

**COLEGIO SAGRADA FAMILIA
ALDEA PABLO VI**





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

**“CIMENTADOS EN LA VIRTUD Y LA CIENCIA
HUMANIZAMOS EL MUNDO”**



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

TABLA DE CONTENIDO

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE	9
JUSTIFICACIÓN.....	10
IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	11
ASPECTOS DOCTRINALES	12
FUNDADORES	12
NACIMIENTO Y OBRA DE LA CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS PEQUEÑAS APÓSTOLES DE LA REDENCIÓN.....	12
PADRE ARTURO D'ONOFRIO	12
MADRE ANNA VITIELLO.....	13
ASÍ NACE LA PEQUEÑA OBRA DE LA REDENCIÓN	13
HISTORIA DE NUESTRA SEÑORA CONSOLADORA DEL CARPINELLO.....	15
ORACIÓN A LA VIRGEN CONSOLADORA DEL CARPINELLO	15
CAPITULO I	
SOPORTE JURIDICO	16
Artículo 1. NORMATIVIDAD	16
Artículo 2. MARCO CONCEPTUAL	24
CAPITULO II	
LOS DEBERES Y LOS DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	30
Artículo 3. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES	30
Artículo 4. DERECHOS, DEBERES Y ESTIMULOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.	34
Artículo 5. DERECHOS Y DEBERES DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	39
Artículo 6. CRITERIOS DE RESPETO, VALORACIÓN Y COMPROMISO FRENTE A LOS BIENES	41
Artículo 7. PAUTAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR	44
CAPITULO III	
CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES.....	46
Artículo 8. SITUACIONES TIPO I	46
Artículo 9. SITUACIONES TIPO II	47
Artículo 10. SITUACIONES TIPO III	48
Artículo 11. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	48



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

PROTOCOLO DE LA ATENCIÓN PARA LA SITUACIONES TIPO I.....	49
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.....	50
PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN PARA LA SITUACIÓN TIPO III.....	51
PROTOCOLO DE ATENCION P, Q, R, S.....	51
PROTOCOLO SOBRE PORTE Y CONSUMO DE SUSTANCIAS LÍCITAS E ILÍCITAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES.....	54
PROTOCOLO DE ATENCIÓN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD	55
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	58
PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	59
Artículo 12. DOCENTE COLSAFISTA Y SUS ESTRATEGIAS NORMATIVAS EN EL AULA.....	60
Artículo 13. ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS	61
Artículo 14. NORMATIVIDAD EN RELACIÓN AL USO DE CELULARES EN LA INSTITUCIÓN.....	62
Artículo 15. ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS QUE PERMITAN Y GARANTICEN LA DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	63
Artículo 16. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR....	63
Artículo 17. SITUACIONES MÁS COMUNES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	73
Artículo 18. PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN ATENDER TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR, EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.....	73

CAPITULO IV

PLATAFORMA ESTRATEGICA E IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL DEL COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI.....	75
Artículo 19. PLATAFORMA ESTRATÉGICA	75
HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	75
MISIÓN INSTITUCIONAL.....	76
VISIÓN INSTITUCIONAL.....	76
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	76
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	76
POLÍTICAS INSTITUCIONALES	77
POLÍTICAS DE CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE INSTITUCIONAL	77
SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	79



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

LA BANDERA	79
EL ESCUDO	79
HIMNO DEL COLEGIO.....	79
HIMNO A LA VIRGEN CONSOLADORA DEL CARPINELLO	80
Artículo 20. UNIFORMES Y SU USO	81
SECCIÓN MASCULINA.....	81
SECCIÓN FEMENINA	82
UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA	82
CAPITULO V	
PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI	82
Artículo 21. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	82
CAPÍTULO VI	
ADMISIONES Y MATRÍCULAS	84
Artículo 22. REQUISITOS PARA INGRESAR AL COLEGIO	84
PROCEDIMIENTO.....	84
MATRÍCULA	84
CAPÍTULO VII	
PERFILES INSTITUCIONALES.....	85
Artículo 23. GENERALIDADES COMUNIDAD EDUCATIVA	85
PERFIL DEL COLEGIO	86
PERFIL DEL CURRÍCULO.....	86
PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	86
PERFIL DEL EDUCADOR.....	89
PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA	90
PERFIL DEL EGRESADO DE LA MEDIA TÉCNICA	91
PERFIL DE LOS ESTUDIANTES REP. DE LOS ESTUDIANTES.....	92
CAPITULO VIII	
GOBIERNO ESCOLAR	93
Artículo 24. GENERALIDADES DEL GOBIERNO ESCOLAR	93
CRITERIOS PARA LA CONSTITUCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	93
EL RECTOR	94
COORDINACIÓN ACADÉMICA.....	95



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA	96
SECRETARIA ACADÉMICA.....	97
EL CONSEJO DIRECTIVO.....	98
EL CONSEJO ACADÉMICO.....	100
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	101
EL PERSONERO INSTITUCIONAL.....	102
CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	104
EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	104
REPRESENTANTES DE GRUPO	105
MEDIADOR DE PAZ	106
MONITOR DE ÁREA	107
CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	107

CAPÍTULO IX

Artículo 25. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	109
CAPELLANÍA.....	109
PSICOLOGÍA.....	110
BIBLIOTECA.....	111
LABORATORIO.....	113
SALA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA.....	114
SALA DE VIDEO	114
RESTAURANTE ESCOLAR (PAE).....	115
SERVICIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL INTERNA	116

CAPITULO X

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	117
Artículo 26. ESPECIFICACIONES GENERALES	119
DEFINICIONES	119
CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS.....	120
ASPECTOS EVALUABLES	121
PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS DE EVALUACIÓN	123
ESTRATEGIAS DE APOYO	125
DIRECTRICES METODOLÓGICAS GENERALES.....	126
REGISTRO DE RESULTADOS COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y EVALUACION	127
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	127



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES	127
PROMOCIÓN ESCOLAR	130
SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.....	131
PLANES DE APOYO Y / O PLAN DE ACTIVIDADES DE APOYO	133
RESPONSABILIDADES DE LAS SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN	134
RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.....	134
DERECHOS DEL ESTUDIANTE	135
DEBERES DEL ESTUDIANTE	135
DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA	136
DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	136
REGISTRO ESCOLAR	137
CONSTANCIA DE DESEMPEÑO.....	137
GRADUACIÓN	138
ESCALA VALORATIVA	138
INCLUSIÓN SOCIAL	141

CAPITULO XI

DEBIDO PROCESO	142
Artículo 27. GENERALIDADES DEBIDO PROCESO	142
OBJETIVO.....	142
EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.....	143
CONDUCTAS REGULARES	143
ACCIONES QUE SERÁN SANCIONADAS COMO SITUACIONES COMPORTAMENTALES	144
PROCEDIMIENTO ANTE LAS SITUACIONES TIPO I	144
PROCEDIMIENTO ANTE LAS SITUACIONES TIPO II.....	145
PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES TIPO III	146
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	146
CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.....	146
SITUACIONES QUE CONSTITUYEN DELITO.....	147
CORRECTIVOS Y SANCIONES	148
CLASIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y SANCIONES.....	148
AMONESTACIÓN VERBAL.....	148
AMONESTACIÓN ESCRITA	149



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA.....	149
JORNADA DE REFLEXIÓN.....	149
SUSPENSIÓN	149
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y RETIRO DEL COLEGIO	151
OTRAS ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES.....	151
HECHOS QUE INCIDEN EN LA PÉRDIDA DEL CUPO EN LA INSTITUCIÓN.....	152
INFORMACIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECURSO DE REPOSICIÓN	152
INFORMACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE AUTORIZADO	152
NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES	153
INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN	153
CAPITULO XII	
EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	154
Artículo 28. GENERALIDADES	154
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	154
FUNCIONES.....	154
ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN	155
ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.....	157
ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.....	158
CAPITULO XIII	
FORMATOS UTILIZADOS EN LA INSTITUCIÓN	158



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

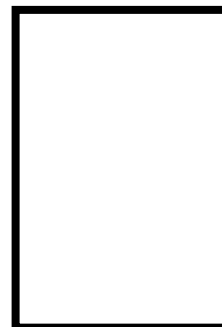
DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

MI NOMBRE COMPLETO ES:

MI MADRE ES:

MI PADRE ES:

ENFERMEDADES QUE PADEZCO:



EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A:

PARENTESCO: _____

TELÉFONO FIJO: _____

CELULAR: _____

TELEFONOS IMPORTANTES: _____

DIRECCIÓN: _____

GRUPO SANGUÍNEO: Rh _____

GRADO CURSADO Y AÑO:

GRADO	0°	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
AÑO												



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento a las disposiciones Constitucionales y legales y teniendo en cuenta que el Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI del Distrito de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, para lograr sus objetivos compromete a toda la Comunidad Educativa en cuanto a una serie de actitudes y valores, que el estudiante interiorizará para poder alcanzar su formación personal y aceptación social, en un ambiente de comprensión y respeto, se presenta entonces este Manual de Convivencia, que contiene los derechos, deberes y las pautas de comportamiento a las cuales todos los miembros de la comunidad educativa, estudiantes, padres de familia, maestros, administrativos y directivos, deben someterse desde el momento en que ingresan a la Institución.

El presente Manual recoge la filosofía y los objetivos del colegio, lo mismo que los principios de la Congregación Pequeñas Apóstoles de la Redención y los Artículos inherentes a la educación, presentes tanto en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) en la Ley General de Educación, como en la actual Constitución Política, adaptados a las necesidades propias de la Institución. En este sentido, el Manual se convierte en una concertación de toda la Comunidad Educativa para que lo elabore, lo asimile y lo practique, como contribución al engrandecimiento personal, comunitario e institucional.

El manual de convivencia se centra en la persona como individuo bio-psico-social, promueve alternativas de vínculo sustentable y sostenible con las otras personas, con el medio ambiente y con la cultura.

Desarrolla estrategias educativas de reflexión, pensamiento crítico, toma de conciencia, capacidad de elección, decisión, compromiso, responsabilidad, promoción, prevención, atención, protección y seguimiento para la armonía en la convivencia y en la vivencia de los derechos humanos, afectivos, sexuales y reproductivos de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La Institución Educativa Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI es de carácter religioso católico y privado, sin ánimo de lucro, que propende por la educación integral de los niños y jóvenes del sector carentes de recursos económicos y/o en situación de vulnerabilidad.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI
MUNICIPIO:	Medellín - Antioquia
DIRECCIÓN:	Carrera 30 # 100B-30 Barrio Santo Domingo Savio, sector La Aldea
TELÉFONO:	5290009
EMAIL:	sagradafamiliahpar@yahoo.es
PÁGINA WEB:	sagradafamiliahpar.edu.co
FECHA DE FUNDACIÓN:	5 de febrero de 1974
ESPECIALIDAD:	Media Técnica Comercial
CARÁCTER:	Mixto
CALENDARIO:	A
TÍTULO QUE OTORGA:	Bachiller Media Técnica en Asistencia Administrativa y Recurso Humano
PROPIETARIO:	Congregación Pequeñas Apóstoles de la Redención
INSCRIPCIÓN DANE:	105001007919
INSCRIPCIÓN ICFES:	038711
NIT:	860029856-4
APROBACION OFICIAL:	5344 AGOSTO 15 DE 2006



ASPECTOS DOCTRINALES

FUNDADORES

NACIMIENTO Y OBRA DE LA CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS PEQUEÑAS APOSTOLES DE LA REDENCIÓN

PADRE ARTURO D'ONOFRIO

Nació el 8 de agosto de 1914 en Visciano (Nápoles – Italia).
Murió el 3 de noviembre de 2006.

Sus padres se llamaban: Luis D'Onofrio y Chiara Fusco; tuvieron 4 hijos de los cuales él era el menor.

Para el padre Arturo tenía mucha importancia el día de su bautismo (16 de agosto), y lo consideraba como el día de su nacimiento a la vida. Era un niño muy juicioso, frecuentaba la escuela en su pueblo natal, se encontraba entre los mejores estudiantes y sobre todo siempre atraía los compañeros hacia Dios, imitaba los sacerdotes y quería ser como ellos; en el mes de Mayo invitaba a los vecinos a orar con el Santo Rosario y terminaba con la bendición del Santísimo; eran juegos de niños pero para él tenían mucho significado religioso: Muy amante desde pequeño de la Virgen María bajo la advocación de Nuestra Señora Consoladora del Carpinello cuya aparición se dió en su tierra natal en el año 1527. Desde siempre había querido ser misionero, y a pesar de que su madre siempre se opuso, él llegó a realizarse como sacerdote y a regar semillas de amor por el mundo entero. Siendo Fundador de dos comunidades: Hermanas Pequeñas Apóstoles de la Redención y Misioneros de la Divina Redención dedicados a entregar lo más preciado de sí, a cambio de la sonrisa de los niños.



MADRE ANNA VITIELLO

Nació el 19 de marzo de 1904 en Torre del Greco (Italia)
Murió 23 de julio de 2000.

Sus padres se llamaban: Pedro Vitiello y su madre Rachel; Una familia humilde de campesinos; bastante numerosa: 11 hermanitos, 7 hombres y 4 mujeres.

Muy estrictos en la práctica de la religión católica. En su estudio brillaba por su inteligencia, rápidamente se licenció como Maestra. Sus compañeras de universidad dan testimonio de su bondad y del hecho de ser querida por todos. Admiraban la capacidad que tenía para conversar acerca de temas agradables para todos, decía siempre la verdad, era muy dulce y a la vez muy fuerte para vencer las dificultades, se le notaba siempre la felicidad de vivir y amar. Se distinguió por su sentido de pertenencia a la parroquia, se desempeñó siendo catequista y en las demás actividades

parroquiales. Su profesora la califica como una joven estudiosa, seria, afectiva, delicada, tierna, amante de Dios, además de expresarle en una de sus cartas la soledad que siente al no tenerla ya presente en la Universidad. Era una persona que regaba el perfume de Dios por donde andaba y lo continúa todavía regando desde el cielo sobre su congregación y los Colegios donde estudian los niños y jóvenes.

ASÍ NACE LA PEQUEÑA OBRA DE LA REDENCIÓN

Entre los años 1938 y 1943 Italia estaba viviendo una situación muy difícil: guerra, Indigencia, miseria moral, desplazamiento y pobreza en general. Padre Arturo en medio de todos estos acontecimientos se esforzaba por responder a las exigencias de la situación y expresaba que sentía una voz que le decía: “Ve y ponte a disposición para mi designio de amor ¿No ves cuántos niños languidecen en la miseria moral y material? Tienen hambre de pan que debe nutrir su cuerpo, pero todavía más del pan espiritual que debe nutrir en ellos la vida divina; Ve, deja esta tierra hospitalaria donde podrías tener también muchas satisfacciones humanas y corre a llevar tu ayuda a aquellos niños pobres víctimas de la guerra, que esperan quien los ayude, los salve, los proteja, los prepare para la vida, quien les dé confianza y esperanza para afrontar un futuro más sereno. Yo estaré contigo por grandes que puedan ser los obstáculos y las dificultades para vencer. Déjate mecer por el amor maternal de María”.

Así que los sentimientos solidarios que lo acompañaban desde muchacho estaban en el punto justo para una entrega total y definitiva (en el año 1943). Inicia acogiendo en su casa paterna a niños y jóvenes de la calle, en 1945 distingue a Anna Vitiello dirigente de la acción católica, poco después se consagra al servicio de la Obra iniciada estimulando con su presencia y entrega a otras jóvenes que se asociaron con el mismo fin, iniciando así, la comunidad de las Hermanas Pequeñas Apóstoles de la Redención (Octubre de 1949). Cinco años más tarde fundaron la comunidad de los Misioneros de la Divina Redención (en el año 1954), dando mayor fuerza al apostolado, encendiéndose en todos los miembros de la nueva congregación un fuego ardiente de caridad, movidos por el ejemplo y entrega de Padre Arturo. Pero la miseria no tiene fronteras, espacio ni tiempo; de todas partes llaman a las Hermanas y a la Madre Anna que fortalecidas por la gracia de Dios y el ejemplo de sus fundadores están dispuestas a dar una respuesta positiva para atender a tantas necesidades con espíritu de humildad, servicio y entrega, descubriendo a Cristo en sus hermanos. Este es el carisma recibido por Dios a través de su Espíritu de amor.

Poco a poco se fue extendiendo por diferentes países como: Italia, Guatemala, Salvador, India, México y Perú. En el año 1971 La Obra llegó a Colombia extendiéndose en ciudades como Buenaventura, Cúcuta, Bogotá y Neiva. A Medellín llegaron el 21 de mayo del mismo año al municipio de Copacabana, con el ánimo de servir a la niñez desamparada en este sector de nuestra patria. Padre Arturo D'Onofrio, fundador y Madre Anna Vitiello, cofundadora, inician la labor en compañía de un grupo de sacerdotes de la Divina Redención y de tres hermanas de la comunidad religiosa Pequeñas Apóstoles de la Redención: Hna. Carmelina Gambardella, Hna. Carmela Calafato y Hna. Josefina Grisi.

El 3 de febrero de 1972 empieza a funcionar la escuela en Copacabana con dos grupos de treinta estudiantes cada uno, siendo la Rectora la Hna. Angélica Lopera.

El 3 de mayo de 1973, la Secretaría de Educación Departamental, otorga la licencia de funcionamiento mediante Resolución 000172.

El 5 de febrero de 1974 se coloca la primera piedra en la aldea Pablo VI, el 28 de enero de 1975 se traslada la obra de Copacabana a la Aldea Pablo VI en el Barrio santo Domingo Savio de la ciudad de Medellín. El 3 de febrero de 1975 se inician las labores escolares con 7 grupos, el 19 de febrero de 1975 llega la primera visita oficial para la consecución de la licencia de funcionamiento.

El 8 de marzo de 1975 se realiza el acto protocolario inauguración de la ALDEA PABLO VI con la asistencia de distinguidas autoridades civiles y eclesiásticas, la Doctora Silvia Castaño secretaria de educación, Tulio Botero Salazar, Arzobispo de Medellín.

En 1976 se completa el ciclo de la básica primaria, en julio de 1977 se nombra como Rectora a la Sra. Aurora Zapata sustituyendo a la Hna. Angélica Lopera quien fue trasladada. El 5 de septiembre empiezan a funcionar los nuevos núcleos, y se presenta los objetivos de éstos, el nuevo jefe Doctor Cristóbal Lozano y su sede la escuela María Cano. En febrero de 1976 empieza a funcionar la educación básica secundaria con los grados 6 y 7 siendo Rectora la licenciada Rita Helena Atehortua, a partir de allí los grados ascendieron hasta completar la media vocacional; el 15 de julio de 1981 la Secretaría de Educación otorga la aprobación de los grados 6, 7, 8, y 9 con la resolución 000476 siendo el secretario de educación el Doctor Luis Carlos González.

El 3 de enero de 1983 la comunidad nombra Rectora de conformidad al Decreto 610 de marzo 14 de 1980 del MEN a la Sra. Clara Inés Zuluaga.

En el año 2003, la Secretaría de Educación Municipal, otorga la aprobación para la media técnica con especialidad en comercio, mediante Resolución 0312 de noviembre 27 de 2003 y en agosto 15 de 2006 se actualiza la licencia de aprobación de estudios para el ciclo completo desde preescolar a media técnica, con especialidad en comercio, mediante resolución 5344, siendo Rectora la Hna. Teresa Barreto Ordoñez.

El Colegio Sagrada Familia y toda la Pequeña Obra de la Redención se encuentra bajo la protección de la Virgen María Consoladora del Carpinello.

HISTORIA DE NUESTRA SEÑORA CONSOLADORA DEL CARPINELLO

La historia de Nuestra Señora Consoladora del Carpinello se remonta al año de 1527 en la provincia de Nápoles (Italia). Cuando algunos buenos campesinos se dirigían a su trabajo, al pasar cerca de una antigua abadía en un matorral de espinas, encontraron que resplandecía una luz. Estupor y recogimiento invadieron su ánimo y avisando presurosamente a las autoridades civiles y eclesiásticas, éstas dieron la orden de excavar en dirección a la luz portentosa. Sin trabajar mucho se revela ante sus ojos un cuadro prodigioso de una mamá morena con el manto tachonado de estrellas y el niño Jesús en sus brazos.

La provincia se encontraba afectada por una terrible pestilencia que había segado millares de vidas, sembrando mucho dolor y luto. Con el cuadro de la virgen venían dos jarritas que poseían aceite con el cual ungieron a todos los enfermos y una campana que anunciaba la





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

visita de la madre de Dios al pueblo. Es así como comienza a llenarse de gracia la población y a crecer la devoción hacia la Virgen Consoladora del Carpinello.

Explicación de su nombre

Nuestra Señora: título que normalmente se le atribuye a la Virgen María.

Consoladora: porque vino a curar todos los que estaban muriendo por el tifo o la peste negra.

Del Carpinello: porque el árbol, bajo el cual se apareció se llama carpin. Aún existe en el pueblo de Visciano, Nápoles (Italia) un retoño en el mismo sitio de la aparición.

De esta devoción se desprende nuestro lema Mariano: "Con María, por María y en María llegaremos a Jesús" (P. Arturo D'Onofrio). Los actos Marianos se celebran cada mes y es un estímulo constante para que los estudiantes vivan las virtudes de la Virgen María.

ORACIÓN A LA VIRGEN CONSOLADORA DEL CARPINELLO

¡Oh! Augusta Reina del cielo, Señora y soberana de la mente y del corazón de tu pueblo, que, con el fin de manifestar tu especial predilección, en tiempos de grandes tribulaciones, quisiste ser hallada, por medio de una luz desconocida, a la sombra de un árbol, nosotros te amamos y te damos gracias por la continua protección que has otorgado a nosotros, a nuestras familias, y a todos aquellos tus devotos que te honran bajo este título a nosotros tan queridos.

Tú, ¡Oh! Madre, que conoces nuestras necesidades, ven en nuestro auxilio, convierte a los pecadores, consuela a los afligidos, concede la curación a los enfermos que se refugian en tu materno corazón. Dona la paz a la iglesia, a la patria, al mundo entero.

¡Oh! María, Madre de la Iglesia, bendice al Papa, al Obispo, a los amigos y bienhechores de los huérfanos acogidos a la sombra de tu santuario, santifica y multiplica a los Sacerdotes, a las religiosas y a todos aquellos que difunden tu devoción por el mundo: haz que todos nosotros consigamos conservarnos fieles, hasta la muerte, en la gracia de tu divino Hijo. Amén.

CAPITULO I SOPORTE JURIDICO

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia ha sido revisado y modificado con la participación de diferentes representantes de la Comunidad Educativa: padres de familia, estudiantes, docentes y directivos docentes.

Artículo 1. NORMATIVIDAD

LAS SIGUIENTES SON LAS LEYES Y DECRETOS SOBRE LOS CUALES SE SOPORTA LA CONSTRUCCIÓN DEL PRESENTE MANUAL:

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.

La Educación Religiosa escolar es presentada por la Iglesia Católica en el Directorio General para la Catequesis, en referencia al contexto escolar y al contexto eclesial. Su identidad y características se derivan tanto la identidad y misión de la educación como de la identidad y misión de la evangelización. Es por eso que la Educación Religiosa viene presentada en el Magisterio de la Iglesia como una disciplina escolar y como una acción evangelizadora. Es una forma de evangelización que se distingue de otras por su referencia al contexto educativo escolar y que por tanto se lleva a cabo con métodos escolares, en relación mutua con las demás áreas y objetivos escolares de la formación. Es una disciplina escolar que se distingue de otras por su referencia al contexto eclesial. De ahí se derivan sus fundamentos en relación con las expectativas de la educación y de la escuela, y en relación con las expectativas de la evangelización y de la Iglesia.

CONFERENCIA EPISCOPAL DE COLOMBIA Comisión Episcopal para la Evangelización de la Cultura y la Educación. Sección de Educación.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991. Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia.

“La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social, con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura.

La educación formará a la persona en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural científico y tecnológico, además de la protección del medio ambiente.

El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación.

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 sin discriminación alguna.

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 de la Constitución, el civismo, la democracia y 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 niños, entre otros.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

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

Artículo 67º La educación de 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 obligada a recibir educación religiosa en los Establecimientos del Estado.

NOTA: en el COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI como institución de carácter privado (bajo la modalidad de cobertura educativa con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, de confesionalidad 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 y desde la formación integral en valores según lo establecido en la misión y visión institucional y su carácter filosófico.

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. Ejercer los derechos implica responsabilidades y deberes.

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 del educando, 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 educativos y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para educadores 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 educandos 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 compañero del último grado que ofrezca el establecimiento, para que actúe como personero y personerito de los estudiantes y promotor de sus derechos y deberes...

DECRETO 1860 DE 1994.

Artículo 17º. 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



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

En particular debe contemplar los siguientes aspectos:

1. 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.
2. 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.
3. Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
4. Normas de conducta de los estudiantes y educadores que garanticen el mutuo respeto. Deben incidir la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto.
5. 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.
6. Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.
7. Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa.
8. Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en la normatividad. Debe incluir el proceso de elección DEL PERSONERO de los estudiantes.
9. 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.
10. 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.
11. Encargos hechos al establecimiento para aprovisionar a los estudiantes de material didáctico de uso general, libros, uniformes seguros de vida y de salud.
12. Reglas para uso del bibliobanco y la biblioteca escolar.

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- 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 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, 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, 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 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, 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 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, y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

Artículo 28º. Derecho a la Educación. Los niños, 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, y los adolescentes:

1. 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.
2. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

3. 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, 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, 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, y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los educadores.
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 30 DE 1986, reglamentada por el Decreto Nacional 3788 de 1986, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones

LEY 2197 DE 2022, por la cual se dictan normas tendientes al fortalecimiento de la seguridad ciudadana y se dictan otras disposiciones.

DECRETO 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013, Artículos 28, 29 y 30

“Desarrollo normativo o reglamentación de la Ley 1620 de 2013, La presente normatividad se ocupa de REGULAR LA CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO del 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; del Comité Nacional de Convivencia Escolar; de los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar y de los comités escolares de convivencia; así como la articulación de las entidades y personas que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, la familia y la sociedad.

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

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



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

DECRETO 2253 DE DICIEMBRE 22 DE 1995

Por el cual se adopta “EL REGLAMENTO GENERAL PARA DEFINIR LAS TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y COBROS PERIÓDICOS, ORIGINADOS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO EDUCATIVO, POR PARTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN FORMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.”

Artículo 1°. 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 reglamento. 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 14 del Decreto 1860 de 1994.

OTROS COBROS PERIODICOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015, los otros cobros periódicos deben fijarse de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia de conformidad con lo definido en el artículo 2.3.3.1.4.4 del mencionado Decreto, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 2.3.3.1.4.1 y 2.3.3.1.4.2 de la misma norma y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

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

EL DECRETO NACIONAL 2247 DE 1997. “POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL SERVICIO EDUCATIVO AL NIVEL DE PREESCOLAR”.

DECRETO 1286 DE 2005

“Por el cual se establecen normas sobre “la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante EL CONSEJO DE PADRES”.

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.

DECRETO 1290 DE ABRIL 16 DE 2009.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Por el cual se 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”, 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.

Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional:

En cuanto a la Promoción escolar, autoriza a que cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes además del porcentaje de asistencia que incida en la promoción de los estudiantes.

Ordena la norma Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo y Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados.

Registro escolar. Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

Conforme al **Decreto 1290**, el establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

Respecto a la Graduación, la permite solo cuando los estudiantes hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

LEY 2216 DEL 23 DE JUNIO DE 2022 (educación inclusiva): se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.

DECRETO 1122 DE 1998, Cátedra de estudios afrocolombianos.

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 y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

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



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

DECRETO 4500 DE 2006, por el cual se establecen 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.

DECRETO 1373 DE 2007, por el cual se establece una semana de receso estudiantil.

LEY 1404 DEL 27 DE JULIO DE 2010, por la cual se establece de manera obligatoria el Programa escuela para padres y madres.

LEY DE 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 párrafos 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.

Artículo 2. MARCO CONCEPTUAL.

MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO: Documento institucional y de ley que rige las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa presentando de una manera sistemática los principios y valores que guían la formación integral de los estudiantes. Es un instrumento de conciliación y orientación para la solución de problemas académicos y de comportamiento con todos los miembros de la Comunidad Educativa, a la vez una guía que orienta el ejercicio de las libertades, derechos y responsabilidades de los mismos.

Esto se justifica porque las normas y procedimientos que aquí se consignan deben permitir proteger tanto al estudiantado y sus familias como a la institución, sus directivas y docentes.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

El Manual de Convivencia tiene un carácter formativo en cuanto que es un medio para desarrollar la formación ética, política y moral del estudiantado.

Esto pone de relieve la directiva formativa de sus normas y la aplicación diferenciada de las mismas, acorde con la edad y el desarrollo de cada persona. Así la institución se constituye en un laboratorio de convivencia en el manejo de conflictos a mejorar las relaciones interpersonales, aplicar los correctivos necesarios con el apoyo familiar.

- 1. CONVIVENCIA ESCOLAR:** se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral. (guía pedagógica N° 49)
- 2. COMUNIDAD EDUCATIVA:** está conformada por estudiantes, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares.
- 3. Rectora:** es la primera autoridad administrativa y docente del plantel, tiene bajo su responsabilidad el logro de los objetivos educativos propuestos a nivel Institucional. Es nombrado por la Congregación Pequeñas Apóstoles de la Redención.
- 4. CONSEJO DIRECTIVO:** órgano del Gobierno Escolar que está concebido como la instancia que facilita, lidera y contribuye a la construcción del Proyecto Educativo Institucional.
- 5. CONSEJO ACADÉMICO:** es una de las instancias que asume el liderazgo en la investigación y diseño del currículo que responde a los principios y fundamentos del PEI, participa en la orientación pedagógica del establecimiento.
- 6. COORDINADOR PEDAGÓGICO:** es la persona responsable de velar por la adecuada orientación académica, en cada jornada, teniendo en cuenta las normas dadas por el Ministerio de Educación Nacional.
- 7. COORDINADOR DE CONVIVENCIA:** es la persona responsable de la buena marcha de los asuntos comportamentales de la institución.
- 8. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** de acuerdo al Decreto 1288 del 27 de abril del 2005, el Consejo de Padres de Familia, es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.
- 9. GOBIERNO ESCOLAR:** es la organización activa, participativa, autónoma y democrática de la Comunidad Educativa.
- 10. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:** es el libro que orienta el direccionamiento institucional en todos sus componentes.
- 11. PLAN DE ESTUDIOS:** el plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes.

- 12. COMITÉ DE EVALUACION Y PROMOCIÓN:** instancia conformada por un número específico de docentes, con el fin de hacer recomendaciones de actividades de nivelación y planes de apoyo para la superación de dificultades presentadas durante el año escolar y sugerir al Consejo Directivo la promoción o no de los estudiantes con procesos de desempeños bajos.
- 13. COMPORTAMIENTO:** manera de actuar de acuerdo con las normas sociales que se deben observar y que están contenidas dentro del Manual de Convivencia.
- 14. CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS:** estrategias utilizadas para mejorar actitudes y situaciones que afecten la sana convivencia y la formación integral del estudiante.
- 15. CONDUCTO REGULAR:** proceso a seguir con el fin de presentar alternativas de solución a situaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.
- 16. DEBIDO PROCESO:** es el que reúne las garantías para el derecho a la defensa cuando se ha incurrido en la infracción de uno de los deberes o de los derechos.
- 17. DESCARGOS:** es la posibilidad que tiene el estudiante de argumentar por escrito frente a una situación específica.
- 18. PROCESO COMPORTAMENTAL:** es el que se inicia a un estudiante luego de haber agotado los conductos regulares establecidos en el Manual de Convivencia, como consecuencia de su reincidencia en situaciones de comportamiento. Participan en él, el estudiante, el padre de familia y/o acudiente, el docente, el comité de convivencia, el director de grupo y el rector. Tiene vigencia por los años que permanezca en la Institución. Este proceso se anexa a la hoja de vida del estudiante.
- 19. PROCESO ACADÉMICO:** es el que se inicia a un estudiante, luego de haber agotado los conductos regulares académicos establecidos en el Manual de Convivencia como consecuencia de su desinterés y bajo desempeño académico constante. Participan en él, el estudiante, acudiente, director de grupo, secretario de Consejo Académico, Coordinador académico y Rectora. Este proceso se le anexa a la hoja de vida del estudiante.
- 20. CONTRATO PEDAGÓGICO:** es un acuerdo establecido entre el estudiante, su acudiente y la Institución, empleado como última instancia en el proceso comportamental y/o académico, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia. Participa en él, el estudiante, el acudiente, Rectora, Coordinador de convivencia y académico, director de grupo.
- 21. CONTROL COMPORTAMENTAL:** es el formato en el cual se consignan todos los actos del estudiante que inciden en la valoración de su comportamiento. Debe ser firmado por el docente, el estudiante y el padre de familia cuando sea necesario.
- 22. OBSERVADOR:** libro empleado como herramienta para hacer seguimiento a cada estudiante resaltando en él debilidades y fortalezas. Es firmado por el estudiante, padre

de familia o acudiente y el docente que hizo la anotación. Se tiene en cuenta para el inicio del proceso comportamental y/o académico.

23. **ACUDIENTE:** es la persona mayor de edad que representa legalmente y acompaña al estudiante en su proceso formativo.
24. **PERFIL:** conjunto de características que reúne una persona para desempeñar una función específica.
25. **VIRTUD:** expresión de valores vividos a la luz de la misión y visión de la Institución.
26. **RESPONSABILIDAD:** acto voluntario de asumir las obligaciones y exigencias de cada miembro de la comunidad, teniendo claridad de conciencia frente a la consecuencia de sus actos.
27. **ETICA:** acciones humanas que responden al cumplimiento recto de deberes y responsabilidades.
28. **RESPECTO:** acto recíproco de cuidado y valoración por los otros y por la naturaleza.
29. **CONDUCTA:** modo de comportarse o proceder de una persona dentro de una comunidad.
30. **ESTIMULO:** reconocimiento especial a los progresos y altos desempeños de los integrantes de la Comunidad Educativa.
31. **MÉRITO:** acción realizada por la persona y que la hace merecedora de un reconocimiento especial frente a su comunidad.
32. **DEBER:** son las obligaciones o responsabilidades que debe cumplir cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
33. **DERECHO:** facultad que se tiene para actuar o exigir algo legal o justo.
34. **EDUCAR:** es guiar, acompañar, orientar el desarrollo de la persona humana en todas sus dimensiones. Educar católicamente es evangelizar y la educación evangelizadora es liberadora, ya que contribuye a la conversión total del hombre, orientándolo a la genuina liberación católica, que lo pone en comunión filial con el Padre Dios, en fraterna comunión con el Otro y todos los seres de la naturaleza.
35. **CIENCIA:** apropiación del conocimiento y la tecnología fomentados por la Institución.
36. **COMPETENCIA:** capacidad con la que cuenta una persona para desarrollarse integralmente. Es un saber hacer en y desde un contexto en el campo ecológico, social, cognitivo, cultural, ético o físico.
37. **AUTOEVALUACIÓN:** forma de evaluación que el estudiante, padre de familia o docente se aplica a sí mismo. Instrumento que explora el grado de responsabilidad en el proceso de crecimiento humano en todas sus dimensiones que lo hace capaz de tomar decisiones ante las diferentes circunstancias de la vida.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- 38. HETEROEVALUACIÓN:** espacio donde todos participan de la evaluación. Es la valoración que una persona realiza a otra respecto de su trabajo, actuación o rendimiento.
- 39. COEVALUACIÓN:** es la evaluación realizada en dos instancias que evalúan algo en particular. Consiste en evaluar el desempeño de un estudiante, de un padre de familia, un docente a través de sus propios compañeros. Es un factor que mejora la calidad del aprendizaje en una Comunidad Educativa.
- 40. INDICADORES DE DESEMPEÑO:** indicios, señales, rasgos o conjuntos de rasgos, datos e informaciones perceptibles que al ser confrontados con lo esperado e interpretados de acuerdo con una fundamentación teórica, pueden considerarse como evidencias significativas de la evolución, estado y nivel que en un momento determinado presenta el desarrollo humano.
- 41. TRABAJO DE GRADO:** estrategia de aprendizaje diseñada para los estudiantes de los grados décimo y once como elemento de apoyo para su futuro desempeño en la educación superior. Puede elaborarse dentro de las modalidades de proyecto de investigación o plan de negocios.
- 42. PLANES DE NIVELACION:** conjunto de actividades específicas que realiza el estudiante que presenta desempeños bajos para el nivel que cursa, bajo la orientación del maestro, buscando mejorar su proceso de aprendizaje al finalizar cada uno de los periodos escolares.
- 43. PLANES DE APOYO:** conjunto de actividades planeadas y desarrolladas en forma permanente durante el año escolar, para superar las dificultades presentadas en el proceso de enseñanza aprendizaje por parte de los estudiantes.
- 44. CURRÍCULO:** es el conjunto de criterios, planes, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral del ser humano.
- 45. MATRÍCULAS:** se entiende como matrícula el proceso por el cual las familias y la institución establecen mediante firmas, un compromiso de acción recíproca que atiende y propende por la formación integral para el niño, niña y adolescente que ingresa. Se concibe el servicio educativo como un derecho-deber del cual participan los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 46. COSTOS EDUCATIVOS:** se entienden como costos educativos aquellos que regulan la Secretaría de Educación de acuerdo al instructivo de clasificación y evaluación emanado del Ministerio de Educación Nacional para fijar las tarifas y costos de los establecimientos educativos privados cada año y en concordancia con ello se efectúan los respectivos incrementos según el régimen en que se ubique la institución.
- 47. PARA EFECTOS DEL DECRETO 1965 DE SEPTIEMBRE DE 2013 SE ENTIENDE POR:**
- 1. Conflictos:** son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión física:** es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional:** es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica:** es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (Bullying):** de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual.** de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional,



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

- 7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- 8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

48. Ley 1755 de 2015, artículo 13. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.

- 1. PETICIÓN:** Es la solicitud verbal o escrita presentada por cualquier ciudadano o entidad, mediante la cual requiere información de su interés o el inicio de un trámite por parte de la administración institucional.
- 2. QUEJA:** Es la acción para dar a conocer una conducta inapropiada asumida por un funcionario de la administración municipal en el ejercicio de sus funciones.
- 3. RECLAMO:** Es la acción para dar a conocer una situación deficiente generada como resultado de la prestación inadecuada de un servicio o el mal desarrollo de un proceso a cargo de la institución educativa.
- 4. SUGERENCIA:** Propuesta de una idea para que se tenga en consideración por parte de la administración a la hora de ejecutar alguna actividad que corresponda con las competencias de la entidad educativa.

CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 3. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

- 1. Constitución Nacional Artículo 44º:** Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia.

La familia, la sociedad y el Estado tienen obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y sanción de los infractores.

Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

DERECHOS:

1. Recibir una información oportuna, actualizada y veraz para una mejor comprensión y desarrollo personal, además recibir una educación Religiosa fundada en los principios filosóficos del Colegio Sagrada familia y en los programas vigentes del M.E.N.
2. A recibir una orientación vocacional que fortalezca su proyecto de vida.
3. A que se le respete su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas e ideológicas, sin que el proselitismo perjudique al bien común.
4. Recibir formación integral en valores, afectividad, ética, académica, física y religiosa, con la dimensión del bien común.
5. Recibir en todo momento un trato digno de su persona, como ser humano.
6. A establecer comunicación de forma apropiada con los integrantes de los diferentes estamentos del colegio y ambiente social al que pertenece.
7. Ser evaluado académica y comportamental mente según las normas establecidas oficialmente y de acuerdo a las reglas trazadas por la Institución.
8. A conocer los resultados de cada evento evaluativo, con posibilidades de objetar y ser escuchado antes de ser anotado en las actas oficiales de la Institución.
9. A opinar sobre los problemas, enunciando críticas positivas, siguiendo los canales regulares de comunicación, manifestando sus reclamos en forma cortés, justa y corrigiendo sus equivocaciones.
10. A que los educadores cumplan el proceso formativo a cabalidad con sus deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, actividades y evaluación de procesos.
11. A que los educadores sean equilibrados y justos con todos, respeten el ritmo personal y la individualidad, fijen pautas de trabajo claras, las comuniquen oportunamente y las cumplan.
12. Ser informado oportunamente sobre horarios y actividades escolares.
13. Contar con una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas, y evaluaciones, respetando el cronograma de actividades previamente establecido.
14. A presentar las excusas justificadas por llegadas tarde o ausencias, firmadas por los padres o acudientes, presentadas al momento del regreso del estudiante y autorizadas por el Coordinador, además, de tener un plazo prudente para cumplir lo que se tenga pendiente desde lo académico
15. A la expedición del carnét estudiantil.
16. A tener acceso al Proyecto Educativo Institucional.
17. A conocer el Organigrama Institucional y acceso a seguir el conducto regular para la solución de dificultades y la toma de decisiones.
18. Desarrollar y poner en práctica su creatividad, habilidades y aptitudes.
19. A recibir información sobre las normas que regulan el funcionamiento del plantel.
20. A conocer oportunamente la planeación de cada asignatura con su respectiva bibliografía de apoyo con el fin de propiciar mayor responsabilidad personal y de grupo.
21. Ser estimulado cuando se haga merecedor a ello.
22. Inscribirse y pertenecer a organizaciones extracurriculares tendientes a contribuir al crecimiento personal y la proyección de la comunidad.
23. Ser participe en la construcción del PEI, Manual de Convivencia y Proyectos Pedagógicos como integrante activo de la Comunidad Educativa.





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

24. Revisar y evaluar anualmente el PEI, con la participación del Consejo de Padres.
25. Disfrutar de un espacio físico adecuado, cómodo para el estímulo del conocimiento y la convivencia.
26. Informar a las directivas cuando sea víctima de amenazas o maltratos por parte de compañeras, profesores, o cualquier persona de la Comunidad Educativa.
27. Ser representado por el personero y demás personas pertenecientes al Consejo Directivo.
28. A que se le siga el debido proceso en caso de comportamientos no acordes con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
29. A ser conocedor de las reglas de oro establecida cada año por la institución.
30. A recibir información sobre los programas de Media Técnica ofrecidos por la Institución.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Conjunto de acciones o reglas de los que gozan los integrantes de un grupo organizado, para garantiza una armónica convivencia.

Los estudiantes del Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI como miembro activo de la institución deben:

1. Conocer y acatar el Manual de Convivencia.
2. Conservar un ambiente sano, agradable, estético y descontaminado en lugares como: aulas de clase, biblioteca, corredores, patios, sala de videos, sala de reuniones, sala de sistemas, comedor, capilla, zonas verdes, unidades sanitarias, tienda escolar, coliseo deportivo.
3. Cumplir con los turnos de aseo en el aula y los sectores asignados.
4. Ser puntual en el cumplimiento de sus obligaciones que le son encomendadas o las que rigen en el Manual de Convivencia.
5. Observar buen comportamiento en el plantel, en la calle o en cualquier otro sitio, llevando a la práctica los lineamientos dados en la institución.
6. acatar responsablemente las orientaciones de los profesores y directivos de la institución.
7. Respetar y tratar cordialmente a los compañeros, padres o acudientes, personal docente y administrativo y directivos, al igual que a los visitantes, guardando compostura y evitando relaciones muy estrechas y confidenciales con los mismos; sin importar el sexo, religión, o raza.
8. Portar permanentemente el carnet del colegio.
9. Respetar los bienes de la institución y las pertenencias de profesores y compañeros.
10. Cuidar la presentación personal, llevando bien el uniforme de acuerdo al género y tener presente las normas de aseo personal.
11. No consumir, ni portar, ni expender sustancias psicotrópicas, psicoactivas, ni bebidas alcohólicas, ni cigarrillos, ni armas, ni videos o láminas pornográficas, dentro y fuera de la institución.
12. Cuidar los enseres que le sean suministrados y responder por sus daños. (sillas, ventanas, paredes, baños, puertas y aulas de clase)
13. Permanecer dentro de la Institución durante la jornada escolar, llegar puntual a las clases y permanecer en ellas.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

14. Conservar buen comportamiento durante los actos comunitarios dentro y fuera de la Institución.
15. Cumplir todas las actividades académicas y trabajos complementarios en los horarios establecidos que asignen los maestros.
16. Estar previstos de textos y/o material de aprendizaje debidamente actualizados indispensable para cada asignatura.
17. Realizar los descansos solo en los patios, zonas verdes, campos deportivos, evitando gritos y silbidos.
18. Participar en competencias deportivas, artísticas, científicas, culturales, religiosas, en representación del establecimiento y guardar la debida compostura en su desarrollo.
19. Presentar previamente al coordinador, la excusa firmada por el padre de familia o acudiente a fin de justificar la inasistencia, adjuntando un soporte de validación.
20. No adulterar, dañar, falsificar o sustraer las notas o planillas de calificaciones ni otros documentos de la institución y/o falsificar firmas de directivos, padres de familia o acudientes.
21. Portar adecuadamente el uniforme del Colegio tanto de diario como el de educación física en los días que corresponde
22. No deben traer a la institución joyas, radios, grabadoras, mp3, Ipod, audífono, diadema, psp, bafles, celulares, ni ningún otro elemento que interfiera con el buen desarrollo académico.
23. Utilizar con responsabilidad la unidad sanitaria asignada.
24. No conducir motos, ni bicicleta dentro de la Institución.
25. Velar porque en el aula de clase se respire un ambiente tranquilo que favorezca el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje.
26. Concentrarse en las actividades académicas, participar en las clases, respetar y promover la participación de los demás, vivenciando las estrategias de normatividad en el aula, posición corporal adecuada en el uso de la silla.
27. Dar a cuantos le rodean un trato digno, llamando a las personas por su nombre, evitando apodos, insultos, ofensas y amenazas. Cuidar que el vocabulario utilizado sea cortes, suprimiendo el soez.
28. Permanecer dentro del aula en las horas de clase. Cuando por algún motivo falte el docente, debe permanecer dentro del aula ordenadamente.
29. Respetar los símbolos patrios, nacionales e institucionales.
30. No entrar a la sala de profesores y demás dependencias sin autorización.
31. Identificarse dentro y fuera de la institución con su carnet estudiantil (Ley General. Cap. I Art. 20)
32. Cumplimiento en los compromisos que tiene la institución para el fortalecimiento de la misma con entidades vinculadas que buscan fortalecer el proceso formativo.
33. Cumplir con el acuerdo de permanencia durante los dos años de formación de Media Técnica (10° y 11°) y en caso contrario seguir la ruta correspondiente de atención a la solicitud de retiro.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes que se hayan distinguido en aspectos académicos, comportamentales y en valores, formarán parte de un cuadro de honor en cada período académico. Se establecen los siguientes estímulos y reconocimientos:

1. Grupos que sobresalen en rendimiento académico y comportamental.
2. Izada del pabellón nacional.
3. Condecoración para aquellos estudiantes que llevan en el colegio sus estudios desde preescolar hasta once.
4. Reconocimiento en público al esfuerzo, dedicación y colaboración en actividades deportivas, culturales y científicas.
5. Representar la institución en eventos fuera de ella: culturales, religiosos, deportivos y recreativos.
6. Ser nominados como representantes de grupo, monitores de comportamiento o del área en que sobresalgan.
7. Estímulo comportamental para los estudiantes que al finalizar cada período demuestren un cambio positivo en su comportamiento.
8. Se hará un reconocimiento a la estudiante del grado once que haya obtenido el mejor nivel de competencia en las pruebas SABER 11, dicho reconocimiento se hará en la ceremonia de graduación.
9. Reconocimiento a la mejor estudiante en la especialidad de la Media Técnica.
10. Reconocimiento a los mejores estudiantes en pruebas SABER.
11. Diploma de excelencia
12. Para el estudiante que al finalizar el año lectivo haya obtenido el mayor logro de objetivos en su grupo en todas las asignaturas y tenga comportamiento excelente.
13. Medalla de excelencia
14. Para la estudiante del grado UNDÉCIMO que al finalizar el año lectivo, obtenga el mayor logro de objetivos en su grupo y con comportamiento excelente.
15. Medalla Padre Arturo D'Onofrio. Otorgada al estudiante íntegro en todas las dimensiones del ser.

Artículo 4. DERECHOS, DEBERES Y ESTIMULOS 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 derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes

DERECHOS

1. Obtener información oportuna acerca de la filosofía, proyecto educativo, objetivos, reglamento y programas del colegio.
2. Ser atendidos por los integrantes de los diferentes estamentos del Colegio, en un diálogo cortés que favorezca la orientación de los hijos.
3. Ser informados sobre procesos académicos y comportamentales de sus hijos.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

4. Participar en las diferentes actividades organizadas por el Colegio o Consejo de Padres de Familia, con el fin de constituir una Comunidad Educativa.
5. Asistir a la entrega de pre-informes, escuela de padres, convivencias y asambleas organizadas por la Institución.
6. 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.
7. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines en donde se le informe los compromisos con la Institución.
8. Elegir y ser elegidos en igualdad de condiciones al Consejo de Padres de familia y demás órganos del gobierno escolar.
9. Proponer iniciativas y sugerencias que ayuden al mejoramiento de la Institución dentro de las normas vigentes.
10. 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
11. Ser atendidos por el profesorado y/o directivos, para conocer los procesos en las dimensiones formativas, según horarios establecidos con anterioridad.
12. 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.
13. 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.
14. Tener acceso a la orientación psicológica y espiritual siempre y cuando sea en beneficio de las familias de la Institución.
15. 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.
16. 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.

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia y al Decreto 1286 de 2005 "Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos", son Deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

DEBERES

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. 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.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 y cristianos.
8. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
9. 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.
10. Comprometerse a crecer en virtudes humanas y cristianas, para que sean verdaderos modelos de formación.
11. Propiciar en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral de todos sus miembros.
12. 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, escuela de padres, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos.
13. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el Colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.
14. Proveer a sus hijos permanentemente de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
15. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la Institución.
16. 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 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 y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos.
17. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006)
18. Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños 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)
19. 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)
20. Asumir el enfoque coeducativo y sus políticas.
21. Suministrar a los hijos todas las experiencias y medios que garanticen su educación.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

22. Apoyar las acciones educativas del Colegio conociendo la filosofía, el proyecto educativo, sus objetivos, reglamentos y programas; cooperando para que su hijo se comprometa conscientemente con ellos.
23. Suministrar los implementos necesarios a sus hijos, de tal manera que complementen su desempeño académico y comportamental.
24. Preocuparse por el progreso de sus hijos, dialogando con los profesores, para que cumpla mejor la relación Colegio-Hogar.
25. Colaborar con la asistencia puntual de sus hijos a las clases y actos programados por la Institución, de carácter cívico, religioso, y cultural.
26. Recoger puntualmente a sus hijos al finalizar las clases y actividades programadas según el horario establecido por el Colegio, exigiendo responsabilidad y respeto a los transportadores (en caso de hacer uso de este servicio).
27. Solicitar con anticipación y por escrito al Coordinador de convivencia los permisos para el estudiante ausentarse del colegio en horas de clase y venir a recogerlos personalmente.
28. Enviar por escrito al Coordinador de convivencia las excusas justificadas por retrasos o ausencias, las cuales deben ser médicas y firmadas por los padres de familia o acudiente y presentadas al momento del regreso, en un tiempo máximo de tres días.
29. No apoyar ni permitir comportamientos inadecuados de sus hijos que atenten contra la moral y las buenas costumbres de todos los miembros de la comunidad educativa.
30. Solicitar previamente por escrito las citas para dialogar con las directivas y profesores según el horario estipulado para la atención al público.
31. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
32. Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas señaladas por el colegio.
33. Presentar Paz y Salvo antes de retirar documentación del Colegio.
34. Respaldar las políticas Institucionales relacionadas con la formación moral y prácticas religiosas.
35. Acompañar el proceso de nivelación y planes de apoyo para la superación de desempeños bajos dentro de cada período escolar.
36. Cumplir dentro del plazo fijado con los costos educativos asumidos en el momento de firmar la matrícula
37. Responder por los daños materiales que los estudiantes realicen en la Institución y sitios aledaños.
38. Responder por las lesiones personales que los estudiantes ocasionen a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
39. Responder por los objetos y útiles que los estudiantes sustraigan o deterioren de propiedad de sus compañeros o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
40. Inculcar en todo momento en el estudiante la importancia de la norma, el buen comportamiento, el orden y el respeto por los superiores.
41. Respetar el conducto regular en caso de presentarse dificultades académicas o de comportamiento, evitando comentarios desagradables o que atenten contra la sana convivencia.
42. Respetar la vida íntima de los estudiantes, profesores y demás personas de la Institución.
43. Cuando la inasistencia no tiene excusa médica, el padre de familia o acudiente debe presentarse a justificar la falta, presentando una carta donde se exponga la situación.
44. Presentar en la portería la citación debidamente firmada para poder ingresar a la Institución.
45. Asistir a la inducción programada para estudiar el Manual de Convivencia antes de firmar la matrícula.





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

46. Asistir puntualmente a la entrega de pre-informes, informes, reuniones, talleres, llamados urgentes, conferencias y escuela de padres programados por la Institución.
47. Asistir a la Institución con una presentación personal adecuada mostrando respeto por el personal que forma parte de ella.
48. Inculcar en el estudiante reglas básicas de higiene personal y buenos modales.
49. Colaborar y velar para que los estudiantes porten bien el uniforme.
50. Orientar, colaborar, y supervisar la realización de las obligaciones escolares por parte de los estudiantes después de la jornada escolar y en el fin de semana.
51. Estar atentos al manejo del tiempo libre del estudiante, lo mismo que de las amistades que frecuenta.
52. Aplicar correctivos familiares en los que no se incurra en castigo físico y maltrato psicológico.
53. Velar por la integridad física y sexual del estudiante, denunciando abusos sexuales o de otra índole.
54. Tratar bien a los hijos tanto en privado como públicamente sin ridiculizarlos y humillarlos dentro y fuera de la Institución.
55. Evitar situaciones que inciten al conflicto dentro y fuera de la institución.
56. Estar al tanto de los horarios de entrada y salida de los estudiantes.

En el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en 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:

- a. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- b. 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.
- c. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- d. 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.
- e. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- g. 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.

h. 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 cuando éstos sean agredidos.

PARÁGRAFO 1: 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. El incumplimiento de este compromiso trae como consecuencia la pérdida del cupo en el Colegio.

PARÁGRAFO 2: es obligación de los padres de familia o acudientes, presentarse ante el titular de grupo o coordinación para justificar su ausencia en una entrega de informes u otra convocatoria hecha por el colegio a primera hora del día hábil siguiente.

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

1. Reconocimiento público por el constante acompañamiento en el proceso formativo de los hijos.
2. Reconocimiento público por sentido de pertenencia institucional.
3. Reconocimiento por liderazgo institucional.
4. Medalla padre Arturo D'Onofrio por cumplimiento efectivo de los deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
5. Reconocimiento por constancia en la participación de diferentes comités institucionales.

Artículo 5. DERECHOS, DEBERES Y ESTIMULOS A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

de conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, y en especial el docente del **COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI** tiene derecho a:

DERECHOS

1. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
2. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
3. Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con los estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
4. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.
6. Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
7. Recibir capacitación para cualificar su práctica docente y su desempeño profesional.
8. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

9. Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
10. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente.
11. Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.
12. Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
13. Todos los derechos contemplados para los docentes en el reglamento interno de trabajo del **COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI**.

Cuando los docentes incumplan sus deberes de tal manera que afecten el normal desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad, o las exigencias que implican su profesión, cometan actos contra la moral o incumplan lo establecido en el manual, los estudiantes o el padre de familia podrán acudir ante la rectora para que estudie el caso y determine los procedimientos a seguir, conforme al reglamento interno del trabajo.

De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, los Directivos y en especial el docente del **COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI** tiene el deber de:

DEBERES

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
2. Formar a los estudiantes en los valores cristianos y los valores propios de la nación colombiana, irradiando estos principios en todas sus acciones formativas.
3. Orientar a los estudiantes, al padre de familia o acudiente, frente a las dificultades académicas y/o comportamentales y sobre los correctivos que se asumen.
4. Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y Proyecto del Área a la cual pertenezca.
5. Acompañar el desarrollo de actividades complementarias y estrategias de apoyo.
6. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura del área, estándares e indicadores de desempeño, metodología y criterios de evaluación.
7. Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las exigencias institucionales.
8. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica.
9. 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.
10. Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
11. Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
12. Hacer acompañamiento durante los descansos y actos comunitarios programados por la institución.
13. Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la institución.
14. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

15. Ser justos al evaluar a cada estudiante teniendo en cuenta las diferencias individuales. Considerar la evaluación como un proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.
16. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.
17. Observar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del cargo.
18. Velar por el cumplimiento de los fines de la educación.
19. Brindar orientación permanente a los estudiantes para su desarrollo integral frente a la toma de decisiones.
20. Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
21. Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de este, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
22. Cumplir a cabalidad con el manual de funciones asignado para el cargo.
23. Respetar y cumplir con el reglamento interno de trabajo.
24. Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.
25. 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 estudiantes prevalece sobre el secreto profesional.
26. Abstenerse de entabrar cualquier tipo de relación afectiva o comercial con los estudiantes.
27. De acuerdo con 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, tendrán las siguientes responsabilidades:
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
 - d. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

El incumplimiento de los deberes y funciones establecidos por el colegio para los docentes, será motivo de proceso disciplinario por parte de las instancias correspondientes y acorde con lo estipulado en el **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

1. Celebración de día del educador, secretaria, bibliotecario, psicólogo.
2. Celebración de congresos regionales de la Congregación Pequeñas Apóstoles de la Redención.
3. Paseo anual
4. Retiros espirituales
5. Menciones de honor según la labor

Artículo 6. CRITERIOS DE RESPETO, VALORACIÓN Y COMPROMISO FRENTE A LOS BIENES

Los bienes personales:

La institución propenderá por cultivar en el grupo de estudiantes el orden, cuidado y pulcritud en sus útiles y herramientas de trabajo, así mismo todos los bienes personales de cada miembro de la Comunidad serán respetados, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a que se respeten sus bienes y pertenencias dentro de las instalaciones de la institución.
2. Se considera una acción en contra de las normas de convivencia el robo, daño y/o deterioro intencional de los bienes personales.
3. Los afectados tienen derecho y que se adelante la respectiva investigación para aclarar la situación y lograr que los responsables asuman la reparación del daño o pérdida.
4. Es deber de los estudiantes cuidar todos los muebles, enseres y pertenencias propias, las del compañero, de los profesores y de la Institución. Se hará responsable de su mal uso, daño o robo de implementos suministrados o bajo su cuidado. En caso de pérdida definitiva por robo o daño deberá reponerlo de modo oportuno.
5. Reportar oportunamente a sus profesores y/o coordinación, rectoría sobre cualquier anomalía, robo o sustracción relacionada con pertenencias propias, de compañeros, funcionarios o en general de la Institución; y suministrar información necesaria para aclarar los hechos.
6. El estudiante se hace responsable por el ingreso y uso de joyas, celulares, portátiles, ipop, MP3, MP4, Consolas de video juegos, cámaras, etc., La institución no permite el ingreso de estos elementos personales a sus instalaciones, por lo tanto no se hará responsable en caso de pérdida o daño por estos elementos.

Los bienes colectivos:

Todos los miembros de la Comunidad Educativa usarán y tratarán con esmero y de modo adecuado, con base en las instrucciones pertinentes los equipos, bienes, muebles, inmuebles, material didáctico, libros y textos, implementos deportivos y recreativos que la Institución ha puesto para su servicio y bien comunes. Velarán por su cuidado y denunciarán



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

las anomalías que contra ellos se cometan por indebido uso o por robo.

Cuando algún miembro de la Comunidad cause daños, de forma intencionada o por negligencia, al mobiliario y/o material de la Institución, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. En el caso de los estudiantes, sus padres o acudientes serán asumirá esta responsabilidad.

El grupo de estudiantes, personal docente, administrativos, de apoyo y servicios generales tendrán el deber de cuidar las carteleras, afiches y avisos que se colocan con el fin de brindar información o complementar el proceso formativo en la Institución.

La Rectoría de la Institución entregará a los docentes el material pedagógico de apoyo necesario para el desarrollo de sus actividades escolares y serán responsables de su uso.

El manejo y cuidado de equipos y elementos especiales o de delicado uso, como computadores, video Beam, televisores, y demás aparatos eléctricos y electrónicos, es responsabilidad de los docentes, su uso es exclusivamente pedagógico y los estudiantes podrán utilizarlos solo bajo la supervisión del profesor responsable.

REGLAS DE HIGIENE:

Presentación Personal.

El estudiante debe presentarse diariamente con el uniforme completo totalmente limpio y según corresponde al día. La institución exige pulcritud y excelente higiene personal a los estudiantes, profesores, y demás colaboradores de la institución usando adecuadamente los accesorios establecidos acordes al uniforme.

Salud Pública:

La comunidad educativa adquiere el compromiso de generar acciones de promoción para la prevención de enfermedades dentro de la institución. Para preservar la salud de los miembros de la comunidad educativa se tendrán en cuenta las siguientes normas:

1. Se mantendrá un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.
2. La comunidad educativa recibirá instrucciones sobre las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud, las cuales deben ser acatadas por el bienestar colectivo.
3. Ninguna persona con enfermedad infectocontagiosa podrá asistir al colegio y sólo deberá hacerlo nuevamente cuando acredite certificado médico.
4. La comunidad de estudiantes y profesores participarán en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas que la institución realice con entidades de salud.
5. A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.



6. Se declarará suspensión de académicas parciales o totales en casos de emergencia sanitarias por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica.

Políticas específicas de prevención frente al uso de armas y el consumo de sustancias psicoactivas:

DECRETO 1108 DE 1994. Capítulo III. "PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES"

"Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas".

Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

La institución a través de la transversalidad del currículo generará acciones de promoción y prevención frente al consumo de alcohol, sustancias psicotrópicas y uso de armas. Por lo tanto, para la preservación de la salud y seguridad de toda la comunidad educativa queda prohibido ingresar y/o usar a la institución:

1. Armas de fuego, objetos cortos punzantes, (cuchillos, cortaplumas etc.) explosivos, ácidos, ni ningún otro elemento peligroso para su integridad o la de sus compañeros y la de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Sustancias psicotrópicas, tóxicas o inflamables como cigarrillos, licores, fármacos específicos, marihuana o cualquier tipo de sustancias ilícitas. Ninguna persona bajo los efectos de estas sustancias puede ingresar al plantel.

Las medidas que la institución tome, con relación a la detección de consumo, posesión o expendio de sustancias psicoactivas en sus instalaciones, estarán enmarcadas según lo establecido por la legislación colombiana Ley de infancia y adolescencia, El Código Sustantivo del Trabajo y el Manual de Convivencia.

El Colegio garantizará la confidencialidad en el manejo de la información relacionada con el consumo de sustancias psicoactivas de por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa.

El consumo, posesión o expendio de sustancias psicoactivas y porte de armas dará lugar a la aplicación del protocolo establecido en este manual de convivencia, activando del Protocolo para situaciones Tipo III, contempladas en la Ley 1620, Decreto 1965 y el presente Manual de Convivencia.

Artículo 7°. PAUTAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR:

Se rige por el decreto 1743 del 3 de agosto de 1994; por el cual se fijan criterios para la promoción de la educación ambiental en todos los estamentos educativos y se establecen los mecanismos de coordinación entre el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio del Medio Ambiente.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

De acuerdo a la constitución política de Colombia en el Artículo 189 ordinal 11, consideran que los Ministerios del Medio Ambiente y Educación, tienen la función de coordinar el desarrollo y la ejecución de planes, programas y proyectos de Educación Ambiental que hacen parte del servicio público educativo.

La ley general de educación- ley 115 de 1994- señala los mecanismos para regular el servicio de la educación, la cual debe cumplir una función social acorde a las necesidades e intereses de la persona, familia y la sociedad. Para el logro de este propósito, la ley plantea áreas específicas, entre ellas las Ciencias Naturales que disponen de una conceptualización especial donde se presenta las pautas y metodologías para el diseño y desarrollo curricular en el área de medio ambiente.

En éste sentido el PEI. estipulado en la ley general de educación, contempla el plan de estudios que debe ejecutar cada establecimiento educativo, teniendo en cuenta las condiciones sociales y culturales del medio, el cual le define competencias a los centros educativos para el diseño y la puesta en marcha de un proyecto en medio ambiente.

En concordancia con lo anterior los PRAES formulados en la ley 99 de 1993 sobre medio ambiente, deben estar articulados al proyecto educativo institucional, otorgándole autonomía a los establecimientos escolares para impartir una educación que corresponda a los intereses y necesidades del educando.

Decreto 1743 del 3 de agosto de 1994 se instituye el proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal a partir de enero del año 1995.

En el Decreto 1860 del 5 de agosto de 1994, por el cual se reglamenta la Ley General de Educación, menciona en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, que el Proyecto Educativo Institucional PEI, debe ponerse en práctica con toda la comunidad educativa teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio.

Despertar en el educando y demás integrantes de la comunidad educativa amor y conciencia por la protección, preservación y aprovechamiento de los recursos naturales, logrando de esta manera el mejoramiento de las condiciones humanas con el medio ambiente. La comunidad educativa debe velar por mantener un ambiente agradable y en condiciones óptimas de ventilación, iluminación, limpieza y orden que propicien la formación académica y disciplinaria de la comunidad estudiantil.

Para ello se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. Realizar la decoración de aulas, murales, tableros y áreas comunes con afiches y mensajes formativos e informativos.
2. Velar por la conservación de las zonas verdes, árboles y plantas de la institución.
3. Fomentar la siembra periódica de árboles en la comunidad circundante a la institución con asesoría de entidades protectoras del medio ambiente.
4. Estimular el hábito de limpieza ambiental mediante la aplicación de correctivos



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

adecuados y campañas que publiquen el manejo correcto de las basuras tanto en la institución como en la comunidad.

5. A través del Proyecto Ambiental Educativo – PRAE – se desarrollarán acciones que permitan generar espacios de reflexión respecto a la conservación de un medio ambiente sano para toda la comunidad educativa.

6. Colaborar con el cuidado y limpieza del medio ambiente de la Comunidad Educativa teniendo en cuenta: Todos los desechos deben ser colocados en sus respectivos lugares (canecas) de tal manera que baños, salones, patios y pasillos permanezcan limpios.

7. Rayar las paredes y colocar letreros en baños, paredes y pupitres, es una falta a las normas de convivencia. Esta acción debe ser reparada pintando el área afectada por el causante de la misma.

8. Evitar ruidos y sonidos exagerados, que perjudican la buena marcha de las labores académicas y ambiente comunitario.

9. Evitar el uso indebido del agua.

10. Apagar luces, aires acondicionados, ventiladores al salir de los salones y oficinas.

CAPITULO III CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

Artículo 8. SITUACIONES TIPO I: Corresponden a este tipo situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Las siguientes se consideran Situaciones Tipo I:

- a) Ausentarse del aula de clase sin justificación.
- b) Abstenerse de participar en las actividades pedagógicas e Institucionales programadas.
- c) No cumplir con el horario establecido para asistir al establecimiento educativo y clases programadas.
- d) Incumplir los compromisos adquiridos para representar el colegio en actos académicos, culturales, deportivos y recreativos.
- e) Desacatar las órdenes y los llamados de atención por parte de sus superiores.
- f) Dirigirse en forma irrespetuosa a algún miembro de la comunidad educativa.
- g) Desatender las clases y no cumplir con las actividades programadas por el docente.
- h) Negligencia y apatía en el cumplimiento de los deberes escolares.
- i) No portar los materiales requeridos para el buen desarrollo de las actividades académicas.
- j) Descuidar su presentación personal.
- k) Incumpliendo en el manejo correcto del uniforme





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- l) Hacer uso inadecuado de los materiales, pupitres, baños, aulas y otros espacios de la institución.
- m) Transitar por los pasillos y corredores del Hogar, en horas de clase y/o descansos.
- n) Acudir al plantel sin el uniforme correspondiente al horario o con modificaciones al modelo original establecido.
- o) Acudir al plantel con grabadora, radios, audífonos u otros distractores.
- p) El uso inadecuado de los celulares y otros aparatos tecnológicos, dentro de la institución educativa (tomar fotos o videos, acceder a redes sociales, escuchar música, jugar, interrumpir las clases llamando o recibiendo llamadas)
- q) Referirse con apodos, expresiones vulgares, chismes y chistes de mal gusto en relación con las funciones o personas que conforman la comunidad educativa.
- r) Desordenes o charlas durante la Eucaristía, formación o actividades extracurriculares como izadas de bandera, actos culturales, semana cultural, interclases, entre otras.
- s) Llegar tarde a la Institución al inicio de la jornada.
- t) No cumplir oportunamente con el turno del aseo en el salón.
- u) No contribuir con la conservación del Medio ambiente estropeando los árboles, el jardín, desperdiciando el agua y arrojando basuras en el piso.
- v) Ingresar tarde después del descanso al aula de clase
- w) Masticar chicle durante las clases, actos cívicos, religiosos y culturales.
- x) Consumir alimentos en las horas de clase y demás actividades programadas.
- y) Salir del aula de clase sin autorización del docente.
- z) Disposición inadecuada para recibir clase, manifestada en su postura corporal.
- aa) Hacer uso inadecuado de los útiles escolares.
- bb) Salir corriendo del aula de clase.
- cc) No hacer uso adecuado de la señalización institucional.
- dd) Utilización inadecuada de los enseres de los servicios sanitarios.
- ee) Realizar el descanso en zonas no permitidas.
- ff) No respetar los turnos de ingreso al restaurante escolar.
- gg) Rechazar la minuta propuesta para el día.
- hh) Pasar los alimentos de la minuta a otro compañero sin que éste lo acepte.
- ii) No presentar el carné para el ingreso al restaurante escolar.
- jj) No practicar normas de cortesía al ingresar o salir de la institución.

Artículo 9. SITUACIONES TIPO II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciber acoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Las siguientes se consideran Situaciones Tipo II:

- a) Incumplir más de tres veces con alguna de las situaciones tipo I.
- b) No entrar a clases de manera reiterada estando en la institución.
- c) Incumplimiento reiterado de su deber como estudiante.
- d) Fraude en la presentación de trabajos y pruebas escritas.
- e) Agredir de hecho a sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- f) Agredir de palabra a sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Sabotear la clase con gritos, silbidos, apodos y vocabulario soez o vulgar, o artefactos ruidosos como pitos u otros.
- h) Reincidencia en ausentarse del salón durante el desarrollo de los momentos pedagógicos.
- i) Protestar con agresividad a las observaciones o llamados de atención de superiores, compañeros y ausencia de buenos modales.
- j) Reincidencia en contravenir los comportamientos esperados (hasta por tres veces)
- k) Llevar información distorsionada a las familias creando conflicto con la institución.
- l) Reincidencia en la falta de colaboración en el aseo y la limpieza del colegio arrojando basuras al suelo, dañando papeleras, rompiendo los letreros y rayando paredes o mobiliario y equipos de trabajo.
- m) Incumplimiento al reglamento de la Sala de Sistemas, Biblioteca, auditorio, cancha deportiva, comedor, baños y demás dependencias de la institución.
- n) Utilizar equipos de comunicación en horas de clase, (celular) o recibir llamadas o chatear en horas de clase o en actividades pedagógicas.
- o) Traer y/o cambiarse de ropa que no corresponda al uniforme sin previa autorización.
- p) Traer, utilizar y descargar material pornográfico, satánico e información de esoterismo y otros que pongan en peligro la sana convivencia y valores dentro de la Institución.
- q) Participar en juegos de azar y organizar apuestas en torno a actividades deportivas y en otras actividades.
- r) Tener noviazgo, siendo motivo de escándalo y mal ejemplo dentro y fuera de la Institución portando el uniforme.
Discriminación racial, religiosa y de género.
- s) Presentar comportamientos tiránicos, intimidadores o amenazantes de manera constante y deliberada contra uno o más compañeros y/o personal de la institución.
- t) Esconder los útiles y demás pertenencias ajenas.
- u) Indisponer al grupo frente a las normas establecidas por la institución.
- v) Permanecer en los salones de clase en horas de descanso.
- w) No presentarse a cumplir con sus obligaciones de estudiante e irse a otros sitios diferentes.
- x) Utilizar el nombre de la institución con fines lucrativos (rifas, ventas sin autorización)
- y) Hacer reclamos en forma descortés o grosera, altanera o agresiva.
- z) Incitar a la pelea dentro o fuera de la institución.
- aa) Reincidencia en llegadas tarde a la institución.
- bb) Reincidencia en faltas sin excusa.

Artículo 10. SITUACIONES TIPO III: Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Las siguientes son consideradas situaciones tipo III:

- a) Hacer fraude en las evaluaciones con evidencias físicas.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- b) Adulterar, falsificar y hurtar calificaciones, registros de asistencia, observador del alumno y otros documentos de la institución,
- c) Hurtar y/o desaparecer las pertenencias de los compañeros y demás personas de la institución y/o atentar con la propiedad privada.
- d) La destrucción o vandalismo premeditado de muebles, enseres y materiales didácticos o de la planta física de la comunidad educativa o de las personas que componen la comunidad.
- e) Exigir dinero, y/o extorsionar a un compañero o algún miembro de la comunidad educativa.
- f) Golpear u otras formas de maltrato físico a un compañero a algún miembro de la comunidad educativa
- g) Delitos informáticos, llamadas insultantes, amenazas que atentan contra la integridad dentro y fuera de la institución educativa.
- h) Pertenecer y organizar grupos o pandillas al margen de la ley.
- i) Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma.
- j) Traer a la institución, exhibir y/o comercializar material pornográfico entre los miembros de la comunidad educativa.
- k) Ejecutar en las instalaciones de la institución actos que atenten contra la moral, la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, o principios de la institución tales como: exhibicionismo, acoso sexual, físico o psicológico, violación carnal, intento de violación carnal, actos sexuales; amenaza de muerte, secuestro y terrorismo, entre otros.
- l) Consumir, portar o distribuir cigarrillos y/o sustancias sicotrópicas, alucinógenas, alcohólicas dentro de la institución y en salidas pedagógicas, paseos, convivencias, etc.
- m) Consumo o porte de (SPA) sustancias psicoactivas consideradas ilegales y las que no , pero que atentan contra la integridad física y mental del estudiante.
- n) Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas o Psicoactivas.
- o) Frecuentar bares, billares, discotecas, residencias, moteles, juegos de video o cualquier lugar que atente contra la moral, portando el uniforme de la institución.
- p) Atentar contra el derecho a la vida y/o la paz mediante actos tales como amenazas, boleteo, estafas, chantaje, y/o agresión física además de abuso de confianza.
- q) Realizar acciones que van en contra de la moral y la vida cristiana como prácticas satánicas que afecten a sus compañeros y/o personal que labora en la institución.
- r) Alterar el comportamiento en las aulas, corredores, patios, servicios sanitarios, escenarios o demás espacios de la institución, tirando puertas, lanzando objetos, jugando de manos, empujando, poniendo zancadillas o lanzando agua.
- s) Expresar chistes y hacer a los demás bromas de mal gusto (arrojar harina, huevos, tierra, leche, agua, animales) que fomenten desorden e irrespeto.
- t) Ingerir o traer bebidas alcohólicas y sustancias estimulantes.
- u) Maltrato físico o verbal a compañeros, profesores, empleados o directivos del plantel.
- v) Uso de redes sociales para generar indisposición o conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- w) Emplear conductas de acoso, persecución, discriminación o bullying (matoneo) escolar.

- x) Tenencia o almacenamiento de explosivos, armas de fuego, armas blancas o cualquier elemento que atente contra la vida e integridad física de las personas o que pueda emplear para destruir los bienes del colegio.
- y) Extorsionar o amenazar a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa en forma escrita, telefónica, virtual y/o por medio de terceros.
- z) Atentar contra la honra y el honor de los demás por medio de chismes o mentiras.
- aa) Falsificar firmas de padres, acudientes, profesores u otras personas

Artículo 11. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

“Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.”

PROTOCOLO DE LA ATENCIÓN PARA LA SITUACIÓN TIPO I.

1. Reunir a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para buscar la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. Teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - a) Estudiante que cometa situaciones de Tipo I, se le realizará amonestación escrita en el observador del estudiante. El inculpado puede hacer los descargos correspondientes y ejercer el derecho a la defensa antes de firmar la observación.
 - b) La existencia de tres (3) amonestaciones escritas en el observador, por situaciones tipo I iguales o diferentes, se aplicará una acción pedagógica o de servicio social, acorde con la situación cometida, quedando registrada la notificación al padre de familia en el formato de seguimiento formativo del estudiante.
 - c) El titular de grupo, por escrito, citara al acudiente cuando el estudiante haya ajustado 3 anotaciones por situaciones tipo I en las carpetas de convivencia (folder grupal). Se establecen acuerdos con el acudiente y el estudiante.
 - d) El proceso de seguimiento continúa si el alumno completa otras 3 situaciones tipo I, se cita nuevamente su acudiente, esta citación la hace el Coordinador. Allí se notificara, suspensión del estudiante de uno a tres días dependiendo del análisis de la situación, se supone esta sanción el haberse convertido en situaciones tipo II.
2. Solucionar de manera imparcial equitativa y justa el conflicto con el propósito de buscar la reparación de los daños causados de esta manera se busca la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado en el establecimiento educativo.
3. Realizar seguimiento del caso y compromisos a fin de verificar la solución de dicho conflicto.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.

En caso de daños al cuerpo o la Salud Física o mental.

1. Debe garantizar la atención inmediata a la salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión inmediata de las entidades competentes y dejar constancia.
2. Cuando se vulneren los derechos se debe remitir a las autoridades competentes y dejar constancia de dicha remisión.
3. Adoptar medidas de protección a los involucrados en el conflicto y dejar constancia.
4. Informar de manera inmediata a los Padres o acudientes de los estudiantes Involucrados, dejando constancia en el observador.
5. Generar espacios para que las partes involucradas en el conflicto expongan y precisen lo acontecido (Dejando constancia de la versión de cada uno por escrito)
6. Determinar las acciones restaurativas que buscan la reparación de los daños causados mediante la reconciliación, dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
7. El presidente del Comité de Convivencia escolar informara a los demás integrantes del Comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.
8. El Comité de Convivencia escolar dejará constancia en actas de todo lo ocurrido y las decisiones adoptadas.
9. El presidente del Comité de Convivencia escolar reportará la información del caso aplicativo, que para efecto se halla implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN PARA LA SITUACIÓN TIPO III.

1. En caso de daño al cuerpo o a la Salud garantizar, la atención inmediata a los involucrados, mediante la remisión de las entidades pertinentes del cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los Padres o acudientes de Los estudiantes Involucrados, dejando constancia en el observador.
3. El presidente del Comité de Convivencia escolar pondrá la situación ante la Policía de infancia y adolescencia o a la entidad competente y se dejará Constancia mediante un acta.
4. Se citará a los integrantes del Comité de Convivencia para analizar el caso y tomar decisiones, dejando constancia por escrito en el formato de seguimiento.
5. El presidente del Comité de Convivencia escolar informará a los integrantes del Comité, los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar sobre los derechos de los involucrados así como el reporte involucrado ante las autoridades competentes.
6. Pese a que la situación se halla puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de convivencia escolar adoptara de manera inmediata las medidas propias en el establecimiento educativo, El cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité de Convivencia escolar reportará la información aplicada que para el efecto se halla implementado en el Comité de Convivencia escolar.
8. Estos casos serán objeto de seguimiento del comité de convivencia escolar, de las autoridades que asuman, el conocimiento del conflicto a nivel municipal, departamental, que ejerzan jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

PROTOCOLO DE ATENCION P, Q, R, S

SISTEMA DE PETICIONES, QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS

El Sistema de Peticiones, Quejas Reclamos y Sugerencias (PQRS) es una herramienta que nos permite conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros grupos de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio y Seguir en el camino hacia la excelencia operativa.

OBJETIVO

Promover la participación activa de los miembros de la comunidad educativa Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI, ante peticiones, quejas, reclamos y sugerencia, cumpliendo con los parámetros y términos establecidos en la normatividad legal vigente.

- a. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre el proceso de las P Q R S de forma que asean activos participantes, en la construcción de la institución.
- b. Tramitar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los miembros de la comunidad educativa Colegio Sagrada Familia, motivando a la participación y a la construcción de
- c. Clasificar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los miembros de la comunidad educativa Colegio Sagrada Familia, según la dependencia a la que sea dirigida y tratarlas según corresponda.
- d. Proceder a dar la respuesta de la solución a las P, Q, R, S, desde los protocolos establecidos institucionales.

PROCEDIMIENTOS:

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DEL PROCESO	RESPONSABLE
Solicitar el formato en la secretaria de la institución, para proceder según la ruta establecida.	El interesado se dirige a la secretaria de la institución y solicita un formato de PQRS, el cual debe ser diligenciado completamente y devuelto para ser depositado en el buzón.	Secretaria de la institución y cada interesado



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Asignar y clasificar	Cada viernes la coordinadora de convivencia procede a la clasificación de las (PQRS) para asignarla a cada gestión para su análisis y correspondiente solución.	Coordinadora de convivencia
Revisar y hacer análisis	Realizar la revisión de la solicitud de acuerdo a lo que corresponda, y dar inicio a la solución de la misma de acuerdo al seguimiento pertinente desde cada gestión, las respuestas se darán personalmente, por internet o telefónicamente.	Gestión a que sea asignada la PQRS
Registrar el requerimiento.	Realizar el debido proceso de registro en un formato en un folder dispuesto para el requerimiento según el tipo que sea, de forma que se tenga evidencia de los procesos realizados por la institución.	Gestión encargada de dar solución
Recolectar la Información.	Dependiendo del proceso que se inicie para dar solución a la PQRS Se inicia un seguimiento si es conveniente para confrontar la situación.	Encargado de la dependencia que debe dar solución y respuesta a la solicitud.
Tramitar respuesta	Se procede a tramitar la respuesta de acuerdo a la solicitud del interesado y según corresponda a las partes implicadas en la solución. Para dar cierre a la situación	Encargado de la dependencia que debe dar solución y respuesta a la solicitud.
Entregar respuesta	Realizar la respectiva devolución del requerimiento a la solicitud del interesado.	Directivos
Realizar oficio de entrega	Se da la respuesta pertinente dependiendo el caso del solicitante y según corresponda a la gestión.	Directivos




MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

TÉRMINOS:

A las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias se le darán respuesta dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, dependiendo lo requiera la situación.

 Colegio Sagrada Familia "Aldea Pablo VI" Resolución de Aprobación Actualizada No. 5344 de agosto 15 de 2006. Resolución Media Técnica No. 312 de noviembre 27 de 2003 DANE: 105001007919 "Cimentados en la Virtud y la Ciencia Humanizamos el Mundo"					
Ciudad y Fecha:					
ASUNTO:	Petición	Queja	Reclamo	Sugerencia	
Nombre completo					
Identificación:		Tipo Doc.	C.C	T.I	R.C
Dirección:					
Teléfono:	Celular:		Correo Electrónico		
Descripción	_____ _____ _____ _____				
Firma:	_____ _____				

PROTOCOLO SOBRE PORTE Y CONSUMO DE SUSTANCIAS LÍCITAS E ILÍCITAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES.

1. Portar cigarrillo, alcohol y/o sustancias psicoactivas al asistir al establecimiento o en actividad extraescolar programada.
2. Consumir cigarrillos, alcohol y/ o sustancias psicoactivas dentro del establecimiento o en actividad extraescolar programada.
3. Consumir cigarrillos, alcohol y/ o sustancias psicoactivas vistiendo el uniforme escolar o en los alrededores del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



A. EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Miembro de la comunidad educativa que detecte la situación dará aviso a los encargados del comité de Convivencia y estos a la vez comunicarán a Rectoría del colegio.
2. Los directivos de la institución llamarán a las autoridades y padres de familia quienes deberá requisar el porte de las sustancias psicoactivas según corresponda y las directivos registrarán dicha situación en el libro correspondiente.
3. El director de grupo registrará la situación en el formato correspondiente y a su vez en la hoja de vida de los estudiantes.
4. Se realizará la correspondiente citación a los padres de familia para notificar la situación y su debido proceso.
5. El padre de familia o acudiente y el estudiante deberán firmar acta de compromisos en rectoría.
6. Se realizará seguimiento para evidenciar su compromiso y en caso de incumplimiento se establecerá contrato pedagógico.

B. EN CASO DE PORTE Y/O CONSUMO VISTIENDO EL UNIFORME ESCOLAR FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. Quién detecte la falta dará aviso a los directivos del colegio.
2. se corrobora el reporte mediante un escrito testimonial y/o evidencias de la situación.
3. se registra la situación en el observador del estudiante y se citará vía telefónica y/o por escrito al padre de familia para adquirir compromisos que a la vez quedaran registrados en acta de seguimiento institucional.
4. Se realizará seguimiento para evidenciar su compromiso y en caso de incumplimiento se establecerá contrato pedagógico.

C. EN AMBOS CASOS DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS LICITAS E ILÍCITAS, SE REALIZARÁ INTERVENCIÓN CON EQUIPO PSICOSOCIAL.

- PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

El presente protocolo muestra algunas tipos de medidas preventivas que son posibles de implementar, con el fin de educar y entregar información sobre estas sustancias, su composición y sus efectos a corto, mediano y largo plazo, de manera que los y las estudiantes puedan tomar una postura frente al consumo de cigarrillos, alcohol y/o sustancias psicoactivas licitas e ilícitas.

- PSICOEDUCACIÓN:

- Realización de talleres a estudiantes (divididos por grupos), en prevención y mitigación del consumo de sustancias psicoactivas.

- Realización de charlas por parte del equipo de Convivencia, entregando información referente a las características de sustancias psicoactivas licitas e ilícitas y sus efectos para la salud. Además de entregar herramientas de prevención para ser trabajadas en el hogar e indicadores de consumo.
- Realización de jornadas reflexivas entorno a esta temática, recogiendo las inquietudes de los y las estudiantes y padres de familia por parte del equipo de orientación.
- En ambos casos, si el consumo de sustancias psicoactivas licitas e ilícitas se realizará intervención de psicología interna o externa.
- Realización de actividades involucrando a toda la comunidad educativa, en que se promuevan cuidados de la salud y se concientice sobre el efecto del consumo de sustancias psicoactivas licitas e ilícitas.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

A. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

1. Debe informar su condición al titular quien a su vez informará a rectoría, la estudiante presentará un certificado médico que acredite su condición.
2. Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, dejando un acta de compromisos.
3. Se debe presentar con su acudiente o padre de familia que a la vez se comprometerá con su hija para el cumplimiento de sus deberes escolares
4. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
5. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
6. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

B. DEBERES DEL COLEGIO CON ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS:

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y el respetivo manual de convivencia, siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas.

3. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.
4. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del Establecimiento.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante el embarazo, siempre y cuando su condición de salud sea favorable, de ser lo contrario presentará su valoración médica.
7. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
8. Evaluarla según los procedimientos de evaluación establecidos por la Colegio, sin perjuicio a que los docentes o directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

C. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase 1: Comunicación al colegio:

1. La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor (a)
2. El Profesor(a) comunica esta situación a las autoridades directivas y al Encargado de Convivencia.

Fase 2: Citación al Padre de Familia y conversación

1. El Profesor(a) y/o el Encargado(a) de Convivencia cita al padre de familia de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la agenda escolar o mediante un escrito y registra la citación en el observador de la estudiante.
2. El Profesor (a) registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico.
3. El padre de familia firma acta de compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto que tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente.
4. Los acuerdos y compromisos se archivan en el Folder de Antecedentes de la estudiante por parte del Profesor(a) y/o el Encargado(a) de Convivencia.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

1. El Encargado(a) de Convivencia, Profesor(a) y/o Rectoría analizan la información recogida y valoran la situación.
2. Elaboración de una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir hasta que el médico tratante determine.

Fase 4. Elaboración bitácora y monitoreo

1. Elaboración de una bitácora que registre el proceso de las alumnas en embarazo, por parte del encargado de convivencia y/u orientador.
2. Monitoreo del proceso por parte del Encargado(a) de Convivencia, u orientador.

D. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

1. Se realizarán talleres de educación sexual a las estudiantes de Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno; que estarán a cargo de la psicóloga de la institución y de su respectivo titular de grado del colegio.
2. Se realizarán talleres a padres de los mismos cursos con la finalidad de orientarlos en la educación sexual de sus hijas(os), en miras de prevenir el embarazo en pre adolescente y adolescentes.
3. Realizar acompañamiento contante desde la formación en valores, vivencia de los sacramentos, convivencias educativas y retiros.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Se entenderá por **accidente menor**, aquel que provoque daño físico leve, es decir que no implique fractura ni pérdida de conciencia.

Accidente Mayor: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado explosivo.

Cuando ocurriese alguno de los accidentes se debe atender y evaluar de inmediato si es necesario el uso de una camilla.

Hacer llamado a padres de familia y en casos graves acceder a transporte para que sea atendido con prioridad en centro asistencial.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE MENOR

1. La Persona que haya sido testigo del accidente, deberá prestar ayuda e informar a Rectoría o coordinaciones sobre lo ocurrido.
2. El Profesor(a) que presencie el accidente deberá acompañar al (la) estudiante a enfermería del colegio.
3. El Profesor, y/o auxiliar, evalúan las condiciones del estudiante, ante un golpe en la cabeza, riesgo de esguince u otro, la coordinación del colegio o rectoría deberá informar telefónicamente al padre de familia sobre la situación ocurrida.
4. La Secretaria del colegio entregara papelería requerida para la atención prioritaria
5. En caso de ser necesario, el padre de familia deberá enviar el certificado de atención, acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante.

B. EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE

1. La Persona que haya sido testigo del accidente, deberá prestar ayuda e informar inmediatamente a las coordinaciones y/o rectoría.
2. Las coordinaciones y/o rectoría, deberá solicitar apoyo del Profesor(a) en el lugar del accidente. Coordinación y/o Profesor (a) deberán asegurarse de identificar el recinto de salud al que debe ser trasladado el estudiante.
3. Coordinación, comunica situación a Director(a) del colegio.
4. Director(a) comunica situación a autoridades del Daem.
5. Coordinación, contactará telefónicamente a servicios de emergencia para traslado del estudiante a recinto de salud.
6. Coordinaciones o rectoría contactará a padre de familia explicando la situación y solicitando su presencia lo más rápido posible.
9. Rectoría o coordinación, deberá registrar el accidente según lo reportado, en folder del estudiante.
7. El establecimiento tendrá registro de contactos con redes asistenciales cercanas al establecimiento (encargado, dirección, número telefónico, entre otros).

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

A. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

1. Todos los estudiantes que deban salir del establecimiento por razones académicas o extra programáticas, deben entregar al docente respectivo la autorización firmada por el padre de familia titular o en su defecto por el padre de familia suplente. Formato que estará en secretaria.
2. Los estudiantes deben usar, en todas las actividades fuera del establecimiento, el uniforme completo o si la actividad lo amerita la indumentaria deportiva del colegio. Los estudiantes podrán asistir con ropa de color siempre y cuando rectoría lo autorice.
3. El formato de autorizaciones puede variar, siempre y cuando se cumpla con los requisitos mínimos: Nombre y firma del Padre de familia y teléfono de contacto.

PROTOCOLO DE INASISTENCIAS

1. Solicitar a secretaria el formato asignado para presentar las excusas escolares.
2. Presentar a la Coordinadora de convivencia el formato de excusa para su validación por inasistencia.
3. Presentar soporte o certificado médico dentro de tres días hábiles a la institución, en caso de inasistencia para validar evaluaciones.

PROCEDIMIENTO PARA DILIGENCIAR EXCUSAS INSTITUCIONALES

1. Solicitar fotocopia del formato en secretaria institucional.
2. Diligenciar el formato: teniendo en cuenta

- Si es con soporte médico por cita, revisión, atención o incapacidad anexar siempre fotocopia de este documento.
- En caso de no tener soporte médico o por no ser dado en la EPS, o por no haber sido una situación de atención médica prioritaria, realizar una carta especificando como fue atendido el caso.
Esto con el fin de que en seguimiento por interventoría se pueda validar la atención y la no vulnerabilidad al derecho de la salud del estudiante.
(Previniendo casos de negligencia en el cuidado del menor).

VALIDACIÓN DE EXCUSAS

La excusa es presentada a Coordinación de Convivencia para realizar la verificación del cumplimiento con el requerimiento institucional desde las observaciones dadas por interventoría.

- Tiempo establecido para validación de excusas TRES días hábiles.
- La excusa según lo establecido en el manual de convivencia en los deberes de padres de familia.
- Después de la validación y recolección de firmas de los docentes posteriormente la coordinadora de convivencia archivará la documentación en la oficina

Artículo 12. DOCENTE COLSAFISTA Y SUS ESTRATEGIAS NORMATIVAS EN EL AULA.

Se establece que es prioritario que desde nuestra función seamos coherentes ante el cumplimiento de la norma en el aula y en el entorno escolar, con miras a orientar unos procesos de calidad educativa desde los contextos reales de las aulas.

- Tener claridad del rol de docente ante los grupos.
- Cumplimiento real de las normas.
- Metas claras ante la responsabilidad docente- estudiante.
- Darle valides a los criterios específicos desde el manual de convivencia.
- Replantearnos como docentes estrategias ante el manejo de cada grupo desde sus particularidades.
- Reforzar aspectos normativos para la identidad de la norma en el aula.
- Ser coherentes ante el manejo de la norma entre todos.
- Hablar un lenguaje positivo que motive a la adopción normativa.

MAXIMAS PARA CADA SALON DE CLASE

Es responsabilidad y aporte a la casa común como lo dice el Papa Francisco, cada uno en virtud de caridad tenga su espacio limpio, recuerde que es un solo momento que vive, estamos aquí en la tierra como de visita y todos somos hermanos cuidemos lo que tenemos, pensando siempre en el otro.

Para ello se han creado unas Máximas que harán mucho bien:

1. Conservar el salón limpio durante toda la jornada escolar.
2. Buen manejo de comportamientos durante el desarrollo de las clases.
3. Postura adecuada en la silletería escolar durante su estadía en el aula.
4. Establecer reglas de oro para el aula de clase.
5. Hablar siempre desde un lenguaje positivo.
6. Llevar un registro de actas de las direcciones de grupo al interior del aula
7. Constante en la aplicación de la norma y su cumplimiento.
8. Mural de la sana convivencia (mensual para que cada grupo aporte desde la creación de la convivencia escolar.
9. Realizar acuerdos personales y grupales el acato de la norma.
10. Visible los estímulos y la norma (realizando contante retroalimentación desde el docente)
11. Seguimiento al compromiso en el aseo de las aulas y compromisos efectivos ante esto.
12. Espera dentro de las aulas con seguimiento de cada docente.
13. Presentar los trabajos desde lo académico a tiempo (de forma que haya claridad y coherencia de todos los estamentos institucionales en esta exigencia)
14. No al manejo de los computadores de secretaria, por parte de estudiantes.
15. Exigencia desde el compromiso de los padres de familia.
16. intervención para validar que si se ha realizado las tareas dejadas en casa y registrar el seguimiento.
17. Reposición de tiempo perdido en clase
18. Atención personalizada según la NEE o la barrera de aprendizaje.
19. Creación del termómetro de la disciplina (estrategia visual y auto reguladora)
20. Decálogo de normas

Artículo 13. ACCIONES PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS.

Todas las acciones deben crear conciencia sobre la situación, reparación y un compromiso evidente de cambio. El titular con el docente o docentes de aula o en caso el Comité de Convivencia, establecen las estrategias más pertinentes para cada situación. Estas estrategias y su seguimiento deben ir consignadas en el observador del estudiante.

Diálogos: los diálogos pretenden llevar al estudiante a una reflexión profunda sobre su comportamiento y a tomar conciencia sobre las causas, consecuencias y acciones correctivas que debe emprender para reparar y centrar el aprendizaje. Los diálogos los promueve el adulto a través de preguntas como ¿Cómo te sientes con lo que pasó?, ¿Qué consecuencias tiene para ti ese comportamiento?, ¿Para tus padres?, ¿Para tu comunidad?, ¿Qué alternativas tenías para actuar diferente?, ¿Cuáles hubieran sido los resultados?, ¿Qué aprendes de esta experiencia?, ¿Qué acciones concretas puedes hacer en el futuro para evitar que este comportamiento se repita?

El dialogo debe ser un aspecto fundamental en todas las situaciones al ser un punto de partida para la reflexión y la toma de decisiones. Tiene que ser usado en todas las situaciones y de acuerdo con su gravedad estar acompañado de otras sanciones según el caso.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Juego de roles: es una actividad en la que los estudiantes representan una interacción de un conflicto o un proceso de toma de decisiones. El objetivo de los juegos de roles es brindar una experiencia de aprendizaje en la que los estudiantes ponen en práctica competencias ciudadanas y, además, se ponen en el lugar de otras personas al asumir su papel.

Reparación del daño causado: Los estudiantes que hayan causado daño físico, moral o psicológico a cualquier miembro de la comunidad, deberán emprender acciones de reparación basadas en el diálogo y en el perdón.

Suspensión interna: el estudiante que por su reincidencia en las situaciones, no podrá asistir a clase, sino que realizará un trabajo sobre el Manual de Convivencia con la asesoría de la coordinadora y lo socialicen con los compañeros de grupo, al finalizar la jornada.

Artículo 14. NORMATIVIDAD EN RELACIÓN AL USO DE CELULARES EN LA INSTITUCIÓN

La presente normativa rige a partir del grado sexto hasta el grado once de bachillerato, el uso de los teléfonos móviles o celulares, así como de cualquier aparato electrónico particular, se permitirá sólo antes de entrar al salón de clases, horas de receso. En el nivel de primaria está restringido su uso.

1. Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos particulares deberán estar apagados durante el desarrollo de las actividades de aula, momento cívico, religiosos o culturales incluyendo exámenes y evaluaciones.
2. En caso de alguna emergencia familiar, por parte del representante con el estudiante, deberá utilizarse las líneas telefónicas de la institución (teléfonos de la Institución) o en última instancia informar al docente de la situación para que el estudiante pueda mantener su celular encendido en modo de silencio.
3. El profesor informará la normativa del uso del celular durante la clase y podrá llamar la atención dejando registro en el observador del estudiante que lo utilice en el aula e incumpla la norma.
4. El reiterado desacato de la instrucción de apagar el equipo será motivo para él envío del estudiante a la coordinación de convivencia y el inicio de seguimiento para retención del celular, hasta que se envíe citación para que el padre de familia establezca en presencia del estudiante los compromisos en el formato.
5. Es importante que se registre en el observador las conductas irregulares, en contra de la normatividad para el respectivo seguimiento, evitando conductas reiteradas con otros profesores y/o otras clases.
6. Los estudiantes tienen el deber de velar por el cuidado de los equipos electrónicos y teléfonos de su propiedad. El colegio y personal docente no se hacen responsables por daños y extravíos de los mismos.
7. Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares en el aula sólo si el docente responsable de la clase lo autoriza para uso académico, bajo su supervisión y control.
8. Los estudiantes pedirán autorización previa a sus profesores para utilizar el celular o equipo electrónico, cuando requieran buscar alguna información de carácter académico.





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

9. En ningún momento el estudiante dejara su celular en modo cargar dentro de las aulas de clase, en caso de esto suceder el docente realizara la retención del celular.
10. A nivel de Primaria, si el alumno lleva algún celular o aparato electrónico en un día no autorizado, el maestro tendrá la facultad de retenerlo, registrarlo en el formato, entregarlo a coordinación de convivencia y notificarlo en el observador del grupo.
11. Es deber de la Institución mantener informados a los padres y/o representantes de esta normativa desde el momento de la inscripción de su hijo en la institución. Esto se hará en las reuniones de inicio de clases, por medio de circulares y estará disponible en la página Web del Colegio.
12. El personal Docente deberá cumplir con esta Normativa del uso del celular. Puesto que es modelo a seguir en el aula.

Artículo 15. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE PERMITAN Y GARANTICEN LA DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

COMUNICACIÓN

1. MEDIOS ESCRITOS.

- a. **AGENDA INSTITUCIONAL.** Es el medio físico que se utiliza para informar el calendario escolar anual, el Manual de Convivencia y para formar a los estudiantes en el planear sus propias actividades.
- b. **IMPRESOS PROMOCIONALES** (Afiches, plegables, volantes, informes): Este tipo de impreso contiene además de la información sobre el Manual de Convivencia, toda la imagen corporativa de la institución (nombre, escudo o logo del colegio).
- c. **CIRCULARES VIRTUALES O IMPRESAS.** De carácter informativo dirigido a la comunidad educativa. En algunos casos lleva desprendible el cual se devuelve firmado como constancia de recibo de la información, son generadas por Rectoría, Coordinadora y Titulares de grado.

2. MEDIOS ELECTRONICOS. Son los medios en los cuales se utilizan las tecnologías de la información y la comunicación.

3. PLATAFORMA DEL COLEGIO. El padre de familia y los estudiantes podrán encontrar el calendario escolar y el Manual de Convivencia en la plataforma.

4. REUNIONES: La institución tiene establecido un plan de reuniones formales y periódicas así: Consejo Directivo, (periódicamente). Reuniones de Padres de familia, Jornadas de Colegio abierto, reuniones convocadas y dirigidas por el Rector y dirigidas por los titulares de grupo.

5. QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES. Con el fin de mejorar los procesos y escuchar la voz de todos los integrantes de la comunidad educativa, las cuales podrán hacer llegar por medio de la página del colegio, o a través del buzón que estará ubicado en el bloque administrativo. El tiempo establecido para dar respuesta es de diez días hábiles, (no se tendrán en cuenta los anónimos)

Artículo 16. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los Protocolos que deberá seguir El Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI por el Comité de convivencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario, garantizando la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten.

La ley define los siguientes componentes: Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento. (Art.30 ley 1620 de 2013).

Incluye protocolos a seguir al interior del establecimiento educativo y a nivel intersectorial (Art.29, ley 1620 de 2013); así: Identificación, Análisis, Traslado por el rector (ICBF, Comisaría de Familia, Personería Municipal, Policía de Infancia y Adolescencia).

Garantía de Derechos y aplicación de Principios El Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI en todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, garantizará la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012. Como lo estipula el artículo 35 del decreto 1965.

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI).

1. Componente de Promoción: El Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI por medio de su filosofía y del horizonte institucional brindara un ambiente que favorezca la convivencia escolar sana y digna de la comunidad Educativa, donde prevalezca el respeto a los derechos humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, se adelantarán gestiones en este aspecto por parte del Comité de Convivencia Escolar. Aplicación Artículo 36.Nº 3 Decreto 1965.

2. Componente de prevención: De acuerdo a la identificación de riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos, sexuales y reproductivos, se desarrollaran actividades pedagógicas y formativas con el fin de disminuir estas situaciones y mejorar el clima escolar. Art. 37 Decreto 1965.

3. Componente de Atención: La Institución brindará la atención y asistencia oportuna a los miembros de la Comunidad Educativa frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se crean los protocolos de acuerdo a la clasificación de las situaciones Art. 40 Decreto 1965.

Aplicación de los conductos regulares establecidos en el manual de convivencia para la atención de las situaciones que inciden en la armonía institucional: Capítulo 5 de los deberes y derechos, capítulo 10, debido proceso, capítulo 11 correctivos y sanciones.



Activación de protocolos de rutas de atención integral estipuladas en la ley 1620, cuando la situación lo requiera.

ASPECTOS RELEVANTES DENTRO DE LOS PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1965 de 2013 (hoy compilado en el Decreto 1075, Título 5 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar), la 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:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

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 asentado de forma consecutiva en el archivo del Comité.

2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia:

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 emails, de los casos o situaciones enviadas por cualquier miembro de la comunidad educativa; solo 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.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra:

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 evidencias de las declaraciones serán entregadas guardando el nombre y firma de quienes las hayan presentado, mismas que solamente serán entregadas a las autoridades que lo requieran, los miembros del Comité de Convivencia guardarán la información de acuerdo con el juramento en torno a la discreción y confidencialidad y no se permitirá por ninguna razón comentar situaciones de ningún caso en otro Comité o espacio.

4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa:

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.

5. 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 la Coordinadora de Disciplina según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

6. 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 Actualizado

POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA. 123

I.C.B.F. Centro zonal integral N°1. Calle 51 N 51 # 59 TEL: 4093440.

CAIVAS. Centro de atención integral investigativa a víctimas de abuso sexual
Carrera 44 A N 31-156 Teléfono: 3852600

CESPA. Centro especializado para adolescentes. Carrera 83 # 47 a 47. Tel:
4124171-4165588.

PERSONERIA DE MEDELLIN. Dirección: centro administrativo la alpujarra
piso11. Tel:
3899999. SEDE UPDH: CARRERA 52 NRO 71 –



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

24, 2DO PISO (FRENTE AL PARQUE DE LOS DESEOS) TEL 3849999 EXT 304

FISCALIA. SAU (SALA DE ATENCION AL USUARIO) CARRERA 50 NRO 54-18
TEL 2935111. URI (UNIDAD DE REACCION INMEDIATA) CARRERA
64 C 67-300

RUTAS DE ATENCIÓN PARA LA VULNERACION DE DERECHOS

SECTOR	INSTITUCION	FINALIDAD / ACCIONES	TIPIFICACION	DATOS
JUSTICIA	FISCALIA	Recibe denuncia e investiga judicialmente - Ordena Pruebas (Policía judicial - CTI) - Solicita examen sexológico a medicina legal - Realiza visitas a la escena - Ordena o dispone medidas de protección (víctimas, testigos) - Orienta a la víctima - Judicializa al agresor/a - Dispone captura del/a agresor/a	Situaciones de amenaza, violencia intrafamiliar y violencia sexual.	SAU (SALA DE ATENCION AL USUARIO) CARRERA 50 NRO 54-18 TEL 2935111. URI (UNIDAD DE REACCION INMEDIATA) CARRERA 64 C 67-300
JUSTICIA	MEDICINA LEGAL	Referente a las Violencias Sexuales se realiza examen sexológico, recolecta elementos en materia de prueba, debe garantizar la cadena de custodia, que es el proceso de mantener la conservación de la evidencia analizada, la fidelidad de la prueba, que no sea alterada.	Hombres y mujeres víctimas de violencia sexual en todas las edades. Se sugiere a la víctima no bañarse después la agresión, ni lavar las prendas.	CARRERA 65 NRO 80 – 325. TEL 4418900
JUSTICIA	CAIVAS	Es el centro de atención Integral a víctimas de violencias y abuso sexual; está integrado a la sala de atención al usuario - SAU de la Fiscalía, seccional Medellín. Recibe de manera directa los casos sin detenido/a. Los casos en los que hay detenido/a deben ingresar por la URI (Unidad de Reacción Inmediata), donde se adelantan las acciones urgentes y luego se direcciona al CAIVAS.	Personas en caso de violencia sexual o intrafamiliar.	CARRERA 44 A NRO 31 – 156 POR SAN DIEGO DE 8 A 12 Y 2 A 5 PM DE LUNES A VIERNES TEL 2610440 EXT 111 CALLE 10 SUR NRO 50 E 31 EN GUAYABAL. ATIENDE 24 HORAS. TEL 3619166 - 3630110
PROTECCION	COMISARIA DE FAMILIA	- Apoya a la familia y acompaña a la víctima - Toma medidas de protección - Remite a fiscalía - Puede solicitar examen a medicina legal - Remite y gestiona atención a servicios especializados - Realiza seguimiento del caso	Las Comisarías de Familia atienden los casos de violencia intrafamiliar o en la vulneración de derechos con menores de edad.	COMISARIA DE FAMILIA DE ARANJUEZ. CRA 52 # 71-84 TELÉFONO: 493 97 85 - 497-97-87
PROTECCION	POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA	- conducir a la víctima hasta el centro asistencial más cercano - acompañar a la víctima hasta un lugar seguro o hasta su hogar para el retiro de las pertenencias personales en caso de ser necesario. - Informarle sobre derechos de la víctima y servicios gubernamentales y privados.	La Policía es la encargada de garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en el marco de las competencias y funciones que le asigna la ley en asocio con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar,	123





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

		<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar a la víctima en la preservación de la prueba. - Protege la escena del delito y asesora a la víctima sobre las medidas para conservar las pruebas de los actos constitutivos de violencia - Acompaña y Apoya a las demás autoridades - Reporta el caso 	desarrollando tres líneas de acción para disminuir los diferentes factores que vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes, así: prevención, vigilancia y control e investigación criminal.	
PROTECCION	ICBF	Identifica, Atiende, remite y notifica los casos de derechos, inobservados, amenazados y vulnerados siempre que se trate de niños, niñas y adolescentes (14 años)	Vulneración de derechos de NNA	ICBF. CENTRO ZONAL # 1 NORORIENTAL CARRERA 50 a # 63-43 TEL: 211 30 00 , 211 19 28, 21358 20 LINEA GRATUITA 018000918080
PROTECCION	CRECER CON DIGNIDAD	<p>- Cuenta con 4 componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidades móviles.(Guillermo Rivera) - Centro de diagnóstico y derivación - Seguimiento y acompañamiento familiar - Fortalecimiento institucional. <p>Se reporta el caso a la central de clasificación por vía telefónica y se envía reporte en formato de remisión y activación de rutas de la institución por medio digital.</p>	Atención de población entre 7 y 17 años de edad. En situación de amenaza de vulneración de derechos, de calle, explotación laboral, consumo de sustancias psicoactivas, sospecha, situaciones de riesgo y adolescentes gestante.	TEL: 2-57-09-82 ext 103 – se reporta caso como sospecha de vulneración de derechos. Contacto directo con funcionario Calle 78B# 72 a- 36. Reporteseat.crecer@gmail.com
PROTECCION	SECRETARIA DE LAS MUJERES. PROGRAMA A HOGARES DE AGOGIDA	Es una Estrategia de atención que consiste en casas de acogida, atiende situaciones de emergencia, en crisis, personales y/o familiares de mujeres, tiene por principio recibir a las mujeres víctimas y a sus hijos/as menores de 14 años, si los tuviere, en hogares acogientes, cálidos; en busca también del derecho a la unidad familiar. La idea es que se articulen a una dinámica familiar constituida, es decir que tenga unas relaciones adecuadas y que les brinda apoyo a la vez, de proporcionar estadía y protección.	Protección a las mujeres y sus hijos menores de 14 años.	<ul style="list-style-type: none"> • Horario de atención: Lunes a jueves 7:30am a 12:30m y 1:30pm a 5:30pm / Viernes: 7:30am a 12:30pm y 1:30pm a 4:30pm / <u>Horario extendido de Atención a la Ciudadanía</u> • Dirección: Calle 44 N 52 – 165 Centro Administrativo la Alpujarra – Palacio Municipal • Sedes externas: <u>Casas de Gobierno / Máscerca / Centros de Servicios a la Ciudadanía</u>
SALUD	HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, EPS, IPS, ARP, ARS.	<ul style="list-style-type: none"> - Hace anamnesis y examen físico. - Atiende la urgencia y si es el caso asegura las muestras (Cadena de custodia) - Garantiza anticoncepción de emergencia - Ordena y realiza los exámenes de laboratorio - Detecta y Provee tratamiento farmacológico para infecciones de transmisión sexual - Notifica y reporta a SIVIGILA o su sustituto de sistema de vigilancia epidemiológico. <p>- Da aviso inmediato: * Al ICBF y a Fiscalía, cuando la víctima es niño, niña o adolescente * A la fiscalía o autoridad</p>	Se establece el procedimiento de atención y se exige como un derecho gratuito, desde la obligación del sector Salud de estabilizar a una víctima física y emocionalmente.	UNIDAD MÁS CERCANA DE LA VICTIMA.
PSICOSOCIAL	1,2,3 SOCIAL	Atención de emergencias personales, familiares y sociales. Direcciona a Instituciones competentes. Es un servicio de la Secretaría de Bienestar Social de Medellín para la comunidad en general, que da aviso de personas en riesgo y vulnerabilidad ante situaciones catastróficas y	Atiende todos los días las 24 horas continuadas, situaciones específicas como: VIF, violencias sexuales, problemas psicológicos, indigencia y situación de desplazamiento,	123. Solo emergencia





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

		de crisis psicosocial. En el sistema se marca la opción "Social".	maltrato o abandono a personas discapacitadas. Servicios específicos para personas adultas. Sólo en las noches de 7:00 PM a 7:00 AM, atiende Emergencias de niños, niñas y adolescentes – NNA; sino es una urgencia remite a la 106.	
PSICOSOCIAL	LINEA DE ATENCION INFANTIL	<p>1) Si se denuncia un caso de VSx, la línea 106, remite si es de día, al CAIVAS (centro de atención a víctimas de abuso sexual) y si es de noche a la URI (Unidad de reacción inmediata); ambos de la fiscalía y con apoyo de equipo psicosocial. En donde se remiten a centros de emergencia e inician el debido proceso.</p> <p>2) Si se denuncia un caso de VIF, la línea 106, remite a las comisarías de familia (ley 294/96)</p> <p>3) Y siempre que hay infantes y adolescentes involucrados remite a ICBF para restablecimiento de los derechos vulnerados</p> <p>4) Realiza remisión para atención psicológica (Buenvivir, Fundación Lucerito y atención directa en la Línea).</p>	Niñas y niños en vulnerabilidad por maltrato, negligencia, abuso sexual, explotación laboral, farmacodependencia, intervención en crisis. Atienda situaciones de emergencia	106. Solo emergencia
PSICOSOCIAL	PROGRAMAS PARA REMISION Y ATENCION EN CASOS DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> - Posibilitar un espacio de escucha para analizar y clasificar el tipo de consumo. - Identificar el nivel de disposición al cambio de la alumna - Informar a los padres o acudientes sobre la situación de la alumna. - Coordinarse con la red de apoyo y atención psicológica de la institución para intervenir con una estrategia conjunta 	Niñas y adolescentes con riesgo o conductas de consumo	CENTRO DE DIAGNOSTICO Y DERIVACION: 5709802 POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA: 123 INFANTIL (cuando el joven está dispuesto a iniciar el tratamiento), 106 (se denuncian casos de micro tráfico) HOGARES CLARET. Clle.57 No. 43-20. Tel 448 4304 – 2844304 ESE CARISMA. Cra.93 No.34 AA 01. Tel. 4924000 y Clle.30 No. 81-24. Tel. 2388091 SECRETARIA DE SALUD: PROGRAMA MEDELLÍN LIBRE DE DROGAS Y ADICCIONES SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL: PROGRAMA BUEN VIVIR.
PSICOSOCIAL	CASA DEL AFECTO	Brinda intervención integral a NNA en centro cerrado: Atención psicológica y psicosocial, Atención integral y provisional: Alojamiento, alimentación, vestuario, Actividades pedagógicas, formativas y recreativas. Atención médica, nutricional, psicológica y de trabajo social, Remisión al sistema de salud, Remisión al sistema educativo, Remisión de menores a instituciones de protección (subcontrata con entidad especializada), Reintegro familiar, traslado a entidades contratadas, Asesoría, orientación y seguimiento a sus familias, Talleres de encuentro con familias de NNA una vez al mes, con una población mínimo de 15 familias, realizados por psicología.	Atiende situaciones sociales de riesgo, abuso, explotación y comercio sexual y/o laboral de niños, niñas y adolescentes - NNA. Como requisito debe tener remisión del ICBF.	CALLE 59 NRO 43-44 ATIENDE DE LUNES A VIERNES DE 7.30 AM – 12-30 PM Y 1.30 AM – 5.30 PM. DETRÁS DEL COLEGIO MARIA AUXILIADORA BARRIO BOSTON. TEL 25543430





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

		Todas las atenciones que se realizan por parte del equipo profesional se consignaran en la historia personal.		
PSICOSOCIAL	PROGRAMA REFUGIO	<p>El Círculo Alternativo Juvenil- REFUGIO, partió del proyecto de la OIT, Tejiendo Redes contra la Explotación de niños, niñas y adolescentes, ejecutado en Medellín con el apoyo de Secretaría de Bienestar Social y el ICBF, quienes en la actualidad le dan continuidad en la ciudad.</p> <p>Un modelo piloto efectivo, desarrollado para la prevención y el retiro de los niños, niñas y adolescentes en contexto de Explotación Sexual Comercial. No implica institucionalización necesariamente, es basado en un Modelo de Desarrollo Personal y la decisión libre de los y las jóvenes para ser atendidos. Cuenta con un grupo interdisciplinario para la atención y acompañamiento de los NNA.</p>	NNA entre 5 y 17 años de edad en situación de riesgo, abuso, explotación sexual y laboral	CALLE 59 NRO 43 – 44 BOSTON (DETRANS DEL COLEGIO MARIA AUXILIADORA. LUNES A VIERNES 7:30 A 12:30 Y 1:30 A 5:30 TEL 254 34 30
PSICOSOCIAL	BUEN VIVIR	<p>Es un proyecto de intervención psicosocial de la Secretaría de Bienestar Social de Medellín, que Presta atención psicoterapéutica y asesoría legal. Con una amplia cobertura geográfica y poblacional en la ciudad. Para familias de los niveles 1, 2 y 3 del Sisbén y/o en situación de desplazamiento. Es gratuito.</p> <p>Tanto para las personas agredidas, como las personas agresoras, como sus grupos familiares. Funciona en las comisarias de familia de las comunas de la ciudad, en las casas de gobierno de los corregimientos, en la fiscalía y en Instituciones Educativas. La cita se asigna desde el Call Center del proyecto, en el sector donde la persona se encuentre domiciliada.</p>	Busca desarrollar e implementar estrategias de atención psicoterapéutica, prevención, promoción y capacitación, así como estrategias pedagógicas comunicacionales, orientadas a la promoción del buen trato y la prevención de la violencia intrafamiliar.	<p>CALLE 49 NRO 58 – 40 PRADO CENTRO</p> <p>TEL 2541552 – 2545270 – 2547873.</p> <p>EL PROGRAMA ESTA EN LOS MASCERCA Y CORREGIMIENTOS</p>
PSICOSOCIAL	CORPORACION DEL AMOR AL NIÑO - CARIÑO	<p>Programa Aprendiendo a Cuidarme (Prevención de Abuso Sexual), Cartilla Educativa para Prevenir el Abuso Sexual: Estrategia ejecutada a través de las siguientes acciones: Conferencias, Talleres, Carrera Atlético Infantil, Asesoría, Capacitación. Afiche Aprendiendo a Cuidarme; Derechos y Compromisos de los Niños.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libro "Aquí Estamos los Niños de Colombia"; Cuentos con Cariño; Descubriendo Valores con Cariño; - Manual de Urgencias en Pediatría. <p>Acciones de Difusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Campaña Radial promocionando la denuncia que hay que hacer del Abuso Sexual. - En televisión hay una Campaña Con Teleantioquia, Programa Caja de Sorpresas y CARIÑO de prevención de Abuso Sexual. - Participación en la Construcción y Aprobación de la Política Pública para el desarrollo Integral, Sostenible y Equitativo de la Niñez en el Departamento de Antioquia; con cifras estadísticas sobre Abuso Sexual, en 41 Instituciones Educativas de la Ciudad de Medellín. 	Asesorías a Instituciones Educativas	<p>TEL 2638084 – 2638024</p> <p>CORREO:</p> <p>Contacto@corporacioncarino.org</p>





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

MINISTERIO O PUBLICO	PERSONERIA A DE MEDELLIN	La Personería debe guardar y promover los Derechos Humanos, velar por la protección del interés público y hacer vigilancia de la conducta de los funcionarios públicos. En general brinda asesoría a la comunidad sobre derechos humanos y civiles de los y las ciudadanos/as. Y derechos sexuales y reproductivos en acompañamiento a víctimas de violencias intrafamiliar y sexuales. Difusión en medios masivos de comunicación escritos y hablados.	Atención integral de asesoría y orientación en diversas situaciones que vulneren la integridad de NNA y población en general.	SEDE PRINCIPAL: CENTRO ADMINISTRATIVO LA ALPUJARRA, PISO 11 TEL 384 9999 CORREO: info@personeriamedellin.gov.co SEDE UPDH: CARRERA 52 NRO 71 – 24, 2DO PISO (FRENTE AL PARQUE DE LOS DESEOS) TEL 3849999 EXT 304
-------------------------	--------------------------------	---	---	---

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

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.

DEFINICIONES: Para efectos del Decreto 1075 de 2015, Título 5 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, se entiende por:

1. Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos un estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
 - a. 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.

b. 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.

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

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

e. 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.

f. 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.

1. 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.

2. 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.

3. 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".

4. 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.

5. 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.

4. Componente de seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III.

De acuerdo a la reglamentación del decreto 1965 de 2013 La Rectora deberá activar los protocolos correspondientes a otras autoridades:

Comisaria de familia, ICFB, policía de infancia y adolescencia, fiscalía, Secretaria de Salud entre otras.

Artículo 17. SITUACIONES MÁS COMUNES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

Los estudiantes de la institución incurrir en las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, que deben ser valorados dentro del contexto educativo cuando participan en:

1. Conflictos
2. Manejos inadecuados de conflictos.
3. Agresión escolar.
 - a. Agresión física: En las aulas de clase, en los descansos y fuera de la institución Educativa mediante los puños, patadas, mordiscos, tirándose el cabello, arañazos, lanzándose elementos como piedras, palos y otros, sin tener en cuenta las consecuencias que ocasiona a los afectados.
 - b. Agresión verbal: Cuando se ponen ápodos entre sí, utilizan tono de voz fuerte, (gritan), utilizan palabras soeces para dirigirse a sus compañeros o entre los mismos miembros de la comunidad educativa
 - c. Agresión gestual: cuando se hacen señas de mal gusto a sus compañeros, docentes o demás miembros de la comunidad educativa, también cuando el docente incurre haciendo gestos de mal gusto a los estudiantes.

- d. Agresión relacional: Cuando algunos jóvenes tratan de dañar la relación de amistad entre sus compañeros por medio de chismes o comentarios, escritos o verbales, de mal gusto que afectan la sana convivencia.
4. Acoso escolar (bullying): se presenta, cuando alguna de las agresiones antes mencionadas se hacen de forma repetitiva.
5. Ciberacoso escolar (ciberbullying) mensajes o comentarios por medio de las redes sociales que afectan la integridad de la persona ya sea entre estudiantes o estudiantes – docentes, o hacia algún miembro de la comunidad educativa.
6. Hurto de útiles a compañeros y docentes.

Artículo 18. PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN ATENDER TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR, EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

RELACIONADOS CON LOS DERECHOS HUMANOS. (DDHH). Son todos los derechos que necesitamos para vivir dignamente, es decir, todo lo que las personas y colectivos requieren para desarrollarse plenamente: una buena alimentación, educación, salud, empleo, un ambiente sano, respeto por la integridad física y psicológica, libertad de expresión, cátedra, religión, reunión y muchas cosas más. Son además, los instrumentos que promueven el respeto a la dignidad humana, a través de la exigencia de la satisfacción de dichas necesidades.

1. Valoramos a todos y cada uno de los miembros de mi comunidad sin vulnerar su honra y buen nombre.
2. Respeto mi individualidad y la de los demás miembros de la comunidad educativa. (Dignidad).
3. Respeto y comparto el principio de autoridad sin que esté vulnere mis derechos.
4. Asumimos la importancia de una educación de calidad en la construcción del proyecto de vida personal y regional y respondemos por sus requerimientos.
5. Resolvemos los conflictos de manera pacífica mediante el dialogo razonado y los mecanismos de concertación.
6. Compartimos, aceptamos y respetamos las diferencias de género, credo, raza, religión, opción política y diferencia de opinión.
7. Respetamos y reconocemos la importancia de los símbolos patrios como parte esencial de la identidad regional y nacional.
8. Reconocemos todos los DERECHOS consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes y normas nacionales, el Código del Menor y Adolescente (ley 1098/06) y a los acuerdos o protocolos internacionales
9. Tenemos derecho a la defensa y a un “debido proceso” justo y equitativo, haciendo los descargos cuando se nos señale de algún incumplimiento al presente pacto, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Reconozco el derecho a ser matriculado sin ningún tipo de discriminación, previo cumplimiento de los requisitos de ley o los acuerdos de la comunidad educativa expresados en este marco normativo.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

11. Expresamos nuestras ideas políticas, religiosas, sexuales y pedagógicas libremente, en cualquier momento y circunstancia; esto es, a oír y ser oído, juzgar sobre un tema o una vivencia.
12. Vivenciamos valores tales como la puntualidad, respeto, responsabilidad, autoridad, amor, buen trato, compromiso, lealtad, sinceridad, tolerancia, equidad, entre otros.
13. Llegarás puntualmente a las clases y no saldrás del aula sin la debida autorización.
14. Llevarás tu uniforme con distinción y pulcritud. Las mujeres usarán accesorios para el cabello de color blanco, azul oscuro, negro y rojo, el corbatín organizado y los zapatos de cordones. Los varones deben llevar la camisa por dentro del pantalón y utilizarán medias blancas y las mujeres medias blancas altas.
15. El uniforme de educación física lo usarás según el modelo establecido y el día indicado.
16. Realizarás las actividades académicas asignadas con responsabilidad
17. Contribuirás con una actitud de atención, respeto y responsabilidad, facilitando el normal desarrollo de las actividades de cada área académica y extracurricular.
18. Serás respetuoso, amable y atento con todos, ayudarás a conservar el medio ambiente.
19. Cuidarás de tu entorno, mobiliario, materiales y espacio físico individual y/o grupal
20. Serás amable y cordial con las personas que visiten la institución
21. Contribuirás con el mantenimiento del aseo y la limpieza de los diferentes lugares y depositando los desechos en las papeleras
22. Asumirás una actitud responsable y saludable frente a problemáticas socialmente relevantes que puedan involucrarte como: el hurto, la farmacodependencia, la violencia, el pandillaje, la sexualidad responsable, entre otros.
23. Pondrás en alto el nombre del colegio en los lugares donde asistas.
24. Asistirás a la santa misa con respeto y fervor procurando tu crecimiento personal.
25. Te presentarás a los actos cívicos y sociales con dignidad y respeto que merecen.
26. Presentarás puntualmente y por escrito las excusas.
27. Darás la información oportuna a tus padres y/o acudientes de parte de la institución.
28. Cuidarás y respetarás los enseres que te sean asignados para el buen desarrollo de las actividades
29. Utilizarás el servicio de biblioteca cuidando los libros como un tesoro y haciendo de este un lugar de consulta y respeto.
30. Asumirás una aptitud responsable y cuidadosa en la sala de sistemas
31. Valorarás tus propias ideas respetando las de tus compañeros y la filosofía del colegio.
32. Portarás con respeto el Carnet de estudiante así como el uniforme.





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

33. Estarás dispuesto a cumplir con alegría, responsabilidad, respeto y tolerancia éste Manual.

CAPITULO IV PLATAFORMA ESTRATEGICA E IDENTIFICACION INSTITUCIONAL DEL COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Artículo 19. PLATAFORMA ESTRATÉGICA:

HORIZONTE INSTITUCIONAL

La tarea educativa no debe limitarse sólo a la función recíproca de “dar y recibir” conceptos. Sabemos que en la actualidad no hay un ser que domine conocimientos y otro pasivo que debe recibirlo. Esto se ha modificado considerando al estudiante un ser humano en permanente transformación y en un proceso de formación integral, que involucra a toda la Comunidad Educativa.

Teniendo en cuenta que toda relación debe estar regida por pautas claras de convivencia, se creó y se revisó el presente Manual de Convivencia que contiene los referentes legales, objetivos, principios, filosofía, marco teórico, deberes, derechos, debidos procesos, correctivos, gobierno escolar, dependencias institucionales, perfiles de los representantes de la Comunidad Educativa, procesos diagnósticos a familias nuevas, tendientes a dar a conocer los lineamientos básicos para regirse dentro y fuera de la institución. En su elaboración y revisión participaron padres de familia, estudiantes, docentes, y directivos docentes.

MISIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI, perteneciente a la Congregación Pequeñas Apóstoles de la Redención, ofrece una educación integral católica y en contexto, basada en el amor, la redención y la formación para el desarrollo humano y el cambio social con sentido cristiano.

VISIÓN INSTITUCIONAL

Hacia el año 2028, el Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI será reconocido como una institución formadora de líderes creyentes practicantes de la caridad cristiana, a través, de valores tales como el amor, el respeto y la tolerancia fomentando la sana convivencia, el constructivismo, el bien propio y común, con el fin de contribuir positivamente a su vida personal, intelectual, social, ciudadana y productiva con base a su proyecto de vida; buscando posicionarnos como la institución educativa con desempeño académico superior en el municipio de Medellín, a través, de una formación en ciencia, tecnología e innovación como estrategia pedagógica apoyada en las TIC y en la técnica laboral certificada según convenio SENA para los estudiantes.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

El Colegio Sagrada Familia sigue las enseñanzas de nuestro fundador Padre Arturo D'Onofrio, las cuales guían los preceptos de la formación integral de la persona, teniendo como meta y objetivo impartir una orientación sólida al ser humano en sus dimensiones de vida, fomentando actividades que contribuyan al crecimiento humano cristiano, es decir, no solo educar en letras y ciencias sino también en las verdades y virtudes humanas, religiosas y sociales cuyo éxito se refleja en una convivencia de calidad.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Para cumplir la misión, visión, filosofía y principios de la institución se requiere establecer un sistema de objetivos que tenga en cuenta las características de la persona que se desea formar, con base en la Constitución Política de Colombia de 1991, la ley 115 de 1994, ley 1098 de 2006, ley 1620 del 2013, Decreto 1290 de 2009, Decreto 1860 de 1994, Decreto 080 de 1974, Decreto 1002 de 198, Decreto 1965 del 2013, Decreto 1075 del 2015, Decreto 1038 del 2015, Resolución 2343, fines de la educación colombiana.

SE PROPONEN COMO OBJETIVOS LOS SIGUIENTES:

1. Garantizar una sólida formación humanística en los estudiantes, de manera que puedan introyectar y vivenciar la educación en valores.
2. Formar a los estudiantes en derechos y deberes que posibiliten la construcción de una sociedad más ecuánime y justa, proporcionándoles una mejor calidad de vida.
3. Inculcar en la Comunidad Educativa la sana convivencia mediante la solución pacífica de conflictos, el respeto por las diferencias individuales, la diversidad, las manifestaciones culturales y la pluralidad étnica, enriqueciendo los fenómenos pluriculturales que se ofrezcan en la sociedad.
4. Brindar una formación académica y técnica oportuna y competente que ofrezca al estudiante la posibilidad de asumir con seguridad y confianza los retos y las exigencias del mundo laboral.
5. Fortalecer habilidades lingüísticas, escuchar, hablar, leer y escribir, que le permitan al estudiante actuar con autonomía y eficacia en la solución de problemas en diversos campos.
6. Sensibilizar a la Comunidad Educativa en el cuidado y respeto del medio ambiente para que conscientemente lo proteja y aporte significativamente a la conservación de los ecosistemas.
7. Vigilar y respetar los convenios establecidos para garantizar a los estudiantes un proceso de aprendizaje oportuno, eficaz y coherente.
8. Fortalecer los procesos y desarrollo de habilidades tanto cognitivas como artísticas que posee cada estudiante en su formación integral.
9. Formar a los estudiantes en valores éticos, religiosos y morales de acuerdo a las experiencias de vida del entorno escolar.

POLITICAS INSTITUCIONALES



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

1. El proceso de formación se desarrolla dentro de claros criterios éticos y académicos, de tal forma que se da un clima favorable donde impera la razón, el mutuo respeto, la libertad de enseñanza y de aprendizaje.
2. Preferencialmente el colegio acoge los hijos de los egresados y a los que habitan en la zona de influencia del plantel, en particular en situaciones de vulnerabilidad.
3. La educación se ejerce dentro del marco de la Constitución Nacional y La Ley General que se rigen por los principios de libertad de enseñanza y autonomía educativa.
4. Los estudiantes son considerados el eje principal de la tarea de formación integral, para ello se procura una enseñanza complementada con actividades recreativas y culturales que le permitan su pleno desarrollo.
5. Las normas de comportamiento se encaminan a la formación del ser humano en todas sus dimensiones.
6. Los padres de familia son corresponsables de la formación de sus hijos, por ello el colegio debe buscar la forma de integrarlos en función de este objetivo y trascendiendo hasta convertir esta labor en un trabajo de comunidad.
7. Las acciones del colegio están orientadas fundamentalmente hacia el mejoramiento del nivel académico y la formación integral del personal docente y estudiantil.
8. Las actividades institucionales deben fomentar los valores, el emprendimiento, la lectoescritura y el cuidado del medio ambiente.
9. El estudiante que ingrese a la Institución deberá acatar y respetar las prácticas de la religión católica sobre la que se fundamenta la misión y visión.

POLÍTICAS DE CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE INSTITUCIONAL

1. A partir del mes de enero de 1995, de acuerdo con el Decreto 1743 de 1994, en su Artículo 1 y de acuerdo con los lineamientos curriculares que defina el Ministerio de Educación Nacional y atendiendo la política Nacional de Educación Ambiental, todos los establecimientos de educación formal del país, tanto oficiales como privados, en sus distintos niveles de preescolar, básica y media, incluirán dentro de sus proyectos educativos institucionales, proyectos ambientales escolares en el marco de diagnósticos ambientales, locales, regionales y/o nacionales, con miras a coadyuvar a la solución de problemas ambientales específicos.
2. Apoyados en lo anterior y entendiendo que el hombre no es un ser aislado en este planeta, sino por el contrario que interactúa con otros seres vivos, que tienen la misma necesidad de subsistir, razón por la cual el aire, el agua, el clima adecuado, etc., son de vital importancia para la preservación de un equilibrio entre los seres vivos y los factores fisicoquímicos.
3. A nivel mundial el medio ambiente se encuentra en problemas para conservar su equilibrio, debido a los drásticos daños sufridos, los cuales han sido causados por la industrialización y explosión demográfica inadecuada. Esto fue palpable en el Informe Brundtland de la Comisión Mundial de Medio Ambiente y Desarrollo de las Naciones Unidas, aduciendo que “El futuro está amenazado”:
4. “La tierra es una, pero el mundo no lo es. Todos dependemos de una biósfera para mantenernos con vida. Sin embargo, cada comunidad, cada país lucha por sobrevivir y prosperar sin preocuparse de los efectos que causa en los demás. Algunos consumen los recursos de la tierra a un ritmo que poco dejará para las generaciones futuras. Otros, muchos más numerosos, consumen muy poco y arrastran una vida de hambre y miseria, enfermedad y muerte prematura... Los pueblos pobres se ven obligados a utilizar en exceso los recursos del medio ambiente para sobrevivir al día, y el empobrecimiento de su medio ambiente contribuye a acentuar su indigencia y a hacer aún más difícil e incierta su supervivencia.”



5. Por las razones anteriores, a nivel internacional y nacional se ha tomado conciencia de las limitaciones naturales que tiene el desarrollo y crecimiento de la humanidad y desde nuestra Institución hemos de tomar medidas que debe tener en cuenta toda la Comunidad Educativa para adquirir una conciencia de participación activa en la conservación y preservación de nuestro medio ambiente:
- ❖ Ahorrar energía en el colegio y otros lugares que de ti dependan: apagar las luces que no hacen falta.
 - ❖ Conservar el agua: es un bien cada vez más escaso. Llave abierta bajo ninguna circunstancia sin necesidad.
 - ❖ Reducir la producción de basura. “Reducir, Reutilizar, Reciclar” es la ley que necesitamos practicar.
 - ❖ Hacer clasificación de las basuras depositando en los contenedores de acuerdo a los colores.
 - ❖ Usar envases preferiblemente los reutilizables (botellas) que los de usar y tirar (latas). Usar los aerosoles y los plásticos que digan “no perjudica al medio ambiente”.
 - ❖ Limitar el uso de los plásticos, especialmente los que no se degradan en la naturaleza. Reutilizar las bolsas de las compras, que sirvan como bolsa de la basura.
 - ❖ Ahorrar y reutilizar el papel. Utilizar el contenedor del reciclado para el papel viejo que se encuentra en cada uno de los salones de clase.
 - ❖ Respetar los espacios dejándolos como los encontraron al llegar, y aún más limpios. Llevar la bolsa de basura a un contenedor.
 - ❖ Pensar globalmente y actuar localmente. Nos preocupan los grandes temas ecológicos (la capa de ozono, las especies en extinción, los ríos contaminados...). Pero nuestra acción sólo es posible en las cosas cercanas, cuidando el entorno en que vivimos. Evitemos comprar lo que daña el medio ambiente.
 - ❖ Hazte oír. Necesitamos leyes que guíen nuestra nación hacia soluciones importantes al problema del calentamiento global

SIMBOLOS INSTITUCIONALES

Conozcamos y amemos nuestros símbolos, para que con ellos orgullosamente nos identifiquemos como integrantes de la Comunidad Educativa.

LA BANDERA

Una faja de color blanco en la parte inferior que simboliza la devoción y filiación a María Consoladora del Carpinello y la pureza y sencillez que deben poseer en un alto grado los estudiantes del colegio.

Una faja de color rojo: En la parte superior que simboliza el amor, la alegría y el servicio de los estudiantes.

EL ESCUDO

Un pequeño libro: En la parte inferior, que significa la sabiduría y ciencia como don y fruto.





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

La azucena en la parte superior, que significa el candor de la pureza y limpieza que debe brotar de la conciencia de cada estudiante, que todo su vivir sea expresión de piedad y vínculo que los une con la Virgen María Consoladora del Carpinello. Nos expresa la virtud y la ciencia como excelencia humana.

HIMNO DEL COLEGIO CORO

Volemos presurosos hasta la fuente santa
Que a los humanos brinda la buena educación
y saciemos con ansia,
la sed que se agiganta
cuando la ciencia amamanta al propio corazón.

I

La barca está ya pronta, sus velas desplegadas
invitan al que anhela la tierra despegar
corramos en tropeles vayamos en bandadas
a saborear las fuentes de la inmortalidad.

II

Las pequeñas apóstoles aguardan anhelantes
la espiritual cosecha que van a recoger
porque han regado el campo, con lágrimas amantes
y dejaron su patria, la gloria y el placer.

III

La gloria de la estirpe, serán nuestros blasones
que en nuestra primavera supimos del honor
de grabar en las mentes y en nuestros corazones
lo que aprendimos de estos mensajeros del amor.

IV

Levantemos la frente, con gloria y esperanza
en la feliz mañana de nuestro despertar
vengamos a esta casa, la casa de confianza
santuario y bien andanza, del que espera triunfar.

CORO

El puerto está ya cerca, con salmos de alegría
la patria nos aguarda, nos espera el hogar
la iglesia abre sus brazos y ante la luz del día
nos muestra la corona de la inmortalidad.

Letra: **Congregación PEQUEÑAS APÓSTOLES DE LA REDENCION**

Música: **Maestro Orlando Londoño**

HIMNO A LA VIRGEN CONSOLADORA DEL CARPINELLO

Misterio Divino, Prodigio de amor
Camino seguro Para el corazón,





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Ave, ave, ave, Maria
(bis)
Excelsa Señora de la creación
Benigna te inclinas hacia el pecador.
Ave, ave...
Con signo divino mostraste tu amor
A un campesino de gran devoción.
Ave, ave...
Un vivo destello de gloria brilló
La fe de tus fieles segura afianzó.
Ave, ave...
Quitaste la plaga de campos y villas
Llevaste el consuelo a las gentes sencillas.
Ave, ave...
Pidiendo clemencia de todas las faltas
La gran indulgencia benigna, Tú exaltas.
Ave, ave...
De todos los fieles reunidos allá
La Madre tú eres con toda verdad.
Ave, ave...
Oculta entre espinas te hiciste encontrar
La llena de gracia te hiciste aclamar.
Ave, ave...
Con su hijo los hombres La Madre de Dios
Les trajo los dones De paz y de amor.
Ave, ave...
Visciano escogido con signo especial
La Madre ha querido su sede fijar.
Ave, ave...
Guardado en ampollas el bálsamo traes
Queriendo con ellas salvar de los males.
Ave, ave...
El agua que diste a todos salvó
Y ningún vestigio de aquel quedó.
Ave, ave...
Y con las ampollas la Virgen donó
Un bronce que al pueblo Su voz extendió.
Ave, ave...
CONSOLADORA
Consoladora del Carpinello
De nuestra vida eres estrella.
En los peligros guía clemente
A quien te invoca, Madre prudente
Aunque rebeldes somos tus hijos.
Consoladora, perdón pedimos (Bis).

Artículo 20. UNIFORMES Y SU USO:

Es una imagen institucional, por lo tanto se debe cuidar y respetar. Con el uniforme se buscan los siguientes fines:



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

1. Mejorar la presentación personal.
2. Fomentar la responsabilidad y el orden.
3. Evitar la discriminación socioeconómica y el afán competitivo.
4. Que el estudiante se sienta identificado con la Institución.
5. Educar en la sobriedad y el buen gusto.
6. Contribuir a la economía del hogar.

El uniforme bien llevado pone en alto el nombre de la Institución, por esta razón debe llevarse de acuerdo con las normas vigentes y organización interna propia.

UNIFORME DE DIARIO

SECCIÓN MASCULINA:

Camisa blanca manga corta, esta debe llevarse siempre dentro del pantalón. Pantalón azul oscuro, con 3 preses, dos bolsillos relojeros en la parte de atrás, el izquierdo con botón, con pasadores, correa negra, medias blancas (no tobilleras), zapatos negros de cordones no deportivo, chaqueta azul oscuro impermeable con el escudo del colegio bordado y listas blancas y rojas a los lados del brazo, los accesorios deben ser de color blanco, negro, azul oscuro, rojo, plateado y dorado.

SECCIÓN FEMENINA:

Jomber de fondo azul oscuro con rayas amarillas, verde, roja, blanco y azul claro, prensados profundos con respectivo cinturón y un corbatín que va hacia delante por encima de la camisa con un nudo sencillo debe llevarse a la mitad de la rodilla, blusa blanca hasta el codo, medias blancas a la rodilla, zapatos negro de suela de goma y de cordones mas no de hebillas, chaqueta azul oscuro impermeable con el escudo del colegio bordado. Los accesorios deben ser de color blanco, negro, azul oscuro, rojo, plateado y dorado.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Tanto para el personal femenino como masculino la sudadera es azul oscuro impermeable con listas blanca y roja a ambos lados, bota recta no entubada, con el nombre de la institución al lado izquierdo. Camiseta blanca de cuello, con borde rojo y azul con el escudo al lado izquierdo. Tenis completamente blanco, de cordones y medias blancas no tobilleras.

La sudadera sin doblarse en la bota y conservando siempre el borde y sin resortes. La chaqueta es azul oscuro impermeable de cierre con listas blancas y rojas en la manga y el escudo al lado izquierdo. Los accesorios deben ser de color blanco, negro, azul oscuro, rojo, plateado y dorado.

CAPITULO V PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Artículo 21. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

EL COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI tendrá en cuenta antes de iniciar cualquier acción académica o de convivencia la aplicación de los siguientes principios:

RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA: todo estudiante o miembro de la Comunidad Educativa que se relacione con el Colegio y le sea atribuida una situación, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

BUENA FE: siempre debe presumirse la Buena Fe en la conducta de estudiantes sujetos de acción correctiva o sanción.

- ❖ Cuando se cometa una situación y ésta afecte el normal desarrollo de las actividades, sin que exista causal de justificación, se considerará contraria a la Ley.

LEGALIDAD: como miembros de la Comunidad Educativa sólo serán investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como situaciones disciplinarias en el manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.

DEBIDO PROCESO: como miembros de la Comunidad Educativa, cuando deban ser tratados con lo aquí dispuesto, serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución y este manual, salvo que se trate del personal administrativo o docente, caso en el cual se aplicará el procedimiento descrito para ellos.

CULPABILIDAD: cuando sea necesario llevar un proceso disciplinario-pedagógico, quedará prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las situaciones sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.

IGUALDAD: todos los estudiantes recibirán la misma protección y trato del Colegio, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica.

FINALIDAD DEL MANUAL Y LAS FUNCIONES DISCIPLINARIAS-PEDAGÓGICAS: el Manual de Convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y funciones propuestas por el Colegio en relación con el comportamiento de sus educandos cuando con él, lo afecten o pongan en peligro.

Las sanciones disciplinarias cumplen esencialmente los fines de prevención y formación de valores para la garantía de la buena marcha de la labor educativa. Toda sanción que se imponga busca la formación de valores o la extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.

DERECHO A LA DEFENSA: el estudiante que sea objeto de una investigación 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 declaración de descargos, para lo cual puede estar acompañada de sus padres, acudientes o personera estudiantil, y a interponer los recursos establecidos en este manual.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

PROPORCIONALIDAD: la sanción Disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la situación cometida. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este manual.

MOTIVACIÓN: toda decisión de fondo debe ser motivada. Las sanciones que se impongan deben contener una sustentación desde el querer pedagógico y un fin formativo. El Colegio fomentará el respeto, la dignidad y la garantía de la defensa, difundirá el contenido del manual y capacitará para su aplicación.

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 los estudiantes.

APLICACIÓN DE PRINCIPIOS E INTEGRACIÓN NORMATIVA: en la aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en este manual y la Constitución Nacional.

GARANTÍA DE LA LABOR EDUCATIVA: todo miembro de la Comunidad Educativa, ejercerá sus derechos, cumplirá sus deberes y respetará las prohibiciones establecidas.

ABUSO DEL DERECHO: los estudiantes que abusen de los derechos, incumplan sus deberes o compromisos e incurran en situaciones contra la convivencia escolar, se harán acreedores a una acción correctiva o sanción.

FUNCIÓN DE LA ACCIÓN CORRECTIVA Y DE LA SANCIÓN: TIENEN función preventiva, retributiva, protectora, reparadora, resocializadora y ante todo pedagógica.

PROTECCIÓN DE DERECHOS E INTERESES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (BIEN COMÚN): el ejercicio de los derechos de los estudiantes, de sus padres o acudientes autorizados, supone responsabilidad frente a los derechos de los demás estudiantes, y de cada uno de los estamentos que componen la Comunidad Educativa de la institución.

CAPÍTULO VI ADMISIONES Y MATRÍCULAS

Artículo 22. REQUISITOS PARA INGRESAR AL COLEGIO:

La Secretaria Académica es la líder del proceso de Gestión de ADMISIONES Y MATRÍCULAS del Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI, cuya misión es determinar la disponibilidad de cupos en los diferentes grados y tramitar el proceso de matrícula en la institución.

PROCEDIMIENTO:

Para el proceso de matrícula las familias deberán observar el siguiente proceso:

1. Inscripción previa.
2. Prueba diagnóstica.
3. Entrevista psicopedagógica.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

4. Asistencia de acudientes y estudiantes a capacitación sobre Manual de Convivencia. Firma de compromiso de aceptación del mismo, tanto de estudiantes como acudientes, esto es válido también para estudiantes que ya están matriculados.
5. Presentar el último boletín del grado que cursa el aspirante en papel membrete y fotocopia de la hoja de vida o ficha de seguimiento.
6. Firma del contrato de prestación de servicio educativo.

La vinculación de las familias que harán parte de la Comunidad Educativa por primera vez, se realizará teniendo en cuenta los procesos enunciados anteriormente el no cumplimiento de uno de ellos implica la no continuidad del proceso.

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. Mediante este contrato las partes: Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI, padre y madre de familia o representante legal, se comprometen a conocer, aceptar y respetar tanto sus cláusulas como este Reglamento o Manual de Convivencia, lo mismo que el compromiso de participar en la ejecución del P.E.I. y demás actividades complementarias que contribuyan a la formación integral del estudian.

CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

1. Cuando por motivos de salud u otras causas falte a más del 50 % de las actividades escolares, sin presentar la excusa pertinente.
2. Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas.
3. Cuando la familia no se encuentre a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
4. Cuando se determine como una estrategia formativa a una falta la no renovación de matrícula para el año siguiente.
5. Cuando la normalización al final del año escolar sea evaluada como deficiente, por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción.

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:

1. Voluntad expresa de las partes.
2. Terminaciones del año académico lectivo.
3. 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.
4. Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
5. Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o que requiera para su formación de una institución especializada.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

6. Cuando se tiene un compromiso Pedagógico académico/comportamental y en la Comisión de Promoción respectiva se verifique su incumplimiento.

CAPÍTULO VII PERFILES INSTITUCIONALES

Artículo 23. GENERALIDADES 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 un determinado establecimiento o Institución Educativa.

La Comunidad Educativa está conformada por:

1. Los estudiantes matriculados.
2. Padres de familia o acudientes.
3. Los docentes vinculados a la Institución.
4. Los directivos docentes, los psicoorientadores y los Coordinadores.
5. Personal de servicios generales.
6. Los egresados organizados en asociación
7. Los representantes de la Comunidad.

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.

PERFIL DEL COLEGIO

Es función del colegio SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI constituirse en la mejor opción de formación y orientación para los estudiantes, trabajando en forma sistemática por la construcción de una síntesis entre fe y cultura.

Trabaja por convertirse en un ambiente familiar que facilite una vida académica, técnica, pastoral, científica, deportiva, cultural y ecológica acorde con las necesidades de los estudiantes.

PERFIL DEL CURRÍCULO

El colegio SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI tiene en su plan curricular la formación académica y técnica en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media y como principios orientadores de estos proyectos, se resalta la importancia de los fines del Sistema Educativo Colombiano establecidos en el Artículo 5° de la Ley 115 de 1994.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Se adquiere el carácter de estudiante del Colegio en el momento de firmar la matrícula y el contrato escolar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, La secretaría de educación del Municipio y los Reglamentos del Colegio.

El estudiante es el sujeto de la propia formación. Cuanto se realiza en el Colegio tiene el objetivo claro y preciso de ofrecer al estudiante ocasiones de crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad. El estudiante necesita apoyo en su proceso formativo, pero reconociendo que él es el principal agente de ese proceso y protagonista del propio crecimiento.

Los estudiantes del Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI son el centro del proceso educativo. La educación los capacitará para demostrar sus actitudes y expresar sus valores mediante comportamientos de convivencia y solidaridad. Se ejercitará permanentemente en la libertad del pensamiento, de expresión y de participación en toma de decisiones, asumiendo los siguientes roles:

- ❖ Considerarse como el principal autor responsable de su propia educación y en consecuencia, actuar por convicción en todo momento, más que por presión.
- ❖ Deben sentirse miembros activos de la comunidad, reconocer sus propios límites y evitar lesionar los derechos de los demás, por lo tanto, aceptar las correcciones, sugerencias y observaciones que los educadores crean conveniente hacerles dentro de un clima recíproco de amistad.
- ❖ Cada uno es responsable de las funciones y deberes que le corresponde. Por ello debe conocerlos y asumírselos. La ignorancia al respecto no disculpa la propia responsabilidad.
- ❖ Cada uno es responsable de sus actos y de las consecuencias que de ellos se deriven.
- ❖ Debe considerar a sus educadores como guías y orientadores del proceso formativo, guardándoles el respeto y la confianza que ellos se merecen.
- ❖ Debe cultivar los valores como la responsabilidad, la honradez, la veracidad, la pulcritud, la austeridad, la puntualidad.

EL PERFIL DEL ESTUDIANTE ATIENDE LAS SIGUIENTES DIMENSIONES:

DIMENSIÓN ÉTICA

Entendida como posibilidad del ser humano para tomar decisiones a partir del uso de su libertad la cual se rige por principios que sustenta, justifica y significa desde los fines que orientan su vida proveniente de su ambiente sociocultural.

- ❖ Capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas
- ❖ Conocedor de sus deberes y derechos como miembro de una comunidad.
- ❖ Comprometido con la sociedad que espera su aporte transformador y renovador de justicia y de solidaridad.
- ❖ Con inquietud profunda de su realización personal, mediante la conquista frecuente de valores que dan sentido a su existencia.
- ❖ Honesto

DIMENSIÓN ESPIRITUAL

Brindada como la posibilidad que tiene el ser humano de trascender su existencia para abrirse a valores universales y convicciones que dan sentido global y profundos a la experiencia de la propia vida y desde ella al mundo, la historia y la cultura.

- ❖ Artífice de su propia historia, de su realización personal y profundo sentido de trascendencia.
- ❖ Íntegro, creyente, profundamente identificado con el ideal evangélico de la caridad Cristiana a estilo del fundador Padre Arturo D'Onofrio.

DIMENSIÓN COGNITIVA

Concebida como conjunto de potencialidades del ser humano que le permiten entender, aprehender, construir y hacer uso de las comprensiones que sobre la realidad de los objetos y la realidad social ha generado el hombre en su interacción consigo mismo y con su entorno y que le posibilitan transformaciones constantes.

- ❖ Con claridad de la realidad en que se desenvuelve su vida.
- ❖ Inquieto por la investigación.
- ❖ Con buen nivel de conocimiento en los diferentes saberes.
- ❖ Con capacidad de comprender, analizar y aplicar creativamente los saberes en constante interacción consigo mismo, con el mundo y con el Otro.
- ❖ Que aporte alternativas de solución a los problemas del medio que le rodea.
- ❖ Esmerado desempeño en la modalidad adquirida.
- ❖ Emprendedor.

DIMENSIÓN AFECTIVA

Vivenciada como conjunto de potencialidades y manifestaciones de la vida psíquica del ser humano que abarca tanto las vivencias de las emociones, los sentimientos y la sexualidad como también la forma en que se relaciona consigo mismo y con los demás; y que comprende toda la realidad de la persona ayudándola a construirse como ser social y a ser partícipe del contexto en el que vive.

- ❖ Equilibrado, maduro, delicado en su trato.
- ❖ Que tenga alto grado de autoestima.
- ❖ Autocrítico y reflexivo.

DIMENSIÓN COMUNICATIVA

Dada como conjunto de potencialidades del sujeto que le permiten la construcción y transformación de sí mismo y del mundo a través de la representación de significados, su interpretación y la interacción con otros.

- ❖ Persona abierta al diálogo y a la confianza.
- ❖ Persona respetuosa de la palabra del otro.
- ❖ Capaz de interactuar significativamente e interpretar mensajes con sentido crítico.
- ❖ Vocabulario respetuoso y adecuado.

DIMENSIÓN ESTÉTICA

Definida como la capacidad del ser humano para interactuar consigo mismo y con el mundo desde la sensibilidad, permitiéndole apreciar la belleza y expresar su mundo interior de forma inteligible y comunicable, apelando a la sensación y sus efectos en un nivel diferente al de los discursos conceptuales.

- ❖ Capaz de admirar y valorar las manifestaciones artísticas.
- ❖ Valorar la cultura.
- ❖ Respetar las tradiciones culturales.
- ❖ Interesado por la belleza y cuidado y la transformación del entorno.

DIMENSIÓN CORPORAL

Como posibilidad que tiene el ser humano de manifestarse a sí mismo desde su cuerpo y con su cuerpo, de reconocer al otro y ser presencia “material” para éste a partir de su cuerpo; incluyendo también la posibilidad de participar en procesos de formación y desarrollo físico y motriz.

- ❖ Pulcro y cuidadoso con su propio cuerpo.
- ❖ Respetuoso de su cuerpo sin prácticas de autoagresión.
- ❖ Excelencia en su presentación personal.
- ❖ Practicante de hábitos de vida saludable.
- ❖ Capaz de desarrollar armónicamente su corporalidad.

DIMENSIÓN SOCIOPOLÍTICA

Formando en la capacidad del ser humano para vivir entre y con otros, de tal manera que pueda transformarse y transformar el entorno sociocultural en el que vive como persona:

- ❖ Autónomo, participativo, trabajador, receptivo.
- ❖ Democrático.
- ❖ Asertivo.
- ❖ Respetuoso de la diferencia.
- ❖ Capaz de asumir un compromiso Solidario y comunitario en la construcción de una sociedad más justa.

PERFIL DEL EDUCADOR

Son los orientadores en la Institución, en el proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad. Los docentes como factor fundamental del proceso educativo:

- a) Recibirán capacitación y/o actualización profesional.
- b) Llevarán a la práctica el Proyecto Educativo Institucional.
- c) 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 y otros comités.

Para asegurar una formación integral de los estudiantes es necesario destacar la necesidad de una relación de calidad entre el docente y éstos, ya que, “El educador participa en la vida de los jóvenes, se interesa por sus problemas, procura entender cómo ven ellos las cosas, toma parte de sus actividades deportivas y culturales, juntos construyen conocimiento y crecen como personas, motivo por el cual necesitamos Maestros formados integralmente.

EL PERFIL DEL EDUCADOR ATIENDE LAS SIGUIENTES DIMENSIONES:

DIMENSIÓN ÉTICA

- ❖ Convencido de su vocación de maestro.
- ❖ Tiene un marco referencial y axiológico claro.
- ❖ Con sentido de pertenencia a la Institución.
- ❖ Llega puntual a su trabajo.
- ❖ Evidencia en su práctica docente su formación profesional.

DIMENSIÓN ESPIRITUAL

- ❖ Persona íntegra, creyente, profundamente identificada con el ideal evangélico de la caridad cristiana al estilo del Fundador Padre Arturo D'Onofrio.
- ❖ Con principios religiosos católicos, éticos y morales.
- ❖ Testimoniando y proyectando en su convivencia personal los valores auténticos.
- ❖ Contagia aquella fineza cristiana, sencillez y transparencia, alegría propia de su riqueza interior, evidenciando un humanismo abierto y trascendente en su relación.
- ❖ Su acción pedagógica es concientizadora, humanista y liberadora, utilizando la corrección y el estímulo para motivar al estudiante a la conquista de valores.

DIMENSIÓN AFECTIVA

- ❖ Hace de su trabajo una verdadera interacción educativa, donde el otro es partícipe activo en su proceso de conversión, que va perfilando las actividades fraternas, humanas y solidarias.
- ❖ Es persona equilibrada y con buena salud mental, haciendo una correcta distribución del tiempo de trabajo, estudio, oración y descanso.
- ❖ Es discreto, alegre, acogedor, sencillo con gran capacidad de perdón.
- ❖ Ama y hace del estudiante el centro de la razón de la estructura organizativa de la Institución.
- ❖ Reconoce sus limitaciones, las acepta y es capaz de disculpar las equivocaciones propias y las de sus compañeros y estudiantes.

DIMENSIÓN CORPORAL

- ❖ Capaz de valorar, desarrollar y expresar armónicamente su corporalidad.
- ❖ Pulcro y cuidadoso con su propio cuerpo.
- ❖ Pulcro en su presentación personal.
- ❖ Practicante de hábitos de vida saludable.

DIMENSIÓN SOCIOPOLÍTICA

- ❖ Capaz de asumir un compromiso solidario y comunitario en la construcción de una sociedad más justa y participativa.
- ❖ Motiva la participación activa del estudiante, quien a través de la experiencia aprende y se convierte en el artífice de su propio destino y protagonista de su historia.

DIMENSIÓN ESTÉTICA

- ❖ Refleja en su trato modales finos, rectos, limpieza de costumbres, capacidad de adaptación, intuitiva y solidaria.
- ❖ su presentación personal es impecable.
- ❖ Interesado por la belleza, cuidado y transformación del entorno.

DIMENSIÓN COGNITIVA

- ❖ Estimula y orienta el aprendizaje, preocupándose por el progreso de los estudiantes, motivándolos a través de la conquista de valores.
- ❖ Se proyecta hacia la investigación para que el proceso de enseñanza aprendizaje sea más efectivo.

DIMENSIÓN COMUNICATIVA

- ❖ Posee un profundo convencimiento de responsabilidad, dando importancia a la libertad, al respeto, al diálogo y a la comunicación.
- ❖ Capaz de interactuar significativamente e interpretar mensajes con sentido crítico.

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

Los padres, cuya principal e intransferible obligación y derecho es educar a sus hijos, deben integrarse a la Comunidad Educativa y favorecer la experiencia cristiana, cooperando decididamente en el proceso de aprendizaje y formación de hábitos, habilidades y valores que fomenta el colegio.

- ❖ Justo, considerado con el trabajo del estudiante, respetuoso, responsable y colaborador con la Comunidad Educativa.
- ❖ Comprensivo, amistoso con sus hijos, en disposición de autoformación permanente y no violento.
- ❖ Acompañante constante en el proceso académico y formativo de sus hijos.
- ❖ Que ofrezca siempre apoyo moral a sus hijos demostrando su amor, auténticamente comprometidos con su educación.
- ❖ Responsable, comprensivo y abierto al diálogo.
- ❖ Cercano a sus hijos y educadores para lograr la formación integral.
- ❖ Conocedor de la filosofía de la institución donde se forman sus hijos.
- ❖ Respetuoso de los educadores y figuras de autoridad dentro de la institución.
- ❖ Respetuosos de las normas establecidas por la institución.
- ❖ Diligente para asistir a todos los llamados hechos por la institución.

PERFIL DEL EGRESADO DE LA MEDIA TÉCNICA

En la formación actual del sujeto educado técnica y tecnológicamente, es necesario prepararlo para el mundo laboral, donde se requiere una persona formada integral y en competencias laborales, que le permitan movilidad ocupacional en un mundo cambiante que exige personas mejor preparadas y más capacitadas.

Para poder concretar sus aspiraciones personales, cada uno debe encontrar en la Institución Educativa una opción de vida que les permita el desarrollo de sus potencialidades y desempeño eficiente en el sector productivo y empresarial.

El egresado de la media técnica en Asistencia Administrativa será capaz de:

El egresado del programa Técnico Asistencia Administrativa tendrá la capacidad de Transcribir, digitar y elaborar documentos empresariales, aplicando la normativa, conformar expedientes de oficina, 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, Registrar y controlar préstamo de documentos, elaborar soportes contables. Utilizar procesadores de texto y hojas de cálculo para la gestión administrativa, Podrá desempeñarse en empresas del sector comercial industrial y de servicios en empresas públicas y privadas en cargos como auxiliar administrativo, auxiliar de oficina, Auxiliar de almacén.

El egresado de la media técnica en Recurso Humano será capaz de:

El egresado está en capacidad de trabajar en empresas de los diferentes sectores económicos, en empresa pública, privada o mixta, en actividades de gestión humana a nivel auxiliar o en nuevos proyectos productivos, realizando las siguientes funciones principales:

- Alistar las actividades relacionadas con los procesos de pre y selección.
- Registrar documentos relacionados con las actividades del personal.
- Participar en el trámite del contrato laboral y las afiliaciones a la seguridad.
- Registrar información y reproducir informes acerca de procedimientos y Beneficios dispuestos para el personal.
- Participar en la logística necesaria para la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo.
- Alistar la logística de los procesos de pre y selección.
- Publicar convocatorias de vacantes, apoyar en la selección de aspirantes y verificar referencias.
- Alistar y revisar el cumplimiento de los requisitos para la contratación.
- Tramitar, verificar y registrar información relacionada con la selección y vinculación del personal.
- Actualizar el archivo manual o sistematizado de talento humano.
- Aplicar encuestas y reproducir informes de resultados.
- Identificar y comunicar los riesgos presentes en el ambiente de trabajo.
- Tramitar solicitud y entrega de elementos de protección necesarios.
- Atender solicitudes cliente interno y externo del área de talento humano y dar trámite correspondiente bajo supervisión directa.
- Participar en actividades técnicas de investigación en el área de talento humano
- Participa creando unidad de negocios de apoyo operativo a la gestión de talento humano como outsourcing de las pymes de la región, en actividades de selección y vinculación laboral, manejo de información y documentación, salud y seguridad en el trabajo.

PERFIL DE LOS ESTUDIANTES REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES Y DEL PERSONERO

- ❖ Vive la filosofía, principios y lema del colegio.
- ❖ Crítica, creativa, responsable, activa, constructiva.
- ❖ Debe poseer el valor de la verdad.
- ❖ Pertener a la institución por un tiempo mínimo de tres años.
- ❖ Que nunca le haya sido retenida su solicitud de ingreso.
- ❖ Que no lleve proceso comportamental y/o académico.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- ❖ No haber firmado contrato pedagógico durante ningún año escolar
- ❖ Que en todos los actos demuestre sentido de pertenencia por la institución.
- ❖ Persona justa y ecuánime en la toma de decisiones.
- ❖ De gran autoestima y que posea un alto grado de máxima lealtad y honestidad consigo mismo y con la comunidad en general.
- ❖ Que su comportamiento sea integral dentro y fuera del plantel.
- ❖ Que posea un alto grado de madurez y equilibrio emocional.
- ❖ Que demuestre con su vivir gran cariño, estima, valoración y servicio por la institución, y que se sienta agente activo de la Comunidad Educativa.
- ❖ Que tenga espíritu de liderazgo positivo, constructivo y de crecimiento personal y colectivo.
- ❖ Puntual en todos los momentos.
- ❖ Con desempeño académico alto o superior.
- ❖ Buena presentación personal
- ❖ Con facilidades de expresión.
- ❖ La personera debe ser del último grado ofrecido por la institución.

PERFIL DEL/LA REPRESENTANTE AL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

La estudiante que asume este cargo debe cumplir los siguientes requisitos:

- ❖ Ser estudiante del último grado que ofrezca la institución.
- ❖ Que lleve estudiando como mínimo tres años en la institución.
- ❖ Que nunca se le haya retenido la solicitud de ingreso por ningún motivo, en el sentido comportamental, y/o académico.
- ❖ Líder positiva dentro de la Comunidad Educativa.
- ❖ Que manifieste en todos sus actos el sentido de pertenencia a la institución.
- ❖ Que vivencie la filosofía, principios y lema del colegio.
- ❖ Que sea ejemplo y modelo a seguir.
- ❖ Que sea firme en la toma de decisiones.
- ❖ Que sepa cumplir con los deberes y derechos estipulados en el Manual de Convivencia.
- ❖ Responsable
- ❖ Puntual, con desempeño académico alto o superior, buena presentación personal, solidaria, leal, honesta, discreta, ética, con facilidad de expresión.

CAPITULO VIII GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 24. GENERALIDADES DEL 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 los Artículos 19 al 25 del Decreto 1860 de 1994.

En el gobierno escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del reglamento escolar, el Proyecto Educativo Institucional, la

organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la Comunidad Educativa, podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico-pedagógico. Tanto en las instituciones educativas públicas como privadas, la Comunidad Educativa debe ser informada para permitir una participación seria y responsable en la dirección de las mismas.

Todo miembro de la Comunidad Educativa podrá participar activa y democráticamente dentro del gobierno escolar, atendiendo a las siguientes normas para el proceso de elección.

CRITERIOS PARA LA CONSTITUCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR:

En el Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI, la participación consagrada en el Artículo 68 de la Constitución Nacional 142 de la Ley 115 de 1994 se fundamenta en los principios de:

- ❖ **CORRESPONSABILIDAD:** Asumiendo cada uno sus compromisos en los niveles en los cuales debe hacerlo.
- ❖ **SUBSIDIARIEDAD:** Respetando las competencias de cada uno y el conducto regular.
- ❖ **REPRESENTATIVIDAD:** Haciéndose cada uno presente en los niveles medios y organismos a que tiene derecho.
- ❖ **UNIDAD:** Procurando que toda la acción educativa se realice con una perspectiva de comunidad y con unidad de criterios.

1. EL RECTOR

Es el representante legal del establecimiento y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar, cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 y el Artículo 10 Ley 715 de 2001, así:

DECRETO 1860 DE 1994

- ❖ Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ❖ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- ❖ 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.
- ❖ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- ❖ Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- ❖ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- ❖ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- ❖ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- ❖ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- ❖ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

LEY 715 DE 2001

- ❖ Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
- ❖ Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- ❖ Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- ❖ Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- ❖ Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- ❖ Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo.
- ❖ Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- ❖ Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- ❖ Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- ❖ Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- ❖ Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- ❖ Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- ❖ Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- ❖ Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- ❖ Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada seis meses.
- ❖ Comunicar a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.

LEY 1620 DE 2013

- ❖ De conformidad con lo establecido 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, La Rectora tendrá las siguientes responsabilidades:
- ❖ Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la presente Ley.
- ❖ 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.

2. COORDINACIÓN ACADÉMICA

Tiene por objetivo Coordinar, supervisar, asesorar la marcha académica en la institución.

FUNCIONES

1. Coordinar la alfabetización.
2. Moderar el comité académico.
3. Orientar, dirigir y evaluar con el comité académico, la marcha académica de las diferentes áreas.
4. Mantener informado al rector del plantel sobre la marcha académica, incluyendo informe bimestral por escrito.
5. Presentar al rector las necesidades de material didáctico de los departamentos.
6. Elaborar el plan de estudio en conjunto con el Consejo Académico.
7. Coordinar el planteamiento y ejecución de las actividades de refuerzo y recuperación y de análisis de los resultados del rendimiento académico.
8. Llamar la atención a sus compañeros respetuosa y prudentemente cuando no cumplan sus funciones académicas e informar a la Rectora en caso de reincidencia.
9. Organizar las salidas y entradas de clase. Así mismo, realizar los cambios de horario en el día que fuese necesario para continuar sin alteración las actividades institucionales.
10. Estar atento permanentemente a la presencia de docentes y estudiantes en su lugar de trabajo, y cumpliendo con los deberes asignados, dando cuenta a la Rectora de los casos de inasistencia.
11. Conceder permisos a los estudiantes cuando por justa causa deban retirarse del colegio en horas de estudio.
12. Controlar la realización de las actividades previstas en el plantel.
13. Velar por el cumplimiento del debido proceso.
14. Diligenciar adecuada y oportunamente los respectivos libros de procesos.
15. Realizar registro de asistencia diariamente y hacer seguimiento a las ausencias.

3. COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

Tiene por objetivo coordinar todas las actividades encaminadas al buen funcionamiento del colegio.

FUNCIONES

1. Velar por la buena marcha del comportamiento en el colegio.

2. Lograr a través del diálogo el cumplimiento de las normas tanto a profesores como estudiantes.
3. Organizar la entrada y la salida de los estudiantes, debidamente asistidos por los profesores.
4. Velar por el orden y aseo de las aulas y demás dependencias.
5. Supervisar los daños ocasionados a los enseres del colegio, y que sean reparados por los responsables.
6. Mantener una adecuada relación con el rector, para que todas las actividades tengan un sello de unidad.
7. Comunicarse con el rector para informarle sobre problemas comportamentales o dificultades que se presenten con el profesorado.
8. Propiciar un ambiente de integración entre todos los docentes.
9. Entregar al rector un informe sobre las actividades realizadas.
10. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que sean de su conocimiento por razón de su cargo.
11. Dar a conocer el reglamento del colegio.
12. Cumplir y hacer cumplir el reglamento y todas las órdenes que para el correcto funcionamiento del plantel imparta la Rectora.
13. Controlar la realización de las actividades previstas en el plantel.
14. Permanecer en el establecimiento durante el tiempo normal de trabajo y encargarse directamente del buen comportamiento en el mismo.
15. Velar por el cumplimiento de los horarios y actividades propuestas por el Coordinador académico.
16. Llevar debidamente diligenciados los libros de comportamiento para los estudiantes y el control de tiempo para los docentes.
17. Escuchar reclamos que le hagan los estudiantes y profesores con respecto a la convivencia escolar.
18. Propiciar el diálogo y la cordialidad entre todos los estamentos educativos.
19. Liderar el comité de convivencia institucional.
20. Participar en el Consejo Académico y Directivo si es requerido con voz, pero sin voto.

4. SECRETARIA ACADÉMICA

Tiene por objetivo llevar el registro y control de los aspectos académicos y reglamentarios del colegio. Atender los asuntos particulares y generales en la secretaría general.

FUNCIONES

1. Responsabilizarse del diligenciamiento y custodia de los libros y documentos reglamentarios del establecimiento educativo.
2. Colaborar en la organización y ejecución del proceso de matrículas.
3. Elaborar la lista de los estudiantes matriculados para efectos docentes y administrativos.
4. Mantener ordenada y actualizada la documentación de estudiantes, personal docente y administrativo.
5. Colaborar con el rector en la elaboración de los informes estadísticos.
6. Organizar el mantenimiento del archivo general.
7. Elaborar las certificaciones que le sean solicitadas.
8. Refrendar con su firma las certificaciones expedidas por el rector del plantel educativo.
9. Atender al público en el horario establecido.

10. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
11. Cumplir la jornada laboral establecida.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.
13. Cuidar conforme a las normas de la ética, la correcta elaboración y archivo de las calificaciones.
14. Coordinar la recolección de planillas de calificaciones, supervisar y controlar el adecuado diligenciamiento de las mismas.
15. Responder por la correspondencia y el archivo de documentos de la secretaria.
16. Asistir a las reuniones que por razón de su cargo le correspondan y elaborar el libro de actas.
17. Guardar reserva absoluta sobre los asuntos que sean de su conocimiento por razón de cargo.
18. Atender a la Comunidad Educativa con amabilidad, cultura, respeto y eficacia.
19. Facilitar a la Rectora los informes que solicite y que sean de su competencia.
20. Suministrar a los profesores y demás empleados las listas de asistencia, planillas de calificaciones, los libros de registro de clase de acuerdo con la Coordinadora.
21. Demostrar fidelidad a la institución y discreción en su labor.
22. Impulsar las buenas relaciones entre todos los estamentos educativos.
23. Participar y colaborar en los planes y programas de la Comunidad Educativa.
24. Difundir la filosofía del plantel.

5. 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 P.E.I. 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.

MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo del Colegio estará Integrado por:

- ❖ Rector.
- ❖ Representante de los Docentes de primaria.
- ❖ Representante de los Docentes de bachillerato.
- ❖ Representante del Consejo Padres de Familia.
- ❖ Representante de los Estudiantes.
- ❖ Representante de los Egresados.
- ❖ Representante del Sector Productivo. (Representante legal de la comunidad religiosa)



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

El profesorado y personal de administración elegidos, 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.

A las reuniones del Consejo Directivo, podrán asistir, previa invitación, cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Los invitados solo tendrán derecho a voz no a voto.

FUNCIONES DEL 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, los Artículos 21, 22 y 23 del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009.

1. Redactar su propio reglamento y ceñirse a él.
2. Reunirse ordinariamente cuatro veces al año 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 docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
5. Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la institución.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
7. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
8. 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.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
10. 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.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Integrar Grupos de Proyectos Científicos por niveles, grados, áreas y fomentar el espíritu investigativo con enfoque pedagógico.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de familia y del Consejo de Padres. (Decreto 1286 de 2005)
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Manual.
16. Aprobar las tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos a partir de los informes de presupuesto y ejecución de la Institución, el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
17. Levantar Acta numerada y fechada de todas sus reuniones.

18. Desde el punto de vista disciplinario, el Consejo Directivo tendrá a su cargo la función de aplicar la sanción correspondiente al retiro del establecimiento, desescolarización, cancelación de matrícula y renovación o no de la misma, a los estudiantes que dada la gravedad de la situación o por su desempeño académico o disciplinario, así lo ameriten. Cuando este Consejo haya tomado una decisión respecto a la sanción a aplicar, levantará el acta respectiva con base en la cual se elaborará la Resolución Rectoral correspondiente.
19. Conocer de la apelación de las resoluciones Rectorales que impongan sanciones.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Debe reunirse mínimo cuatro veces al año. 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.

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO

Elección de los representantes de los docentes:

- ❖ El rector, dentro de los términos establecidos en el párrafo 2 del Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, convocará a los docentes para que por voto secreto o aclamación elijan dos representantes al Consejo Directivo.
- ❖ Los docentes postulados deberán llevar como mínimo 2 años en la institución, mostrar sentido de pertenencia y ser propositivo.
- ❖ Dicha postulación puede presentarse por sí mismo o por otro docente.
- ❖ El periodo es por un año y puede darse la reelección hasta por dos años consecutivos.

Elección de representantes de los estudiantes

El representante de los estudiantes al Consejo Directivo será elegido de manera democrática entre los estudiantes del grado once. Este nombramiento puede recaer en el estudiante que haya sido elegido para el Consejo de Estudiantes o en cualquier otro del mismo grado. No podrá haber tenido procesos comportamentales o académicos durante su permanencia en la institución, ni tener menos de dos años de matriculado en ella.

- ❖ De cada actuación se levantará el acta correspondiente.

Elección del representante de los egresados

- ❖ De acuerdo con el numeral 5 del Artículo 21 del Decreto 1860 de 1994, el Consejo Directivo motivará la conformación de la asociación de egresados y solicitará una terna de la cual escogerá el representante de dicha asociación.

Representante del sector productivo

- ❖ De acuerdo con el numeral 6 del Artículo 21 del Decreto 1869 de 1994, el Consejo Directivo, solicitará candidatos a las organizaciones productivas y escogerá un representante de dicho sector.

Representante de padres de familia:

- ❖ Serán los dos que elija el Consejo de Padres de familia.

6. EL CONSEJO ACADÉMICO:

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

MIEMBROS DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico del Colegio estará Integrado por:

- ❖ El Rector.
- ❖ El Coordinador Académico.
- ❖ Área de Informática e investigación.
- ❖ Área de Educación Religiosa y Ética.
- ❖ Área de Ciencias Naturales.
- ❖ Área de Sociales y economía y política
- ❖ Área de Filosofía.
- ❖ Área de Matemáticas.
- ❖ Área de Humanidades.
- ❖ Área de Educación Física.
- ❖ Área de Educación Artística y Cultural
- ❖ Área Comercial

FUNCIONES

De conformidad con el Artículo 45 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, el Decreto 3055 de 2002 y el Decreto 1290 2009, el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
3. Organizar el plan de estudios cuando las circunstancias lo permitan y orientar su ejecución además participar en la definición.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los Consejos de Docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Liderar la orientación pedagógica de la institución.
7. Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de enseñanza.
8. 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.

9. Recibir y decidir los reclamos sobre aspectos de la práctica evaluativa por parte de los estudiantes o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
10. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Decreto 1860 del 94, Artículo 50, señala que el Consejo Académico conformará comisiones de evaluación integradas por docentes con la finalidad de analizar los casos persistentes de superación de los desempeños bajos. Como resultado del análisis las comisiones prescribirán las acciones pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Éstas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. En caso de superación recomendarán la promoción anticipada. Las comisiones de evaluación estarán integradas por tres docentes, un representante de los padres de familia y un Coordinador quien a su vez, convocará y presidirá cada comisión de evaluación.

FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN:

1. Analizar los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
2. Convocar a los padres de familia o acudientes, al educando y al docente respectivo, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de apoyo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
3. Evaluar si padres de familia, docentes y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos adquiridos en cada periodo.
4. Consignar en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión para constituirse en evidencia en posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.
5. Al finalizar el año escolar recomiendan ante el Consejo Directivo los estudiantes candidatos para reprobación del grado.

De acuerdo al Sistema Institucional de Evaluación de la institución, el Consejo Académico conformará una comisión de promoción y evaluación para cada uno de los conjuntos de grados así:

- ❖ Comisión de evaluación para los grados primero, segundo y tercero.
- ❖ Comisión de evaluación para los grados cuarto y quinto
- ❖ Comisión de evaluación para los grados sexto y séptimo.
- ❖ Comisión de evaluación para los grados octavo y noveno.
- ❖ Comisión de evaluación para los grados décimo y once.

8. EL PERSONERO INSTITUCIONAL

Conforme a la ley, en el Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución, encargado de promover el ejercicio de los de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

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 Sagrada Familia Aldea Pablo VI.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual, para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo del Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO

Teniendo presente que el Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI cuenta con un número elevado de grupos y por ende de estudiantes, se emplea la siguiente estrategia metodológica, del Personero, respetando la participación democrática del educando, como lo exige la Ley, así:

- ❖ Debe ser del último grado ofrecido por la institución.
- ❖ Al personero le corresponde la vocería de los estudiantes y se encarga de hacer cumplir los deberes y derechos de todo el estudiantado. Puede participar dentro del Consejo Estudiantil con voz pero sin voto.
- ❖ Colabora en la solución de conflictos entre las distintas estancias de la comunidad estudiantil y en la programación de actividades por iniciativa propia o de terceras personas.

La postulación es libre y voluntaria teniendo en cuenta que debe cumplir los siguientes requisitos:

- ❖ Llevar en el Colegio mínimo 3 años.
- ❖ Tener características de líder positivo.
- ❖ Creatividad y dinamismo.
- ❖ Sentido de pertenencia al Colegio.
- ❖ Conocimiento y acatamiento del Manual de Convivencia.
- ❖ Excelentes relaciones humanas con toda la Comunidad Educativa.
- ❖ Alto desempeño académico.
- ❖ Disponibilidad de tiempo para cumplir la labor en ambas jornadas.
- ❖ Aptitudes de comunicación oral y escrita.
- ❖ Excelente presentación personal.

Una vez designados los candidatos se da comienzo a la campaña electoral, la cual se lleva a cabo de la siguiente manera:

1. Cada candidato presenta su proyecto al rector para su aprobación. Luego hace su presentación en cada uno de los grupos de ambas jornadas y presentan el plan de actividades.
2. Luego se hace publicidad de la campaña a través de afiches, volantes, carteles entre otros.
3. Las elecciones se llevan a cabo dentro de los 30 días calendario siguientes a la iniciación de clases.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

4. El rector convocará todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante el voto secreto.

FUNCIONES:

- ❖ Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- ❖ Recibir y direccionar quejas y reclamos que presenten sus compañeros sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- ❖ Participar en los ajustes al Manual de Convivencia.
- ❖ Presentar al rector cronograma de actividades.
- ❖ Participar en eventos organizados por el núcleo educativo y la Alcaldía de Medellín.
- ❖ Participar en las actividades y eventos organizados por la Institución.
- ❖ Rendir informe periódico a rectoría de las actividades desarrolladas.
- ❖ Diseñar mecanismos que ilustren a sus compañeros en el cumplimiento de sus responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
- ❖ Participar y promover eventos de carácter deportivo, cultural y académico a nivel intercolegiado o con entidades públicas o privadas.

REVOCATORIA

La comunidad educativa puede hacer la revocatoria al mandato de acuerdo a evaluación y seguimiento previo, acorde al proyecto presentado o como consecuencia por cometer una situación. El proceso de elección del Contralor Estudiantil en la Institución se adopta a partir de la ordenanza 011 del 12 de Diciembre de 2012 y se hace de la siguiente manera: los docentes del área de Ciencias Sociales al inicio del año lectivo motivan a los estudiantes del grado décimo para que se postulen como candidatos a la Contraloría Escolar, dándoles a conocer que el aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación; luego de haberse inscrito como aspirantes a este estamento presentan el respectivo plan de trabajo ante el Rector para recibir el aval en caso de ser elegido.

s tipo III a juicio del Consejo Directivo.

Se convoca desde rectoría al Consejo Directivo y se determinan unas nuevas votaciones o asume el cargo quien haya obtenido la segunda votación si corresponde al perfil del estudiante desde la práctica de la filosofía y los valores institucionales.

CONTRALOR ESTUDIANTIL

El proceso de elección del Contralor Estudiantil en la Institución se adopta a partir de la ordenanza 011 del 12 de Diciembre de 2012 y se hace de la siguiente manera: los docentes del área de Ciencias Sociales al inicio del año lectivo motivan a los estudiantes del grado décimo para que se postulen como candidatos a la Contraloría Escolar, dándoles a conocer que el aspirante no podrá tener sanciones disciplinarias dentro de los dos años anteriores a su postulación; luego de haberse inscrito como aspirantes a este estamento presentan el respectivo plan de trabajo ante el Rector para recibir el aval en caso de ser elegido.

El contralor hace campaña durante quince días en todos los niveles que ofrece la institución educativa y es elegido en la misma jornada democrática de Personería Estudiantil. Los principios éticos que orientan las acciones del contralor estudiantil en la I.E. son los siguientes:

- a. Los bienes públicos son sagrados
- b. La gestión pública es democrática y participativa
- c. Todos los ciudadanos y sujetos de control son iguales frente al ejercicio de la función fiscalizadora
- d. Los resultados del ejercicio del control son públicos

9. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Entendiendo que el consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado de participación de los estudiantes, está integrado por los representantes de cada uno de los grupos a partir del grado de transición. Para tal designación el rector debe convocar, dentro de los 30 días después de haber iniciado labores académicas a la primera asamblea con el fin de que elijan mediante votación secreta su presidente para el año lectivo en curso.

REQUISITOS:

- ❖ Ser elegidos democráticamente por su grupo
- ❖ Haber demostrado sentido de pertenencia a la Institución y coherencia en sus acciones como estudiante
- ❖ Demostrar liderazgo positivo y manejo de comunicación asertiva
- ❖ Excelentes relaciones interpersonales con los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Vivencia de los valores institucionales y del perfil del estudiante
- ❖ Ser discreto y neutral en el cumplimiento de sus funciones
- ❖ Alto desempeño académico y comportamental
- ❖ Llevar mínimo 2 años en el Colegio
- ❖ El consejo estudiantil es elegido en la segunda (2) semana de clases.

FUNCIONES:

- ❖ Servir de puente entre rector, estudiantes, profesores y personero estudiantil.
- ❖ Liderar las actividades de grupo cuando su superior se encuentra ausente.
- ❖ Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de sus funciones.
- ❖ Realizar reuniones periódicas con el personero.
- ❖ Rendir informe al director de grupo de las actividades realizadas.
- ❖ Colaborar en la planeación y ejecución de actividades.
- ❖ Participar en los ajustes al Manual de Convivencia.
- ❖ Invitar a sus reuniones a los estudiantes que muestren interés y presenten ideas para el buen desarrollo de la institución.
- ❖ Desarrollar estrategias para fomentar en los estudiantes el sentido de pertenencia a la institución y el mejoramiento de la calidad académica.
- ❖ Promover en el estudiantado el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- ❖ Darse su propia organización interna.

10. EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

El representante de los estudiantes al Consejo Directivo, será un estudiante del grado once, que demuestre en sus actitudes y posturas estudiantiles, concordancia con el perfil de estudiante y un excelente sentido de pertenencia. Debe llevar al menos dos años en la institución.

La designación se hará mediante voto secreto de los estudiantes de grado once, previa postulación voluntaria y por mayoría número de votos.

Debe asumir el liderazgo del gobierno escolar frente a sus compañeros siendo el canal de comunicación asertiva ante el consejo directivo.

REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.

- Estar matriculado en el establecimiento educativo.
- Demostrar concordancia con el perfil de estudiante y practicar el sentido de pertenencia por su institución.
- Distinguirse por sus buenas relaciones con compañeros y superiores.
- Demostrar conocimiento y dominio del manual de convivencia.
- Sustentar su postulación ante el consejo de estudiantes.

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CONSEJO DIRECTIVO.

- Representar a los estudiantes de la Institución Educativa en el Consejo Directivo con voz y voto.
- Participar en reuniones y deliberaciones, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar o presentando proyectos.
- Hacer parte de las comisiones que el consejo directivo conforme, para el estudio de propuestas, planes o proyectos institucionales.
- Guardar estricta reserva de los asuntos internos del colegio que sean tratados en el consejo directivo.
- Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del consejo, relacionadas en la organización del colegio.
- Todas las funciones que le sean asignadas por el consejo directivo para el desempeño de su representación.
- Las demás funciones que le sean asignadas, después de evaluar su desempeño por el consejo directivo.

El representante de los estudiantes podrá ser reemplazado por el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación cuando por fuerza mayor o caso fortuito no pueda asistir a un compromiso propio de su cargo.

REVOCATORIA

Los estudiantes del consejo estudiantil pueden revocar a su representante cuando no corresponden a sus necesidades o no cumpla con sus funciones, quedando como titular, el segundo estudiante por votación para el cargo, si responde a este perfil, si este no aceptara, el Consejo Estudiantil estaría en la capacidad de convocar a nuevas elecciones, contando

con la colaboración del área de Sociales impulsadora del Proyecto de Democracia y valores.

11. REPRESENTANTES DE GRUPO

Se eligen teniendo en cuenta su capacidad de liderazgo, gestión y confianza que depositan sus compañeros en ellos. A partir de su elección, representan legalmente a los demás ante el Consejo de Estudiantes.

REQUISITOS

- ❖ Tener mínimo un año en la institución.
- ❖ Tener excelente comportamiento y desempeño académico alto.
- ❖ Poseer buena capacidad de liderazgo y gestión.
- ❖ Tener excelentes relaciones humanas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ Asumir una actitud imparcial dentro del grupo.
- ❖ Tener excelente presentación personal.
- ❖ Poseer gran sentido de pertenencia a la institución.
- ❖ Demostrar conocimiento, respeto y aceptación de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

FUNCIONES

- ❖ Colaborar activamente en las diferentes celebraciones programadas.
- ❖ Motivar al grupo, propendiendo por el buen desempeño académico y comportamental.
- ❖ Asistir puntualmente a las reuniones de representantes de grupo que se programen en la institución.
- ❖ Mantener al director de grupo informado sobre las anomalías que se presenten al interior del grupo.
- ❖ Fomentar las buenas relaciones interpersonales con el grupo.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las normas de aseo y sus implementos dentro y fuera del salón.
- ❖ En la ausencia del docente ayudar al representante comportamental y académico para que los estudiantes realicen el taller asignado.
- ❖ Participar con los directores de grupo, en la búsqueda de soluciones a necesidades pedagógicas que se presentan en el proceso de Formación Integral.
- ❖ Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la situación.
- ❖ Servir de lazo de unión y vocero del grupo ante la Comunidad Educativa.
- ❖ Representar a la Institución dentro y fuera del establecimiento.
- ❖ Servir de canal de comunicación entre los docentes, el director de grupo y los estudiantes.

REVOCATORIA

El mandato puede revocarse cuando la elegida no cumpla a cabalidad con las funciones que le han sido asignadas, ante tal caso, el director de grupo nombrará nuevo representante con base en los criterios anteriores.

12. MEDIADOR DE PAZ

La cátedra de la paz es la iniciativa para generar ambientes más pacíficos desde las aulas de clase. En la ley 1732 se establece la cátedra de la paz como de obligatorio cumplimiento en todas las instituciones educativas del país. Y según el decreto 1038, por el cual reglamenta la ley 1732 de esta cátedra, “todas las instituciones educativas deberán incluir en sus planes de estudio la materia de cátedra de la paz antes del 31 de diciembre de 2015

Nace el *Movimiento de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes Gestores de Paz* en el año 1996 como parte de una iniciativa nacional que les dio a los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes un papel protagónico de participación en un proceso de construcción de paz de sus entornos escolares.

FUNCIONES DEL MEDIADOR DE PAZ

- Participar activamente en el Comité de Convivencia de la Institución
- Tener un representante por grado para el grupo base y el semillero en los primeros grados.
- Capacitar a los gestores en técnicas de la resolución de conflictos
- Generar espacios de mediación en los cuales se les brinde a los involucrados la posibilidad de resolver sus diferencias. (Mesas de conciliación).
- Ampliar la cobertura de las campañas de expectativa visual en la comunidad educativa
Involucrar a los ex alumnos de la Institución en el grupo gestor, con el fin de que sus experiencias cotidianas sean socializadas con el grupo base de la institución.
- No tomar parte en ningún tipo de conflicto, cumpliendo su papel de mediador.

13. MONITOR DE ÁREA

Los monitores de área son los representantes de los docentes en caso de su ausencia. También son los colaboradores en las actividades que el docente programa en su área. Los elige cada docente.

REQUISITOS

- ❖ Excelente comportamiento.
- ❖ Desempeño alto en el área.
- ❖ Capacidad de liderazgo y acogida dentro del grupo.
- ❖ Ser dinámico participando en todas las actividades propuestas.

FUNCIONES

- ❖ Colaborar en el rendimiento académico del grupo.
- ❖ Velar por el comportamiento y el orden en las clases.
- ❖ Servir de apoyo al docente en las actividades propuestas y reemplazarlo en su ausencia.
- ❖ Fomentar las buenas relaciones al interior del grupo.
- ❖ Incentivar la formación de grupos de estudio.
- ❖ Velar por el aprovechamiento del tiempo.

14. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Los padres de familia participan y se vinculan en el proceso educativo y la calidad del servicio que ofrece el establecimiento a través del consejo de padres de familia. Está integrado por un representante por cada grado y su suplente respectivo.

Para ello el colegio brindará un espacio en la primera reunión por grados para que los padres de familia los elijan voluntariamente. Podrá organizar comités de trabajo afines con el P.E.I. y el Plan de Desarrollo de la Institución. Debe reunirse por su cuenta por lo menos una vez cada período y tarea de la Asociación de Padres hacer seguimiento a este equipo de trabajo.

FUNCIONES

- a. Contribuir con el rector en el análisis y difusión de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y Pruebas de Estado.
- b. Apoyar las actividades que organice la institución para mejorar las competencias de los estudiantes.
- c. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento.
- d. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- e. 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, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
- e. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo
- f. Consignar en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO.

El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

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

El Rector del Colegio.

El Administrativo, directivo o educador, designados por el Rector 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 las instalaciones del Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI.

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 del hijo o hija o estudiante a quien represente.

Convocatoria y elección del consejo de padres de familia: Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, La Rectora del establecimiento educativo, convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres.

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 al representante 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. En todo caso el representante de los padres ante el Consejo Directivo del colegio, deberá ser padre 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.





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

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.

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.

CAPÍTULO IX SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 25. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. CAPELLANÍA

Que tendrá como objetivo garantizar el anuncio del evangelio y acentuar en el mismo la verdad sobre Jesucristo, la Iglesia, y el hombre; y con base en estas dimensiones proclame la verdad cristiana, sobre la educación, el docente, el educando y el padre de familia, con el fin de iluminar más profundamente la síntesis entre Fe y cultura propia de un proceso de enseñanza aprendizaje.

Participar de la formación integral de la Comunidad Educativa respondiendo a las dimensiones del ser, vivenciadas en la institución y atendiendo a los principios, filosofía, misión y visión institucional y de la comunidad religiosa.

FUNCIONES

1. Asistir a las reuniones de planeación, evaluación y coordinación del área de educación religiosa escolar.
2. Asistir a otras reuniones que se le asignen.
3. Presidir y colaborar en las distintas actividades que se le hayan encomendado en la planeación de la pastoral.
4. Asesorar las convivencias y encuentros.
5. Estimular las vocaciones sacerdotales y religiosas y colaborar con los grupos vocacionales.
6. Atender a quienes soliciten su dirección espiritual.
7. Promover y formar la vida cristiana en la comunidad a través de la vivencia sacramental.

2. PSICOLOGÍA

Su objetivo es brindar apoyo y asesoría psicológica a estudiantes, docentes, padres de familia que hace parte del proceso interdisciplinario de la institución, con el fin de prevenir e intervenir conductas mal-adaptativas que afecten el entorno institucional.

PROCESO DE REMISIÓN

Cuando un estudiante presenta conductas repetitivas y mal-adaptativas que afectan el entorno institucional, el docente y el psicólogo deben:

- ❖ Llenar el formato de remisión, donde manifieste los síntomas presentados por el estudiante ya sea disciplinaria, emocional e intelectual.
- ❖ El psicólogo con la remisión del docente, lleva a cabo el proceso de asesoría con el docente, padres de familia y el estudiante.
- ❖ Si el caso amerita intervención psicológica externa, se trata con el equipo interdisciplinario de la Institución Educativa para realizar la remisión pertinente.

FUNCIONES

- ❖ Presentar el Plan de Trabajo al Rector.
- ❖ Animar y participar en el Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Trabajar en forma integrada con los Coordinadores de la Institución.
- ❖ Estar en comunicación permanente con los Directores de Grupo y demás docentes.
- ❖ Orientar el comportamiento de los estudiantes de acuerdo a su competencia.
- ❖ Diseñar y proporcionar los formatos de remisión a los docentes para la atención de los estudiantes.
- ❖ Atender a los estudiantes que requieran y hayan sido remitidos por los docentes o Coordinadores.
- ❖ Atender personalmente a los Padres de Familia o Acudientes que soliciten entrevista.
- ❖ Mantener bajo absoluta confidencialidad los acuerdos a los que se lleguen con los pacientes, salvo en casos que involucren su integridad física o moral, o en casos en que sea acordado previamente con el paciente.
- ❖ Asesorar y trabajar en equipo con los docentes de la Institución, para la prevención y tratamiento de problemas específicos de los estudiantes.
- ❖ Remitir los casos que demanden un tipo de intervención clínica más profunda y prolongada.
- ❖ Organizar y llevar a cabo la formación de Escuela de Padres, con participación de los docentes.
- ❖ Participar en los comités en que sea requerido, en especial el comité de convivencia escolar.
- ❖ Planear, programar y ejecutar, en colaboración con los Coordinadores, las actividades de su dependencia de acuerdo con los criterios establecidos en el P.E.I.
- ❖ Atender los casos especiales de comportamiento que se presenten en el plantel.
- ❖ Orientar y asesorar a docentes, padres de familia y estudiantes en aspectos académicos y disciplinarios relacionados con dificultades de socio-afectividad y relaciones familiares.
- ❖ Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
- ❖ Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes al rector del plantel.
- ❖ Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- ❖ Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- ❖ Liderar proyectos institucionales asociados a las áreas que correspondan al desarrollo humano: Farmacodependencia, educación sexual, necesidades educativas especiales, apoyo al comité paritario de salud ocupacional.

3. BIBLIOTECA

La biblioteca es un centro que contribuye al desarrollo cultural de una comunidad, prestándole un servicio intelectual, formativo e informativo, por lo tanto, debe tener en cuenta los intereses, expectativas y necesidades de dicha comunidad para responder a ellos. Tiene por objetivo fomentar la investigación, la cultura general, hábitos de lecto-escritura y técnicas de estudio en los integrantes de la Comunidad Educativa, contribuyendo al fortalecimiento de los ejes transversales institucionales.

FUNCIONES

1. Elaborar el reglamento interno de la biblioteca y someterlo a aprobación por parte de la rectoría.
2. Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al rector para su aprobación.
3. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y estudiantes sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
4. Establecer y mantener intercambio bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
5. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
6. Llevar el registro de la utilización del servicio y control de préstamos realizados.
7. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno al rector.
8. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.
9. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
10. Clasificar y catalogar el material bibliográfico y de publicaciones periódicas.
11. Mantener actualizado el inventario de la biblioteca.
12. Cumplir la jornada laboral por la cual fue contratada.
13. Actualizar el reglamento de la biblioteca.
14. Supervisar el cumplimiento de las funciones y deberes del personal de alfabetización.
15. Realizar programas de extensión de servicio de la comunidad por medio de carteleras, informes, boletines etc.
16. Efectuar selección y adquisición de material, lo cual implica atender las solicitudes de docentes y estudiantes.

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

Pensando en la conservación y en la adecuada utilización de los recursos que posee la biblioteca se da a conocer los servicios que presta y las normas a seguir para hacer un uso efectivo de la misma.

- ❖ El material consultado deberá dejarse sobre la mesa.
- ❖ Al retirarse de la dependencia, todos los usuarios deben mostrar a la bibliotecaria que no llevan materiales u otros elementos de la biblioteca sin el debido proceso de préstamo.
- ❖ Se retendrán materiales de cualquier biblioteca, cuyo préstamo aparezca irregular, y se devolverá a la institución de donde proceden.
- ❖ Los usuarios podrán hacer uso de los computadores existentes como complemento a las consultas previas realizadas en los libros.
- ❖ No se permite el ingreso a la biblioteca de implementos y distractores que perturben el silencio.

- ❖ Todo usuario debe cuidar el material bibliográfico y en general, las pertenencias de la biblioteca.
- ❖ Está prohibido fumar y comer dentro de la biblioteca.
- ❖ No es permitido calcar gráficas, dibujos etc., por el deterioro que esto causa a los libros.
- ❖ Se debe mantener un tono de voz moderado, para no interferir el trabajo de los demás usuarios que consultan en la biblioteca.
- ❖ Hacer uso correcto del material, sin rayar, manchar, ni mutilar los libros, revista y/o cualquier otro material prestado.
- ❖ El personal que ingresa a la biblioteca debe registrarse oportunamente.
- ❖ Al ingresar a la biblioteca, los libros, bolsos, chaquetas y demás objetos personales deben dejarse fuera de la sala de consulta.

Las anteriores normas rigen para estudiantes, profesores y empleados que requieran los servicios de la biblioteca.

SANCIONES

- ❖ Los usuarios que mutilen y/o deterioren el material bibliográfico, pierden el derecho al uso de la biblioteca y a sus servicios.
- ❖ Los usuarios que se retrasen en la devolución del material bibliográfico, serán sancionados con suspensión de préstamos por un periodo doble al retraso.
- ❖ Todo usuario está en la obligación de responder ante la bibliotecaria en caso de material perdido o extraviado, deberá adquirirlo y reponerlo.

PRÉSTAMOS EXTERNOS

- ❖ La biblioteca realizará una revisión estricta del material, tanto en el momento del préstamo como en el de devolución.
- ❖ Para efectuar el préstamo, toda persona debe identificarse con el carné del Colegio o realizar el registro interno que maneja la bibliotecaria.
- ❖ La cantidad de material que se puede retirar simultáneamente, por el mismo usuario es de tres libros.
- ❖ Se puede renovar el préstamo tantas veces sea necesario, siempre y cuando no exista reserva del mismo.
- ❖ El préstamo del material cuya fecha de entrega está vencida, no es renovable.
- ❖ El tiempo de préstamo es de tres días para material de consulta y de quince días para material de literatura.
- ❖ Los materiales que conforman la colección de « referencia » son: Enciclopedias, diccionarios, libros de reserva vertical y horizontal, por constituir un material de consulta rápida, no deben ser retirados de la biblioteca.

PRÉSTAMOS INTERNOS DE JUEGOS DIDÁCTICOS

- ❖ Se prestará los diversos juegos didácticos a todo aquel que lo solicite.
- ❖ El préstamo se realizará durante los descansos de ambas jornadas, los días martes y jueves.
- ❖ Cada prestamista debe responder por el respectivo juego que adquirió.
- ❖ Los juegos serán recogidos cinco minutos antes de la terminación del descanso.

4. LABORATORIO

Normas mínimas de seguridad mientras esté trabajando en el laboratorio.

1. La compañía de un educador.
2. La autorización del educador encargado.
3. No fumar.
4. No ingerir alimentos de ninguna especie.
5. No llevarse los dedos a la boca, ni mucho menos, tratar de probar las sustancias químicas, a no ser que se le indique expresamente.
6. Realizar sólo experimentos autorizados por el profesor, no mezclar reactivos al azar.
7. Dejar las soluciones o reactivos en el sitio que se les haya asignado. Si por algún motivo necesita utilizarlos, regresarlo a su puesto luego de usarlos.
8. Utilizar los reactivos en las cantidades justas: no malgastar. Mantener bien tapados los frascos de reactivos y no introducir en ellas pipetas contaminadas con algún líquido o impregnadas con agua.
9. Usar espátulas u otro utensilio similar para las sustancias sólidas, nunca con los dedos. Al calentar un líquido en un tubo de ensayo, hacerlo suavemente y en una dirección tal que no apunte la boca del tubo a ninguna persona. Recordar que el vidrio caliente tiene siempre el mismo aspecto del vidrio frío.
10. Asistir puntualmente al laboratorio con su respectivo delantal.
11. Manipular todos los reactivos con extremo cuidado, pero particularmente aquellos corrosivos, inflamables o venenosos.
12. Dejar la mesa de trabajo completamente limpia y organizada al terminar su sesión de práctica y asegurarse que las llaves de agua y de gas hayan quedado cerradas.

5. SALA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA

Los estudiantes deben:

- ❖ Cuidar los equipos y demás elementos de la sala.
- ❖ No consumir alimentos dentro de la sala.
- ❖ Mantener orden y silencio en la sala.
- ❖ Respetar a la persona encargada de la sala y acatar sus indicaciones.
- ❖ Ingresar solamente con cuaderno y lápiz.
- ❖ No ingresar sin el acompañamiento de un docente.
- ❖ No masticar chicle.
- ❖ Al ingresar a la sala llevar las manos limpias.
- ❖ No colocar música a alto volumen.
- ❖ Hablar en voz baja.
- ❖ Utilizar la Internet sólo con autorización del docente.
- ❖ Para realizar aseo no utilizar escoba.
- ❖ Dejar debidamente apagados y cubiertos los equipos.

6. SALA DE VIDEO

REGLAMENTO:

1. Mantener el inventario actualizado de los recursos que tiene la sala.
2. Separar la sala con anterioridad, mínimo de un día para otro.
3. Los estudiantes no podrán estar en la sala sin la compañía de un docente.

4. Los estudiantes no deben manipular los aparatos (VIDEO BEAM, MP3, DVD, TV), con el fin de mantener en buen estado los recursos de la Institución.
5. No se permite consumir alimentos.
6. Guardar silencio, orden y compostura en la sala, permitiendo la escucha para todos.
7. Preparar con anterioridad el recurso que se va a utilizar, para optimizar el tiempo.
8. Llenar el formato de recibido y entregado que se encuentra en la coordinación.
9. Cerciorarse con tiempo del recurso que va a utilizar y organizarlo con tiempo en el lugar elegido.
10. Reclamar y entregar el recurso cuando se encuentre fuera de la sala, a la persona encargada.
11. Dejar completamente limpia la sala luego de hacer uso de ella.
12. Reportar a tiempo algún daño e inconveniente con algún aparato o con la sala.
13. La sala no podrá reservarse para días donde estudien las dos jornadas unidas, adecuando este espacio para un grupo.

NOTA: En todas las dependencias cualquier daño ocasionado en forma involuntaria por el estudiante o por su grupo de trabajo, se pondrán de acuerdo con el educador para reparar o reponer los implementos dañados.

7. RESTAURANTE ESCOLAR (PAE)

El artículo 6 de la Ley 7 de 1979, dispone “Todo niño tiene derecho a la educación, la asistencia y bienestar sociales. Corresponde al Estado asegurar el suministro de la Escuela, la nutrición escolar, la protección infantil, y en particular para los menores impedidos a quienes se deben cuidados especiales”.

Programa de Alimentación Escolar - PAE: Es una Estrategia estatal que promueve el acceso con permanencia de los niños, niñas y adolescentes en el sistema educativo oficial, a través del suministro de un complemento alimentario durante la jornada escolar, para mantener los niveles de alerta, impactar de forma positiva los procesos de aprendizaje, el desarrollo cognitivo, disminuir el ausentismo y la deserción, y fomentar estilos de vida saludables.

El proyecto de Alimentación Escolar es un conjunto articulado de estrategias orientadas a contribuir en la garantía del derecho a la alimentación y a la educación con calidad, en igualdad de oportunidades, promoviendo la dignificación de la vida de los estudiantes. La ración ofrecida es suministrada de lunes a viernes en los días hábiles escolares, la cual complementa, más no sustituye ni reemplaza la alimentación que el escolar debe recibir diariamente en su hogar.

Los usuarios para el proyecto de restaurante escolar serán focalizados, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Estudiantes matriculados en el establecimiento educativo, dando prioridad a los que se encuentran en las siguientes condiciones:



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- Estudiantes con vulnerabilidad socioeconómica, detectados por el establecimiento educativo e identificado por alguna derivación de los profesionales de la misma institución.
- Estudiantes en situación de desplazamiento, víctimas del conflicto armado, pertenecientes a comunidades étnicas, independientes del grado escolar.
- Estudiantes con diagnóstico de riesgo nutricional reportados por personal de salud idóneo para el tema.
- Estudiantes adolescentes en estado de gestación o lactancia.
- Estudiantes desde los grados inferiores de preescolar hasta los grados sextos jornada de la mañana.

La asignación de cupos en el servicio del Vaso de leche Escolar, será prioritariamente, para la población matriculada en primaria de la jornada de la tarde, aplicando los mismos criterios para la asignación de cupos según disponibilidad en relación a bachillerato según criterio de focalización.

El proceso de seguimiento desde el Comité de Alimentación Escolar (CAE), hace verificación de que los titulares de derecho del servicio, hagan buen uso de este; ante faltas por inasistencia se determinará tener una población para ser suplentes del servicio según su organización institucional.

Dentro de los deberes específicos del estudiante está señalado el cumplimiento de las normas en específico del servicio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS ANTE EL SERVICIO PAE INSTITUCIONAL

DIRECTIVOS:

- Velar porque sus estudiantes que son titulares del PAE, aprovechen los beneficios del servicio.
- Brindar información veraz y oportuna sobre la cobertura del PAE y las condiciones en que éste presta el servicio.
- Analizar y gestionar recursos necesarios para su cofinanciación.

DOCENTES:

- Cumplir con el acompañamiento a los estudiantes en el comedor.
- Cuidado de las normas de comportamiento en la mesa y con los compañeros del comedor.
 - Reportar las irregularidades que observe tanto en la composición de las minutas, en la repartición de alimentos, en el comportamiento de los niños.

ESTUDIANTES: Siendo los Receptores y titulares de derecho del PAE deben cumplir con las **NORMAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE TITULAR DE DERECHO PAE.**





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- Comportarse adecuadamente en el comedor y dar buen trato a las personas que atienden el servicio del PAE.
- Organizarse en fila y respetar el turno de los compañeros.
- Contribuir al aseo de las instalaciones, depositando lo mínimo del alimento en las canecas los sobrantes.
- No desperdiciar los alimentos, consumir toda la minuta ofrecida.
- Mantener un ambiente que haga agradable la estancia en el comedor de los estudiantes, evitando los gritos, los juegos, el uso de celulares o elementos audiovisuales y el vocabulario soez.
- Tomar los alimentos completos valorando el servicio.

8. SERVICIOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL INTERNA

El Colegio Sagrada Familia tiene algunos medios de comunicación interna los cuales permiten que todos los integrantes construyan identidad desde un clima de motivación e información.

Estos medios de comunicación tienen como objetivo informar individual y colectivamente a los integrantes de la comunidad educativa.

Hacer reconocimientos de los logros obtenidos como comunidad educativa y de los propósitos para el mejoramiento desde la misión y proyección de calidad.

LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA SON:

- **CRONOGRAMA SEMANAL:** Este medio permite tener la programación semanal la cual es enviada a cada docente y directivo.
- **REUNIONES Y RECOMENDACIONES:** Diariamente en la primera hora se establece comunicación con la planta docente para especificar algunos aspectos según la necesidad de la institución.
- **ORACIÓN:** Cada día se da inicio a la jornada con un momento de oración desde la filosofía institucional, encomendando los propósitos educativos.
- **ENCUENTROS POR ÁREAS:** Donde se analizan y evalúan el cumplimiento de los estándares de educación en cada una de las áreas desde la transversalización de los contenidos del PEI.
- **ENCUENTROS POR PROYECTOS:** Para el análisis y la evaluación de la ejecución de los planes de acción establecidos en cada proyecto obligatorio.
- **FORMACIÓN INSTITUCIONAL:** Este encuentro se al iniciar cada semana en el patio cubierto, donde se reúnen por poblaciones: BACHILLERATO, PRIMARIA DE LA MAÑANA Y PRIMARIA DE LA TARDE. Se establece un protocolo para la realización de la misma siempre con la finalidad de motivar y formar a los estudiantes desde la integralidad.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- **DIRECCIONES DE GRUPO:** El titular realiza seguimiento de su grupo y ante las situaciones que tiene que intervenir de acuerdo a las necesidades prioritarias de los estudiantes, acuerdos o actividades por ejecutar.

CAPITULO X SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

Concepto de evaluación. Mediante el cual se constata el avance o no de un estudiante de un período escolar al siguiente o al final del año académico con respecto a lo propuesto por el docente, valorado a través del desempeño individual en las áreas obligatorias y fundamentales establecidas en la ley, así como en las áreas optativas o programas especiales ofrecidos por la Institución Educativa, de tal manera que se logre direccionar o diseñar nuevas estrategias para mejorar la calidad del proceso de enseñanza - aprendizaje.

ÁMBITOS DE LA EVALUACIÓN A NIVEL NACIONAL E INSTITUCIONAL:

El ámbito de la evaluación a nivel nacional, entre otros, por parte del Ministerio de Educación Nacional y del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación superior, ICFES, se realizan pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos de competencias. Estas pruebas se aplicarán de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Educación Nacional, suministrando la información oportuna para cumplir con los requisitos de ley.

El ámbito de la evaluación a nivel Institucional está dado como un proceso integral, sistemático, continuo, interpretativo, flexible y participativo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes en los distintos períodos de clase y grados escolares.

La evaluación es integral porque tiene en cuenta las dimensiones del desarrollo. Es sistemática por que guarda relación con los principios pedagógicos, con los fines y objetivos de la educación y con los contenidos del plan de estudios. La evaluación es continua porque se realiza de manera permanente con base en el seguimiento que hacemos al estudiante a través del cual detectamos con él, sus logros y dificultades.

La evaluación es interpretativa, es decir, busca comprender el significado de los procesos y los resultados en la formación del estudiante.

La evaluación es flexible porque tiene en cuenta las características individuales como los ritmos de aprendizaje de los estudiantes, su historia personal, sus intereses, condiciones y limitaciones también tiene en cuenta las condiciones institucionales y del entorno.

Finalmente la evaluación es participativa porque está centrada en el estudiante, y participan también, los docentes y los padres de familia. La evaluación se asume con principios relacionados con la coherencia, transparencia, pertinencia, eficacia y eficiencia.

Es coherente cuando existe correspondencia entre el compromiso como docentes y la exigencia que se hace a los estudiantes. Es transparente en la medida que se definan

previamente en un sistema de evaluación en el cual se fijan los criterios y los procedimientos; además, porque cada actividad de la evaluación es explicada y porque los resultados de la misma son de conocimiento de los estudiantes y de los padres de familia. La evaluación es eficaz porque se orienta a la consecución de un buen desempeño del educando. Y es también eficiente porque optimiza el uso de los recursos.

La evaluación tiene una función que va más allá del diagnóstico. Implica una actitud de inquietud científica, de enfrentamiento al proceso educativo desde las posiciones del cuestionamiento y la investigación.

En síntesis, la evaluación tiene por objeto contribuir a la autorregulación del proceso educativo por parte del estudiante y, por lo tanto, al mejoramiento de la calidad educativa. Por todo lo anterior, la evaluación es fundamentalmente formativa y humanista dado que su propósito principal es contribuir a la formación integral del estudiante.

Propósitos de la evaluación y promoción de los estudiantes:

Son propósitos de la evaluación y promoción de los estudiantes en el ámbito institucional, entre otros los siguientes:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances en relación con lo previsto.
2. Proporcionar información básica para consolidar y reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños bajos, en su proceso formativo.
4. Determinar la valoración de los estudiantes de un período al siguiente y la promoción de un grado a otro o al diploma de bachiller.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Artículo 26. ESPECIFICACIONES GENERALES

- ❖ **OBJETIVO:** Establecer criterios para evaluar los aprendizajes de los estudiantes, que permitan una adecuada valoración de los procesos académicos institucionales, con base en el desarrollo de las competencias.
- ❖ **ALCANCE:** Aplica desde el grado primero hasta el grado once, para todos los procesos relacionados con la evaluación y la promoción de los estudiantes.
- ❖ **REQUISITOS:** Para el desarrollo del SIEE se tendrán en cuenta los requisitos contemplados en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, la ley 1098 de 2006 y el Decreto 1290 de 2009.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- ❖ **CONDICIONES GENERALES:** Para aplicar en forma adecuada el SIEE es necesario que los docentes tengan muy claro los contenidos del mismo y cumplan a cabalidad lo establecido.

Es requisito fundamental que los padres de familia y estudiantes participen en la construcción del SIEE y conozcan las determinaciones que se acuerden en forma concertada, con relación a la evaluación y promoción de los estudiantes.

De acuerdo con el Decreto 1290 de 2009, que brinda autonomía a las instituciones para definir su sistema de evaluación, la institución tiene en cuenta los siguientes aspectos particulares:

1. DEFINICIONES

- ❖ **EVALUACIÓN:** Es el proceso constante y sistemático a través del cual se analiza el grado de desarrollo de las competencias obtenidas por el estudiante, en su proceso de formación integral.
- ❖ **COMPETENCIA:** Según Rodríguez y Feliú (1996) las competencias se definen como: «Conjunto de conocimientos, habilidades, disposiciones y conductas que posee una persona, que le permiten la realización exitosa de una actividad». Las competencias orientan la evaluación de los desempeños, por tanto deben evaluar conjuntamente lo que el estudiante es, sabe, sabe hacer con ese conocimiento y sus comportamientos de convivencia, lo cual será posible con un proceso de enseñanza intencionado desde todas las áreas, a la adquisición del saber pertinente en relación con lo local, regional, nacional o internacional que le posibilite su participación en las decisiones que lo afecten.
- ❖ **ESTÁNDARES:** Son el punto de referencia de lo que un estudiante puede estar en capacidad de ser, saber, saber hacer y convivir, según el área y el nivel, sirven de guía para que en todos los centros educativos del país, se ofrezca una educación con calidad.
- ❖ **PLANES DE MEJORAMIENTO:** Conjunto de estrategias pedagógicas requeridas para superar las dificultades en la obtención de las competencias propuestas en un área determinada.
- ❖ **PROMOCIÓN:** Es el reconocimiento que se le hace a un estudiante porque ha alcanzado adecuadamente una fase de su formación y ha demostrado que reúne las competencias necesarias para que continúe al grado siguiente, según los criterios establecidos por la Institución Educativa.
- ❖ **PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN:** Son acciones continuas y planeadas, orientadas a formar al estudiante en la autovaloración, la autocrítica, la responsabilidad y autonomía, para identificar sus fortalezas y debilidades en las dimensiones del ser, del saber y del saber convivir, con el fin de implementar procesos de mejoramiento y establecer compromisos con los actores.
- ❖ **DESEMPEÑO SUPERIOR:** Se entiende como la superación de los logros y competencias necesarias en relación con las áreas obligatorias y optativas en forma óptima, sin dificultades, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y los lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido por la institución.
- ❖ **DESEMPEÑO ALTO:** Se entiende como la superación de los logros y competencias necesarias en relación con las áreas obligatorias y optativas en forma satisfactoria, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y los lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido por la institución.



- ❖ **DESEMPEÑO BÁSICO:** Se entiende como la superación de los logros y competencias necesarias en relación con las áreas obligatorias y optativas en forma mínima, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y los lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido por la institución.
- ❖ **DESEMPEÑO BAJO:** Se entiende como la no superación de los logros y competencias necesarias en relación con las áreas obligatorias y optativas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y los lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido por la institución.

2. CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS

CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

- ❖ **Permanente:** los procesos y actividades que la conforman deben estar distribuidos a lo largo de todo el período académico, con la periodicidad que la estrategia pedagógica elegida posibilite.
- ❖ **Sistemática:** cada proceso y actividad que la conforman responden a una concepción global de la misma.
- ❖ **Acumulativa:** produce, al término del período académico, una valoración definitiva en la que se reflejan, según la ponderación contemplada en la programación, todos los procesos y actividades realizadas ordinariamente durante el período y año lectivo.
- ❖ **Objetiva:** esto es, compuesta por procedimientos que tienden a valorar el real desempeño del estudiante.
- ❖ **Formativa:** en cuanto debe retroalimentar el proceso de formación integral del estudiante a través de las distintas dimensiones del ser.
- ❖ **Consecuente:** en cuanto responde a los objetivos, a la estrategia pedagógica y a los contenidos.
- ❖ **Cualitativa:** que permita mirar al ser humano como sujeto que aprende y que siente.
- ❖ **Cuantitativa:** porque facilita el proceso de valoración y finalmente el de promoción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: El sistema de evaluación del Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI, es coherente con lo establecido en el Decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Dentro de sus lineamientos generales en términos de evaluación, se han fijado a nivel institucional los siguientes parámetros a tener en cuenta:

3. ASPECTOS EVALUABLES

La evaluación de nuestros educandos está fundamentada en los siguientes aspectos:

- Cognitivo:** Comprende los conocimientos teóricos que el estudiante debe saber (estándares) y la aplicación de los mismos en situaciones nuevas (competencias) y será evaluado con actividades como: exámenes orales y escritos, participación significativa en clase, sustentaciones que demuestren la competencia del estudiante en un tema determinado.
- Procedimental:** Comprende las actividades pedagógicas realizadas durante el periodo para desarrollar las competencias en cada una de las áreas. Será evaluado con actividades como: talleres, exposiciones, consultas, tareas en casa, elaboración de

materiales didácticos, socializaciones y puestas en común (foros, mesa redonda), laboratorios, experimentos, presentación del cuaderno, etc.

- c) **Actitudinal:** Comprende las vivencias del estudiante sobre la práctica de los valores institucionales (saber convivir) que demuestran un comportamiento adecuado y una actitud positiva en el aula de clases y frente al proceso de enseñanza aprendizaje.

Las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes:

La valoración integral de los estudiantes se realiza en forma continua; involucra múltiples formas e instrumentos de producción y busca reflejar de una manera objetiva el nivel de aprendizaje, la comprensión, el alcance de los indicadores de desempeño, desempeños básicos, estándares básicos y competencias específicas de cada área y generales.

La institución privilegia las siguientes estrategias para valorar integralmente a los estudiantes:

Desarrollo cognitivo - saber

- **Evaluaciones diagnósticas** se realiza al inicio de cada año para determinar el nivel de conocimientos previos que posee el estudiante en cada una de las áreas o/y asignaturas del plan de estudio.
- **Evaluaciones cortas** se realiza al finalizar cada tema o cuando el profesor lo considere pertinente que puede ser en forma oral o escrita, individual o grupal. Sirven para determinar la asimilación y apropiación de conceptos o la aplicación de procedimientos a situaciones determinadas.
- **Evaluaciones parciales**, se realizan al finalizar la unidad temática, que puede ser en forma escritas u orales durante cada período. Indagan por el estado de las competencias específicas de cada área de acuerdo con el desarrollo del currículo. Hacen énfasis en la comprensión, el análisis, la discusión crítica, la apropiación y la aplicación de conceptos. Permiten apreciar el proceso de organización del conocimiento y de las capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.
- **Evaluaciones finales**, se realiza al finalizar el periodo académico, que puede ser escritas u orales. Indagan por la apropiación global de las competencias específicas de cada área de acuerdo con el desarrollo curricular. Hacen énfasis en la comprensión, el análisis, la discusión crítica, la apropiación y la aplicación de conceptos. Permiten apreciar el nivel de aprovechamiento global del estudiante en cada área.
- **Evaluaciones censales o externas**. Son aquellas evaluaciones realizadas por entes externos (SABER 3º, 5º, 9º y 11, SABER, PISA, etc.).

Desarrollo Procedimental-Saber Hacer

- Trabajos en grupo: realizaciones en equipo que permiten a los estudiantes poner en juego habilidades y conocimientos específicos en situaciones determinadas: mesa redonda, foro, panel, debates, seminarios, Phillips 66; demostraciones y prácticas de laboratorio.
- Elaboración de informes y trabajos, siguiendo las pautas y orientaciones establecidas por el docente a partir de normas de calidad establecidas.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- Realización de exposiciones, entrevistas, debates y reportajes en las cuales se apliquen con propiedad y corrección los requisitos que suponen tales técnicas.
- Ejecución de talleres o actividades significativas en clase, de forma individual o en grupo, con su respectiva puesta en común y retroalimentación.
- Presentación completa y organizada del cuaderno, portafolio, guías, carpeta o archivo de trabajos de cada área, incluyendo los talleres de clase, las evaluaciones escritas y demás documentos que evidencien el trabajo realizado en el transcurso del año.
- Construcción de mapa conceptual, diagrama de árbol que resuma el tema o los temas dados.

Desarrollo actitudinal - Saber Ser

- La auto-evaluación que realiza el estudiante al finalizar cada período o en otros momentos del proceso educativo.
- La coevaluación que realizan docente y estudiante sobre los diferentes procesos académicos.
- Heteroevaluación que realiza el docente teniendo en cuenta el saber y el saber hacer.
- El registro de observaciones que diligencie el docente en el observador del estudiante.
- Los formatos de seguimiento del curso: agenda del estudiante, los informes parciales de seguimiento (mensual, bimensual, semestral) y las actas de reunión con los padres de familia o acudientes.
- La participación de los estudiantes en las actividades de formación humana y cristiana: convivencias, retiros, pastoral, dirección de grupo y talleres de desarrollo humano entre otros.

Estudiantes con trastornos de aprendizaje:

Los criterios que se mencionan a continuación se aplicarán cuando exista una valoración profesional (médica, psicológica o de otro profesional debidamente reconocido) de la dificultad que presente el estudiante:

- La Institución podrá determinar un porcentaje de desempeño diferente de las competencias en una o varias áreas, adaptándose a las circunstancias particulares de cada estudiante con necesidades educativas especiales.
- Dependiendo de la realidad del estudiante con trastornos de aprendizaje y dentro de las posibilidades de la institución, se podrán determinar procesos especiales de acompañamiento o apoyo.
- El plan de estudios o currículo será el mismo de los demás estudiantes de la institución en los respectivos grados.
- Estos criterios serán dados a conocer a los padres de familia o acudientes de los estudiantes con trastornos de aprendizaje y a los docentes de la institución.

Aunque la atención a los estudiantes con trastornos específicos de aprendizaje pueda implicar una diferente valoración del desempeño, no se trata de aplicar un mecanismo de evaluación del desempeño de los aprendizajes. Se establecerán rangos de valoración especial, de manera que los estudiantes con necesidades educativas especiales ejecuten los mismos procesos evaluativos que el resto de sus compañeros, pero con mayores niveles de comprensión del error, para sostener así la exigencia cognoscitiva posibilitadora de



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

aprendizajes superiores, y atender de forma particular sin discriminación y permitiendo su participación en el clima escolar general, sin menoscabo del índice de resolución real ni de la autoestima de los estudiantes aludidos.

4. PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS DE EVALUACIÓN

La práctica de la evaluación implica la realización de un conjunto de actividades ordenadas e interrelacionadas y coherentes con las fases del proceso evaluativo que permitan la práctica real de la evaluación en la institución, tales como:

- **Evaluación diagnóstica o búsqueda y obtención de la información:** consiste en que cada agente educativo determina el alcance de los niveles relacionados con el proceso, para ello requiere diseñar y aplicar instrumentos que permitan la realización de una evaluación diagnóstica o conducta de entrada y utiliza además la observación permanente del estudiante en la realización de actividades de aprendizaje, así como actividades de auto y coevaluación.
- **Organización y análisis de la información:** consiste en obtener explicaciones del análisis de la información con base a los criterios de evaluación establecidos previamente y formular juicios y conclusiones.
- **Toma de decisiones:** consiste en prescribir una serie de actividades complementarias para subsanar deficiencias o profundizar en los aspectos que la requieran, reajustar o consolidar la práctica pedagógica, promover al estudiante; etc.
- **Expresión de la evaluación:** se refiere a la formulación de juicios valorativos, descriptivos y explicativos.

Este proceso requiere tener en cuenta acciones de tipo general:

AL COMENZAR EL AÑO LECTIVO

- Articulación de la planeación y la acción evaluativa con fines y objetivos, filosofía de la institución, logros esperados, indicadores de desempeño, criterios para la evaluación y promoción dentro del proyecto educativo institucional.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la comisión de evaluación y promoción.
- Análisis del contexto para determinar las necesidades y características de los estudiantes, sus avances actuales y dificultades.
- Definición del plan de estudios incluyendo indicadores de desempeño, criterios de evaluación y de promoción.
- Difusión de los criterios de evaluación y promoción a todos los agentes educativos.
- Aplicación de las estrategias de sensibilización o concientización a toda la comunidad educativa con el fin de lograr aceptación y confianza.
- Reuniones con los docentes con el fin de analizar la situación de los estudiantes en la promoción de un grado a otro.

DURANTE EL AÑO LECTIVO

- Información sistemática con el fin de orientar y animar el proceso por parte de las comisiones de evaluación y promoción.
- Diálogo continuo con los estudiantes sobre avances y dificultades para determinar actividades y realizar retroalimentación permanente.





MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- Integración de la evaluación a la práctica de actividades cotidianas a través de la observación, seguimiento y registro de hechos en el desarrollo del proceso educativo.
- Información a los estudiantes y padres de familia a través de la entrega de informes de evaluación u otros medios que el docente considera pertinente.

AL CULMINAR EL PERÍODO Y EL AÑO ESCOLAR

- Realización de un informe general evaluativo de las comisiones de evaluación y promoción para determinar el alcance de logros, revisar procesos y prever actividades de refuerzo y superación.
- Concertación con los estudiantes sobre acciones a seguir, con el fin de superar deficiencias.
- Información a los padres de familia y estudiantes sobre los resultados de la evaluación, toma de decisiones y correctivos a seguir.
- Programación y realización de actividades de refuerzo y de planes especiales de apoyo para los estudiantes que los requieran.
- Evaluación de resultados.
- En la institución el procedimiento de evaluación se realiza a través del siguiente mecanismo de acuerdo con el nivel de desarrollo del estudiante:
- Los docentes en el aula, presentan, explican y dialogan con los estudiantes los criterios de evaluación, estableciendo las metas a alcanzar.
- Se plantean actividades, tareas para evidenciar el desempeño de los estudiantes a lo largo del proceso.
- Al finalizar cada período, el docente analiza el proceso de cada estudiante y formula las fortalezas, debilidades y recomendaciones para la valoración de cada estudiante.
- El docente programa las actividades grupales o individuales que requieran para superar fallas o limitaciones en la consecución de logros.
- Los estudiantes que presentan dificultades u obtienen un nivel de desempeño bajo, desarrollan las siguientes actividades:
- Actividades de refuerzo: se realizan diferentes actividades con el fin de subsanar las deficiencias presentadas y revalorar el desempeño del estudiante.
- Análisis del desempeño individual y grupal de cada nivel o grado por parte del comité de evaluación y promoción.
- Reunión del comité de evaluación y promoción para análisis de casos especiales.
- Entrega de informe a los padres de familia.

5. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES:

Para todos los estudiantes que al finalizar el año hayan obtenido valoración final de desempeño bajo - inferior a 3.0, en una o dos áreas, la institución aplicará el proceso de nivelación. Dicho proceso se realiza al interior de la institución, es orientado por los docentes de las áreas que se deben nivelar, y tiene como objetivo verificar si se han subsanado o no las deficiencias observadas, para lo cual se aplicará una serie de actividades y evaluaciones relacionadas con lo trabajado a lo largo del año. Este proceso de nivelación se aplicará en el tiempo que determine la Institución.



El estudiante que pierda más de dos áreas debe matricularse en el grado que estaba cursando en el año anterior.

El estudiante debe alcanzar los desempeños básicos en las áreas que presenta dificultad en caso de no aprobar una de ellas el estudiante deberá reiniciar el año.

Procedimiento para recuperaciones

El procedimiento de aplicación del proceso de recuperación es el siguiente:

- Con base en el acta del balance académico producida por la comisión de evaluación, la coordinación comunica el listado de los estudiantes que deben nivelar, una o dos áreas.
- Todos los estudiantes relacionados en el listado de nivelaciones recibirán de los docentes de las diversas áreas a recuperar, las orientaciones e instrumentos para que realicen, en el plazo y procedimientos establecidos por la Institución, dicho proceso.
- Al terminar el proceso, los resultados obtenidos por los estudiantes se consignan en el Plan de Refuerzo y Mejoramiento definido por la Institución y en los archivos pertinentes.
- Terminado el proceso de nivelación, la comisión de evaluación se reúne para realizar balance y ratificar la promoción o no promoción de los estudiantes.
- La Institución comunicará a través de la plataforma a estudiantes y padres de familia o acudientes, los resultados finales de las nivelaciones.

Procedimiento para proceso de apoyo y refuerzo

Cuando la Institución admita a un estudiante proveniente de otra institución educativa, y en las evaluaciones diagnósticas éste presente dificultades académicas, la Institución proveerá el proceso de apoyo y refuerzo para nivelar al estudiante en las áreas que lo requiera.

Las acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el sistema institucional de evaluación:

6. DIRECTRICES METODOLÓGICAS GENERALES

Para la aplicación del sistema institucional de evaluación, SIE, se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Verificar que los organismos del gobierno escolar estén legalmente constituidos atendiendo las normas legales vigentes.
- Verificar que la institución está rediseñando el currículo y estructurando el plan de estudios.
- Revisar los resultados de la evaluación institucional del año anterior para constatar las necesidades de los estudiantes, sus avances actuales y dificultades.

- Lo ideal es que el sistema institucional de evaluación, SIE, se revise y se le hagan las modificaciones necesarias al terminar el año lectivo para presentarlo a la comunidad educativa al inicio del primer período académico.
- La aplicación del SIE, es una responsabilidad colectiva y participativa y en especial todos los docentes con su idoneidad profesional y ética deben aportar su esfuerzo y elementos técnicos pedagógicos.
- Es muy importante recalcar que el SIE, es una parte estructural del plan de estudios diseñado y aprobado en la institución, con el fin de conocer los estándares curriculares, indicadores de desempeño, criterios de evaluación.
- Si el SIE, no tiene soporte en el plan de estudios definido y en un currículo propio, las acciones que se planifiquen, ejecuten y evalúen con el SIE no tienen validez y se corre el riesgo de evaluar algo que no se ha pretendido realizar.
- El SIE debe ser aprobado por el consejo directivo y presentado a la comunidad educativa para su difusión y comprensión.
- Se requiere la realización de reuniones con los docentes de los distintos niveles, ciclos o grados con el propósito de dar a conocer el SIE

7. REGISTRO DE RESULTADOS DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y EVALUACION

Son formatos donde los docentes y las comisiones llevan un registro cuidadoso de los casos de persistente desempeño bajo y persistente superación en la consecución de indicadores.

El registro de dicha información se realiza a través de:

- **Registro de apoyo recibido:** este formato es llevado por los docentes a la comisión de evaluación y promoción, donde el docente prescribe las actividades de nivelación,
- **Informe final de grado:** este formato registra los juicios valorativos integrales y la síntesis académica del grado donde se especifique la situación legal del estudiante si es promovido, o si debe reiniciar el año escolar.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El SIE, está dispuesto a desarrollarse en períodos consecutivos con un lapso de tres años por los cuales la institución aspira a buscar la máxima calidad.

Para realizar el seguimiento del SIE, la institución seguirá las siguientes pautas:

- Informar y sensibilizar la comunidad educativa sobre las estrategias del SIE adoptado por la institución.
- Reuniones periódicas en talleres pedagógicos.
- Recibir información permanente de los docentes.
- Elaborar los logros, los estándares curriculares e indicadores y adaptarlos a la institución.
- Diseñar e introducir herramientas, recursos, estrategias y metodologías que enriquezcan la tarea evaluativa.
- Diligenciar los documentos sugeridos en el S.I.E.
- Recibir asesorías permanentes de personas especializadas.
- Registrar cuidadosamente el estudio de cada uno de los casos que sean remitidos.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- Codificar y archivar los informes recibidos de las diferentes dependencias de la institución.
- Atender los reclamos relacionados con la evaluación que presenten los estudiantes
- La comisión debe trabajar y tomar decisiones para que sea de fácil aplicación y aprender a ver a sus miembros no como fiscalizadores sino como equipo de apoyo, interesados en el perfeccionamiento de los procedimientos evaluativos, garantizando decisiones cada vez más justas.
- Los docentes deben dar cumplimiento a las decisiones tomadas por la comisión de evaluación y promoción.

En el proceso de la evaluación institucional se va a tener en cuenta los parámetros del S.I.E., para ser evaluados y hacerles los correspondientes ajustes.

9. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA:

REGISTRO DE RESULTADOS Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS

Son formatos donde los docentes registran los juicios valorativos sobre el desempeño de los estudiantes. El registro de dicha información se realiza a través de:

INFORMES PERIÓDICOS DE EVALUACIÓN

Es la síntesis de los resultados de la evaluación. Tienen como objetivo suministrar información escrita al finalizar cada uno de los períodos del año escolar.

En el informe periódico de evaluación se da cuenta de los avances de los estudiantes en el proceso formativo en cada una de las áreas. Incluye información detallada acerca de las fortalezas y dificultades que presenta el estudiante en cualquiera de las áreas y establece recomendaciones y estrategias para mejorar y se entregará un informe por cada uno de los cuatro periodos del año escolar.

INFORME FINAL

Es el informe que se les da a conocer a través de la plataforma y que se entrega en medio físico a los padres de familia o acudientes e incluye una evaluación integral del rendimiento del estudiante para cada área durante todo el año escolar.

Las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción:

Para la atención y resolución de las reclamaciones de los padres de familia o acudientes y de los estudiantes sobre la evaluación y promoción, se procederá de la siguiente manera:

a. Para reclamaciones de estudiantes

El estudiante puede realizar la debida reclamación siguiendo el conducto regular, así:

- Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa al docente del área o asignatura.
- Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa al respectivo director de grupo.
- Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa coordinador.
- Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa a la comisión de evaluación.
- Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa al rector.

El estudiante puede dar a conocer su caso al Personero de los Estudiantes de manera escrita y éste puede asistir a la reunión que se cite para el estudio o análisis del mismo. La labor del personero consistirá en ser testigo del respeto al debido proceso y, si lo considera pertinente y necesario, puede interceder a favor del compañero afectado presentando sus argumentos. En la decisión que se tome no tiene derecho a voto.

b. Para reclamaciones de padres de familia o acudientes

Los padres de familia o acudientes procederán así:

- Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa a través de entrevista con el docente de la respectiva área o asignatura.
- Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa a través de entrevista con el director de grupo, buscando su intermediación en la situación.
- Presentación del reclamo o solicitud de manera respetuosa y en forma escrita a la coordinación, a la rectoría, y, como última instancia, al consejo directivo. Las decisiones tomadas por estas instancias se dan a conocer por escrito a los interesados en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles.
- Cuando la inconformidad corresponda a las decisiones tomadas por la comisión de evaluación, los padres de familia o acudientes pueden interponer recurso de apelación, motivado y en forma respetuosa, contra las decisiones que a su juicio afectan académicamente al estudiante. El recurso de apelación será presentado por escrito al Rector dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación de la decisión desfavorable al apelante y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes el Rector dará respuesta.
- Cuando los padres de familia o acudientes no estén de acuerdo con la decisión del Rector, se puede presentar recurso de reposición ante el **consejo directivo** dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación de la decisión desfavorable al apelante. El consejo directivo deberá reunirse para tratar el caso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del recurso. La decisión del consejo directivo constará en las Actas y se comunicará a los interesados. Las decisiones del consejo directivo no son apelables.

Los reclamos, inquietudes o cuestionamientos anónimos, vulgares, descorteses, o calumniosos, no tendrán validez para los docentes y directivas de la institución y, por lo tanto, la institución no se obliga a dar respuesta a los mismos.

Todos los recursos que se interpongan ante las diferentes instancias educativas se tramitarán en efecto devolutivo. Esto es: no se suspenderá el cumplimiento de la decisión mientras no se decida otra cosa.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Adicional a los mecanismos antes referidos, los padres de familia o acudientes pueden presentar sus inquietudes a través de entrevistas con los docentes, según el horario de atención establecido, o mediante el correo electrónico, o de acuerdo con los procedimientos que la institución tiene implementado

Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

Actualización del sistema institucional de evaluación, S.I.E.

- El consejo académico recibirá durante los meses de junio y julio de cada año los aportes o sugerencias para la modificación o complementación del Sistema Institucional de Evaluación, S.I.E.
- El consejo académico consolidará y socializará las diferentes propuestas.
- A partir de ahí, la actualización del Sistema Institucional de Evaluación, SIE, se hará siguiendo las pautas indicadas en el artículo 8 del decreto 1290 de 2009.

2. PROMOCIÓN ESCOLAR

Cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante.

Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.

a. PROMOCIÓN NORMAL

Se consideran como criterios para ser promovidos de un grado a otro los siguientes:

- Haber obtenido como mínimo un desempeño básico, en todas las áreas del plan de estudios
- Haber asistido al 75% de las actividades académicas durante el año escolar.
- Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.

b. PROMOCIÓN ANTICIPADA

De acuerdo con el artículo 7 del decreto 1290, cuando un estudiante, durante el primer período **escolar ordinario** del año en curso, muestre un rendimiento excepcional - desempeño superior con una valoración mayor o igual a 4.6, en todas las áreas en el grado en que se encuentre, y evidencie tener capacidades para cursar el grado inmediatamente superior, será propuesto por el consejo académico para ser promovido al siguiente grado, previa solicitud de la comisión de evaluación, con el consentimiento de los padres de familia y/o acudiente, con la aprobación del Consejo Directivo y el cumplimiento de los criterios establecidos.

Criterios:

- Que el estudiante no haya tenido dificultades de orden disciplinario al finalizar el año académico anterior cuyo promedio oscile entre 4.5 – 5.0.
- Que el estudiante no haya tenido dificultades de orden disciplinario durante el PRIMER período escolar en curso.
- Que el comportamiento del estudiante facilite el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social del grado siguiente.
- Que el director de grupo solicite a la comisión de evaluación por escrito y con las evidencias adjuntas que recomiende ante el consejo académico, la promoción anticipada del estudiante, previo consentimiento de los padres de familias, y este a su vez al consejo directivo.
- Esta promoción anticipada se aplicará solamente para los niveles de Transición, Básica y Media (Transición Básica primaria y Básica Secundaria).
- Que los padres de familia o acudientes del estudiante presenten comunicación escrita aceptando la promoción anticipada y asumiendo los compromisos derivados de la misma.
- Que el consejo directivo de la institución apruebe la promoción anticipada del estudiante, de lo cual debe quedar constancia en las Actas de dicho consejo y en el registro escolar.
- Que todos estos pasos se realicen en no más de dos semanas después de terminado el primer período escolar.

Procedimientos:

- Surtidos los requisitos, la promoción anticipada de un estudiante se comunicará oficialmente mediante resolución rectoral.
- Estos mismos criterios se aplican para la promoción anticipada en el nivel de preescolar.
- Las valoraciones obtenidas en el primer período se guardarán como definitivas en el grado que cursaba y serán las del primer período del grado al que sea promovido.
- El estudiante promovido debe iniciar inmediatamente un proceso de nivelación, orientado por el Consejo académico a través de talleres y sustentaciones que le permitan adaptarse a las condiciones y exigencias del nuevo grado.

c. PROMOCIÓN AL GRADO DE BACHILLER

Para ser promovido al grado de bachiller y obtener el título respectivo, un estudiante debe llenar los siguientes criterios:

- Haber cursado y aprobado todas las áreas del plan de estudios de la institución y convenios vigentes, habiendo presentado y aprobado las recuperaciones y/o nivelaciones, en caso de éstas ser necesarias.
- Haber cumplido con el requisito de ley del servicio social estudiantil obligatorio.
- Haber cumplido con el requisito institucional de “PROYECTOS” de grado.
- El estudiante que pierda la prueba saber grado 11, deberá participar en un curso intensivo de nivelación a través del cual demuestre que cumple con los estándares básicos para ser promovido.
- Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- Participar en los retiros espirituales y convivencia de formación espiritual y crecimiento personal.
- **50 horas de estudios constitucionales Ley 107 de 1994**

SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

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 1860 de 1994 posibilitando la vinculación de las estudiantes de los grados 10^o y 11^o al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad

OBLIGATORIEDAD: Es deber de las 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 1860 de la Ley General de Educación.

La 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.

OBJETIVOS DEL PROYECTO SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:

Objetivo General: Integrar a los jóvenes a la vida comunitaria 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 protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

Objetivos Específicos:

1. Crear ambientes propicios para la construcción de la paz y la convivencia
2. Fomentar en las estudiantes el espíritu de servicio y colaboración y solidaridad
3. Despertar en las 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 las estudiantes
5. Servir de apoyo a la comunidad
6. Generar estrategias que permitan a las estudiantes la inducción en asuntos laborales.

REGLAMENTO INTERNO DEL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:

1. Cada estudiante tiene que cumplir con una Intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio.
2. El servicio social que se presta fuera de la institución tiene que hacerse en una institución aprobada por el Colegio.
3. 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.
4. El colegio dispone de un educador para dinamizar el servicio social, el cual está programado para cumplirse mientras se curse el grado 10^o Y 11^o.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

5. Cuando por algún motivo no puedan cumplir con sus horarios de práctica deben avisar con tiempo y presentar excusa por escrito, tanto al responsable del programa en el colegio como a la institución afectada.
6. Estar dispuestas a participar en todo evento especial a que se les cite, mostrándose como jóvenes líderes y emprendedoras.
7. Ser prudente en el manejo de la información.
8. Mantener una excelente presentación personal, y el uniforme bien llevado.
9. Mantener buenas relaciones personales.
10. Preguntar cuando no entiendan algo para que se les dé la inducción que requieren.
11. La estudiante debe cumplir con las funciones establecidas puntualmente.
12. Cada periodo traer diligenciado el control de tiempo que lleven de prestación del servicio.
13. Se realizarán reuniones periódicamente con las estudiantes. (presentar el certificado).

ESTÍMULOS AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:

1. La Rectora podrá autorizar la prestación de este servicio a estudiantes de otros grados 9º y 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 las estudiantes, el comité de servicio social, podrá asignar un tiempo extra al tiempo de servicio prestado.

SANCIONES AL PROYECTO SERVICIO SOCIAL:

1. La estudiante que sea retirada de la institución donde esté realizando el servicio social por mal comportamiento, rendimiento u otro aspecto; perderá el tiempo que lleve alfabetizando y tiene que buscar otra Institución para iniciar el proyecto.

PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJES

Atendiendo lo establecido en el artículo 8 del decreto 2082 de 1996, en la evaluación del rendimiento escolar de los estudiantes con limitaciones y/o necesidades educativas especiales, se deberán adecuar los medios y registros evaluativos a los códigos y lenguajes comunicativos específicos de la población atendida. Corresponde al consejo académico establecer los criterios y procedimientos para este tipo de evaluación para ser aprobado por el consejo directivo.

3. PLANES DE APOYO

Cuando la realización corriente de las actividades pedagógicas planeadas y programadas no es suficiente para que el estudiante obtenga los logros esperados, es necesario programar y realizar el plan de actividades de apoyo y con el fin de superar las debilidades y profundizar en los casos en que las diferencias de ritmo e intereses particulares de los estudiantes así lo exijan.

a. PLAN DE REFUERZO:

Es el que se le prescribe a los estudiantes con evaluación desempeño bajo en cualquiera de las áreas al finalizar cada período escolar y resultado de la reunión de la comisión de evaluación y promoción.

Este plan contiene las actividades de refuerzo y superación y las recomendaciones para que el estudiante supere las dificultades. Este plan incluye las recomendaciones para el docente y los compromisos adquiridos por el estudiante y demás agentes que participen en él.

b. PLAN DE ACTIVIDAD DE MOTIVACIÓN Y / O PROFUNDIZACIÓN:

Se les prescribe por la comisión de evaluación y promoción a los estudiantes, con desempeños excepcionalmente altos o superior y que alcanzan los logros esperados en un tiempo menor que el previsto, con miras a propiciar la promoción anticipada y a estimular su progreso.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Creación del Sistema Institucional de evaluación de los estudiantes.

Los establecimientos educativos deben como mínimo seguir el procedimiento que se menciona a continuación.

1. Definir el sistema institucional de evaluación.
2. Socializar el sistema institucional con la comunidad educativa.
3. Aprobar el sistema institucional de evaluación en sesión en el consejo directivo y consignación en el acta.
4. Incorporar el sistema institucional de evaluación en el proyecto educativo institucional, articulándolo a las necesidades de los estudiantes, el plan de estudios y el currículo.
5. Divulgar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes a la comunidad educativa.
6. Divulgar los procedimientos y mecanismos de reclamaciones del sistema institucional de evaluación.
7. Informar sobre el sistema de evaluación a los nuevos estudiantes, padres de familia y docentes que ingresen durante cada período escolar.

Cuando el establecimiento educativo considere necesaria la modificación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes deberá seguir el procedimiento antes enunciado.

4. RESPONSABILIDADES DE LAS SECRETARÍAS DE EDUCACIÓN DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES CERTIFICADAS:

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, la entidad territorial certificada debe:

1. Analizar los resultados de las pruebas externas de los establecimientos educativos de su jurisdicción y contrastarlos con los resultados de las evaluaciones de los sistemas institucionales de evaluación de los estudiantes.
2. Orientar, acompañar y realizar seguimiento a los establecimientos educativos de su jurisdicción en la definición e implementación del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

3. Trabajar en equipo con los directivos docentes de los establecimientos educativos de su jurisdicción para facilitar la divulgación e implementación de las disposiciones de este decreto.
4. Resolver las reclamaciones que se presenten con respecto a la movilidad de estudiantes entre establecimientos educativos de su jurisdicción.
5. **RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:**

En cumplimiento de las funciones establecidas en la ley, el establecimiento educativo, debe:

1. Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación de estudiantes, después de su aprobación por el consejo académico.
2. Incorporar en el proyecto educativo institucional los criterios, procesos y procedimientos de evaluación; estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes, definidos por el consejo directivo.
3. Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes, padres de familia y docentes.
4. Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y el estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación,, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
5. Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes si lo considera pertinente.
6. Atender los requerimientos de los padres de familia y de los estudiantes, y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
7. A través del 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.
8. 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.
9. Presentar a las pruebas censales del ICFES la totalidad de los estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con éste en los procesos de inscripción y aplicación de las pruebas, según se le requiera.

6. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Es el centro del proceso educativo y, por consiguiente, también de los procesos evaluativos. Su misión es construir el conocimiento, logrando su desarrollo integral. Para ello, está llamado a asumir gradualmente su responsabilidad y conquistar su autonomía participando en acciones de autoevaluación y coevaluación.

Los estudiantes, como actores centrales participen de manera activa en las actividades de aprendizaje y de evaluación para forjarse como personas íntegras.

Además de sus derechos fundamentales, el decreto 1290 de 2009, les define los siguientes derechos:

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a los mismos.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje”.

7. DEBERES DEL ESTUDIANTE

El estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
- Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

En virtud de lo anterior y de la estructura del sistema de evaluación, los deberes de los estudiantes son:

- Informarse de la planeación de las asignaturas y proyectos; formular sus inquietudes al docente y realizar sugerencias, si las hay. Este conocimiento incluye la forma como será evaluado y las actividades específicas para este fin.
- Informarse de la estructura y funcionamiento del sistema institucional de evaluación y obrar en forma consecuente.
- Participar de manera activa en las actividades de aprendizaje procurando el logro de los objetivos propuestos; esto incluye la participación en las actividades complementarias.
- Participar en las actividades de evaluación, informarse y revisar sus resultados para fortalecer sus logros y superar sus dificultades.
- Realizar a tiempo sus tareas y demás compromisos extraescolares relacionadas con su formación.
- Recibir orientaciones de su docente para mejorar su desempeño.
- Efectuar reclamaciones al docente cuando los resultados de las evaluaciones no correspondan con su desempeño.
- Hacer seguimiento a su propio proceso de acuerdo con las orientaciones de su docente y los instrumentos que él le facilite.
- Mantener el nivel de la calidad de la institución con el rendimiento académico en alto y superior.
- Observar un comportamiento de acorde con las normas de convivencia.
- Dialogar con sus padres sobre sus dificultades y sus logros y solicitarles apoyo permanente.

8. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia o representantes legales, como primeros responsables de la formación de sus hijos participan de manera activa en el proceso educativo de sus hijos, de común acuerdo con las orientaciones de la institución y de cada uno de los docentes.



Además de sus derechos legalmente establecidos, el decreto 1290 de 2009, les determina los siguientes:

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir respuestas oportunas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

9. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

De conformidad con las normas vigentes, los padres de familia deben:

- Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- Analizar los informes periódicos de evaluación.

En virtud de lo anterior y de la estructura del sistema de evaluación, las funciones de los padres son:

- Informarse de la planeación de las asignaturas y proyectos; formular sus inquietudes a los docentes y realizar sugerencias, si las hay. Este conocimiento incluye la forma como serán evaluados sus hijos y las actividades específicas para este fin.
- Informarse de la estructura y funcionamiento del sistema institucional de la evaluación.
- Verificar que sus hijos participen de manera activa en las actividades de aprendizaje procurando el logro de los objetivos propuestos; esto incluya la participación en las actividades complementarias.
- Informarse de las actividades de evaluación; revisar con sus hijos los resultados para fortalecer los logros y superar las dificultades que tengan.
- Verificar que sus hijos realicen a tiempo sus tareas y demás compromisos extraescolares relacionados con su formación. Darles orientación de acuerdo con su conocimiento y dotarles de los materiales necesarios.
- Solicitar y recibir orientaciones de los docentes para mejorar el desempeño de sus hijos.
- Efectuar reclamaciones a los docentes cuando los resultados de las evaluaciones de sus hijos no correspondan con su desempeño.
- Acompañar a sus hijos en el seguimiento que ellos realicen a su propio proceso de aprendizaje, de acuerdo con las orientaciones de los docentes y los instrumentos que ellos le faciliten.
- Verificar que sus hijos observen un comportamiento acorde con las normas de convivencia.
- Dialogar con sus hijos sobre sus dificultades y sus logros y ofrecerles apoyo permanente.
- Mantener el nivel de la calidad de la institución con el rendimiento académico en alto y superior.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

10. REGISTRO ESCOLAR

Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contengan además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

11. CONSTANCIA DE DESEMPEÑO

El establecimiento educativo, a solicitud del padre de familia, debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignarán los resultados de los informes periódicos.

Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un establecimiento educativo a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el establecimiento educativo receptor, a través de una evaluación diagnóstica considera que el estudiante necesita proceso de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlos.

12. Graduación

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico o Técnico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias. Decreto 1290 de 2009 art. 18

13. ESCALA VALORATIVA

De una forma concertada con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, se ha establecido que la evaluación se hará tanto en forma cuantitativa como cualitativa. La escala cuantitativa irá desde el 1.0 hasta el 5.0 y tiene su equivalencia en la escala de valoración nacional de la siguiente manera:

Escala de Valoración Cuantitativa Escala de Valoración Nacional

Entre 4.5 y 5.0	Desempeño Superior
Entre 4.0 y 4.4	Desempeño Alto
Entre 3.0 y 3.9	Desempeño Básico
Entre 1.0 y 2.9	Desempeño Bajo

Nota aclaratoria: los estudiantes de la media técnica, en respuesta a las exigencias del SENA y en pro de una mejor calidad educativa, como personas responsables de su formación académica, la escala de valoración será la siguiente:

Escala de Valoración Cuantitativa Escala de Valoración institucional



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

Entre 4.5 y 5.0	Desempeño Superior
Entre 4.0 y 4.4	Desempeño Alto
Entre 3.5 y 3.9	Desempeño Básico
Entre 1.0 y 3.4	Desempeño Bajo

DESCRIPCIÓN DE LAS VALORACIONES

DESEMPEÑO SUPERIOR

(Corresponde a la valoración de desempeños entre 4.5 y 5.0).

Se puede considerar con desempeño superior al estudiante que:

- ❖ En lo cognitivo comprende y aplica de manera destacada y oportuna los conceptos, métodos, técnicas y procedimientos específicos del área o asignatura y los relaciona con hechos y acontecimientos de la vida cotidiana. De igual manera, demuestra su capacidad para resolver situaciones problemáticas de forma creativa.
- ❖ En lo personal, demuestra avances significativos en el desarrollo de valores personales y sociales como el liderazgo, la responsabilidad, la cooperación, el respeto y la tolerancia. Así mismo, posee hábitos de estudio y habilidades físicas y mentales que favorecen el crecimiento del estudiante y del grupo.
- ❖ En lo social, posee habilidades comunicativas que le permiten relacionarse de manera eficaz con otras personas de la Comunidad Educativa para compartir experiencias y conocimientos de manera positiva.
- ❖ Alcanza todos los desempeños esperados en cada una de las áreas, sin actividades de apoyo.
- ❖ No presenta inasistencias injustificadas y cuando esto ocurre, presenta voluntariamente nivelación en cada una de las actividades propuestas para ese día.
- ❖ Manifiesta sentido de pertenencia institucional.
- ❖ Participa en las actividades curriculares y extracurriculares.
- ❖ Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- ❖ Aporta desde sus capacidades y condiciones al crecimiento del grupo.
- ❖ Posee hábitos de estudio

DESEMPEÑO ALTO

(Corresponde a la valoración de desempeños entre 4.0 y 4.4)

Se puede considerar con desempeño alto al estudiante que:

- ❖ En lo cognitivo comprende y aplica los conceptos, métodos, técnicas y procedimientos específicos del área o asignatura. De igual manera, está en capacidad de resolver situaciones problemáticas.
- ❖ En lo personal, logra avances constantes en el desarrollo de valores personales y sociales como el liderazgo, la responsabilidad, la cooperación, el respeto y la tolerancia. Así mismo, demuestra hábitos de estudio y habilidades físicas y mentales que favorecen su desarrollo individual.
- ❖ En lo social, posee habilidades comunicativas para compartir experiencias y conocimientos ante el grupo.
- ❖ Alcanza todos los desempeños esperados en cada una de las áreas, pero haciendo uso de actividades de apoyo.
- ❖ Presenta inasistencias justificadas.
- ❖ Desarrolla actividades curriculares específicas.

- ❖ Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.
- ❖ Sostiene un ritmo de trabajo según las exigencias académicas acordes con el grado.

DESEMPEÑO BÁSICO

(Corresponde a la valoración de desempeños entre 3.0 a 3.9 para los estudiantes de primero a noveno y de 3.4 a 3.9 para la media técnica)

Se puede considerar con desempeño básico al estudiante que con un acompañamiento constante:

- ❖ En lo cognitivo, comprende los conceptos, métodos, técnicas y procedimientos específicos del área o asignatura mediante ayuda adicional o con alguna dificultad.
- ❖ En lo personal, logra algunos avances en el desarrollo de valores personales y sociales como el liderazgo, la responsabilidad, la cooperación, el respeto y la tolerancia mediante el acompañamiento permanente del docente. Así mismo, posee hábitos y habilidades físicas y mentales que le permiten alcanzar desempeños aceptables.
- ❖ En lo social, posee las habilidades comunicativas necesarias para compartir experiencias y conocimientos con algunos miembros del grupo.
- ❖ Alcanza los desempeños básicos propuestos, pero con actividades de apoyo sugeridas.
- ❖ Presenta inasistencias justificadas e injustificadas.
- ❖ Presenta dificultades de comportamiento.
- ❖ Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- ❖ Presenta algunas dificultades que resuelve de manera parcial.

DESEMPEÑO BAJO

(Corresponde a la valoración de desempeños entre 1.0 a 2.9 para los estudiantes de primero a noveno y de 1.0 a 3.4 para la media técnica)

Se puede considerar con desempeño bajo al estudiante que a pesar de las estrategias de apoyo empleadas:

- ❖ En lo cognitivo, demuestra poca o ninguna comprensión de los conceptos, métodos, técnicas y procedimientos específicos del área o asignatura.
- ❖ En lo personal, aún con el acompañamiento permanente del docente, se evidencian escasos avances en el desarrollo de sus valores personales y sociales como el liderazgo, la responsabilidad, la cooperación, el respeto y la tolerancia
- ❖ No alcanza los desempeños esperados mínimos y requiere actividades de apoyo y a pesar de realizarlas persiste en el bajo desempeño.
- ❖ Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- ❖ Presenta dificultades de comportamiento.
- ❖ No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- ❖ No manifiesta un sentido de pertenencia a la institución.

Nota aclaratoria: el titular del grupo y el coordinador académico, realizará constantemente seguimiento a aquellos estudiantes que presentan desempeño bajo.

PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- ❖ Los criterios a tener en cuenta para definir la promoción de los estudiantes serán los siguientes:
- ❖ La institución buscará en todo momento la promoción de los estudiantes, atendiendo a incrementar los índices de promoción como indicador de calidad académica.

Al finalizar el año escolar no serán promovidos los estudiantes que:

- ❖ Al finalizar el año escolar presentan un desempeño bajo en dos o más áreas.
- ❖ Se valorará como perdida el área cuando al realizar el promedio de las asignaturas que la conforman, el resultado sea un desempeño bajo.
- ❖ Presentan una inasistencia injustificada igual o superior al 25% de las actividades escolares durante el año escolar.
- ❖ La institución garantizará el cupo para el año siguiente a los estudiantes que finalizado el año escolar, no cumplan con los requisitos para ser promovidos.
- ❖ La repitencia de un grado sólo se permitirá de manera consecutiva por un año, es decir, el estudiante podrá repetir solamente un año consecutivo dentro de la institución. Dos años consecutivos repetidos le sugerirán cambio de institución.

Los estudiantes que tenga desempeño superior en todas las áreas, durante el primer periodo del año escolar, podrán solicitar al comité de evaluación y promoción, el estudio y la promoción automática al grado siguiente.

Los estudiantes que no fueron promovidos en el año inmediatamente anterior, y durante su primer periodo escolar, obtiene desempeño superior en las áreas, podrán solicitar al comité de evaluación y promoción, el estudio y la promoción automática al grado siguiente

14. INCLUSIÓN SOCIAL

Se entiende por inclusión social aquella que se realiza a los estudiantes que por presentar un diagnóstico producto de una evaluación especializada “se clasifica con una discapacidad de orden intelectual, de tipo cognitivo u otras discapacidades caracterizadas por limitaciones significativas en el desarrollo intelectual y en la conducta adaptativa o por presentar características que afectan su capacidad de comunicarse y de relacionarse”. (Artículo 2, Decreto 366, feb 9 2009).

Para la promoción de estos estudiantes se evalúan desempeños básicos definidos de acuerdo a las necesidades educativas particulares.

Se entiende por estudiante con capacidades o con talentos excepcionales aquel que presenta una capacidad global que le permite obtener sobresalientes resultados en pruebas que miden la capacidad intelectual y los conocimientos generales, o un desempeño superior y precoz en un área específica. (Artículo 2, Decreto 366, feb 9 2009).

Para una eficaz inclusión, el Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI, analizará la capacidad diversa del niño, niña, joven o adolescente, partiendo de su desarrollo individual y de la adquisición de habilidades básicas cotidianas comprometiendo a los padres de familia y/o acudientes a realizar acompañamiento que sugiera el orientador escolar, profesional de apoyo, coordinación académica o rectoría.

Incluso se contempla la posibilidad de la presencia del acudiente en la jornada escolar del niño o la niña o, si es necesario, se disminuirá la jornada escolar, teniendo en cuenta la temporalización asistida. Todo bajo el acuerdo mutuo entre el padre de familia y la Institución.

Es exigencia del Colegio, que los niños, niñas, jóvenes o adolescentes con capacidades diversas, cuenten con un apoyo extracurricular por parte de una institución que le brinde un acompañamiento interdisciplinario; además del compromiso permanente de la familia en actividades alternas que le ayuden a fortalecer sus habilidades, teniendo en cuenta sus estilos y ritmos de aprendizaje. De igual manera el Colegio Sagrada Familia Aldea Pablo VI, se compromete a realizar la flexibilización curricular necesaria que le permita al niño o la niña acceder de forma constante a los diferentes espacios de enseñanza - aprendizaje.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A los niños o niñas con diagnóstico de discapacidad, avalado por un profesional de la Salud, y que reciban acompañamiento por parte del Colegio, se les aplicarán estos criterios:

Valoración de sus conocimientos para definir acompañamiento.

Acatamiento de las recomendaciones de los profesionales de la salud.

Flexibilización de evaluación, de acuerdo con la necesidad del estudiante.

CAPITULO XI DEBIDO PROCESO

Artículo 27. GENERALIDADES DEBIDO PROCESO

Los estudiantes pueden ser amonestados o sancionados por el Establecimiento Educativo, solo por la infracción o violación de las normas contenidas en el Manual de Convivencia y con la observancia de la plenitud del procedimiento previamente establecido.

OBJETIVO

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 en el Manual de Convivencia y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrá en cuenta:

1. La decisión debe estar precedida de un proceso de acompañamiento personal mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas. Con tal fin, contará con la asesoría de su titular de grupo, psicorientación o del acompañante espiritual.
2. Ser escuchado para hacer sus respectivos descargos con relación a las situaciones que se imputen, comportamentales o académicas, ante cada instancia del Conducto Regular.
3. Los descargos podrán hacerlos en forma oral o escrita, aportando las pruebas que considere pertinentes para su defensa.

4. Que en sus actuaciones, y en todas las gestiones que adelante, se presuma la buena fe.
5. Que se le siga el debido proceso.
6. La rectificación en condiciones sobre sus derechos.
7. Que la familia sea informada sobre su situación académica y/o comportamental y sobre los derechos que tiene.
8. Conocer y aplicar el Manual de Convivencia.
9. Comunicarse libremente con sus padres u otros adultos responsables, de su entera confianza.
10. Recibir los servicios de personas con la formación profesional requerida dado que sus derechos prevalecen sobre los demás.
11. Comunicarse reservadamente con el defensor de familia, su apoderado, representante o el juez de menores o de familia en caso de que el asunto lo amerite.
12. Recibir información sobre los medios de reeducación implementados para ellas.
13. Ser tratado con el debido respeto inherente al principio de la dignidad humana.

EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

El comportamiento se evaluará en forma objetiva, continua y permanente teniendo en cuenta el análisis de los hechos descritos en cada uno de los registros escritos.

Al final de cada período, el comité de convivencia se reúne para evaluar el comportamiento de cada estudiante, con criterios que conocerá previamente, tendientes a implementar estrategias correctivas.

El comité de convivencia del Colegio lo integran: La Rectora, El Coordinador de Convivencia, dos educadores que pertenezcan al comité de convivencia escolar, el psicólogo y el director de grupo de los estudiantes implicados.

El comité de convivencia tiene como funciones específicas las siguientes:

1. Propender por la buena convivencia del Colegio, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes, con el ejercicio de una libertad responsable y consciente, basada en el respeto de los derechos individuales y colectivos.
2. Apoyar la divulgación y apropiación de las normas comportamentales.
3. Sugerir, motivar y coordinar acciones pedagógicas encaminadas a la interiorización de las normas de comportamiento por parte de los estudiantes.
4. Aplicar estímulos, correctivos y sanciones de acuerdo al proceso estipulado por la legislación nacional y el Manual de Convivencia.
5. Estar atento a que los procedimientos aplicados para evaluar el comportamiento de los estudiantes sea un proceso objetivo, continuo y permanente.
6. Sugerir a los docentes acciones complementarias que permitan el mejoramiento de las distintas prácticas de convivencia para facilitar la armonía institucional.
7. Velar para que a cada estudiante se le lleve un debido proceso ante comportamientos específicos.
8. Direccionar proyectos de acompañamiento a las dinámicas de convivencia escolar.
9. Servir de instancia mediadora en la resolución de conflictos.

CONDUCTAS REGULARES

ASPECTO COMPORTAMENTAL

1. Diálogo docente-estudiante. Buscar las causas que generan el problema.
2. Diálogo estudiante-docente-director de grupo. Ampliar la información frente a la situación presentada para reforzar la norma.
3. Diálogo estudiante-docente-director de grupo-padre de familia. Brindar elementos de ayuda.
4. Diálogo estudiante-docente -director de grupo-padre de familia-Coordinador de convivencia. Búsqueda de elementos en conjunto familia e institución.
5. Diálogo estudiante- docente -director de grupo-padre de familia-comité de convivencia. Determinación de correctivos, sugerencia de ayuda.
6. Diálogo estudiante- docente -director de grupo-padre de familia-Coordinador de convivencia y rector. Análisis de correctivos.
7. Diálogo estudiante- docente -director de grupo-padre de familia-Coordinador de convivencia, rector y Consejo Directivo. Análisis de correctivos.

En todos los casos debe quedar constancia escrita y firmada por las partes y consignadas en la carpeta de cada estudiante.

ACCIONES QUE SERÁN SANCIONADAS COMO SITUACIONES COMPORTAMENTALES

- ❖ El reglamento y todas las disposiciones comportamentales de una Institución Educativa están encaminados a facilitar el logro de los objetivos propuestos.
- ❖ Por lo anterior, todas las decisiones que tome el docente, orientador de grupo, el director de convivencia, el comité de convivencia y Consejo Directivo, deben estar animadas por el espíritu de orientación para el establecimiento de correctivos que aseguren el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- ❖ Las sanciones, en consecuencia, no tienen un fin represivo, sino que son una consecuencia del incumplimiento de los deberes que tenemos frente a los demás, y su objetivo es lograr en el estudiante cambios positivos de comportamiento.
- ❖ El tipo de sanción a que se hace merecedor un estudiante, será establecido de acuerdo con el análisis que se haga de su comportamiento, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos al respecto y las normas dispuestas por la ley.
- ❖ El comportamiento debe ser el resultado del ejercicio de la libertad, por lo tanto, su objetivo es ayudar al estudiante a convertirse en una persona que sepa regularse a sí misma.
- ❖ La evaluación del comportamiento debe seguir el mismo proceso empleado para cualquier evaluación y por lo tanto debe ser continua y permanente. En ella deben participar todas las personas que tienen que ver con la formación de los estudiantes: Rector, Coordinador de convivencia, orientador de grupo y docente. Para que haya más objetividad, se ha establecido el «Observador del estudiante», donde se van consignando los comportamientos específicos y el tratamiento dado a cada uno de ellos, como también los resultados.
- ❖ El proceso debe conducir al estudiante a un cambio de comportamiento, tratando de obtener una respuesta adecuada.
- ❖ Este proceso debe ser la base para iniciar el acompañamiento, aplicación de estrategias, observar y analizar el comportamiento en cada período académico y por lo tanto, son las mismas personas que hacen el diagnóstico y establecen los

Ítems de comportamiento a través de la descripción en el informe académico. Esto implica que los Directivos y docentes procedan como personas objetivas para participar en la orientación de los estudiantes en el transcurso del año.

PROCEDIMIENTO ANTE LAS SITUACIONES TIPO I:

SANCIONES APLICABLES:

- ❖ Amonestación oral en privado.
- ❖ Ordenación de acciones de reparación o reivindicación de las situaciones tipo I.
- ❖ Correctivos pedagógicos.
- ❖ Amonestación escrita en el cuaderno observador cuando se incumplan compromisos de mejoramiento.
- ❖ El estudiante redactará lo ocurrido, según su versión, y lo entregará a la Coordinadora de convivencia para su archivo.

COMPETENCIAS:

- ❖ Al docente o directivo que encuentre en flagrancia al infractor (actuación oficiosa).
- ❖ Al docente o directivo que reciba la denuncia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o testigos de la situación.

TÉRMINOS PARA ACTUAR:

- ❖ Se debe aplicar la sanción el mismo día de conocido el hecho o, a más tardar, durante los dos días lectivos siguientes al que se cometió la situación o se tuvo conocimiento.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

- ❖ Diálogo con el estudiante implicado, amonestación verbal e invitación a modificar su comportamiento.
- ❖ Si la amonestación verbal no produce efecto, se aplicará una acción pedagógica o de servicio social, acorde a la situación cometida. No se hacen amonestaciones por escrito por situaciones tipo I sin haber acciones de diálogo o compromiso pedagógico.
- ❖ Si el sancionado incumple el convenio señalado dentro del término acordado, si reincide en la situación, se elaborará una amonestación por escrito en el cuaderno observador.
- ❖ La existencia de cuatro amonestaciones escritas en el cuaderno de observador por situaciones tipo I, iguales o diferentes, ameritan la citación del acudiente para informarle que a la próxima anotación se le suspenderá un día, por constituirse en situaciones tipo II. P00IPO

PROCEDIMIENTO ANTE LAS SITUACIONES TIPO II:

SANCIONES APLICABLES

- ❖ Jornada de reflexión
- ❖ Suspensión de las actividades académicas entre uno y tres días, dependiendo de las situaciones y circunstancias atenuantes o agravantes; se escribirá la medida adoptada y el compromiso de cambio en el cuaderno de observador, el sancionado deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la situación.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- ❖ Si el estudiante no presenta a sus acudientes las notificaciones enviadas por la Institución, no se le permitirá ingresar a su salón de clase hasta que los acudientes se hagan presentes.
- ❖ En caso de ser una estudiante de 11º, con reiteración de situaciones tipo II durante el año lectivo, será privada de la proclamación pública de bachilleres, según el análisis del Consejo Directivo.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR:

- ❖ Dialogar con el estudiante implicado o implicados y sus respectivos padres o acudientes, además interrogar los testigos con la finalidad de reconstruir los hechos, verificar información, etc. De los hechos debe quedar constancia escrita en un acta, con la descripción de la situación, circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta e incluir en ella la sanción a imponer, celebrar un compromiso con él o los implicados, sus padres o acudientes, por el Coordinador(a) y el Rector y se archivará en el observador del estudiante.
- ❖ En los días de suspensión del estudiante implicado deberá obtener por parte de sus compañeros la información necesaria para que cuando se reintegre esté totalmente al día. Si durante el periodo de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas, las mismas serán aplazadas para las fechas de nivelación del periodo correspondiente o final de año, según el caso.

PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES TIPO III:

SANCIONES APLICABLES

1. Suspensión de actividades académicas durante un periodo comprendido entre cuatro y quince días, sanción notificada mediante Resolución Rectoral.
2. Contrato pedagógico-comportamental, firmado por el estudiante, sus padres o acudientes, Coordinador y/o Rector según sea el caso.
3. Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, si ha transcurrido más del 50% del año lectivo.
4. Cancelación de matrícula.
5. En caso de que la estudiante sea del grado 11º, no será invitada ni proclamada como Bachiller en el acto comunitario de graduación.
6. Cuando el sancionado sea deportista activo, y cometa una situación tipo III en desarrollo de un encuentro deportivo, además de la sanción queda automáticamente excluido del equipo deportivo y no podrá seguir participando en las competencias deportivas, dentro o fuera de la Institución Educativa. Lo anterior se aplica también para actividades extracurriculares como grupo de danzas, teatro, porristas, entre otros.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

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

1. Su edad, desarrollo psicoactivo, mental, evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. El haber observado buen comportamiento anterior.
4. El desconocimiento de la norma.
5. El confesar la situación oportunamente antes de ser descubierta por otros.

6. Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.
7. El haber sido inducido a cometer la situación por alguien de mayor edad y/o madurez psico afectiva.
8. Cometer la situación en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
9. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

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

1. Reincidir en las situaciones
2. Cometer la situación para ocultar o ejecutar otra.
3. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la situación.
4. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una situación.
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 situación 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 situación o con complicidad de otros compañeros miembros de la Comunidad Educativa o terceros ajenos a la institución.
12. Cometer la situación en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.
13. Hacer más nocivas las consecuencias de la situación.
14. La no entrega oportuna de las citaciones a sus acudientes, buscando con ello ocultar sus situaciones.

❖ **Parágrafo:** Las circunstancias Atenuantes y Agravantes se tendrán en cuenta para la tasación de las acciones correctivas y sanciones.

SITUACIONES QUE CONSTITUYEN DELITO

Constituye delito toda conducta, acción u omisión típica señalada por la ley antijurídica, culpable y punible, que se consideren penalmente sancionables.

TIPOS DE DELITOS

DELITO INFORMÁTICO: implica cualquier actividad ilegal que encuadra en figuras tradicionales ya conocidas como robo, hurto, fraude falsificación, estafa y sabotaje que involucre la informática como medio para cometer la ilegalidad.

MODALIDADES DE DELITOS INFORMÁTICOS: SEGÚN LEY 1273 ENERO 05 DE 2009

❖ Acceso abusivo a un sistema informático; (Art. 269 A, C.P.)

- ❖ Obstaculización ilegítima de sistema informático o red de telecomunicaciones; (Art. 269 B. C.P.)
- ❖ Interceptación de datos informáticos; (Art.269 C, C.P.)
- ❖ Daño informático; (Art.269 D, C.P.)
- ❖ Uso de software malicioso; (Art.269 E, C.P.)
- ❖ Violación de datos personales; (Art. 269 F, C.P.), y
- ❖ Suplantación de sitios web para capturar datos personales; (Art. 269 G, C.P.)

TIPIFICACIÓN:

La conducta que se genera en la utilización indebida de la Internet, puede generar una responsabilidad de orden penal, a raíz de las siguientes conductas:

- ❖ Delitos contra la integridad moral, la intimidad, el buen nombre o el honor.

DENTRO DE ESTA CLASIFICACIÓN, ESTÁN LOS SIGUIENTES DELITOS:

- a) **Delito de Injuria.** (Art. 220 C.P.) Consiste en hablar mal de una persona a través de la Internet, mediante imputaciones deshonestas, que por sí mismas no son delitos, como decir que tal mujer es prostituta, o que aquel hombre es homosexual, etc.
- b) **Delito de Calumnia.** (Art. 221 C.P.) Consiste en hablar mal de una persona, en la que se le acusa falsamente.
- c) **Injuria y Calumnia indirectas** (Art. 222 C.P.) Consiste en publicar, reproducir o repetir una injuria o una calumnia, como reenviar por correo electrónico, incluso aclarando que no se hace en nombre propio, usando expresiones como “se dice, se afirma” que.....
 - ❖ Estas conductas se penalizan más drásticamente por el uso de la Internet.
- d) **Delitos contra la vida y la integridad personal.**
 - ❖ Inducción o la ayuda al suicidio. (Art. 107 C.P.)- Consiste en la inducción a otra persona para que se suicide, o colabore para que otro se quite la vida.

Nota: Para el caso de los delitos de Injuria y Calumnia la acción penal cesa por efecto de la retractación (Arts. 82 y 225 C.P.), o sea que el autor de la conducta se exonera, si de manera voluntaria y a través del mismo medio se retracta de sus afirmaciones, todo ello antes de que se profiera la sentencia de primera instancia.

Hay que advertir, que en caso de constituir las situaciones tipo III un delito, el estudiante infractor deberá responder, no solo ante la autoridad competente en lo penal, sino ante la autoridad administrativa del colegio, sin que ello signifique una doble sanción

CORRECTIVOS Y SANCIONES

CLASIFICACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y SANCIONES

El estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en situaciones contra la disciplina o el comportamiento, se hará acreedor a una estrategia formativa o sanción. Las acciones correctivas y sanciones se clasificarán así:

AMONESTACIÓN VERBAL:

Se aplica a los estudiantes que han incurrido en una situación tipo I.

- ❖ **Debido proceso:** Lo hace el educador que se enteró de la situación y consiste en un diálogo con el estudiante para invitarlo a reflexionar sobre su actitud equivocada y para fijar metas de rectificación.

AMONESTACIÓN ESCRITA:

Se aplica a los estudiantes que han incurrido en alguna de las situaciones tipo I y II, o por la reiteración en alguna de las situaciones tipo I. De acuerdo a la situación esta acción correctiva puede concurrir con una sanción de las establecidas en el presente manual.

- ❖ **Debido proceso:** La amonestación escrita la consignará el educador que conoció la situación, en el cuaderno observador, describiendo la situación, el correctivo, el compromiso adquirido por el estudiante y firmarán tanto él como el estudiante.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA:

Procede cuando el estudiante acumule en su cuaderno observador dos (2) amonestaciones escritas o cuando la amonestación escrita concorra con una sanción.

- ❖ **Debido proceso:** El Coordinador de Convivencia y/o el Director 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. En este proceso el estudiante si lo desea podrá contar con la asesoría de la psi orientadora o del acompañante espiritual.
- ❖ De este diálogo se dejará constancia escrita en el cuaderno observador y contará con la firma del Coordinador y/o, el Director de Grupo, los padres de familia o acudiente autorizado y el estudiante.

JORNADA DE REFLEXIÓN:

Se aplica al estudiante que en su cuaderno observador haya acumulado cuatro (4) amonestaciones escritas por incurrir en situaciones tipo I, dos (2) amonestaciones escritas por incurrir en las situaciones tipo II o por incurrir en alguna o algunas de las situaciones tipo III.

- ❖ **Debido Proceso:** Este correctivo consiste en que el estudiante, bajo el acompañamiento directo de la psicorientadora, desarrollará por escrito, a lo largo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones del colegio, una serie de preguntas que pretenden llevarlo a reflexionar sobre su conducta y a asumir compromisos de cambio.
- ❖ Realizada la jornada de reflexión; el Director de Grupo, el psicorientador, el estudiante y sus padres de familia o acudientes autorizados se reunirán posteriormente para analizar los resultados de la jornada (análisis de su realidad, compromisos, etc.).

- ❖ De esta jornada de reflexión se dejará constancia escrita en el cuaderno observador y contará con la firma de los asistentes.
- ❖ En el caso de que de la comisión de la situación 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.

SUSPENSIÓN:

Para el caso de que se aplique la suspensión de un estudiante por cualquier número de días, los docentes elaborarán talleres, según el horario de clases del día de la desescolarización y los entregarán a la coordinación, así mismo el Coordinador entregará conjuntamente con un taller formativo, de acuerdo a la situación cometida por el estudiante y una vez cumplida la suspensión, éste debe presentarse con los talleres a la coordinación, quien los entregará a los docentes quienes le recibirán la sustentación de los mismos.

SUSPENSIÓN DE UNO (1) A DOS (2) DÍAS:

En el caso de incurrir en situaciones tipo I repetitivas y persistentes a pesar de haberse tomado las estrategias formativas y aplicado las sanciones anteriores, el Coordinador de convivencia, asesorado por el director de grupo y la psicorientadora, y/o el acompañante espiritual, podrán sugerir ante rectoría la suspensión de un estudiante por uno (1) o dos (2) días.

- ❖ **Debido proceso:** Esta sanción será aplicada por la Rectora. La Coordinación de Convivencia, notificará personalmente al estudiante afectado y a los padres de familia o acudientes y entregará las actividades académicas que deberá realizar el estudiante durante el tiempo de su suspensión.
- ❖ De esta Suspensión se dejará constancia escrita en el cuaderno observador del estudiante y contará con la firma de la Coordinadora de convivencia, el director de grupo, los padres de familia o acudientes y el estudiante, si éste o los padres de familia o el acudiente autorizado se niegan a firmar, se pide una firma de ruego, se dejará constancia por escrito y se les notificará la decisión.

SUSPENSIÓN DE TRES (3) A OCHO (8) DÍAS:

En el caso de que el estudiante reincida en la comisión de situaciones tipo II a pesar de haberse aplicado las acciones correctivas o sanciones anteriores o en el caso de que cometa situaciones tipo III, el Rector podrá decidir la suspensión del estudiante por tres (3), cinco (5) u ocho (8) días, por medio de Resolución Rectoral.

- ❖ **Debido proceso:** Esta sanción será el resultado de:

- 1. Conciliación:** Una reunión entre el Rector, los padres o acudientes autorizados y el estudiante. Este acto tendrá carácter conciliatorio cuyo fin es la avenencia de las voluntades en procura de que la sanción realmente tenga carácter formativo.
- 2.** Agotada la conciliación, el Rector expedirá una Resolución con el contenido de la sanción, y la notificará al estudiante afectado y a los padres de familia o acudiente autorizado. El estudiante será confiado a sus padres o acudientes, los que velarán responsablemente para que éste cumpla con la sanción y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

3. De esta Suspensión se dejará constancia escrita en el cuaderno observador del estudiante, acompañado con copia de la Resolución. Frente a esta Resolución no procederá recurso de reposición. Si los padres de familia o acudiente autorizado se niegan a firmar la notificación de la Resolución Rectoral que impone la sanción, se dejará constancia de ello por escrito y se les notificará la decisión enviando copia por correo certificado de la Resolución Rectoral.

TÉRMINO:

Los procesos disciplinarios adelantados a los estudiantes que hayan cometido situaciones tipo III deberán ser resueltos dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso.

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 una o varias situaciones tipo III.

Debido Proceso: Una vez conocidos los hechos, el Coordinador de Convivencia informará al Rector y juntos analizarán la situación. De la gravedad de la situación y los antecedentes del estudiante podrán considerar una de dos cosas:

- Que los hechos ameritan la aplicación de una suspensión máxima de quince (15) días lectivos, en cuyo caso se seguirá el procedimiento descrito anteriormente.
- Que la gravedad de los hechos ameritan estudiar la posibilidad de aplicar la cancelación de la matrícula, en cuyo caso el Rector citará de ser necesario de manera extraordinaria al Consejo Directivo a quienes dará informe de todas las averiguaciones y actuaciones que se han efectuado respecto a la o las situaciones investigadas, el Consejo Directivo revisará sus descargos, y escuchará a los encargados de realizar la investigación. A la reunión del Consejo Directivo puede asistir como invitado el Asesor Jurídico de la Institución de acuerdo a la complejidad del proceso Disciplinario.
- De dicha Reunión del Consejo Directivo se levantara un acta firmada por el presidente y la secretaria con las conclusiones, recomendaciones y pruebas que sustentan la decisión. Si la recomendación del Consejo Directivo es la de cancelación de la matrícula, el Rector del colegio podrá hacer una de dos cosas:
- Dialogar con los padres o acudientes del estudiante y concertar con ellos la cancelación voluntaria de la matrícula.
- Expedir la Resolución Rectoral motivada, en la cual se resuelve aplicar la sanción de cancelación de matrícula y retiro del colegio del estudiante.

OTRAS ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Otras estrategias formativas y sanciones, que puede acarrear la comisión de convivencia de acuerdo a la entidad y gravedad de las mismas:

Compromiso desde Rectoría o Matrícula Condicional: Se utiliza cuando el Rector considera que la situación permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma, ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso será motivo para considerar su expulsión inmediata de la Institución.

Compromiso académico o disciplinario: Se considera un instrumento pedagógico con miras a lograr un cambio de comportamiento en forma positiva en el estudiante, éste se

aplicará a estudiantes repitentes, de bajo rendimiento académico o con reincidencia en situaciones tipo I y II y con las que se haya agotado el conducto regular (amonestación verbal, escrita, llamada al padre de familia o acudiente) sin demostrar cambio de actitud en lo académico o comportamental.

- ❖ Procedimiento: Una vez determinado se celebrará el contrato.
- ❖ Las partes son: Estudiante, padre de familia, Coordinador de convivencia y el Rector.
- ❖ La revisión del mismo será permanente, sobre todo al final de cada periodo.
- ❖ De los resultados positivos depende su permanencia en la Institución.

Expulsión del Colegio: El análisis de la situación también puede ocasionar la expulsión del estudiante del Colegio en cualquier época del año escolar, decisión que corresponde al Consejo Directivo, y se hará efectiva mediante Resolución Rectoral debidamente notificada al estudiante y a sus padres o acudientes.

- ❖ En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el Rector en su papel de representante legal del colegio, hará la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.
- ❖ Es responsabilidad del Colegio para toda situación que amerite la expulsión inmediata, y a la cual se le haya hecho el debido proceso, dejar constancia en su hoja de vida.
- ❖ En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil. También le queda prohibido el ingreso al colegio, de manera indefinida, a todos sus servicios o eventos como: fiestas, coros y conjuntos, graduación, deportes, entre otros.

No renovación de la matrícula: Se aplicará a los estudiantes que a pesar de sus compromisos académicos y comportamentales no mejoran ni muestran interés y/o sentido de pertenencia y respeto hacia la institución, el Manual de Convivencia o los miembros de la Comunidad Educativa. La decisión se notificará por escrito al estudiante y a sus padres o acudientes y si se negaran a suscribir el documento se enviará por correo certificado a la dirección que suministraron al suscribir el contrato de matrícula y se entenderá notificada la decisión por este conducto.

HECHOS QUE INCIDEN EN LA PÉRDIDA DEL CUPO EN LA INSTITUCIÓN

1. Actitud constante de irrespeto a las orientaciones, principios morales y filosóficos de la Institución.
2. Actitud negativa de los estudiantes, padres de familia o acudientes frente a la Institución y a sus normas.
3. Agredir de hecho o palabra a un superior, a un compañero de clase o cualquier otro funcionario o persona de la Institución dentro y fuera del plantel.
4. Reincidencia en quebrantar las normas.
5. Mostrar rebeldía o desacato persistente a las órdenes de un superior.
6. Deficiente acompañamiento de los padres de familia.
7. Pérdida del año escolar de forma consecutiva, o aquellas consideradas en el Artículo 96 de la Ley General de Educación.

8. Chantaje o intimidación de cualquier índole a compañeros, directivas, maestros y empleados del establecimiento.
9. El encubrimiento de hechos que atenten contra la integridad de la Institución y de las personas que la conforman.
10. Hablar mal reiteradamente de la institución sin tener en cuenta los conductos regulares, manifestando permanentemente su inconformidad injustificada.

INFORMACIÓN, NOTIFICACIÓN Y RECURSO DE REPOSICIÓN

1. INFORMACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE AUTORIZADO

Información al padre de familia o acudiente autorizado: En todos los casos que este procedimiento indique el deber de informar o notificar debe hacerse al estudiante, los padres de familia o acudiente autorizado y se agotarán en el siguiente orden:

- a. Información mediante comunicación telefónica: Deberá efectuarse directamente con el padre de familia o acudiente autorizado y dejar constancia en el cuaderno observador de quién efectuó la llamada, fecha y hora y quién respondió la misma.
- b. 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.

2. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES:

- a. **Notificación Personal:** La Notificación personal se hará por secretaría, leyendo íntegramente la Resolución a la(s) persona(s) que se notifiquen 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.

3. INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN:

En todo proceso comportamental o académico que pueda afectar a un estudiante, se debe respetar siempre su derecho de defensa con la interposición de recursos:

1. **Recurso de reposición:** Contra la Resolución que imponga como sanción la cancelación de matrícula, el retiro del establecimiento educativo y la suspensión, procederá el recurso de reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, el cual tiene como finalidad la manifestación de los motivos de inconformidad de los padres o acudientes autorizados y del estudiante con la decisión tomada.
 - ❖ 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 se convocará un nuevo Consejo Directivo para estudiar el recurso interpuesto y decidir la confirmación o revocatoria de la decisión en un término máximo de ocho (8) días hábiles.

2. 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 decisión adoptada por el Consejo Directivo respecto del recurso de reposición, será respaldada por la expedición de una nueva Resolución Rectoral para la cual no procederá recurso alguno y se notificará al estudiante y a sus padres o acudiente autorizado.

CAPITULO XII EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 28. GENERALIDADES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Creado por la LEY No 1620 DE 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 1965 DE 2013

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

- ❖ La Rectora del establecimiento educativo
- ❖ Psicólogo
- ❖ El coordinador de Convivencia.
- ❖ Un representante de padres de familia
- ❖ El presidente del consejo de estudiantes
- ❖ Dos o tres docentes que lideren procesos o estrategias de convivencia escolar.

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESOLAR: la Rectora será la presidenta del comité escolar de convivencia. En ausencia de la Rectora, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

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

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover 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.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la LEY 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.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía
9. Darse su propio reglamento.

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.

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 10 del Decreto 1965.

ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN:

“Serán las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

En virtud del componente de promoción, las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán adelantar diferentes acciones y para el caso del Comité de convivencia escolar las siguientes:

- ❖ Liderar los ajustes del Manual de Convivencia conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título 111 del Decreto 1965.
- ❖ Políticas institucionales que favorecen el bienestar individual y colectivo, desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional PEI:
 - Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación, para fortalecer el sistema Nacional de Convivencia Escolar
 - Fortalecer implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo
 - Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niños, niñas y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que progresivamente vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente a la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
 - Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
 - Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Acciones de promoción fomentadas con la Comunidad Educativa del Colegio Sagrada Familia las siguientes:
 - ❖ Matrículas de familias antes que a estudiantes.
 - ❖ Escuelas de formación para padres
 - ❖ Convivencias escolares para padres y grupos de estudiantes
 - ❖ Celebración de semana cultural y semana de la convivencia
 - ❖ Días lúdicos
 - ❖ Jornadas de reflexión y eventos de carácter religioso
 - ❖ Espacios para compartir entre grupos
 - ❖ Torneos interclases
 - ❖ Celebración de fechas especiales
 - ❖ Conformación de comités estudiantiles de grupos
 - ❖ Jornada de democracia y autoridad



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- ❖ Retiros de estudiantes de grado once
- ❖ Proyectos de grado
- ❖ Proyecto de vigía de la salud
- ❖ Implementación de los ejes transversales de lecto escritura, emprendimiento, valores e investigación
- ❖ Desarrollo de liderazgo de los estudiantes a través de la ejecución de los distintos proyectos obligatorios e institucionales.
- ❖ Ambiente institucional generado a partir de las relaciones establecidas con los docentes.
- ❖ Acompañamiento a cada uno de los procesos con los docentes a partir de su práctica pedagógica
- ❖ Diseño, implementación y seguimiento a planes de mejoramiento de docentes.
- ❖ Políticas de proyección de tipo profesional y laboral para estudiantes y egresadas.
- ❖ Encuentros de familias y apoyo de los padres en actividades institucionales.

ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN:

“Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades de la comunidad educativa
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias y a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategias y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley; revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.”

- ❖ Acciones de prevención fomentadas con la Comunidad Educativa del Colegio Sagrada Familia las siguientes:
- ❖ Espacios de orientación de grupo



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI

- ❖ Proyectos de representantes de grupo para motivar la armonía institucional.
- ❖ Cuidados de dependencias por docentes en tiempos de descanso
- ❖ Atención inmediata a cualquier eventualidad que incide en la armonía institucional.
- ❖ Atención a padres el último jueves de cada mes
- ❖ Diálogo permanente con los estudiantes
- ❖ Políticas de seguimiento a estudiantes que faltan a la institución, como estrategia para contrarrestar el ausentismo escolar.
- ❖ Apoyo desde el departamento de psico-orientación
- ❖ Comunicación y apoyo permanente desde las distintas autoridades
- ❖ Socialización y cumplimiento de conductos regulares desde el manejo del debido proceso.

ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN:

“Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.”

CAPITULO XIII

FORMATOS UTILIZADOS EN LA INSTITUCIÓN

Formato citación de padres
Formato de seguimiento académico y formativo del estudiante
Formato de compromiso académico
Formato compromiso comportamental
Formato inicio de proceso comportamental
Formato ficha de seguimiento comportamental
Formato de contrato pedagógico y comportamental
Formato de autoevaluación
Formato llegadas tardes
Formato permiso de salidas de estudiantes del Colegio
Formato de detención de objetos electrónicos
Formato de P, Q, R, S.
Formato de asistencia a reuniones de formación de padres
Formato del observador del estudiante
Formato del acompañamiento del estudiante
Formato de autorización actividades extracurriculares
Formato de historias escolares
Formato de remisión a psicología interna
Formato de remisión a psicología externa
Formato de constancia horas de salidas de padres de familia de citaciones
Formato de excusas de inasistencia.
Formato de permisos para maestros



MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO SAGRADA FAMILIA ALDEA PABLO VI
