del Carmelo sólo habrá ceremonia de graduación para la-os estudiantes de once. En los niveles de Preescolar y básica secundaria se realizará ceremonia de clausura: izada de bandera.

Para obtener el título de bachiller técnico con especialidad en asistencia administrativa, los y las estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- Registro civil original
- Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%
- Tener en la secretaría académica todas las calificaciones finales completas de 5º a 10º.
- No tener proceso disciplinario abierto
- No haber incurrido en una situación tipo II y III
- Estar a paz y salvo en Secretaría Académica y en Economía
- Haber realizado el servicio social obligatorio y tener los respectivos certificados.
- Presentar las pruebas de estado saber 11

NOTA: Es de carácter obligatorio que los estudiantes del grado Undécimo presenten la prueba de Estado y entreguen al colegio la constancia de asistencia a la realización de la prueba SABER 11. De no presentar esta constancia de asistencia, la promoción del estudiante quedará aplazada hasta que presente este requisito de grado.

Así mismo para asistir a la ceremonia de grado deben cumplir lo siguiente:

- a) Haber concluido satisfactoriamente sus estudios de grado undécimo en términos de competencias y no tener asignaturas pendientes para nivelar del año en curso, ni de años anteriores (decreto 1075 de 2015).
- b) Nivelar asignaturas pendientes de años anteriores en el primer periodo del grado undécimo.
- c) No presentar dificultades en ninguna de las asignaturas del plan de estudios y que de acuerdo con los criterios de valoración – evaluación, las comisiones de evaluación y promoción, los estudiantes del grado once puedan ser promovidos.
- d) Asistir puntualmente a todas las clases durante cada período académico, de cumplir el 20% de inasistencias no asiste a la ceremonia de grado
- e) Los/las estudiantes del grado once con nivel de desempeño bajo en una o dos asignaturas, presentan estrategias de apoyo extraordinario al final del año escolar, si persisten, no son promovidos/as.
- f) Las estudiantes en estado de embarazo no asisten a la ceremonia de grado, reciben su título de bachiller en la secretaría académica.
- g) Los y las estudiantes que hayan incurrido en un tipo III no asisten a la ceremonia de graduación, reciben su título de bachiller en la secretaría académica.
- h) Los y las Estudiantes con tres áreas o más con nivel de desempeño BAJO, REPRUEBAN.

Solo las/los estudiantes que cumplen los requisitos (a-g) pueden asistir a la ceremonia de graduación.

PARÁGRAFO 85: Las estudiantes se graduarán con su uniforme de diario y toga: Proclamación de bachilleres. De acuerdo con Artículo 88.de la ley 115 de 1994: “Título académico. El título es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural por haber recibido una formación en la educación por niveles y grados y acumulado los saberes definidos por el Proyecto Educativo Institucional. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma.

El otorgamiento de títulos en la educación es de competencia de las instituciones educativas y de las instituciones del Estado señaladas para verificar, homologar o convalidar conocimientos.”

El Artículo 2.3.3.1.3.3. del Decreto 1075 de 2015, prescribe sobre títulos y certificados lo siguiente: “El título y el certificado son el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural al concluir un plan de estudios, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos. También obtendrá el título o el certificado, al validar satisfactoriamente los estudios correspondientes, de acuerdo con el reglamento.

Los títulos y certificados se harán constar en diplomas otorgados por las instituciones educativas autorizadas por el Estado.”

La citada regulación se refiere expresamente al otorgamiento del título de bachiller, expresado en un diploma, y no forma parte de su contenido, exigencia alguna de que para ello la Institución educativa, tenga que celebrar una ceremonia protocolaria e invitar a dicha celebración a todos los estudiantes, o que la prohíba o incluso que ordene su reglamentación.

La ceremonia de proclamación de bachilleres, constituye una invitación y en ese sentido cuando la institución decide efectuar tal evento no puede ser constreñida ni obligada a lo que la constitución y la ley no obliga y menos cuando con su actuar no se está afectando ningún derecho pues es aparte alguno de la normatividad Constitucional o legal dice que los estudiantes adquieren el “derecho” a participar en la “ceremonia de proclamación de bachilleres”, por lo tanto al no constituirse tal participación en un derecho, la no invitación a la misma por parte de la institución educativa no lo está vulnerando en absoluto.

El Colegio se reserva el derecho de invitar a la ceremonia solemne de graduación de bachilleres a los estudiantes de último año o algún padre o madre de familia que considere en su libre discreción.

Son criterios para la considerar la no invitación a la ceremonia de proclamación de bachilleres:

1. Haber reincidido en falta grave o haber cometido una falta gravísima.
2. Que los padres de familia no hayan cumplido oportunamente con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio, y por lo mismo no se encuentren a paz y salvo por todo concepto de al momento de la ceremonia.
3. Aquel padre/madre o acudiente, que de forma persistente haya denigrado de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

En caso de que el estudiante no sea invitado a la ceremonia de proclamación de bachilleres, su diploma y acta de grado le serán entregados en la Rectoría o la Secretaría Académica del Colegio.

CAPITULO XIII

PROYECTO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

13.1 REGLAMENTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El servicio social obligatorio está reglamentado según lo dispuesto por el gobierno por medio del Ministerio de Educación Nacional según Resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 posibilitando la vinculación de los estudiantes de los grados 10º y 11º al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad

OBLIGATORIEDAD: Es deber de los estudiantes de toda institución educativa, cumplir con un programa de servicio social y es deber de la institución velar que este se cumpla en un plan de 30 horas teóricas y 80 prácticas, las cuales son requisito para su graduación; lo anterior de acuerdo con el Decreto 1075 y la Ley

General de Educación. El estudiante podrá prestar su servicio social dentro de las instalaciones del colegio, en jornada adicional, desempeñando labores en diferentes actividades y servicios que procuren un bienestar institucional. Este servicio social en el colegio se presta a solicitud del interesado y con la asignación de tareas y control por parte de la persona responsable de institución del servicio social del alumnado.

De igual manera el estudiante a través de la propia solicitud y convenios establecidos con otras instituciones podrá prestar su servicio social fuera de la institución. En el caso, debe regirse a las normas y reglamento de la institución con la cual presta el servicio social, está presentará regularmente un informe de las actividades realizadas y/o desarrollo por el estudiante y finalizado entregará constancia o certificado que especifique el tiempo y las funciones cumplidas.

13.1.1 OBJETIVOS DEL PROYECTO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:

Generales: Integrar a la vida comunitaria al educando del nivel de educación media técnica, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo.

Generar en los estudiantes el pleno desarrollo de las virtudes teresianas, la vivencia del principio de servicio social y la opción por el otro, a partir de principios básicos de la vida cristiana de libertad y convivencia social en el contexto donde se vaya a trabajar.

13.1.2 Objetivos Específicos:

1. Crear ambientes propicios para la construcción de la paz y la convivencia
2. Fomentar en los estudiantes el espíritu de servicio y colaboración y solidaridad
3. Despertar en los estudiantes el interés y la motivación de servir a las Comunidades y las instituciones que lo requieran
4. Crear espacios de refuerzo del sentido de responsabilidad en los estudiantes
5. Servir de apoyo a la comunidad
6. Generar estrategias que permitan a los estudiantes la inducción en asuntos laborales.

¿CUÁNDO SE CERTIFICA EL SERVICIO SOCIAL DEL ESTUDIANTADO?

1. Con el cumplimiento de la totalidad de las 80 horas de SSEO.
2. Cuando la prestación de su servicio haya sido valorada como satisfactoria por el alcance de los objetivos elaborados en la propuesta de intervención.
3. Los incumplimientos detectados en el desarrollo de la propuesta de servicio social serán tratados de acuerdo a lo descrito en el Manual de Convivencia. Las horas del Servicio Social son consideradas horas de trabajo Institucional y se ejecutan portando el uniforme.

13.2 REGLAMENTO INTERNO DEL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:

De acuerdo a la normatividad legal vigente y al Proyecto Educativo Institucional de la Institución “Colegio Teresiano Reina del Carmelo” el reglamento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio facilitará la determinación de los objetivos, los temas, las actividades y los procedimientos que estructuren y organicen la prestación del mismo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Cada estudiante matriculado en el grado 9 tiene la posibilidad de realizar su labor social y cumplir con una Intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio. En caso de estudiantes que se integran a la institución en los niveles 10 y 11 sin presentar su certificación de Servicio Social, están obligados a realizar las mismas durante el año lectivo.
2. La parte teórica del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, la realizaran los estudiantes que cursen los grados Noveno, Décimo y Undécimo dentro de las instalaciones del “Colegio Teresiano Reina del

Carmelo” con una duración de 30 horas de permanencia distribuido durante los dos primeros periodos académicos con el fin de desarrollar el proyecto pedagógico.

3. El estudiante del grado Noveno o Décimo que durante el año escolar realice las actividades de del servicio social estudiantil y que no complete el plan de las 80 horas dentro del calendario académico, quedará excluido del informe, perderá el progreso de las horas trabajadas y por ende deberá reiniciar en su totalidad un nuevo plan de trabajo el año siguiente.
4. El estudiante que curse Undécimo y tras la culminación del año lectivo escolar no haya completado el plan de las 80 horas dentro del calendario académico no tendrá derecho a grado y deberá seguir el conducto regular establecido en la resolución 4210 - 19/12 de septiembre 1996 para su presentación y graduación.

“En consideración al carácter obligatorio del servicio social estudiantil que le otorga el artículo 970. de la Ley 115 de 1994, para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes de la educación media, se deberá atender de manera efectiva) las actividades de los respectivos proyectos pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el correspondiente proyecto educativo institucional y haber obtenido los logros determinados en el mismo. Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con el Decreto 1075 e 2015.”

5. Cuando el estudiante abandone sin causa justificada el plan de trabajo; las horas realizadas no se tendrán en cuenta y estará obligado a reiniciar de nuevo la actividad.
6. La Institución Educativa en cabeza de la Rectora, será la responsable del direccionamiento general del proceso; como la actividad está catalogada como proyecto institucional, nombrará un coordinador, quien dirigirá las acciones propias del proyecto y tendrá la función de orientar, decidir, apoyar y solucionar situaciones sobre el Servicio Social Obligatorio al interior de la institución.
7. El coordinador del proyecto del Servicio Social Estudiantil Obligatorio informará a los padres de familia y/o representante legal de los estudiantes sobre las líneas de acción en las que se puede desarrollar el servicio social y formatos de diligenciamiento, de igual manera en forma periódica se informará a los docentes titulares y padres de familia sobre los avances de la prestación del mismo.
8. Al inicio del año escolar, los estudiantes de los grados noveno y décimo tendrán una fase de inducción en las que recibirán capacitación, orientación, instrucción, conocimiento de la parte legal del servicio social obligatorio y su respectivo reglamento. La inducción será orientada por el coordinador responsable del proyecto; por realizarse en horario extracurricular, las horas serán contadas como parte de las ochenta horas que deben cumplir.
9. Los estudiantes para iniciar el plan de trabajo se presentarán al Coordinador del proyecto con una carpeta blanca plastificada que contendrá en estricto orden los siguientes documentos: formato de solicitud, autorización para iniciar la actividad firmada por el padre de familia o representante legal, formato de registro de actividades diarias que el coordinador, docente titular del grupo o funcionario administrativo avalará con su firma diariamente, constancia de la tarea cumplida, firmada por el coordinador o funcionario administrativo, copia del reglamento de la Institución Educativa para el Servicio Social Obligatorio.
10. Las actividades a desarrollar serán netamente de tipo formativo pedagógico en colaboración académica, organizacional y disciplinaria dentro y fuera de la Institución Educativa, tales como la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.
11. Cuando el estudiante deba estar en espacios diferentes a los de la Institución Educativa, debe tener una autorización del padre de familia y el Visto Bueno del coordinador del proyecto. El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia de la institución.
12. Cuando el estudiante termina el proceso (80 horas cumplidas), presentará al coordinador del proyecto, el registro de actividades, avalado con las firmas correspondientes.
13. Al finalizar el año lectivo el coordinador del proyecto presentará a Rectoría un informe por grados, con el nombre del estudiante, la actividad desarrollada y el número total de horas cumplidas. Con este

informe la Rectora avalará con su firma el proyecto y mediante oficio radicará en la secretaría académica este reporte para efectos de certificar el proceso, bien sea para trámites de graduación o para expedición de constancias cuando el estudiante se retire de la Institución Educativa.

Para efectos de una correcta ejecución del Servicio Social Obligatorio, el estudiante que se encuentre desarrollando el servicio social debe cumplir con los siguientes aspectos:

14. La presentación personal y convivencia será de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Institucional. Cuando estén desarrollando actividades del Proyecto de Servicio Social lo harán con el Uniforme de Diario o el de Educación Física. Tanto en las teóricas como en las prácticas.
15. Cualquier situación de inasistencia, será el coordinador, el encargado de dar el visto bueno a la justificación presentada
16. A los tres llamados de atención por el incumplimiento al reglamento de Servicio Social Obligatorio de parte del coordinador, o funcionario administrativo a cargo; será remitida la información a la Rectora.
17. El estudiante en funciones del Servicio Social no deberá asumir la responsabilidad de dirigir o acompañar por sí sólo una actividad de ayudantía pedagógica con un curso completo de estudiantes.
18. El estudiante siempre deberá dar ejemplo de buena disciplina, respeto y manejo adecuado del vocabulario.
19. El estudiante deberá propender y responder por el buen uso de los materiales de la institución o dependencia en que es asignado.
20. El proyecto será desarrollado en horarios de la jornada de la tarde dando cumplimiento al número de horas que establece la ley, será supervisado por el coordinador encargado para tal fin y personas donde se desarrolle el servicio social, para ello se diligenciaron los formatos de seguimiento del servicio social.

13.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EN OTRAS INSTITUCIONES:

1. El servicio social que se presta fuera de la institución tiene que hacerse en una institución aprobada por el Colegio Teresiano Reina del Carmelo.
2. Una vez tenga asignado el lugar donde realizará el servicio social, debe presentarse al coordinador del programa de dicha institución, para acordar el horario y el reglamento interno.

13.4 ESTÍMULOS AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:

1. La Rectora podrá autorizar la prestación de este servicio a estudiantes de otros grados 8º que cumplan con los requisitos y el perfil requerido, como un estímulo a su proactividad y responsabilidad en trabajos extras
2. En algunos casos particulares, y de acuerdo con la responsabilidad de los estudiantes, la coordinadora de servicio social, podrá asignar un tiempo extra al tiempo de servicio prestado, y comunicar dicha decisión al equipo de Gestión del Colegio Teresiano Reina del Carmelo.

13.5 SANCIONES AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:

El estudiante que sea retirado de la institución donde esté realizando el servicio social por mal comportamiento, rendimiento u otro aspecto; perderá el tiempo que lleve alfabetizando y será suspendido de la realización del mismo durante ese año lectivo.

13.5.1 CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL SERVICIO SOCIAL:

1. Acumular tres faltas al reglamento o manual de convivencia que lo vinculen directamente al servicio social.

2. Faltar sin justificación médica a las clases teóricas, el equivalente a 10 horas teóricas con relación las 30 horas diseñadas por el colegio para la elaboración de su proyecto. (La asistencia a la jornada teórica se contabiliza con el cumplimiento de las dos horas completas.)
3. Cometer o participar de actos que atenten contra la integridad física y moral de la institución donde preste el servicio social.
4. Cometer o participar de actos que atenten contra la moral o integridad de cualquier persona vinculada al servicio social.
5. Dar mal uso de la información privada y/o compartida por parte de la institución o coordinador del servicio social.

CAPITULO XIV **MEDIA TÉCNICA**

La media técnica es el ciclo educativo en donde se prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación de la educación superior (Ley 115/94, art. 32; Decreto 1075 de 2015). Para esta última etapa, se requiere establecer convenio con una institución de educación superior.

14.1 OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA

GENERAL: Contribuir con el mejoramiento de la educación media, fortaleciendo la formación técnica y tecnológica, mediante el desarrollo de competencias que les permitan vincularse a la educación superior (en los programas técnicos y tecnológicos).

ESPECÍFICOS

- a) Formar al estudiante en competencias laborales a través de conocimientos técnicos y habilidades, que permitan llegar a la valoración como agente activo del desarrollo individual y social de su comunidad.
- b) Ofrecer a los estudiantes la capacitación básica para el trabajo, su vinculación al sector productivo y a las posibilidades de formación que este ofrece
- c) La formación adecuada a los objetivos de educación media académica, que permita al educando el ingreso a la educación superior.

El Colegio Teresiano Reina del Carmelo, se encuentra vinculado con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, entidad pública del orden nacional, y éste, a su vez, con el programa de Asistencia Administrativa, el cual permite a los estudiantes de educación media obtener una doble titulación. En primera instancia, obtener un título que los acredita como bachilleres técnicos; y en segunda instancia, un título otorgado por el SENA que los acredita como técnicos en Asistencia Administrativa. Este convenio busca formar estudiantes con competencias laborales y aprendizajes significativos en el área técnica comercial, eficientes para la sociedad y para sí mismos, conscientes de su responsabilidad, honestidad, espíritu crítico y reflexivo que les permitan desempeñarse adecuadamente en el campo laboral y social, con un buen nivel competitivo tanto en su entorno laboral y/o como futuros formadores de empresa.

Por lo anterior, el programa técnico comercial pretende ofrecer a la comunidad educativa la oportunidad de adquirir un perfil ocupacional con un alto nivel de aceptación en el mercado laboral, pues dadas las exigencias del medio, es bien notorio el grado de dificultad que encuentran los educandos al egresar de un bachillerato clásico, ya que éste está diseñado casi exclusivamente para ingresar de inmediato al nivel de educación superior; debido a esto la institución educativa se ha articulado con el SENA en el programa de formación Técnico en Asistencia Administrativa dando a los estudiantes la posibilidad de obtener una certificación adicional al título de bachiller comercial.

Dicho programa se encuentra estructurado por ciclos de acuerdo a las competencias establecidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

HORARIOS DE CLASE DE MEDIA TÉCNICA: Se trabaja en jornada contraria cumpliendo una intensidad horaria, establecida en el plan de estudio, para el desarrollo de las competencias SENA: MEN.

GRADO UNDÉCIMO: lunes y viernes de 02:30 a 05:45
Miércoles 03:30 a 05:30

UNIFORME: Los estudiantes portarán correctamente el mismo uniforme que corresponda de acuerdo al día del ciclo académico de la Jornada de la mañana.

Todas las consideraciones contempladas en el presente documento aplican de la misma manera para los estudiantes de este nivel académico: Media técnica.

14.2 PERFIL DEL ESTUDIANTE ASPIRANTE DE LA MEDIA TÉCNICA:

El egresado del programa técnico asistencia administrativa tendrá la capacidad de:

- Transcribir, digitar y elaborar documentos empresariales, aplicando la normativa
- Conformar expedientes de oficina, registrar y controlar préstamo de documentos, archivar los documentos producidos de acuerdo con las indicaciones del área.
- Orientar al usuario dándole información pertinente a sus necesidades, con responsabilidad, asertividad y concordancia con los valores y principios de la organización,
- Registrar y verificar los inventarios a su cargo, elaborar soportes contables.
- Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo para la gestión administrativa.

14.3 OBLIGACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Y EL COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO

- Garantizar el cumplimiento del plan operativo anual (POA), avalado por el comité directivo de Articulación del Departamento del Cesar.
- Elaborar, desarrollar la planeación pedagógica del proyecto formativo, en el cual se detallarán los cronogramas de actividades, fechas y responsables de la ejecución y seguimiento.
- Propiciar la actualización de los docentes que intervienen en el Programa de Articulación del SENA con la Educación Media, tanto en lo pedagógico como en lo técnico.
- Garantizar que el programa de formación ofrecido por el SENA sea asimilado según criterios de contenido e intensidad horaria.
- Velar por el aseguramiento de la calidad de todas las acciones de formación que se desarrollen.
- Divulgar a la comunidad educativa el programa de Articulación Media y la oferta educativa SENA.

14.4 RESPONSABILIDADES DEL SENA

- Matricular a los aprendices en el sistema de información del SENA en el programa de formación previamente definido para la articulación.
- El Centro de Formación del SENA, destinará un instructor técnico que apoyará el desarrollo del programa de formación articulado con una intensidad de mínimo (5) horas semanales por grupo en Instituciones Técnica, de (11) horas semanales por grupo en Instituciones académicas y (44) horas de acompañamiento anual en Instituciones privadas; para lo cual se debe concertar una jornada adicional al horario regular de los aprendices, esta jornada será la misma para la vigencia siguiente.
- Brindar asesoría a través del Centro para desarrollar las acciones descritas en el Plan Pedagógico del Proyecto Formativo concertado.
- Apoyar con instructores y profesionales, la asesoría y el seguimiento para aplicar los programas técnicos definidos y las aptitudes empresariales de los estudiantes
- Certificar a los aprendices en el marco de las normas vigentes para cada una de las partes.

- Asegurar el suministro de los materiales de formación necesarios para desarrollar las actividades concertadas en la planeación del Programa Articulado
- Efectuar evaluación Técnica de los estudiantes matriculados en cada especialidad, previa concertación con los instructores encargados de la formación en el colegio, por lo menos una vez al año.
- Posibilitar a los egresados del programa su continuidad, mediante cadena de formación, en el SENA hasta obtener su Certificado en el ciclo tecnológico.
- Efectuar la transferencia curricular del o los Programas de Formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta la metodología de formación por proyectos, formación basada en competencias, gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales.
- Programar capacitación de los docentes técnicos de la institución educativa en los siguientes aspectos: Metodología (procedimiento) para la ejecución de la Formación Profesional Integral, evaluación del aprendizaje, técnicas didácticas activas, tecnologías de información y comunicación (TIC), ambientes virtuales de aprendizaje y plataforma Sofía Plus.

14.5 RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Garantizar el cumplimiento del plan operativo anual (POA), avalado por el Comité Directivo de Articulación del departamento o distrito.
- Asignar un responsable de interlocución del programa de articulación que facilite la disponibilidad, en contra jornada, de los recursos necesarios (ambientes y materiales de formación, acompañamientos de los docentes técnicos, aspectos disciplinarios, dentro de la Institución Educativa) generando los canales de comunicación efectivos entre las instituciones.
- Participar en los comités ejecutivos y los de seguimientos y evaluación.
- Incluir en la programación de la Institución Educativa el plan de capacitación para los docentes técnicos y áreas transversales relacionados con el programa.
- Suministrar el número de aprendices interesados en la cadena de formación.
- Proporcionar la documentación de los estudiantes que ingresaran al programa.
- Disponer de un aula de sistemas con equipos y conectividad en óptimas condiciones, en periodos semanales de 5 horas, por grupo; para que los aprendices puedan acceder y subir evidencias a las Plataformas Virtuales de formación.
- Garantizar los recursos necesarios para las giras a otros ambientes de aprendizaje, cuando el programa articulado lo requiera acorde a la planeación establecida.
- Garantizar los ambientes de aprendizaje en los Programas de Articulación con la Educación Media, con infraestructura propia o vía alianzas y convenios, que posean conectividad. Estos ambientes propician el trabajo colaborativo; dotados con los materiales de formación y recursos educativos acordes con la especialidad articulada.
- Asegurar el suministro de los recursos necesarios para las actividades de enseñanza en el componente técnico propias de la Institución.
- Establecer alianzas estratégicas con empresas y gremios, organizaciones, instituciones educativas líderes o nucleares, alcaldías, gobernaciones y demás entidades que permitan a los aprendices realizar su etapa productiva; y realizar seguimiento compartido con un instructor SENA.
- Ofrecer las condiciones necesarias y autorizar para que los docentes técnicos y de áreas transversales, involucrados en el programa de articulación con educación media, participen según el caso en la inducción, el seguimiento, evaluación y control y de otras actividades que para el desarrollo del programa se requieran, previa planeación.
- Asegurar los espacios, tiempos y recursos para que los docentes involucrados en el programa reciban la capacitación programa por el SENA.

14.6 RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE

- Registrar oportunamente la información académica del aprendiz y la consolidación de la información de los resultados de la evaluación y situaciones académicas, que permitan el seguimiento y certificación de los aprendices de manera oportuna.
- Analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera.

14.7 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Suscribir al momento de asentar la matrícula el Acta de compromiso como Aprendiz SENA.
2. Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el instructor- tutor.
3. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, actividades y prácticas de formación, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia, absteniéndose de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o resultados que no sean de su autoría.
4. Respetar los comentarios o participaciones realizadas por los demás integrantes de la comunidad educativa.
5. Cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor.
6. Justificar la inasistencia soportando al coordinador académico y docente incapacidades médicas, calamidad doméstica, que le permitan entregar las evidencias de aprendizaje de acuerdo a los plazos definidos en el manual de convivencia.
7. El/a estudiante que está matriculada en Media Técnica debe culminar su proceso hasta grado 11°.
8. El estudiante debe cumplir con el contrato que se realiza con el SENA.

14.8 TABLA DE SABERES

Competencias grado 10º.

- Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles
- Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente.
- Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.
- Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.
- Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización.
- Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.
- Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
- Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.
- Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.

Competencias grado 11º.

- Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada
- Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.
- Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización
- Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales.
- Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.
- Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales.
- Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

14.9 INGRESO A LA MEDIA TÉCNICA

Para el ingreso a la media técnica se debe tener en cuenta los siguientes requerimientos:

- Asistir a las charlas de motivación que se brinda a los estudiantes y a los padres de familia o acudientes de grado 9°, orientadas por el/la docente de media técnica y/o directivos de la institución educativa.
- Presentar solicitud diligenciada y firmada por el estudiante y su acudiente, en formato establecido por la institución.

14.10 PERMANENCIA Y EXCLUSIÓN DEL ESTUDIANTE EN LA MEDIA TÉCNICA

La Media Técnica del Colegio Teresiano Reina del Carmelo, se lleva a cabo al finalizar la jornada académica. El programa se desarrolla para el grado 11°. con una intensidad de 8 horas de formación y dos horas de asesoría, distribuidas en tres días del ciclo académico; y para el grado 10°; 8 horas semanales de formación distribuidas en dos días del ciclo académico.

Lo anterior implica que los estudiantes estén viviendo horarios extendidos, donde los niveles de exigencia son mayores, pues tienen la opción de continuar con el ciclo formativo (encadenamiento) con el SENA durante un año y medio para hacer la tecnología.

14.10.1 PERMANENCIA

El estudiante de 10°. Está en la obligación de realizar el proceso de matrícula el primer mes del año lectivo, ya que el SENA cierra la plataforma de matrícula en el mes de marzo.

Por estructura y organización institucional los estudiantes de la Media Técnica deben culminar su proceso hasta grado 11°.

14.10.2 EXCLUSIÓN

- El estudiante de grado 10°. puede ser excluido de la Media Técnica por:
- Inasistencia al proceso formativo (tres faltas injustificadas durante un periodo académico)
- Por bajo desempeño en el proceso formativo
- Por tener que realizar en más de dos ocasiones, planes de mejoramiento durante el año lectivo.
- El estudiante de grado 11°. puede ser excluido de la Media Técnica por:

- Inasistencia al proceso formativo (tres faltas injustificadas durante un periodo académico)
- No presentar y sustentar el proyecto productivo en la fecha asignada.

14.11 DERECHOS DEL APRENDIZ SENA

Son derechos de los/las estudiantes de Media Técnica (aprendiz SENA) durante el proceso de aprendizaje:

1. Recibir formación profesional integral, acorde con el programa a desarrollar, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.
2. Disponer de los recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos acordes al programa de formación.
3. Recibir por parte de la comunidad educativa orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.
4. Respetar el derecho al debido proceso en caso de ser investigado con observancia de las normas establecidas en este reglamento.
5. Ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas, por parte de los directivos, Instructores y personal administrativo, ante las dificultades que se puedan presentar en su proceso de formación.
6. Exigir alto nivel académico, estrategias y metodología basadas en la construcción interactiva del conocimiento y participar objetivamente en el mejoramiento continuo.
7. Recibir la certificación que le corresponda, una vez aprobado en forma satisfactoria el programa de formación
8. Ser evaluado objetiva e integralmente, con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje. y a conocer, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.
9. Solicitar, de manera respetuosa, la revisión de las evaluaciones correspondientes, si considera que el resultado no es objetivo, siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento SENA.
10. Recibir información acerca de las diferentes opciones para desarrollar la etapa productiva, los derechos y obligaciones para el desarrollo de la misma.
11. Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
12. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.
13. Desarrollar las evaluaciones y demás actividades de formación realizadas en su ausencia, cuando presenta oportunamente la debida justificación de la inasistencia o incumplimiento.

SON DEBERES DEL/A ESTUDIANTE DE MEDIA TECNICA (APRENDIZ SENA) DURANTE EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, LOS SIGUIENTES:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Registrar en el sistema de gestión académico administrativo y/o otros aplicativos de la entidad, los datos básicos y de contacto, garantizando la veracidad de la información registrada.
3. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
4. Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el docente.
5. Justificar debidamente las inasistencias y/o incumplimientos a las actividades de la formación, comunicando oportunamente al instructor y coordinador académico del colegio.
6. Hacer uso apropiado de los ambientes de formación (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos), disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y generan detrimento patrimonial.
7. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, actividades y prácticas de formación, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia, absteniéndose de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o resultados que no sean de su autoría.

8. Respetar los bienes y recursos culturales, naturales, físicos, digitales, de uso público y/o privado (en la entidad o fuera de ella) y velar por la conservación del ambiente sano, apoyando y/o colaborando en las acciones que adelante el Colegio para su protección, conservación y buen uso.
9. Hacer uso apropiado de los espacios y medios de comunicación institucionales y respetar a los integrantes de la comunidad educativa, siendo solidario, tolerante y veraz en la información que se publique en medios impresos o digitales; abstenerse de enviar material multimedia que contenga imágenes, videos, documentos o grabaciones que no sean objeto de las actividades de aprendizaje y cumplir a cabalidad la normatividad vigente del Estado colombiano en lo referente a delitos informáticos.
10. Hacer entrega oportuna de toda la documentación requerida para poder ingresar, formarse y certificarse en el SENA según programa de formación.
11. Acatar las decisiones contempladas en el Manual de Convivencia.

14.12 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROMOCIÓN

Ser promovido de acuerdo al sistema de evaluación institucional.

Los criterios de evaluación para las estudiantes de Media Técnica se encuentran en los resultados de aprendizaje propuestos para cada uno de los grados que integran la Media Técnica.

Para la promoción se considera como meta de calidad que el/a estudiante debe presentar como mínimo nivel de desempeño BÁSICO en el área técnica y las áreas transversales (Ed. Física, Ética y valores, Humanidades: lengua castellana e idioma extranjero, Tecnología e informática, Ciencias naturales y ed. ambiental, y emprendimiento) aprobado.

Cuando un estudiante del grado 11º. de la media técnica, pierda el año académico y haya alcanzado las competencias de la modalidad, podrá recibir la certificación técnica luego de repetir su año académico.

14.13 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y DEFINICIÓN DE CADA DESEMPEÑO

En el Colegio se utilizará la escala de valoración nacional decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.3.5 Con la descripción de los desempeños correspondientes para cada nivel. Estos elementos y los criterios de evaluación, se encuentran consignados en la Planeación didáctica de cada área y asignatura.

Entendemos por ESCALA DE VALORACIÓN las categorías de grado o nivel de desempeño alcanzado por los estudiantes en referencia al desarrollo de COMPETENCIAS trabajadas durante un período académico y/o el año escolar, en el marco de los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en este Proyecto Educativo Institucional. Las categorías son las mismas de la escala nacional definidas como:

DESEMPEÑO SUPERIOR: Se les asigna a los estudiantes que logran un comportamiento excelente y acorde a los valores y filosofía Teresiana, alcanzando los aprendizajes propuestos de manera óptima y superando los estándares básicos, competencias y metas de calidad previstos en el PEI.

- Se considera en Desempeño Superior al estudiante que reúna las siguientes características:
- Presenta excelente actitud y entabla buenas relaciones con todas las personas de la comunidad educativa.
- Es responsable, creativo, innovador y puntual en la ejecución y presentación de los trabajos académicos.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica a través de la investigación y rastreo de diferentes fuentes de información.
- Participa de las actividades artísticas, culturales, deportivas, religiosas en las cuales demuestra su sentido de pertenencia por la institución, desarrollando su capacidad de liderazgo y trabajo cooperativo en la búsqueda de objetivos comunes.
- Es constante en su asistencia, y aun teniendo ausencias, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.

DESEMPEÑO ALTO: Se le asigna al estudiante que manifiesta una actitud positiva y un comportamiento acorde a los valores y filosofía Teresiana, alcanzado satisfactoriamente los aprendizajes propuestos los estándares básicos, competencias y metas de calidad previstos en el PEI.

Se considera en Desempeño Alto al estudiante que reúna las siguientes características:

- Presenta una actitud de respeto y de cordialidad con los miembros de la comunidad educativa.
- Participa de manera activa en el desarrollo de las actividades académicas siendo responsable y puntual.
- Demuestra interés en las actividades artísticas, culturales, deportivas, religiosas en las cuales demuestra su sentido de pertenencia por la institución
- Fomenta el trabajo cooperativo aportando al cumplimiento de objetivos comunes
- Es constante en su asistencia, y aun teniendo ausencias, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.

DESEMPEÑO BÁSICO: Se le asigna al estudiante que manifiesta una actitud y un comportamiento aceptable a los valores y filosofía Teresiana, alcanzado los aprendizajes básicos propuestos los estándares básicos, competencias y metas de calidad previstos en el PEI.

- Se considera en Desempeño Básico al estudiante que reúna las siguientes características:
- Presenta una actitud de respeto y de cordialidad con los miembros de la comunidad educativa.
- Desarrolla de manera de manera eventual las actividades académicas.
- Participa en las actividades artísticas, culturales, deportivas, religiosas establecidas por la institución
- Fomenta el trabajo cooperativo aportando al cumplimiento de objetivos comunes.
- Presenta faltas de asistencias justificadas e injustificadas, las cuales afectan su proceso de aprendizaje.

DESEMPEÑO BAJO: Se le asigna al estudiante que presenta dificultad para vivenciar los valores y filosofía Teresiana, obteniendo los aprendizajes mínimos propuestos por los estándares básicos, competencias y metas de calidad previstos en el PEI, necesitando actividades de refuerzo y superación y/o recuperación.

Se considera en Desempeño Bajo al estudiante que reúna las siguientes características:

- Le cuesta establecer relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad educativa y vivenciar el carisma teresiano.
- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta su progreso académico.
- Manifiesta poco interés por las actividades artísticas, culturales, deportivas, religiosas establecidas por la institución.
- Presenta dificultades en el desarrollo de trabajos en equipo.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas, lo que afecta su proceso de aprendizaje.

PARÁGRAFO 86: Cada una de las asignaturas establecerá los niveles de desempeño que correspondan a cada grado y que se emplearán para valorar-evaluar.

Entendemos por autoevaluación, una estrategia en la que cada persona evalúa sus propias acciones y su proceso de aprendizaje. Es un medio para impulsar la formación integral, mediante ella se logra aumentar en las personas su autoestima, despertar el sentido de responsabilidad y afianzar la autonomía. La autoevaluación es fundamental para que el/a estudiante se valore a sí mismo/a y se auto-motive en su proceso de aprendizaje. La Coevaluación es otro elemento del proceso integral de evaluación que le permite al estudiante hacer y recibir reflejos de sus compañeros como parte activa de una comunidad de aprendizaje.

La heteroevaluación se base en los criterios que el docente construye a partir de las competencias que va a desarrollar en el estudiante, durante un período académico. Estos instrumentos serán entregados a los estudiantes finalizando cada período.

14.14 ESTRATEGIAS PERMANENTES DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE LAS DIFICULTADES DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio Teresiano Reina del Carmelo, considera que el resultado de un período es el proceso de desarrollo integral en cada una de las dimensiones: Relacional, Cognitiva, Volitiva y de Trascendencia. Sin embargo, durante este proceso puede ocurrir que algunos/as estudiantes no alcancen el nivel de desempeño básico en alguna o algunas de las competencias previstas. En estos casos, la institución diseña y propone las siguientes:

14.14.1 ESTRATEGIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGOGICAS PENDIENTES

PLAN DE APOYO: son las estrategias que se facilitan al él/a estudiante para alcanzar los desempeños que durante el periodo académico presentaron falencias que afectaron su aprendizaje.

Es un proceso consciente, diseñado por los docentes previa reflexión de la acción pedagógica enseñanza-aprendizaje, es de múltiples formas: talleres, lecturas, exposiciones y otros instrumentos evaluativos que permitan al estudiante la comprensión y análisis de la temática en la que presenta dificultad. Aquellos estudiantes que requieran plan de apoyo deben solicitarlo al docente de la asignatura para realizarlo durante el período académico y en las fechas asignadas por Coordinación académica antes del informe preliminar.

INFORME PRELIMINAR: En la quinta semana de cada período, los/las docentes reportan de manera cualitativa a Coordinación Académica, el proceso de él/a estudiante hasta la fecha. Este informe lo dará a conocer a los padres/madres de familia o acudientes el director de grupo en cita concertada cuando el/a estudiante presente tres (3) o más asignaturas o dos (2) áreas en desempeño BAJO, con la intención de generar mejoras y superación de dificultades, con la ayuda de los docentes, padres/madres de familia y la coordinadora académica. Si el/a estudiante no está reportado/a en el informe preliminar del período, esto no garantiza que alcance las competencias en la asignatura o el área, ya que la evaluación es un proceso continuo que se reporta al finalizar cada periodo.

ACTIVIDADES DE REFUERZO Y SUPERACIÓN: Es una estrategia donde el docente acompaña a él/a estudiante en proceso de superación que comprende: notificación a la estudiante de que requiere actividad de refuerzo, asesoría presencial previa programación del día y la hora en donde el/a estudiante realiza la guía-taller luego de la cual presentará una actividad valorativa-evaluativa.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN: Se realizan como único evento evaluativo después del quinto informe. Comprende asesoría y acompañamiento por parte del docente, para finalmente presentar una evaluación según las competencias en las que el/a estudiante presentó dificultades. Tendrá fecha y horario asignado en cronograma. El resultado sea aprobatorio o no, quedará consignado en el informe de él/a estudiante al finalizar el año lectivo. Los padres / madres/ acudientes y estudiantes firmarán un acta: original y copia.

CRITERIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN Y REFUERZO: Se le informa a él/a estudiante sobre su desempeño BAJO en la competencia y firma el acta de superación y refuerzo. Los padres, madres y/o acudientes asisten a la entrega de informes valorativo-evaluativo, firman el acta de comisión de evaluación y promoción de estudiantes, siendo conocedores/as de las asignaturas o áreas con desempeño en BAJO. Esto constituye un requisito para que el/a estudiante presente sus actividades y evaluación de refuerzo. En caso que el padre, madre y/o acudiente de familia no asista a la entrega de informes del periodo, deberá asistir a una nueva citación con la coordinadora académica, de lo contrario, el/a estudiante no podrá presentar recuperaciones en el período y su nota seguirá en BAJO.

El proceso de actividades de Superación y Refuerzo consta de:

- **Explicación y asesoría por parte del docente:** las/os estudiantes serán citados/as en fechas específicas para recibirla. Para ello adquirirán en la biblioteca del colegio ese mismo día los talleres de las asignaturas reportadas en desempeño BAJO.
- **Evaluación:** Los estudiantes deben asistir a los dos procesos de Superación y Refuerzo, ya que para presentar la evaluación es prerrequisito haber asistido a la explicación. El no asistir a uno de los dos se entiende como la renuncia a su derecho de realizar el proceso integral (Explicación y Evaluación). En casos

de inasistencia, justificarla máximo a los dos días de su regreso al colegio ante la coordinadora académica, de convivencia y docentes de las asignaturas evaluadas. El/a estudiante que evidencie su incapacidad contará con 3 días hábiles para presentar la actividad de superación y refuerzo.

PARÁGRAFO 87: El/a estudiante debe asistir puntualmente a la actividad de superación y refuerzo en el horario establecido por el Colegio y con el uniforme organizado. Si a pesar de ser notificada/o el/a estudiante decide no asistir y/o no ejercer su derecho a presentar la actividad de superación en cualquiera de los períodos del año, la nota asignada será de BAJO y perderá el derecho a hacer las actividades de recuperación del informe final para esa asignatura.

PARÁGRAFO 88: Si el aprendiz no alcanza los resultados de aprendizaje de la etapa productiva se procederá a realizar comité de evaluación quien analizará el caso para emitir los juicios evaluativos finales, si los juicios no alcanzan los resultados de aprendizaje de la etapa productiva se procederá a cancelar la matrícula, previo agotamiento del debido proceso.

- **Plan de Mejoramiento académico:** Es una medida adoptada para definir acciones de formación, previo agotamiento de estrategias pedagógicas del instructor e iniciativas del aprendiz, el Plan de Mejoramiento es un documento que consigna acciones concertadas entre el Aprendiz y el Instructor o el Coordinador Académico, que se formula durante la ejecución del programa de formación para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje, el cual deberá ejecutarse dentro del término de un (1) mes contado a partir de la concertación del mismo con el Aprendiz. Cuando se le ha realizado un llamado de atención escrito o condicionamiento de matrícula; el Plan de Mejoramiento será firmado por el Aprendiz. El plan de mejoramiento deberá contemplar nuevas actividades de aprendizaje, para el logro de los objetivos del proceso formativo; se deben identificar el o los resultados de aprendizaje que no han sido alcanzados y las evidencias de aprendizaje que debe presentar el aprendiz para evaluar su logro. Será responsabilidad del equipo de instructores o del Coordinador que haya designado el Subdirector de Centro en el acto sancionatorio, participar en la definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados de aprendizaje definidos en este plan.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN

El estudiante de grado Undécimo podrá optar el título de BACHILLER TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, siempre y cuando cumpla con las competencias del programa y, además, respete y acate los reglamentos internos del SENA. Haber superado satisfactoriamente los desempeños académicos en todos los grados de la educación básica Dentro de la Integración del Ministerio de educación Nacional con el SENA, hay dos aspectos primordiales: La Prueba de Calidad y la Etapa Productiva, que son evaluadas directamente por instructores del SENA, quienes emiten las respectivas certificaciones.

1. Cuando supere el porcentaje mínimo de inasistencia no justificada según lo estipula el presente acuerdo (15%)
2. Cuando el estudiante no demuestre como mínimo, desempeños básicos en tres (3) de las cinco (5) áreas fundamentales del nivel educativo al terminar la nivelación del tercer periodo académico.
3. En todos los casos las áreas generales de formación complementaria serán recuperadas en cada periodo y con fecha máxima límite en el primer periodo académico de la siguiente vigencia.

CAPITULO XV:

OTROS SERVICIOS Y REGLAMENTOS PARA EL BUEN USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

15.1 SERVICIOS

El Colegio cuenta con servicio de psi orientación, biblioteca, tienda escolar.

15.1.1 PSICORIENTACIÓN

La psicóloga de la institución presta el servicio de asesoría para las estudiantes que presentan dificultades familiares, personales, académicas o de relaciones interpersonales a nivel individual y/o grupal.

Orienta procesos y proyectos que permiten mayor apropiación de sus valores, métodos de estudio grupales e individuales que le permitan desempeñarse mejor como personas, transformadoras, activas y proactivas de la sociedad de hoy.

Para acceder a los servicios:

- Las/os estudiantes de preescolar y básica primaria serán remitidas por las coordinadoras y/o docentes con remisión escrita a psi orientación
- Las/os estudiantes de bachillerato deben solicitar cita, en las horas del descanso, o ser remitidas por los y las profesores-as o las coordinadoras; con remisión escrita. Es deber de las/os estudiantes asistir a las citas asignadas.
- Los padres- madres de familia - acudientes solicitarán la cita telefónicamente y esperarán su confirmación.

15.1.2 TIENDA ESCOLAR

La institución brinda a los estudiantes el servicio de tienda escolar en los diferentes espacios de descanso académico. Los/as estudiantes deben tener un trato respetuoso para con las personas que atienden en dicho lugar, además de tener en cuenta el horario de atención establecido al iniciar el año lectivo. De la misma manera recibirán un trato cordial y respetuoso por parte de los encargados de la administración de la tienda escolar.

15.1.3 TRANSPORTE ESCOLAR:

La Institución no presta el servicio de transporte escolar, por lo anterior los padres – madres de familia o acudientes de los/as estudiantes que requieran dicho servicio deben contratarlo directamente con las personas o entidades que lo prestan y exigir la documentación reglamentaria, establecida por el tránsito para transporte escolar y garantizar así, la seguridad de los/as estudiantes. Por lo tanto, la Institución no se hace responsable ante los padres- madres de familia o acudientes de los servicios, pagos o responsabilidad por accidentes que puedan ocurrir en dichos vehículos.

15.1.4 BIBLIOTECA

Facilita a los/as estudiantes la consulta y lectura de diferentes libros de interés general y particular físicos y de manera virtual, el servicio de fotocopia, servicios de impresión e internet y scanner.

15.2 REGLAMENTOS PARA EL BUEN USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

15.2.1 REGLAMENTO PARA EL COMPORTAMIENTO EN EL SALÓN DE CLASE

- Llegar a tiempo al salón de clase.
- Mantener una postura adecuada.
- Escuchar atentamente la clase, respetando las diferentes opiniones de sus Profesores/as y compañeras.
- Permanecer en el salón durante todo el tiempo que dure la clase.
- Pedir permiso para ausentarse al profesor/a encargado de la clase.
- Usar un tono de voz apropiado para dirigirse a las personas.
- Abstenerse de consumir bebidas, alimentos, chicles, etc.
- Mantener apagado el celular.

- Conservar en buen estado los muebles, pupitres, material didáctico, equipos, paredes, puertas, ventanas, carteleras, etc.
- Mantener organizado y limpio el salón durante la jornada escolar.
- Abstenerse de ingresar o permanecer en los salones mientras el grupo está ausente o en momentos de descanso sin la debida autorización.
- Usar adecuadamente las carteleras.
- Recibir y entregar en buen estado su pupitre y silla según el inventario al iniciar el año escolar.
- Al incumplimiento de alguna de las anteriores normas se le llamará la atención y se realizará el debido proceso
- Manejar buenas relaciones a través de palabras respetuosas, evitando expresiones vulgares, ofensivas y humillantes

15.2.2 REGLAMENTO PARA UTILIZAR LOS SERVICIOS EN LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN

- Estudiantes que requieran salir a secretaría académica, comentará brevemente al docente y/o al director de grupo el motivo de su visita para otorgarle el respectivo permiso.
- Los requerimientos de la secretaría académica por parte de las estudiantes deben realizarse solo en horas de descanso.
- En caso de que el estudiante requiera la expedición de cualquier documento, deberá solicitarlo y cancelarlo en la biblioteca y la institución tendrá cinco (5) días hábiles para darle trámite a la solicitud.

15.2.3 REGLAMENTO PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA:

Al utilizar el servicio de biblioteca, es necesario tener en cuenta:

- Estar en una actitud de silencio que favorezca su trabajo y el de los/as otros/as.
- Entregar el material consultado sobre la mesa en completo orden.
- Utilizar la biblioteca cuando lo requiera, especialmente para consulta e investigación y apoyo a procesos académicos.
- Respetar los materiales que son de uso exclusivo de la biblioteca.
- Cuidar el material bibliográfico y en general, las pertenencias de la biblioteca.
- Responder por los daños que ocasione en la biblioteca.
- Acatar las instrucciones dadas por la bibliotecaria.
- Cancelar la multa correspondiente por atraso en la entrega de libros o materiales.
- Ingresar sólo cuaderno y lápiz.
- Evitar el consumo de alimentos y comestibles dentro de la biblioteca.
- Utilizar los servicios de Internet, de fotocopidora y de impresiones según el horario de atención establecido.
- No se permite el ingreso de celulares, portátiles, radios, grabadoras, amplificadores o cualquier objeto que perturben el silencio y la concentración de los usuarios.

REQUISITOS PARA PRÉSTAMO DE LIBROS

- Presentar el carné de estudiante.
- Entregar el libro a los ocho (8) días hábiles
- Renovar el préstamo, en caso de que el libro sea muy extenso; o por otras circunstancias debidamente justificadas.
- Prestar y entregar el libro personalmente.
- Retirar solamente un libro. Sólo se pueden retirar libros que no sean de "REFERENCIA".

ESTÍMULOS POR BUEN USO DE LA BIBLIOTECA

- El buen uso y comportamiento en la biblioteca, permite un buen servicio y atención por parte de la bibliotecaria.
- El fácil acceso a otras bibliotecas.
- El préstamo de libros frecuentemente.

SANCIONES POR EL INADECUADO USO DE LA BIBLIOTECA

- El retraso en la devolución del libro, será sancionado con la suspensión de préstamos por un período doble al retraso.
- El daño del material bibliográfico, da lugar al no uso de la biblioteca y a sus servicios.
- Responder por el material perdido, poniéndolo o pagando su valor comercial.
- La demora en la devolución de cualquier clase de material bibliográfico (libros, revistas), se sancionará con la multa estipulada por la administración del colegio.
- El incumplimiento de alguna de las anteriores normas será considerado una falta leve y será consignada en el observador.
- Suspender el servicio e ingreso por un tiempo dependiendo de la gravedad del caso.

15.2.4 REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS BAÑOS:

- Usar el baño individualmente con el debido permiso del docente.
- Bajar la cisterna, depositar el papel higiénico y toallas higiénicas (envueltas) en la caneca.
- No arrojar objetos ni elementos que puedan obstruir las tuberías, tanto de los sanitarios como de los bebederos y lavamanos.
- No desperdiciar el agua, papel y/o jabón.
- No permanecer en el baño durante las horas de clase.
- Cerrar adecuadamente las llaves de agua.
- No escribir en los espejos, paredes, puertas, etc.
- No extraer ni dañar los accesorios o elementos de dotación física de los baños.
- Utilizar adecuadamente la toalla de las manos, sin ensuciarla ni mancharla o usarla para algo diferente al secado de las manos.
- No ingerir ni bebidas dentro del baño.
- Usar únicamente los baños destinados para mujeres u hombres, según sea el caso.
- Cuando se presente que un-a Estudiante no usa adecuadamente el baño, no se le permitirá el ingreso, por un determinado tiempo, a los baños generales, usará el de la recepción, hasta aprender a darle buen uso a este lugar tan importante, siendo controlado por la persona que está en recepción. Se anotará en el Libro de Convivencia este comportamiento.
- El permiso para ir al baño está autorizado sólo en los cambios de clase y en el descanso. En caso de estar enfermo/a de las vías urinarias o digestivas debe presentar la excusa médica o informar previamente al docente de la respectiva hora
- Evitar utilizar el celular en los baños

15.2.5 REGLAMENTO PARA EL USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA:

- Desarrollar las actividades únicamente en la estación de trabajo asignada por el profesor
- No personalizar el equipo: escritorio, fondo, claves, protectores de pantalla, ni abrir carpetas o archivos personales, etc.
- No apagar ni resetear los equipos sin autorización del profesor-a.
- Responder por las pérdidas y los daños causados a los equipos, muebles o accesorios de la sala.
- No ingresar alimentos, bebidas, celulares, equipos electrónicos y/o magnéticos ni los bolsos.
- Guardar silencio. Dirigirse a su profesor-a en voz baja. Evitar pararse del asiento.
- Llevar las manos limpias y mantener una buena postura corporal delante del computador.
- Informar oportunamente al profesor-a cualquier irregularidad del computador.
- Llegar puntualmente a la sala.
- Al retirarse de la sala, deben dejarla muy ordenada, siguiendo las instrucciones del profesor-a
- Cerrar los programas y organizar la estación de trabajo antes de finalizar la clase.
- No escuchar música ni acceder a páginas de Internet no autorizadas por el profesor-a, ni chatear.
- Cuidarse de ingresar a páginas de Internet con contenido pornográfico y/o satánico.
- Inspeccionar cualquier CD, DVD y USB que se utilice para evitar contaminación de virus.

- No instalar programas.
- No usar la sala en el tiempo de descanso y/o después de la jornada escolar.
- Los alumnos no deben manipular los aires.
- Si es la última hora de la jornada escolar, el profesor-a, apagar los aires, luces, a los computadores desconectarlos de las entradas de energía.
- Estar pendientes del buen uso de los computadores: no son para jugar. Sólo se utilizan juegos pedagógicos.
- En caso de algún daño o pérdida se analizará el caso y se procederá a la reposición o arreglo inmediato y de igual manera se aplicarán las sanciones correspondientes
- Esta reglamentación también rige para otras actividades en las que se utilice la sala dentro del horario escolar o extracurricularmente.
- No se entrega paz y salvo a las personas que no hayan reparado daños y pérdidas causados en la sala.
- Evitar utilizar el celular en la sala de informática

15.2.6 REGLAMENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO

- Solamente se ingresa con el cuaderno del laboratorio, cartuchera y texto cuando se requiera.
- Siendo un lugar para el aprendizaje, no se ingresan alimentos, bebidas, chicles celulares, equipos electrónicos y/o magnéticos.
- Mantener un tono de voz adecuado, moderado y evitar gritos y/o pararse del asiento mantiene la disciplina de una clase normal.
- Portar siempre el delantal limpio y bien presentado.
- Cuidarse de manipular elementos y/o sustancias químicas que no le hayan sido entregadas por el profesor-a para el trabajo a realizar.
- Respetar el ritmo del trabajo y abstenerse de jugar con sustancias o elementos que pueden causar daños irreparables a personas, aparatos y/o los espacios de laboratorio.
- Durante el trabajo presta atención a las orientaciones y recomendaciones que le hace su profesor.
- Responder por las pérdidas y daños causados a equipos, implementos como tubos de ensayo, pipetas, pinzas, etc., muebles, paredes, accesorios y otros que se manipulan en los diferentes trabajos que se realicen.
- No dejar abiertas llaves de gas y de agua, lo mismo el aire y la luz. Dejar muy limpias todas las **dependencias** del laboratorio. Cerrados armarios y vitrinas.
- No se entrega paz y salvo a las personas que no reparen daños y pérdidas causados en el laboratorio.
- Evitar utilizar el celular en el laboratorio

15.2.7 REGLAMENTO PARA PARA LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y PARTICIPACIONES EN EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS:

- Las extracurriculares (Pre-Saber, Escuela Deportiva y Cultural, entre otras) o las actividades propias de algún grupo (musical, pastoral, entre otros), están cobijados por las mismas normas del Colegio. Su incumplimiento puede ocasionar, además de la sanción estipulada por la instancia respectiva, la suspensión o retiro definitivo de la misma.
- Estas actividades son opcionales y no generan calificaciones.
- Los estudiantes deben permanecer al interior del Colegio en el horario señalado para las actividades extracurriculares. En el horario de extracurriculares solo pueden permanecer en el colegio los estudiantes inscritos o los autorizados por las directivas.
- Traer su vaso personal para tomar agua evitando usar botellas, tapas o beber directamente del filtro, con el fin de prevenir la multiplicación de gérmenes y Propagación de enfermedades.
- El permiso para ir a tomar agua es autorizado sólo en los cambios de clase y en el descanso

15.2.8 REGLAMENTO PARA EL USO DEL TEATRO

- Solamente se ingresa con el cuaderno, cartuchera y texto cuando se requiera.

- Siendo un lugar para el aprendizaje, no se ingresan alimentos, bebidas, chicles celulares, equipos electrónicos y magnéticos.
- Mantener un tono de voz adecuado, moderado y evitar gritos y/o pararse del puesto.
- Mantener excelente disciplina
- Durante el desarrollo de las actividades, talleres, charlas prestar atención a las orientaciones y recomendaciones que le hace su profesor-a, tallerista o persona encargada y responsable de la actividad
- Utilizar el aire acondicionado sólo con la autorización de RECTORIA
- Al finalizar la actividad dejar puertas y ventanas cerradas, al igual que los ventiladores y los aires apagados
- Mantener el teatro limpio y organizado.
- No se entrega paz y salvo a las personas que no reparen daños y pérdidas causados en el teatro.

16.2.9 REGLAMENTO PARA EL USO DE LA CAPILLA DE LA COMUNIDAD DE LAS HNAS.

- Sólo se ingresa con el cuaderno, cartuchera y texto cuando la actividad lo requiera.
- Siendo un lugar para la oración, no se ingresan alimentos, bebidas, chicles, celulares, equipos electrónicos y/o magnéticos.
- Mantener un tono de voz adecuado, moderado y evitar gritos y/o pararse del puesto sin necesidad alguna.
- Asumir una posición de respeto y disposición para la oración
- Para dar inicio a la oración prestar atención a las orientaciones y recomendaciones que le hace su profesor-a.
- Dejar luz y ventiladores apagados
- Mantener el lugar limpio y organizado.
- No se entrega paz y salvo a las personas que no reparen daños y pérdidas causados en el oratorio.

15.2.10 REGLAMENTO PARA EL USO DEL SALÓN DE AUDIOVISUALES Y LA LUDOTECA

- Sólo se ingresa con el cuaderno, cartuchera y texto cuando la actividad lo requiera.
- Siendo un lugar para el aprendizaje, no se ingresan alimentos, bebidas, chicles celulares, equipos electrónicos y/o magnéticos.
- Mantener un tono de voz adecuado, moderado y evitar gritos y/o pararse del puesto sin necesidad alguna.
- Asumir una posición de respeto y disposición para trabajar en cada asignatura
- Prestar atención a las orientaciones y recomendaciones que le hace su profesor-a
- Evitar manipular los aires acondicionados, cables, televisor, sonido, portátil, video ben sin la debida autorización del profesor/a
- Dejar luz, ventiladores y aires acondicionados apagados
- Mantener el lugar limpio y organizado.
- No se entrega paz y salvo a las personas que no reparen daños y pérdidas causados en el salón de Audiovisuales.

15.2.11 REGLAMENTO PARA LA OFICINA DE RECEPCIÓN DEL COLEGIO

- No permitir la salida de los/as estudiantes de la institución, si ellas no portan el permiso correspondiente con la firma de la coordinadora. Los padres – madres de familia o acudientes, deben pasar presentarse por las/os estudiantes a la institución.
- No permitir el ingreso de mascotas a la institución.
- No recibir objetos, trabajos, o materiales que se les haya quedado en casa a las estudiantes.
- No permitir el ingreso de loncheras para los- las estudiantes, tan sólo cuando es autorizado y con prescripción médica
- Facilitar la comunicación entre padres - madres de familia o acudientes cuando requieran citas con docentes, coordinadoras, rectora y psicóloga.
- Informar de cualquier anomalía que observe por la reja de la institución.

- Atender de manera cordial a las personas que se acerquen a recepción.
- Aclarar inquietudes y/o dar la información requerida por los padres y madres de familia y/o acudientes referentes a actividades escolares.
- Brindar información a los y las estudiantes
- La oficina de Recepción es de uso exclusivo de la recepcionista, por lo tanto, no se permite el ingreso a otras personas.

15.2.12 REGLAMENTO PARA LA TIENDA ESCOLAR

- Llegar ordenadamente a la cafetería
- Solicitar los alimentos de manera adecuada
- Esperar su turno
- Comprar sólo el alimento que va ingerir y no el de las demás estudiantes, ni persona alguna de la comunidad educativa.
- Realizar la fila asignada
- Respetar a las compañeros/as en la fila
- Respetar a las personas que suministran los alimentos
- Mantener el orden en la organización por filas para la compra de alimentos.
- Permanecer con el acompañamiento de al menos un docente en cada descanso.
- Evitar comprar antes o después de finalizado cada descanso.

Nota: Uso de los filtros de agua: traer su vaso personal para tomar agua evitando usar botellas, tapas o beber directamente del filtro, con el fin de prevenir la multiplicación de gérmenes y Propagación de enfermedades. El permiso para ir a tomar agua es autorizado sólo en los cambios de clase y en el descanso.

15.2.13 REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO:

De acuerdo a la normatividad legal vigente y al Proyecto Educativo Institucional de la Institución “Colegio Teresiano Reina del Carmelo” el reglamento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio facilitará la determinación de los objetivos, los temas, las actividades y los procedimientos que estructuren y organicen la prestación del mismo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- El Servicio Social lo prestarán los estudiantes que cursen los grados Noveno, Décimo y Undécimo y se realizará en las instalaciones de la Institución Educativa “Colegio Teresiano Reina del Carmelo” o fuera de la misma, previa aprobación de la Rectora y autorización del Padre de Familia.
- El Servicio Social Obligatorio tendrá una duración de 80 horas.
- El estudiante del grado Noveno, décimo y Undécimo que no complete el plan de las 80 horas dentro del calendario académico, quedará excluido del informe y por ende pendiente de su grado como Bachiller y obligado a reiniciar en su totalidad un nuevo plan de trabajo.
- El estudiante que curse Noveno o décimo y, por culminación del año lectivo no haya completado el plan de trabajo y renueva matrícula en la Institución Educativa, podrá continuarlo el año siguiente en la misma actividad hasta completar las ochenta horas.
- Cuando el estudiante abandone sin causa justificada el plan de trabajo; las horas realizadas no se tendrán en cuenta y estará obligado a reiniciar de nuevo la actividad.
- La Institución Educativa en cabeza de la Rectora, será la responsable del direccionamiento general del proceso; como la actividad está catalogada como proyecto institucional, nombrará un coordinador, quien dirigirá las acciones propias del proyecto y tendrá la función de orientar, decidir, apoyar y solucionar situaciones sobre el Servicio Social Obligatorio al interior de la institución.
- El coordinador del proyecto del Servicio Social Estudiantil Obligatorio informará a los padres de familia y/o representante legal de los estudiantes sobre las líneas de acción en las que se puede desarrollar el servicio social y formatos de diligenciamiento, de igual manera en forma periódica se informará a los docentes titulares y padres de familia sobre los avances de la prestación del mismo.
- Al inicio del año escolar, los estudiantes de los grados noveno y décimo tendrán una fase de inducción en las que recibirán capacitación, orientación, instrucción, conocimiento de la parte legal del servicio social

obligatorio y su respectivo reglamento. La inducción será orientada por el coordinador responsable del proyecto; por realizarse en horario extracurricular, las horas serán contadas como parte de las ochenta horas que deben cumplir.

- Los estudiantes para iniciar el plan de trabajo se presentarán al Coordinador del proyecto con una carpeta blanca plastificada que contendrá en estricto orden los siguientes documentos: formato de solicitud, autorización para iniciar la actividad firmada por el padre de familia o representante legal, formato de registro de actividades diarias que el coordinador, docente titular del grupo o funcionario administrativo avalará con su firma diariamente, constancia de la tarea cumplida, firmada por el coordinador o funcionario administrativo, copia del reglamento de la Institución Educativa para el Servicio Social Obligatorio.
- Las actividades a desarrollar serán netamente de tipo formativo pedagógico en colaboración académica, organizacional y disciplinaria dentro y fuera de la Institución Educativa, tales como la promoción y preservación de la salud, la educación ambiental, la educación ciudadana, la recreación dirigida y el fomento de actividades físicas, prácticas e intelectuales.
- Cuando el estudiante deba estar en espacios diferentes a los de la Institución Educativa, debe tener una autorización del padre de familia y el Visto Bueno del coordinador del proyecto. El servicio social atenderá prioritariamente, necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento de tiempo libre, identificadas en la comunidad del área de influencia de la institución.
- Cuando el estudiante termina el proceso (80 horas cumplidas), presentará al coordinador del proyecto, el registro de actividades, avalado con las firmas correspondientes.
- Al finalizar el año lectivo el coordinador del proyecto presentará a Rectoría un informe por grados, con el nombre del estudiante, la actividad desarrollada y el número total de horas cumplidas. Con este informe la Rectora avalará con su firma el proyecto y mediante oficio radicará en la secretaría académica este reporte para efectos de certificar el proceso, bien sea para trámites de graduación o para expedición de constancias cuando el estudiante se retire de la Institución Educativa.

Para efectos de una correcta ejecución del Servicio Social Obligatorio, el estudiante que se encuentre desarrollando el servicio social debe cumplir con los siguientes aspectos:

- La presentación personal y convivencia será de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia Institucional. Cuando estén desarrollando actividades del Proyecto de Servicio Social lo harán con el Uniforme de Diario o el de Educación Física.
- Cualquier situación de inasistencia, será el coordinador, el encargado de dar el visto bueno a la justificación presentada
- A los tres llamados de atención por el incumplimiento al reglamento de Servicio Social Obligatorio de parte del coordinador, o funcionario administrativo a cargo; será remitida la información a la Rectora.
- Se prohíbe el uso de celular, equipos de audio o cámara en horas de actividad del Servicio Social.
- El estudiante en funciones del Servicio Social no deberá asumir la responsabilidad de dirigir o acompañar por sí sólo una actividad de ayudantía pedagógica con un curso completo de estudiantes.
- El estudiante siempre deberá dar ejemplo de buena disciplina, respeto y manejo adecuado del vocabulario.
- El estudiante deberá propender y responder por el buen uso de los materiales de la institución o dependencia en que es asignado.
- El proyecto será desarrollado en horarios de la jornada de la tarde dando cumplimiento al número de horas que establece la ley, será supervisado por el coordinador encargado para tal fin y personas donde se desarrolle el servicio social, para ello se diligenciaron los formatos de seguimiento del servicio social.

15.3 FUNCIONAMIENTO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

En la Institución se fomenta el uso adecuado de los medios de comunicación social con el fin de favorecer la actitud crítica y espacios de formación y crecimiento. Para tal fin funcionan:

1. La página web
2. Correo electrónico para padres de familia y estudiantes
3. Reflexiones semanales.
4. Comunicados de rectoría y de las coordinaciones
5. Conversaciones telefónicas y a través del correo corporativo.
6. Redes sociales: Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram

OBJETIVO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Mantener una comunicación transparente, oportuna y eficaz, con sus diferentes audiencias, permitiendo una relación constante, a través de la emisión de información útil, permanente y de interés general, buscando impactar en la sociedad por medio de estrategias que permitan un reconocimiento significativo, tanto de los servicios que se brindan como Institución Educativa, así como todos aquellos que generan factores diferenciales de la misma.

15.4 MEDIDAS DE HIGIENE Y CUIDAD POST-PANDEMIA

Responsabilidad de los empleados (Estudiantes, docentes, directivos docentes, administrativos, servicios generales y mantenimiento)

- Usar obligatoriamente el tapabocas cuando presente afecciones de tipo viral
- No presentarse y/o no asistir al colegio si presenta los siguientes síntomas como fiebre, tos, dolor de garganta o pérdida del olfato entre otros o se sospeche que hay infecciones virales.
- Asegurar la valoración médica por la EPS, esto con el fin de mitigar el riesgo de infección, reportar al colegio de inmediato.
- Los padres de familia reportar antes de asistir al colegio el estado de salud del estudiante y reporte de síntomas a través de la recepción del colegio.

15.5 FUNCIONAMIENTO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

En la Institución se fomenta el uso adecuado de los medios de comunicación social con el fin de favorecer la actitud crítica y espacios de formación y crecimiento. Para tal fin funcionan:

1. La página web
2. Correo electrónico para padres de familia y estudiantes
3. Reflexiones semanales.
4. Comunicados de rectoría y de las coordinaciones
5. Conversaciones telefónicas y a través del correo corporativo.
6. Redes sociales: Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram

OBJETIVO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Mantener una comunicación transparente, oportuna y eficaz, con sus diferentes audiencias, permitiendo una relación constante, a través de la emisión de información útil, permanente y de interés general, buscando impactar en la sociedad por medio de estrategias que permitan un reconocimiento significativo, tanto de los servicios que se brindan como Institución Educativa, así como todos aquellos que generan factores diferenciales de la misma.

**CAPITULO XVI:
VIGENCIA DE LA PRESENTE EDICIÓN**

INTERPRETACIÓN Y VACÍOS: El Consejo Directivo queda facultado para que, por vía de autoridad, interprete este Manual en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo.

DELEGACIÓN RECTORAL: Se delega a la Rectoría para que conforme a las necesidades Institucionales ordene la revisión del manual de Convivencia.

MODIFICACIONES: Este manual podrá ser modificado a iniciativa de la Rectoría, el Consejo Académico o de la tercera parte del Consejo Directivo.

El presente manual de convivencia deroga el anterior en todas sus partes.

El presente manual de convivencia comienza su vigencia a partir del día de su expedición

**CAPITULO XVII:
ANEXOS Y GLOSARIO**

17.1 ANEXO No. 1 tarifas 2026

RESOLUCIÓN RECTORAL 407/ 2025

| Grado | Tarifa anual matrícula más pensión | Costo Matricula 2026 | Codigo de Barra | Sistematización | Seguro Estudiantil | Derecho a Grado | Total Matricula 2026 | pensión 2026 | Área Comercial | Total pensión 2026 |
|------------|------------------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|--------------------|-----------------|----------------------|--------------|----------------|--------------------|
| PREJARDIN | \$ 5.381.362 | \$ 538.136 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 644.050 | \$ 484.350 | | \$ 484.350 |
| JARDIN | \$ 5.329.017 | \$ 532.902 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 638.850 | \$ 479.650 | | \$ 479.650 |
| TRANSICIÓN | \$ 5.285.416 | \$ 528.542 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 634.450 | \$ 475.700 | | \$ 475.700 |
| PRIMERO | \$ 5.263.247 | \$ 526.325 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 632.250 | \$ 473.700 | | \$ 473.700 |
| SEGUNDO | \$ 5.273.806 | \$ 527.381 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 633.300 | \$ 474.650 | | \$ 474.650 |
| TERCERO | \$ 5.286.072 | \$ 528.607 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 634.550 | \$ 475.750 | | \$ 475.750 |
| CUARTO | \$ 5.298.739 | \$ 529.874 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 635.800 | \$ 476.900 | | \$ 476.900 |
| QUINTO | \$ 5.040.902 | \$ 504.090 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 610.000 | \$ 453.700 | | \$ 453.700 |
| SEXTO | \$ 4.765.210 | \$ 476.521 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 582.450 | \$ 428.900 | | \$ 428.900 |
| SEPTIMO | \$ 4.720.588 | \$ 472.059 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 578.000 | \$ 424.900 | | \$ 424.900 |
| OCTAVO | \$ 4.467.586 | \$ 446.759 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 552.700 | \$ 402.100 | | \$ 402.100 |
| NOVENO | \$ 4.497.759 | \$ 449.776 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 555.700 | \$ 404.800 | | \$ 404.800 |
| DÉCIMO | \$ 4.437.728 | \$ 443.773 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | | \$ 549.700 | \$ 399.400 | \$ 32.350 | \$ 431.750 |
| UNDÉCIMO | \$ 4.426.538 | \$ 442.654 | \$ 9.550 | \$ 73.350 | \$ 23.000 | \$ 177.350 | \$ 725.950 | \$ 398.400 | \$ 32.350 | \$ 430.750 |

El colegio manejará los descuentos en algunos grados y se estipulan en los contratos de los estudiantes

17.2 GLOSARIO

- **ACCIONES CORRECTIVAS:** Acciones encaminadas a cambiar o mejorar comportamientos que afecten el crecimiento personal y la convivencia de la estudiante.
- **AUTONOMÍA:** Gobierno de sí mismo, capacidad para auto determinar una conducta.

- **CONCIENCIA ECOLÓGICA:** Reconocer que la vida humana hace parte de un gran sistema interdependiente (con la naturaleza, con el cosmos...) y que la presión de la acción humana sobre la naturaleza motivada por el modelo de explotación ha roto el equilibrio en forma amenazante por lo que preciso asumir posturas que permitan preservar la diversidad y los ecosistemas, reconocer la sabiduría de las culturas que tienen una relación ecológica y espiritual con la naturaleza.
- **CONCILIACION:** Avenencia de la voluntad entre las partes, en un acto previo a la iniciación de un procedimiento.
- **CONDUCTA:** Manera en que los seres humanos gobiernan su vida y dirigen sus acciones.
- **DEBER:** Es la obligación correlativa a un derecho. Actuar en concordancia al ideal colectivo.
- **DERECHO:** Es la facultad de exigir lo que nos corresponde dentro de la institución de acuerdo con normas establecidas.
- **DISCIPLINA:** Instrucción de la estudiante especialmente en lo moral. Acatamiento de las normas en la institución. Ayuda a la estudiante a regularse por sí misma.
- **ÉTICA:** Ciencia de los actos humanos que regula la convivencia social expresada en la rectitud de las acciones, en el respeto de sí misma y de los demás.
- **LIBERTAD:** Capacidad de elegir consciente y responsablemente.
- **MANUAL DE CONVIVENCIA:** Medio pedagógico cuyo contenido esencial consta de directrices, pautas de comportamientos, normas y procedimientos para la convivencia armónica de las estudiantes, sus familias, los demás estamentos de la comunidad educativa y la Institución.
- **MORAL:** Facultad del espíritu para la toma de conciencia del respeto Humano, la comprensión de la diferencia entre el bien y el mal.
- **NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:** Discapacidad o capacidad excepcional bien sea física, cognitiva, sensorial, emocional, psicológica y social que presentan algunas estudiantes
- **NORMA:** Mandato que establece la forma en que ha de ordenarse una relación social.
- **NOTIFICACIÓN:** Medio idóneo para dar a conocer el contenido de una decisión.
- **PEI:** Propuesta Educativa Institucional.
- **PET:** proyecto educativo teresiano.
- **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Instrumento jurídico para manifestar las razones de hecho y de derecho por las cuales no se está conforme con la decisión contenida en una Resolución Rectoral.
- **SANCIÓN:** Consecuencia de infringir una norma previamente establecida en el Manual de Convivencia.
- **SIEE:** Sistema Institucional de Evaluación
- **DHS:** Derechos humanos sexuales y reproductivos