



Prejardin - Mary Luz Rúa

Manual de Convivencia





Jardín - Nellen Yomara Givaldo

*Título
1*

Horizonte Institucional



TITULO 1: HORIZONTE INSTITUCIONAL

PRESENTACIÓN

EL COLEGIO PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO, en su afán permanente por mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece, ha implementado dentro del Proyecto Educativo Institucional y con el aporte y la reflexión de todos sus estamentos, el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, como una propuesta que se ajusta a los lineamientos de la Constitución Política de Colombia, a la Ley General de Educación y su Decreto reglamentario 1860, de 1994, en el artículo 17, a la Ley 1098, de 2006, Código de Infancia y Adolescencia y a la Ley 1620 de 2013, Ley Escolar de _____

Siempre hemos tenido presente que el colegio es el lugar privilegiado para la formación, para la convivencia civilizada y para «fomentar prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana» (Art. 41 C.P.C.).

Por lo tanto, el Manual de Convivencia, es una herramienta que orienta el ejercicio de la libertad y la práctica de los derechos, deberes y responsabilidades, generando procesos que posibiliten la formación de personas con actitudes y valores, enriqueciendo el diario convivir en la institución, en la familia y en su comunidad.

Como el Colegio se nutre con la obra filosófica de San Agustín, concluimos con la frase de la Epístola 78, 8: “**ERES HOMBRE Y VIVES ENTRE LOS HOMBRES**”

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- a. Propiciar una sana convivencia, producto de la interiorización de las normas entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- b. Fomentar valores éticos y morales que sustenten una democracia participativa, basada en el respeto y la solidaridad.
- c. Cultivar el sentido de responsabilidad y asegurar el bienestar general y buena marcha de la institución, de acuerdo con los principios morales, éticos y sociales que sirvan de base para formar, orientar, evaluar, corregir y estimular los comportamientos de los estudiantes.

1.1. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- a. **Comportamiento:** Es la manera de actuar, de acuerdo con las normas sociales que se deben observar y que están establecidas en el Manual de Convivencia.
- b. **Deberes:** Son las obligaciones o responsabilidades que debe cumplir cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- c. **Derecho:** Es la facultad que se tiene para actuar o exigir algo legal o justo.

- d. **Estímulo:** Es un reconocimiento que se hace a una persona por algo bueno o para avivar o generar respuestas positivas.
- e. **Conciliación:** Es componer y ajustar los ánimos cuando existen opiniones encontradas. Llegar a un acuerdo.
- f. **Correctivos:** Son los diferentes mecanismos Pedagógicos que se aplican de forma inmediata, con el fin de lograr un cambio positivo de comportamiento, ya sea académico o disciplinario (aplicable por: Docentes, Directivos, Rector, Padre de Familia).
- g. **Sanción:** Pena que la ley establece para el que la infringe
- h. **Comisión:** falta y/o faltas en la que incurren los estudiantes y que están tipificadas en el Manual de Convivencia.
- i. **Absolución:** Declarar libre de algún cargo u obligación.
- j. **Marginamiento:** Dejar al estudiante al margen de una actividad por un periodo establecido para realizar talleres o reflexionar.
- k. **Reposición:** Recurrir a instancias intermedias para que intervenga en la solución de un conflicto.
- l. **Apelación:** Recurrir a una instancia Superior para que se enmiende, anule o analice una sentencia.

1.2. EJES CONCEPTUALES

El Manual de Convivencia favorece la vivencia de estos cuatro ejes conceptuales:

- a. **La comunicación:** Información, transferencia, diálogo, mediación, concentración, negociación.
- b. **La afectividad:** Amor, autoconstrucción, autoestima, auto concepto, auto aceptación, autor respeto, autoevaluación.
- c. **La axiología:** Sinceridad, transparencia, autonomía, libertad, trascendencia, justicia, interioridad, honestidad y orden.
- d. **La socialización:** Autoridad, respeto, comportamiento, derechos, deberes, compromisos, estímulos y correctivos pedagógicos.

1.3. MISIÓN

EL HOMBRE

El COLEGIO PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO, Promueve la formación de jóvenes, capaces de dar respuesta a las exigencias de su época; conscientes de su Historia, Cultura y Religión, a través de unos principios propios de la Filosofía Agustina, orientaciones de la Iglesia y lineamientos del Ministerio de Educación; en un colegio Católico Misional.

1.4. VISIÓN

COMUNIDAD

En el 2016 seremos Centro Piloto en: Educación, Investigación y Evangelización, promoviendo un Proyecto Educativo Institucional Católico Agustino, -P.E.I.C.A -.Democrático e integral, que genere ambientes de sana convivencia y cambios positivos en la comunidad.

1.5. POLÍTICA INTEGRAL DE GESTIÓN

- Cumplir la Legislación estatal, ISO 9001-2008, e institucional
 - Ejecutar los compromisos pactados con padres de familia, estudiantes, empleados, proveedores, partes interesadas y estado.
 - Planificar y desarrollar actividades enmarcadas en ciclo PHVA para establecer la mejora continua.
 - Ofrecer a los alumnos una formación integral basada en valores, competencias académicas y laborales.
 - Mantener un ambiente de trabajo saludable y seguro
 - Usar eficientemente los recursos.
- Todo enmarcado en la búsqueda constante de la política de responsabilidad social, con un alto nivel de desarrollo humano.

1.6. ALCANCE DEL S.G.C.

Planificación, Diseño y Prestación del Servicio de educación formal en los niveles de:

- ❖ Preescolar
- ❖ Básica Primaria y Secundaria
- ❖ Media Académica Media Técnica en las especialidades de Negocios Internacionales y Administración de Empresas

Planning, design and offer of formal education services in:

- ❖ Elementary School
- ❖ Secondary School
- ❖ Academic Media
- ❖ Media Technique: Business Administration and International Business

1.7. VALORES INSTITUCIONALES.

- a. **Verdad:** “*La humildad es la verdad*” San Agustín. Aproximación a Dios y a las raíces del propio SER
- b. **Servicio:** Vivencia del lema institucional “*Servir es Reinar*” Poner interés hacia la demanda y necesidades de los demás y darle satisfacción. El servicio impulsa a ayudar a otros a tener oportunidades para desarrollar sus capacidades.
- c. **Orden:** “*El orden es la paz del universo*” San Agustín. La jerarquización de los deberes y responsabilidades y la disciplina en el cumplimiento de los mismos, ejercen en las personas paz interior, único camino para amar y llegar a Dios.
- d. **Planificación y Organización:** “*Sin una debida preparación solo por carambola se podrá obtener el éxito*” San Agustín. Conocimiento y capacidad para organizar, establecer propósitos y metas, orientar progresivamente planes y proyectos. Dar cumplimiento a lo establecido. Estructurar el trabajo de acuerdo a un plan determinado.
- e. **Logro de Objetivos:** Compromiso, responsabilidad y tenacidad la consecución de metas corporativas. Impulso alto para conseguir retos y desafíos profesionales

1.8. GRANDES PRINCIPIOS.

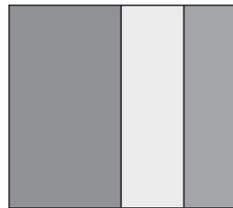
- a. Asumimos al hombre como un ser racional que busca la verdad.
- b. Reconocemos que una sana convivencia, se fundamenta en el amor como principio evangélico.
- c. Formamos al hombre Cristiano Católico.
- d. Aceptamos la verdad, como eje fundamental de la comunicación
- e. Fundamentamos la formación en valores: RESPETO, SERVICIO, UNIDAD COMPROMISO.
- f. Fortalecemos en nuestros educandos el amor y el respeto por nuestra identidad cultural, social y ambiental.
- g. Fomentamos la importancia de la solidaridad buscando siempre el bien común.
- h. Potencializamos el ingreso de jóvenes al sector productivo, con posibilidades de proyectos de vida.
- i. Este es un Colegio Católico y para Católicos.

1.9. SÍMBOLOS

ESCUDO Y BANDERA



El libro: Simboliza la Biblia y el Consejo.
El corazón: La Bondad y el Amor.
La llama: La Divinidad y la Espiritualidad.
El dardo: El Amor Humano.
El círculo interno: La Orden Agustiniiana. Contiene la bandera del colegio.
El círculo externo: La Comunidad Parroquial. Entre ambos círculos está el Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo.
Colegio: Institución formal de educación.
Parroquial: Forma parte de los Colegios Arquidiócesanos y Parroquiales de la Iglesia Católica.
Nuestra Señora: Dignidad de la Madre de Dios.
Buen Consejo: Advocación mariana adoptada por la Orden Agustiniiana.
Medellín: Ciudad de residencia del Colegio.



Está compuesta por tres franjas verticales:

Verde: Comprende el 50% de la bandera, representa la antioqueñidad y el barrio Girardot donde está ubicado el colegio. El verde también representa la Esperanza.

Amarillo: Ocupa el 25% de la bandera, representa la Iglesia Católica, los Valores y el barrio Juan del Corral.

Naranja: Ocupa el otro 25% de la bandera. Este color es la síntesis de los colores patrios, por lo tanto, simboliza la Nueva Colombia, la Juventud y el barrio Castillita.

Toda la bandera forma un rectángulo que equivale al mapa de la parroquia de Nuestra Señora del Buen Consejo de Medellín, con sus tres barrios y sus límites: Autopista norte, Castillita, Pedregal, Tejelo y Gratamira.

EL LEMA: " SERVIR ES REINAR"

SERVIR: Donación, entrega.
 ES: Realidad, existencia.
 REINAR: Dirigir, orientar, organizar.

1.10. HIMNO.



*Como Reina y Señora te rinde
El colegio, sinceros honores
El Servir es reinar (bis)
En el centro de los corazones*

*Coro
Madre del Buen Consejo
Guía mi juventud
Que a través de los años
Jamás me falte tu luz. (Bis)*

*Agustín canta hoy soberano
Proyectando su amor al hermano
Medellín capital antioqueña
Surgirá en nuestra mente feliz*

*Coro
Madre del Buen Consejo...*

*En el verde, amarillo y naranja
Juventud, ideal y esperanza
Formaremos un nuevo arco iris
Que ilumine la paz de los hombres*

*Coro
Madre del Buen Consejo...*



Transición A - Liliana Patricia Diaz

*Título
2*

Perfiles

TÍTULO 2: PERFILES

2.1. ESTUDIANTE

La Institución busca formar un joven con capacidad de:

- a. Vivenciar la fe, comunitaria y comprometidamente.
- b. Participar en la toma de decisiones ciudadanas.
- c. Pensamiento racional y reflexivo.
- d. Adaptarse a los avances tecnológicos.
- e. Respetar las opiniones y decisiones pluralistas
- f. Valorar y conservar su cultura y su ambiente
- g. Interiorizar la Filosofía Agustina: “Inquieto, reflexivo, humilde, responsable, libre, sensato, afectuoso, moderado, humano comprensivo, transparente sincero, abierto disponible, estudioso, amigo y trascendente”

2.2. EGRESADO DE LA MEDIA TÉCNICA

- a. ALTO SENTIDO DE IDENTIDAD Y CONTEXTUALIZACIÓN: Capacidad para aplicar técnicas de trabajo, Investigación, organización
- b. SOLIDARIO: Capacidad de trabajo en equipo
- c. COMPROMETIDO, en la transformación de ambientes organizacionales y en el cumplimiento de sus responsabilidades
- d. COMPETENTE en las labores de liderazgo con fundamentos académicos valiosos para el desempeño de la función propia de la especialidad.
- e. LÍDER en la formulación de propuestas emprendedoras, con una orientación clara hacia la viabilidad en el desarrollo de proyectos

2.3. PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE

- a. Generador de ambientes familiares propios para la educación
- b. Continuator de la formación Integral impartida en la Institución
- c. Que vivencien los valores institucionales
- d. Comprometido con el desarrollo de actividades y proyectos
- e. Que posibiliten el diálogo, la concertación y el consenso.

NOTA: Ver los perfiles de los empleados en el Proceso de Gestión de Talento Humano del Sistema de Gestión de Calidad. A-TH-DA-1



Transición B - Liliana María García

Matriculas y Costos Educativos

*Título
3*

TÍTULO 3: MATRÍCULAS Y COSTOS EDUCATIVOS

3.1. GENERALIDADES

La matrícula es el acto donde se formaliza mediante contrato, la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo. Se realizará por una sola vez, al ingresar el estudiante al establecimiento, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico (artículo 95 ley general de Educación 115).

La matrícula será suscrita por el alumno, su acudiente, el rector y la secretaria académica. La firma del rector, le compromete a él personalmente y a todos los servidores adscritos a la institución, con la prestación del servicio, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional Católico Agustino (P.E.I.C.A.). Por lo tanto, no podrá entenderse como aceptación parcial ni se podrá admitir interpretación de carácter personal a los compromisos adquiridos, ya que el P.E.I.C.A. es una construcción comunitaria, tendiente al cumplimiento de los objetivos y fines de la educación.

El Colegio sólo aceptará como acudiente del estudiante, al padre o a la madre, salvo casos de fuerza mayor comprobada, en los cuales otro familiar o particular mayor de edad podrá actuar, previa presentación de autorización escrita concedida por los padres ante Notaría, o por autoridad de familia u otra autoridad competente.

3.1.1. SOBRE LA NEGACIÓN DE CUPOS

El colegio se reserva la posibilidad de rechazar cualquier solicitud de admisión, si considera que la Institución no es apta para la formación del aspirante

3.1.3. RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

(Clausula 5° del contrato educativo)

De acuerdo con claros señalamientos del art. 201 de la ley 115 de 1994 y la sentencia de unificación de criterios de la corte constitucional (SU-624 de 1999), el colegio se reserva el derecho a renovar el contrato educativo y consecuentemente la matrícula del estudiante en los siguientes casos:

1. El incumplimiento de las obligaciones pecuniarias derivadas del presente contrato
2. El incumplimiento de las normas y demás obligaciones consagradas en el Manual de Convivencia por razones comportamentales y/o académicas.
3. Por no encontrarse a Paz y salvo en las obligaciones con el colegio, en el momento de renovar el contrato y consecuentemente con la matrícula en las fechas determinadas por el colegio
4. No renovar el contrato dentro de los términos señalados por el colegio
5. Por la insolvencia del responsable del pago de los servicios educativos contratados (padre de familia y/o acudiente).

3.2. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA:

Estudiantes que ingresan por primera vez (ESTUDIANTES NUEVOS).

- a. Registro civil original o Folio en original y en buen estado. Para estudiantes menores de 7 años
- b. Certificados de estudio:
 - **Para Jardín**, certificado de Pre jardín, si cursó este grado.
 - **Para Transición**, certificado de Jardín, si cursó este grado.
 - **Para Básica Primaria** Certificado original de calificaciones en papel membrete del grado anterior, con firma y número de cedula del Rector.
 - **Para Básica Secundaria y Media**, Certificados originales de calificaciones en papel membrete, desde el grado quinto, hasta el último grado cursado, con firmas del Rector y Secretaria Académica o Auxiliar Administrativa del plantel de procedencia y con número de cédula en caso de no utilizar sellos.
- c. Observador original del alumno con firma del Director(a) o Rector(a)
- d. Factura de pago de matrícula DEBIDAMENTE CANCELADA
- e. Fotocopia ampliada del documento de identidad o recibo en trámite, en hoja tamaño carta. Para estudiantes mayores de 7 años
- f. Paz y salvo del colegio de procedencia o del jardín infantil en caso de Preescolar
- g. Fotocopia del carné o afiliación del estudiante al SISBEN o EPS, o carta del acudiente en hoja tamaño carta, donde certifique en que E.P.S está afiliado el estudiante
- h. 2 fotos actualizadas tamaño cédula fondo, blanco
- i. Seguro de accidentes escolares.

NOTA 1 En el nivel de Preescolar, traer copia del carnet de vacunas, decreto N°2287 del 12 de agosto de 2003

NOTA 2 PARA TODOS LOS ESTUDIANTES, NUEVOS O DEL COLEGIO, cuando se trate de acudiente delegado, se debe presentar en el momento de la matrícula un poder autenticado por notaria.

Es obligación de todo acudiente cancelar la matrícula cuando su acudido se retire del plantel.

ESTUDIANTES DEL COLEGIO

- a. Factura de pago de matrícula DEBIDAMENTE CANCELADA.
- b. Fotocopia del carné o afiliación del estudiante al SISBEN o EPS, o carta del acudiente en hoja tamaño carta, donde certifique en que E.P.S está afiliado el estudiante
- c. 2 fotos actualizadas tamaño cédula con fondo blanco.
- d. Fotocopia ampliada del documento de identidad o recibo en trámite, en hoja tamaño carta.
- e. Seguro de accidentes escolares

3.3. PROCESO DE SELECCIÓN E INDUCCIÓN

- a. Solicitud de ingreso.
- b. Estudio del observador del estudiante y del informe académico.
- c. Curso de inducción de 6 horas, a padres de familia, para presentar el Proyecto Educativo Institucional Católico Agustino. P.E.I.C.A.
- d. Curso de inducción para los alumnos nuevos.
- e. Evaluación diagnóstica a todos los estudiantes y entrevista para los estudiantes que lo requieran.
- f. Publicación en lugar visible de la lista de alumnos aceptados
- g. Firma del contrato de la matrícula.
- h. Los estudiantes que se hayan retirado del plantel y que nuevamente soliciten ingreso, se someterán a las mismas condiciones para los estudiantes nuevos.

3.4. COSTOS EDUCATIVOS

Los costos representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la prestación de los servicios Educativos. De la prestación de este Servicio la Institución obtiene sus ingresos.

De acuerdo con el artículo 67 de la Constitución Política, el Estado, la Sociedad y la Familia son responsables de la educación.

El artículo 68 de la Constitución Política de Colombia da libertad a los particulares para fundar establecimientos educativos.

Según el Artículo 4o.de la Decreto 2253 de 1995, se definen los siguientes conceptos:

1. Valor de Matrícula: Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando ésta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados

2. Valor de la Pensión: Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos aquí determinados. El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones, definido por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional.

3. Cobros Periódicos: Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo.

4. Otros Cobros Periódicos: Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del mismo Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

Para definir las tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros, originados en la prestación del servicio educativo, la Institución ajustándose a las normas contables vigentes, deberá llevar los registros contables necesarios para establecer los costos y determinar los cobros correspondientes.

El Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional reglamenta y autoriza el establecimiento o reajuste de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, otros cobros periódicos. Ley General de Educación, artículo 202.

El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo se encuentra clasificado en el régimen de libertad regulada, por certificación, según el cual los establecimientos que se ajusten a los criterios fijados por el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Educación Nacional, solo requieren para poner en vigencia las tarifas, comunicarlas a la autoridad competente con sesenta días (60) calendario de anticipación a la fecha de las matrículas, acompañada del estudio de costos correspondiente. Las tarifas así propuestas pueden aplicarse, salvo que sean objetadas.

Según lo anterior cada año el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Educación Nacional, autoriza a través de resolución, el reajuste de las matrículas, pensiones y cobros periódicos y otros cobros periódicos, para los establecimientos educativos privados. De acuerdo con ello, el Consejo Directivo del Colegio analiza y estudia la realidad presupuestal de la Institución, los servicios proyectados y las inversiones necesarias para la prestación de un servicio con calidad, y aprueba la tarifa para el año siguiente, acogiéndose a los criterios y rangos preestablecidos por el Gobierno Nacional.

El Rector del Colegio mediante resolución, adopta la tarifa aprobada, mediante acuerdo por el Consejo Directivo; envía documentos a la Secretaría de Educación del Municipio de Medellín. La Secretaría analiza los costos y emite resolución autorizando los costos para el año respectivo. (Para el año 2013 aplica la Resolución número 11025 del 08 de octubre de 2012). Finalmente, es deber de la Institución difundir ampliamente cada año la Resolución que aprueba los costos, antes de iniciarse el proceso de matrículas.

EL Consejo Directivo cada año establecerá el costo de la inscripción para estudiantes nuevos, valor que será devuelto en caso de no ser utilizada la solicitud, siempre y cuando se regrese en buen estado.

Cuando un estudiante sea matriculado en la Institución, y no pueda asistir desde un principio a clases, los padres de familia o el tutor deben informar al Colegio antes que se inicien las labores escolares, y en este caso, el interesado tiene derecho a que se le devuelva el 50% del valor de la matrícula y la totalidad cancelada por otros conceptos. (Artículo 10, Resolución N° 17893 de 1988.)

Acorde con el artículo 14 numeral 9 del decreto 1860, y el artículo 25 del decreto 2253 de 1995 la periodización para el cobro de las pensiones será mensual y la matrícula correspondiente al 10% de la tarifa anual, se cancela anticipadamente, en una cuota y en la fecha programada. En la Institución no aplica cobros periódicos.

Cada año la Institución solicita a la Secretaria de Educación, aprobación para el cobro de otros cobros periódicos, como: inscripción e inducción, duplicado acta de grado y diploma grado 11°, certificado de estudios en papel membrete, boletines adicionales y constancias, papelería (revista, anuario y carnet), previo acuerdo del Consejo Directivo. Si aplica se dará aviso oportuno a los padres, cuáles de estos otros cobros son opcionales. (Artículo 4 numeral 4° decreto 2253 de 1995)

La Institución publicará cada año en lugar visible, los actos administrativos de adopción de cobros, dando cumplimiento a la resolución de tarifas de la Institución y al artículo 26 del decreto 2253 de 1955.

Cada año el Consejo Directivo aprueba lista de materiales educativos, útiles, uniformes y textos. La lista se entrega al padre o acudiente el día de la matrícula. La Institución no exige que los útiles escolares le sean entregados (Ley 1269 de 2008, Directiva 007 del 19 de febrero de 2010 y circular ministerial 02 de 2006). Los textos no serán cambiados antes de tres años, ni se exigirá marcas ni proveedores definidos.

Para los uniformes el colegio no exige marcas exclusivas.

Las pensiones serán pagadas los primeros cinco días hábiles de cada mes, incurriendo a partir de esta fecha en recargo de mora.

En caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, la Institución, como establecimiento de educación privada, establecerá convenio de pago con los acudientes o padres de familia y no dará informes hasta el cumplimiento del convenio, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla. (Resolución 11951 06 de septiembre 2013)

La participación de estudiantes en actividades extracurriculares como: Preifces, inglés para todos, Expertos Informáticos, martes de Prueba y grupos institucionales, culturales y deportivos, son voluntarios y se cobrará a quienes opten por ellas. El resultado de las actividades extracurriculares no tiene ninguna incidencia en la Evaluación académica, pero si en la información sobre comportamiento

El Colegio dentro del desarrollo de su plan curricular y de bienestar social, editará cada año un anuario y dos ediciones de la revista Ecos del Buen Consejo; los costos de estas ediciones serán asumidos por la Institución con la ayuda de los padres.

Título
4

Deberes y Derechos

Primer A -



TÍTULO 4: DEBERES Y DERECHOS

4.1. DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR

Se acuerdan los siguientes deberes o responsabilidades:

- a. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia convenido por todos los estamentos educativos.
- b. Valorar y respetar la vida del otro como su propia vida
- c. Respetar y darse a respetar de palabra y de hecho, ante sus compañeros y demás personas con quienes conviven.
- d. Identificarse con la filosofía de la Institución y regirse por las normas de esta
- e. Valorar las diferencias como una ventaja, que permite ver y compartir otros modos de pensar, de sentir y de actuar.
- f. Respetar la vida íntima de los demás
- g. Cumplir con las normas de comportamiento en todo momento y lugar en representación del colegio
- h. Asistir con regularidad y puntualmente en el horario establecido.
- i. Portar correctamente los uniformes, el carné estudiantil y el Manual de Convivencia, dentro y fuera de la Institución. En caso de pérdida o deterioro del carné, el alumno asume el costo de los mismos.
- j. Presentarse a las clases con los materiales necesarios para su desarrollo (Cuadernos, textos y útiles)
- k. Cumplir con las tareas, actividades y eventos programados por la Institución, tanto curriculares como actividades complementarias (salidas didácticas, conferencias, exposiciones)
- l. Presentar oportunamente los exámenes, talleres o trabajos asignados por el profesor.
- m. Mantener comportamiento adecuado dentro de la clase: (atención, escucha, respeto, interés y participación). Evitar pararse del puesto, charlar, gritar o realizar actividades diferentes.
- n. Permanecer en el lugar donde se desarrolla la experiencia de aprendizaje.
- o. Respetar y cuidar las pertenencias de los compañeros y de la Institución, respondiendo por los daños causados.
- p. Presentar por escrito la justificación de sus ausencias, debidamente firmadas por sus padres o acudientes al día siguiente de que estas se produzcan (Artículo 313 y 314 del código del menor). Es deber y responsabilidad de los estudiante y padres de familia, ponerse al día con las actividades académicas que se hallan realizado en los días de ausencia a clase.
- q. Devolver el material, libros y demás enseres prestados en las condiciones que les fueron dados.
- r. Hacer uso racional de los bienes y servicios que le presta la Institución

- s. Emplear un vocabulario correcto y adecuado, dentro y fuera de la Institución
- t. Dar un trato cortés y amable a todas las personas de la Comunidad Educativa.
- u. Mantener una sana comunicación entre compañeros, docentes y demás miembros de la Institución.
- v. Manifestar cortésmente quejas, inquietudes y reclamos a los docentes y directivos de la institución, siguiendo el conducto regular.
- w. Velar porque en el aula se respire un ambiente tranquilo que favorezca el desarrollo de la experiencia de aprendizaje.
- x. Conservar y proteger el medio ambiente dentro y fuera de la Institución.
- y. Conservar y proteger el patrimonio cultural e histórico de la Institución y del país.
- z. Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exijo para mí.
- aa. Colaborar con el aseo y limpieza de la Institución, teniendo en cuenta que se trata de una función de todos, e indica el grado de cultura y el sentido de pertenencia con la institución.
- bb. Participar obligatoriamente los sábados de las jornadas deportivas y lúdicas programadas, y para las cuales se requiere su asistencia y puntualidad.

4.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El alumno tiene derecho a:

- a. La vida, a la dignidad e integridad física.
- b. A una formación integral: afectiva, ética, intelectual, física y espiritual, con el sentido del bien común.
- c. Recibir un trato justo y cordial, siguiendo el debido proceso en caso de comportamientos indebidos.
- d. Ser corregido con respeto, objetividad y autoridad.
- e. Ser atendido en los justos reclamos y sugerencias hechas con corrección y cultura.
- f. Disfrutar de un ambiente sano, de alegría y delicadeza que haga más agradable la convivencia escolar.
- g. Ser elegido representante de grupo, monitor de convivencia y/o del área en que sobresalga, representante de los estudiantes, personero.
- h. Ser estimulado y reconocido por sus propios méritos y retos académicos.
- i. Recibir una atención respetuosa, amable, sincera y de diálogo por parte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- j. Acudir a instancias superiores en caso de no ser escuchado.
- k. Participar según el caso en las actividades y eventos que la Institución programe.
- l. Ser evaluado académica y disciplinariamente de acuerdo a las normas oficiales, conocer los resultados antes que estos sean anotados en los libros reglamentarios con el fin de corregir posibles errores.

- m. Llevar el uniforme y el Manual de Convivencia de la Institución.
- n. Que la Institución le expida su carné estudiantil y le conserve en buen estado la papelería presentada en la matrícula, certificados y demás materiales solicitados por la misma.
- o. Utilizar los servicios de Bienestar Institucional: Biblioteca, Sala de Ayudas, Proyecto de Lúdicas y Aprovechamiento del Tiempo Libre, Deportes, CEPAD y Servicio Social del Estudiantado.
- p. A disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación, en los tiempos previstos para ello.
- q. Ser formados por docentes responsables, capacitados e idóneos académica y moralmente.
- r. Que los profesores revisen y corrijan los distintos trabajos presentados.
- s. Participar a través de los representantes en el gobierno escolar, en la toma de decisiones y en la ejecución de planes y programas curriculares.

4.3. DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR

Están fundamentados en la Constitución Política de 1991, en la Ley General de Educación, (Ley 115), en la Ley 1620 art 19, en el Código Sustantivo del trabajo, y en el reglamento interno de trabajo.

4.4. DEBERES DEL DIARIO CONVIVIR DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:

- a. Ser representantes de sus hijos en la institución.
- b. Orientar y supervisar la realización de las obligaciones escolares de los hijos después del horario de clase.
- c. Mantenerse en contacto con la institución para hacer el seguimiento del rendimiento escolar y disciplinario de los hijos.
- d. Asistir a las Citaciones, Asambleas, Escuelas de Padres y Eventos programados por la Institución.
- e. Dialogar frecuentemente con los hijos para reforzar la labor de la institución en la formación y fortalecimiento del desarrollo afectivo.
- f. Cumplir dentro de los plazos fijados con los compromisos económicos, adquiridos en el momento de la matrícula.
- g. Enviar puntualmente a sus hijos a la Institución, velar por su asistencia y mandar excusa firmada, en caso de ausencia o retardo.
- h. Brindar a sus hijos apoyo moral y económico para el buen desarrollo de la actividad escolar.
- i. Acudir oportunamente al establecimiento cuando sea requerido, acatando y observando las recomendaciones que se hacen acerca de sus hijos.
- j. Informar oportunamente a la autoridad competente cualquier hecho que desdiga o impida la buena marcha de la institución.

- k. Ser leal con la institución y defender sus intereses.
- l. Velar porque sus hijos reciban una educación tendiente a lograr un adecuado desarrollo moral, intelectual, físico, social y religioso.
- m. Responder por los daños que los hijos ocasionen en el establecimiento.
- n. Cancelar la matrícula y reclamar la documentación cuando el estudiante se retire de la Institución.
- o. Seguir los conductos regulares en todas las situaciones (académicas, de convivencia y extracurriculares) que se presenten en la institución.
- p. Tratar con respeto, amabilidad y cortesía a toda la comunidad educativa.
- q. Presentarse con su hijo, cuando se incurra en retardo para llegar a la Institución y no se presenta justificación Escrita
- r. Asumir los deberes fundamentados en el art.22 de la ley 1620

ARTICULO 22. Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- 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.

4.5. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:

- a. Formar parte de la Asamblea de Padres, con derecho a voz y voto, a elegir y ser elegido para la Asociación de Padres, Consejo de Padres y Consejo Directivo.
- b. Participar en las Escuelas de Padres, actos culturales y recreativos, conferencias y demás actividades que la Institución programe en procura de su formación.
- c. Controlar y sugerir actividades que mejoren la calidad de la educación de sus hijos.
- d. Ser atendido en diálogo cortés y respetuoso.
- e. Ser estimulado por su acción participativa en el desarrollo del P.E.I.C.A., colaboración, logros y aciertos en el proceso formativo de sus hijos.
- f. Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines, donde se informa sobre compromisos con la institución.
- g. Solicitar explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento y comportamientos de sus hijos.



Primero B - Libia Rosa Jaramillo

Manual de Responsabilidades

Título
5

TÍTULO 5: MANUAL DE RESPONSABILIDADES

5.1. CONSEJO SUPERIOR

Dependencia: Arquidiócesis

Ubicación: Proceso de Planeación Estratégica P-PE-PC1

RESPONSABILIDADES:

- a. Elaborar y/o reformar los estatutos de la Institución, según modelo aprobado por el Señor Arzobispo.
- b. Aprobar los estados financieros
- c. Aprobar presupuesto.
- d. Analizar y decidir los aspectos que considere fundamentales para el funcionamiento de la Institución.
- e. Analizar y reorientar cuando considere necesario, las decisiones de otros estamentos al interior de la institución.

5.2. RECTORÍA

Cargo: Rector

Dependencia: Arquidiócesis y Comunidad de los Agustinos

Ubicación: Proceso de Planeación Estratégica P-PE-PC1

RESPONSABILIDADES:

- a. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b. Representar legalmente la Institución
- c. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- d. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- e. 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.
- f. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- g. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Superior, Consejo Directivo y el Consejo Académico.
- h. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de convivencia.
- i. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- j. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- k. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, pertinentes a la prestación del servicio público educativo.

- l. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- m. Establecer las políticas con las cuales debe dirigirse la Institución de acuerdo a con su filosofía y atendiendo los requisitos de ley, norma y cliente
- n. Convocar, coordinar y presidir las reuniones del Consejo Superior, Directivo, Académico, Consejo de Padres, velando por el estricto cumplimiento de sus responsabilidades
- o. Controlar las publicaciones oficiales o de cualquier índole que se elaboren en la Institución
- p. Llamar la atención de sus subalternos con prudencia y reserva cuando no cumplan con sus funciones y, en caso de reincidencia en falta grave tomar las medidas pertinentes respetando el debido proceso.
- q. Fijar los criterios para la admisión de estudiantes nuevos
- r. Presentar el presupuesto al Consejo Superior para su aprobación, ordenar su ejecución.
- s. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas con respecto a contratación del personal docente, administrativo y de servicios.
- t. Conceder licencias y aceptar las renunciaciones del personal

5.3 CONSEJO DIRECTIVO

Dependencia: Rectoría

Ubicación: Proceso de Planeación Estratégica P-PE-PC1

RESPONSABILIDADES:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la autoridad administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. 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.
- c. Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- f. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional Católico Agustino, 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 verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
- g. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- h. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.

- i. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- j. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- k. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- l. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y de Estudiantes.
- m. Darse su propio reglamento. (Art. 23 Decreto 1860).

5.4. CONSEJO ACADÉMICO

Dependencia: Planeación Estratégica

Ubicación: Proceso de Planeación estratégica P-PE-PC-1

RESPONSABILIDADES:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el Decreto 1860.
- c. Definir el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. 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 educación.
- f. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional Católico Agustino. (Art. 24 decreto 1860).

5.5. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Dependencia: Rectoría

Ubicación: Proceso de Formación en Convivencia P-FC-PO-1

RESPONSABILIDADES:

ARTÍCULO 9° (Ley 1620 de 2013 y las demás que le sean asignadas)

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, 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.
 - f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
 - g. 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.
 - h. 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

5.6. CONSEJO DE PADRES

Dependencia: Planeación Estratégica. P-PE-PC-1

Ubicación: Planeación Estratégica

RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7. Decreto 1286 de 2005

- a. Contribuir con el Rector o Director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Hacer parte del Comité Escolar de Convivencia (Ley 1620 de 2013)
- c. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- 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. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

- f. 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.
- g. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- h. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- i. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

PARÁGRAFO 1. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

5.7 CONSEJO DE DOCENTES

Dependencia: Dirección de Convivencia escolar

Ubicación: Proceso de Formación para la Convivencia Escolar O-FC-PC-1

RESPONSABILIDADES:

- a. Otorgar estímulos periódicos de superación disciplinaria y cuadro de honor
- b. Revisar y analizar ambientes de convivencia escolar en los grupos
- c. Plantear estrategias para prevenir y solucionar conflictos

5.8. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Cargo: Miembro de Consejo de Estudiantes

Dependencia: Dirección de Convivencia escolar

Ubicación: Proceso de Formación para la Convivencia Escolar O-FC-PC-1

RESPONSABILIDADES:

- a. Darse su propia organización interna.
- b. Hacer parte activa del Comité Escolar de Convivencia (Ley 1620 de 2013)
- c. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Institución y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

- d. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- e. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia. (Art. 29 Decreto 1860).

5.9. PERSONERÍA

Cargo: Personero
Dependencia: Rectoría
Ubicación: Proceso de Planeación Estratégica P-PE-PC-1

RESPONSABILIDADES:

- a. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles consagrados en la Constitución Política, en las leyes, decretos reglamentarios y en el Manual de Convivencia.
- b. Proteger los derechos estudiantiles.
- c. Diseñar mecanismos que ilustren a sus compañeros en el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
- d. Apelar ante instancias superiores en la institución para presentar sugerencias o reclamos pertinentes al cumplimiento de sus funciones.
- e. Ser miembro activo del Comité Escolar de Convivencia.
- f. Cumplir con las normas del Manual de Convivencia para tener autoridad y credibilidad ante sus compañeros, docentes y directivas

5.10. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Dependencia: Rectoría
Ubicación: Proceso de Planeación Estratégica P-PE-PC-1

RESPONSABILIDADES:

- a. Asistir a las reuniones del Consejo de Estudiantes.
- b. Preparar la agenda en compañía del secretario(a) para cada una de las reuniones del Consejo de Estudiantes.
- c. Asistir a las reuniones del Consejo Directivo y presentar informes de las temáticas tratadas en el Consejo de Estudiantes.
- d. Participar activamente de las distintas actividades académicas y disciplinarias en las que se le requiera.
- e. Mantener un comportamiento ejemplar dentro y fuera de la institución como testimonio de su cargo.
- f. Ser vocero de los estudiantes ante instancias superiores de la institución para la presentación de reclamos, sugerencias e inquietudes relacionadas con la gestión educativa.
- g. Trabajar en equipo con el Personero y la Reina de la Filosofía por el cumplimiento del Manual de Convivencia y la vivencia de los valores propios de la Filosofía Institucional.

5.11. REPRESENTANTE DE GRUPO

Dependencia: Dirección de Convivencia escolar

Ubicación: Proceso de Formación para la Convivencia Escolar O-FC-PC1

RESPONSABILIDADES:

- a. Velar por un clima armonioso dentro del salón de clase, contribuyendo en la preservación de los muebles y enseres, la decoración y el aseo permanente.
- b. Presentar informe sobre la marcha del grado en las reuniones del Consejo de Estudiantes.
- c. Fomentar la urbanidad y los buenos modales entre sus compañeros, evitando comentarios y actitudes dañinas que desintegran la unidad grupal.
- d. Ser vocero de las inquietudes y propuestas, así como de las dificultades del grupo, a nivel disciplinario y académico
- e. Asistir periódicamente a las reuniones convocadas por las direcciones, llevando los informes requeridos
- f. Sistematizar los espacios de coordinación de grupo en el respectivo cuaderno, en convenio con el monitor de convivencia, evidenciando un claro proceso de seguimiento a la dinámica del grupo
- g. Promover la participación del grupo, en las actividades cívicas, culturales y recreativas que se le asignen
- h. Ser testimonio de un comportamiento ejemplar y de un buen rendimiento académico
- i. Informar a la respectiva dirección las ausencias y/o tardanzas de los docentes al aula de clase
- j. Diligenciar el registro de asistencia y entregarlo junto con las excusas a la respectiva dirección
- k. Velar por el estricto cumplimiento del Manual de Convivencia e informar al director de grupo el seguimiento de este proceso.

5.12. MONITOR DE CONVIVENCIA

Dependencia: Dirección de Convivencia escolar

Ubicación: Proceso de Formación para la Convivencia Escolar O-FC-PC-1

RESPONSABILIDADES:

- a. Colaborar con el Representante de grupo en el mantenimiento del orden, la disciplina y la limpieza del salón de clase.
- b. Reclamar el anecdotario en la dirección de convivencia escolar cuando un docente lo necesita y regresarlo a la misma dirección
- c. Asumir las funciones del Representante de grupo en su ausencia.
- d. Participar de las distintas actividades en las que se le requiera.
- e. Colaborar con el representante de grupo en el registro y control del cuaderno de coordinación de grupo.
- f. Mantener un comportamiento ejemplar dentro y fuera de la Institución como testimonio de su cargo.
- g. Velar por el buen comportamiento del grupo, durante las clases y en ausencia de los docentes, haciendo los reportes en forma oportuna y permanente.

5.13. MONITOR DE ÁREA

Dependencia: Dirección de Gestión Pedagógica

Ubicación: Proceso de Gestión pedagógica O-GP-PC-1

RESPONSABILIDADES:

- a. Colaborar con el docente en la entrega y recepción de responsabilidades del grupo.
- b. Servir de canal de comunicación entre el docente y el grupo.
- c. Acompañar aquellos estudiantes con dificultades académicas.

NOTA: Es incorrecto diligenciar papelería propia del docente, como planilla de notas, calificar evaluaciones y trabajos, cuadernos etc.

5.14 JEFE DE UNIDAD PEDAGÓGICA

Dependencia: Dirección de Gestión Pedagógica

Ubicación: Proceso de Gestión pedagógica O-GP-PC-1

RESPONSABILIDADES

- a. Presidir las reuniones de la Unidad Pedagógica
- b. Garantizar la planeación, ejecución y evaluación de las actividades propias de la unidad pedagógica y de los proyectos transversales
- c. Asignar las responsabilidades a los miembros de la unidad, para el correcto desarrollo de las actividades propuestas
- d. Velar por el cumplimiento de dichas responsabilidades
- e. Entregar al proceso de Gestión pedagógica, con treinta (30) días de anticipación, el programa, y con diez (10) días, los guiones, que se van a desarrollar en la actividad. El proceso de Gestión pedagógica tiene tres (3) días hábiles para la revisión, corrección y finalmente la aprobación, por parte del proceso Planeación Estratégica (Rectoría)
- f. Reclamar a los tres (3) días, al proceso de Gestión pedagógica los documentos debidamente corregidos y aprobados por Planeación Estratégica
- g. Seguir el procedimiento, para la edición de plegables, invitaciones y otros, con el proceso de Gestión de Mejora

5.15. SECRETARIO (A) DE LA UNIDAD PEDAGÓGICA

Dependencia: Dirección de Gestión Pedagógica

Ubicación: Unidad Pedagógica

RESPONSABILIDADES:

- a. Mantener al día el libro de actas de las reuniones de cada unidad. Las Actas deben estar listas en 2 días hábiles siguientes a la fecha de la reunión.
- b. Recordar a los miembros de la unidad, los compromisos y responsabilidades asignadas.

5.16. JEFE DE ÁREA

Dependencia: Dirección de Gestión Pedagógica

Ubicación: Proceso de Gestión pedagógica O-GP-PC-1

RESPONSABILIDADES:

- a. Asistir a las reuniones de consejo académico programadas cada mes, en representación de su área.
- b. Dirigir y orientar las reuniones de su área, sirviendo de multiplicador con respecto a los criterios establecidos y aprobados desde Consejo Académico.
- c. Motivar la reflexión y evaluación permanente del proceso de enseñanza y aprendizaje de su área en cada uno de los docentes a su cargo.
- d. Asignar responsabilidades concretas respecto a desarrollo de actividades propias del área, proyectos pedagógicos o de investigación.
- e. Acogerse a las fechas programadas por la Institución para las actividades de: Remediales, habilitaciones y nivelaciones, contenidas en el S.I.E.
- f. Verificar el diligenciamiento y actualización de las actas de reuniones por áreas.
- g. Recoger y consignar los estudios hechos a contenidos, logros, competencias, estándares y llevarlos al consejo académico para su discusión y análisis.

5.17. EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN

Dependencia: Rectoría

Ubicación: Planeación Estratégica P-PE-PC-1

RESPONSABILIDADES:

NOTA: Remitirse a los contratos de trabajo, para las especificaciones laborales de cada uno de los empleados del Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo.

5.18. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Personería Jurídica N°

Finalidades de la asociación de padres de familia

Artículo 10, decreto 1286 de 2005

- a. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral



Segundo A - Franco Alexis Murado

Título 6

Estímulos



TÍTULO 6: ESTÍMULOS

6.1. ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES

Es un derecho de los estudiantes que se reconozcan sus méritos, por lo tanto estos son los comportamientos dignos de ser estimulados y para los que se asigna el respectivo distintivo.

- a. Vivencia el lema del colegio: «Servir es Reinar» porque «Vale quien Sirve».
- b. Buen rendimiento académico y comportamental
- c. Superación académica y comportamental.
- d. Liderar actividades escolares.
- e. Demostrara aptitudes artísticas, deportivas y culturales
- f. Proyectar en su comunidad buena imagen, acorde a la educación recibida

6.1.2. ESTÍMULOS PARA VALORAR Y RECONOCER LOS MÉRITOS DE LOS ESTUDIANTES:

- a. Izar la bandera y entrega de medallas, tarjetas y/o escudos, en los homenajes a la bandera, actos cívicos y patrios en reconocimiento de sus labores.
- b. Ser nominados como Representantes de Grupo, Monitores de Convivencia o Monitores del área en que sobresalgan.
- c. **Estímulo Académico:** Para los estudiantes que son integrantes de los grupos del proceso de Bienestar Institucional, estimularlos con una nota en Educación Física y Educación Artística, acompañándolos y orientándolos en los esfuerzos que significa pertenecer a dichos grupos.
- d. **Estímulo Disciplinario:** Para los estudiantes que al finalizar cada período demuestren un cambio positivo en su comportamiento. Se otorga “Medalla a la Superación”.
- e. **Diploma de honor:** Para el estudiante de cada grupo que al finalizar cada período, haya obtenido el primer puesto académicamente y observe un buen comportamiento.
- f. **Medalla de Excelencia:** Para el estudiante que al finalizar el año lectivo haya obtenido el primer puesto académicamente y observe un buen comportamiento.

- g. **Medalla de Honor al Mérito:** Para el estudiante que al finalizar el año lectivo en cada grupo haya mantenido comportamiento Excelente, **sin anotaciones disciplinarias durante el año.**
- h. **Medalla de «Vale quien Sirve»:** Para los estudiantes que en cada grupo se hayan destacado por vivir los valores que estructuran el lema de la Institución: «Servir es Reinar, porque “Vale quien Sirve» y cumplan cabalmente el Manual de Convivencia sin anotaciones disciplinarias graves y/o gravísimas durante el año.
- i. **Condecoración especial: «Medalla a la Perseverancia»** para aquellos estudiantes que realizaron sus estudios en la institución desde el grado 1° de Básica Primaria, hasta el grado 11° de Educación Media y Media Técnica, con vivencia de los valores propios del alumno agustino.
- j. **Entrega de Símbolos:** Participan los estudiantes de los grados 5°, 6°, 10° y 11° que mantengan comportamientos intachables y demuestren sentido de pertenencia con la Institución. Como requisito esencial, tener comportamiento escolar sin dificultades (ausencia de anotaciones disciplinarias graves y/o gravísimas) durante el año lectivo, sin Contrato Pedagógico abierto a la fecha del evento.
- k. **Proclamación de Bachilleres:** Participan los estudiantes del grado 11° que finalizan el año con aprobación de todos los logros académicos, que no tengan recuperaciones pendientes y con comportamientos adecuados según Manual de Convivencia.
- l. **Cuadro de Honor:** Para el estudiante de cada uno de los grupos que al finalizar los períodos demuestran un excelente comportamiento en convivencia escolar y son ejemplo para sus compañeros vivenciando la disciplina escolar.
- m. Los demás estímulos que sean aprobados por el rector, entre los que se encuentran: “Pentecostés”, “Retiros espirituales”, “Día de Integración grado 11°” y “Cena de gala”.

6.1.3. FRECUENCIA EN EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS:

Los estímulos correspondientes a los literales desde la **a.** hasta la **e.** se otorgan al terminar cada período lectivo, en el homenaje a los Símbolos Patrios. El resto se hace en la fecha requerida, al finalizar el año escolar en la última Asamblea de Padres de Familia y en la Ceremonia de Graduación.

6.2. ESTÍMULOS A LOS EMPLEADOS:

Desde el Programa de Salud Ocupacional de la institución, se hará anualmente:

- a. Reconocimiento al mejor y/o mejores empleados.
- b. Reconocimiento a los empleados que mejoran su nivel académico y formativo (los que se gradúan durante el año)
- c. Celebración del día del empleado Agustino.

6.3. ESTÍMULOS A LAS FAMILIAS:

Se otorga la medalla “Familia Agustina” a los padres de familia que se destacan por el servicio y colaboración a la institución durante el año escolar. Se condecora al finalizar el año, en la última asamblea de Padres de Familia.

Título
7

Segundo B -

Órganos de Gobierno Escolar y Cuerpos Colegiados

TÍTULO 7: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y CUERPOS COLEGIADOS

El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo por su carácter privado, Arquidiocesano cuenta con el Consejo Superior como Máxima autoridad Institucional

Está Integrado por:

- a. El Rector, quien lo convoca y preside.
- b. El Párroco
- c. Representante del Señor Arzobispo, por su carácter de Arquidiocesano
- d. El Administrador(a) de la Institución.
- e. El Director(a) de Calidad.
- f. El Director de Diseño Curricular
- g. Directores de ambas Jornadas

7.1. ELECCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Rector a través de Resolución Rectoral convoca y Ordena la Elección del Gobierno escolar y de sus Cuerpos Colegiados dentro de los primeros 60 días calendario, tal como lo establece el Decreto 1860 de 1.994.

7.1.1. CONSEJO DIRECTIVO:

Según el artículo 21 del decreto 1860 de 1994 estará integrado por:

- a. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- c. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- d. Un representante de los estudiantes elegidos por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
- e. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de terna presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediato anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- f. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspician o patrocinan el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

NOTA: Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

7.1.2. CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumple las Funciones que le asigna el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1.994 y se conforma con los jefes de área

7.1.3. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

Las Comisiones de Evaluación y Promoción para cada Grado están Integradas por el Rector o su Delegado los Coordinadores de Grupo del Grado, un Padre de Familia elegido por el Consejo de Padres de La Institución. Decreto 1286 de 2.005.

7.2. ORGANISMOS COLEGIADOS.

7.2.1. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 12. Ley 1620 Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- a. *El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité o su delegado*
- b. *El personero estudiantil.*
- c. *El docente con función de orientación.*
- d. *El coordinador cuando exista este cargo.*
- e. *El presidente del consejo de padres de familia.*
- f. *El presidente del consejo de estudiantes.*
- g. *Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.”*

7.2.2. CONSEJO DE PADRES.

Artículo 5, decreto 1286 de 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. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional -PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes al consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

7.2.2. CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento que comparten un mismo Consejo Directivo, y asume las Funciones que le asigna el Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994

7.3. ELECCIÓN DEL PERSONERO

- a. Se hará de acuerdo con el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994.
- b. Los aspirantes postularán sus nombres en un acto de comunidad. Se concederá el espacio necesario y además podrán exponer sus puntos de vista en cada uno de los grupos de la institución.

- c. El Rector convocará a elecciones a través de Resolución de elección de Gobierno Escolar. Estas se realizarán con el siguiente procedimiento: en la fecha indicada, cada grupo realizará su votación secreta en la primera hora de la jornada.
- d. La votación se realizará por medio electrónico.
- e. El padre de familia delegado, por cada grupo, registrará en las planillas la firma de los estudiantes votantes.
- f. Terminada la votación, se imprimen los escrutinios por cada grupo
- g. Los padres de familia suman los votos totales por cada candidato, y elaboran el acta de escrutinio general
- h. El Rector da lectura al acta y proclama el Personero electo.

7.3.1. REQUISITOS PARA EL CARGO DE PERSONERO

- a. Ser estudiante del grado undécimo
- b. Demostrar permanencia mínima de dos años en el colegio
- c. Conocimiento de la filosofía y realidad escolar
- d. Destacarse como buen alumno
- e. Ser elegido en la fecha indicada por la Secretaría de Educación, comunicada a través del Núcleo.
- f. Cumplir con las normas consagradas en la Ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994.

7.4. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

Artículo 9 decreto 1286 de 2005

Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

PARÁGRAFO 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación.

PARÁGRAFO 2. Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

PARÁGRAFO 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

Nota Tomado de los estatutos de asociación de padres de familia

LOS MILITARES Y EL ARMO.

COMUNICACION



Título 8

Tercero A Oscar Nennan Quijentes

Aspectos Disciplinarios Generales

TÍTULO 8: ASPECTOS DISCIPLINARIOS GENERALES

8.1. ASPECTOS GENERALES

- a. Evitar juegos con las instalaciones eléctricas, ventiladores, agua, envases, herramientas y materiales de laboratorio.
- b. Practicar el diálogo sereno y cortés aún en caso de reclamo o queja.
- c. Evitar apodos, chismes, burlas y ofensas que pueden generar molestias y reacciones imprevistas en las demás personas.
- d. Acatar las recomendaciones o instrucciones para el manejo de equipos, reactivos de laboratorio, casos de emergencias, deportes, gimnasia e instrumentos musicales.
- e. En ningún momento y bajo ningún pretexto será permitido el consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. El porte o tráfico de las mismas dentro o fuera de la institución; va contra la Ley... (Ley 1098/ 2006, LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA).
- f. Conocer, practicar y respetar los derechos humanos y aceptar la diversidad de pensamientos y posiciones, la naturaleza de la vida en todas sus manifestaciones.

8.2. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS, CONVIVENCIAS Y PRESENTACIONES CULTURALES

- a. Portar el uniforme que corresponda al respectivo evento.
- b. Abstenerse de consumir chicle en cualquier lugar donde se encuentre portando el uniforme.
- c. Mantener comportamiento cívico y de urbanidad en cualquier sitio donde se encuentre representando a la Institución.
- d. Llevar objetos diferentes a los requeridos para el objeto de la salida, constituye falta grave.
- e. Desatender las orientaciones del personal encargado de dirigir la respectiva salida, se convierte en falta gravísima por insubordinación y falta de respeto.
- f. Recibir obsequios, comestibles y materiales de personas desconocidas.

8.3. FUNCIONAMIENTO DE EXCUSAS

- a. La inasistencia a la institución debe justificarse por escrito ante las respectivas Direcciones, quienes autorizan la presentación de talleres y evaluaciones realizados durante la ausencia.
- b. El Representante del Grupo recoge las excusas y las remite a las Direcciones de la respectiva jornada para hacerlas firmar.
- c. Las excusas por inasistencia deben ser presentadas al Docente correspondiente inmediatamente el estudiante se reintegra a sus labores académicas. Las excusas sólo tienen validez ante la Docencia 48 horas posteriores a la firma de la dirección

8.4. DE LOS DESCANSOS:

El tiempo dedicado a los descansos es el lapso en el cual los estudiantes deben cumplir lo siguiente:

- a. No permanecer dentro del salón de clases, corredores, escaleras y aulas especializadas.
- b. Al finalizar cada descanso se toca el timbre y con ello se indica que debe suspenderse toda actividad propia del descanso y pasar directamente a hacer las formaciones para que los estudiantes puedan dirigirse a los salones de clase.
- c. Durante los descansos los estudiantes deben permanecer en los lugares asignados, acompañados del docente responsable de la zona y comisionado para velar por el buen aprovechamiento de este tiempo.

8.5. DE LA CAFETERÍA

- a. Se atenderá a los estudiantes exclusivamente durante los descansos y a la hora de la entrada o salida, para el caso de la Jornada de la mañana.
- b. No se les venderá después de sonar el timbre.
- c. Los estudiantes harán las filas y respetarán el turno.
- d. Observarán buen trato y vocabulario para con los compañeros, docentes y empleados de la cafetería y en general con todas las personas que allí se encuentren.
- e. Todo usuario de la cafetería debe colocar la vajilla en los mostradores y los materiales desechables o sobrantes en los respectivos recipientes.

- f. Por ningún motivo los estudiantes pueden ingresar a la cafetería.
- g. La basura será depositada en las canecas marcadas por su respectivo reciclaje o deshecho

8.6. DE LA FORMACIÓN EN EL PATIO-SALÓN

- a. Los estudiantes formarán en el patio-salón cada vez que haya necesidad de desplazarse hasta los salones o cuando se programe alguna actividad que lo requiera, ubicándose en el lugar que les sea asignado por el docente.
- b. Para la formación suena un timbre indicando que el alumnado debe desplazarse a formación general. Los estudiantes hacen formación después de cada descanso y a la entrada de las jornadas.
- c. Cada docente al que corresponda la clase según el horario estará con los estudiantes mientras dure la formación.
- d. La inducción, tendrá una duración de quince minutos y entre cada descanso no habrá intervención. Solo en caso de emergencia.
- e. En el momento del ingreso, salida, espacios de inducción o durante las clases se hará revisión de morrales y uniformes.

8.7. DE LA UTILIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR

- a. El transporte escolar debe ser solicitado a través de la Asociación de Padres de familia.
- b. Es deber pagar puntualmente el costo del transporte, de acuerdo con el contrato establecido.
- c. Los transportadores deben cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
- d. Cualquier anomalía presentada debe ser comunicada a las directivas de la institución.
- e. La institución no se responsabiliza por la seguridad del estudiante fuera de las Instalaciones.

8.8. DE LA UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca es el lugar por excelencia donde se dinamiza el aprendizaje en términos de investigación, cultura, creación literaria y recreación. Es la base del quehacer pedagógico de los estudiantes, padres y docentes. Para su uso es necesario cumplir con las siguientes normas:

- a. Ingresar con delicadeza y silencio.
- b. Dejar los bolsos en la estantería a la entrada de la biblioteca.

- c. Hablar en voz baja para no perturbar a los demás usuarios.
- d. Dejar los libros sobre la mesa.
- e. Los docentes que necesiten hacer uso de la biblioteca con su respectivo grupo deben hacer la reservación y coordinar con la bibliotecaria el material que se va a utilizar.
- f. Después de utilizar la biblioteca, esta debe quedar en perfecto orden y como se encontró.
- g. Para los préstamos es necesario presentar el carné estudiantil.
- h. Los préstamos se hacen de uno a diez días según el libro, serán renovados siempre y cuando no sean solicitados por otros.
- i. Los textos de colección general y de reserva serán sólo para consulta interna en la biblioteca.
- j. La mora en la devolución de un libro será sancionada con una multa. Por cada día de mora se suspenderá tres días el derecho a préstamo.
- k. La reincidencia en el incumplimiento a partir de la cuarta vez ocasiona la suspensión del préstamo por un trimestre.
- l. La no devolución de materiales a los tres meses de vencidos ocasiona la pérdida del derecho a préstamo.
- m. No está permitido el ingreso de libros distintos a los de la biblioteca.
- n. Mientras se termina el proceso de clasificación y elaboración de los ficheros para hacer uso de un libro es necesario contar con la autorización de la bibliotecaria.
- o. No está permitido el ingreso de comidas a la biblioteca.
- p. En la biblioteca no se permiten los trabajos en equipo sin autorización del profesor.
- q. La bibliotecaria está autorizada para sancionar y retirar de la biblioteca al estudiante que no cumpla con las normas de buen comportamiento. Además, deberá informarlo a la dirección de Convivencia

8.9. COMPORTAMIENTOS FUERA DEL COLEGIO:

Los deberes de todo miembro de la comunidad estudiantil del Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo, no se limitan solamente al interior de la Institución, la formación integral tiene que trascender en los comportamientos que cada uno manifiesta cuando actúa en otros medios.

- a. El comportamiento individual en la calle, en los medios de transporte y en los sitios públicos, debe ajustarse a las reglas cívicas y de urbanidad.
- b. El respeto al uniforme implica no asistir a eventos, ni ingresar a sitios públicos mientras se lleva puesto.
- c. Respetar las zonas verdes, árboles, murales, sitios históricos y culturales.
- d. Portar siempre el carné de la Institución, éste se considera documento público.
- e. No portar armas ni elementos explosivos.
- f. Seguir el lema “**del colegio a la casa y de la casa al colegio**”.
- g. Evitar quedarse en las esquinas o alrededores después de terminar la jornada. Así mismo, los estudiantes no deben integrarse con grupos o camarillas formados socialmente.

8.10. REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD

- a. Aseo diario y cuantas veces sea necesario de cuerpo, manos y pies.
- b. Ropa limpia y en buen estado (no estar ajada ni rota). Cambio frecuente de ropa interior.
- c. Cabello limpio, bien peinado, evitando imitar modas que riñan con nuestra identidad cultural y entorno social.
- d. Correcto uso del pañuelo. No usar los dedos para limpiar los ojos, dientes o nariz.
- e. No escupir en el suelo y no humedecer los dedos en la boca para volver las hojas de los libros o cuadernos.
- f. Lavar la boca y dentadura escrupulosamente después de cada comida, al levantarse y al acostarse.
- g. Propiciar y mantener el aseo en la casa, en la institución y en la comunidad, no arrojando basuras y practicando la cultura del reciclaje.
- h. Respetar el aseo y buena presentación de la institución en sus pisos, paredes, unidades sanitarias y mobiliarios. No rayar ni escribir en paredes o muebles.
- i. Usar correctamente los recipientes de basura y las Unidades Sanitarias, utilizar con pulcritud el papel y las toallas higiénicas.
- j. No exponerse al peligro, sentándose en pasamanos, ventanas o muros y evitar movilizarse atropellando, corriendo por las escaleras o jugando bruscamente.

- k. Las incapacidades deben hacerse constar por escrito. En caso de sufrir enfermedad epidémica o contagiosa, no se debe asistir a la institución hasta que pase el peligro de contagio.
- l. Damas y caballeros deben mantener las uñas cortas.

8.11. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

El Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo posee dos uniformes: el de uso diario y el de educación física.

Los uniformes preservarán a los estudiantes de cualquier discriminación por razones de apariencia y además contribuyen a la economía familiar.

a. El uniforme de diario consta de:

Damas: Camiseta, falda, medias colegiales, zapatos, totalmente negros, y chaqueta conforme al modelo institucional.

Varones: Pantalón largo, medias calcetín color blanco, camiseta, zapato y chaqueta según modelo de la Institución.

b. Uniforme de educación física:

Damas y varones: Camiseta, sudadera, pantaloneta, medias colegiales color blanco, tenis de bota blancos de tela, chaqueta, según modelo institucional.

c. De otros uniformes:

Los uniformes que se elaboren para deportes, danzas, tuna, banda y coro serán de uso común por los alumnos que hagan parte de dichos grupos, por lo tanto estos deberán permanecer en la sala asignada.

NOTAS:

- El estudiante cancelará un aporte por concepto de alquiler del uniforme, mientras permanezca en el respectivo grupo.
- Para el laboratorio será de uso obligatorio, el delantal blanco según el modelo institucional.

d. Para Preescolar:

- **Los niños:** Pantalón corto y delantal de acuerdo al modelo de la Institución.
- **Las niñas:** Portarán el mismo uniforme de las niñas de la Básica Primaria, además del delantal.

8.11.1 MODO DE LLEVAR LOS UNIFORMES:

- a. Falda hasta media rodilla, medias hasta la rodilla, camiseta por dentro de la falda, pantalón o sudadera (chaqueta cerrada y/o buzo sin remangar). Los hombres con motilado clásico, las damas con el cabello recogido, con resorte moderado del color del uniforme, sin copetes, capul ni peinados altos o estrafalarios.

- b. Es obligación llevar bien el uniforme desde la casa hasta la institución y viceversa.
- c. Está prohibido entrar a tabernas, discotecas, cantinas y/o consumir licor o demás sustancias embriagantes portando los uniformes del colegio.
- d. Los permisos para asistir con uniforme diferente al que corresponde a la jornada, serán solicitados por el acudiente, exclusivamente por escrito, definiendo con exactitud la causa y el tiempo del permiso.
- e. Los permisos serán concedidos por el Director de convivencia escolar, sólo en casos de fuerza mayor. Se considera indisciplina asistir a clases sin uniforme y sin haber solicitado el permiso previamente.
- f. Los estudiantes nuevos deberán asistir a clases con uniforme por lo menos a los quince días siguientes a su matrícula.

NOTA: Todos los docentes y padres de familia son responsables del control en el uso diario de los uniformes.

8.12. DEL USO DE LAS LONCHERAS

- a. Los estudiantes del Nivel Preescolar conservan un mueble para guardar las loncheras dentro del aula de clase.
- b. Los demás estudiantes deben guardar los refrigerios y loncheras en el Porta loncheras general, utilizando el estante asignado por grupos.

8.13. DE LA LLEGADA TARDE A LA INSTITUCIÓN

La puntualidad se convierte en elemento fundamental para la asistencia de los alumnos a la Institución. A la hora en punto de entrada a las jornadas se cerrará la puerta, según acuerdo solicitado y aprobado por consenso de la asamblea de Padres de Familia del 24 de enero de 2004. Los siguientes parámetros son exclusivos para permitir la entrada tarde de alumnos a la institución:

- a. Cuando se trate de citas por motivos de salud y/o con otros profesionales, presentar constancia escrita del lugar de atención.
- b. Cuando el motivo sea diferente al anterior, presentar excusa escrita con firma y cédula de padres de familia, justificando el motivo de la tardanza.
- c. En ausencia de las dos anteriores, asistencia del padre de familia con el estudiante y reporte a la Dirección de Convivencia escolar.



Tercero B - Gladys Estela Maza

Título
9

Procedimientos para resolver conflictos e instancias de diálogo

TÍTULO 9: PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER CONFLICTOS E INSTANCIAS DE DIÁLOGO

PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR EL DEBIDO PROCESO

9.1. GENERALIDADES.

Dentro de la filosofía Institucional, somos conscientes que el estudiante se debe formar, no para que vea en el contrario, un enemigo, sino un opositor, con el que se pueden entablar diálogos y llegar a consensos, para resolver las diferencias y los conflictos. Aprender a valorar la diferencia, es una ventaja que permite ver y compartir otros modos de pensar, sentir y actuar. El ideario agustino, nos ilustra con la siguiente frase: **“La verdad no es tuya ni mía; para que pueda ser de todos” San Agustín.** Llegar a la verdad nos involucra a todos, Directivos Docentes, docentes, estudiantes y padres de familia. Desde aquí estamos dando aplicabilidad a la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965

En el Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo, se da aplicabilidad a los siguientes elementos de la TOLERANCIA:

- a. Ver en el otro a un hermano
- b. No temer a que la confrontación de las ideas
- c. Respetar las decisiones
- d. Comunicarse siempre en dos vías y sin condiciones
- e. Generar opciones que satisfagan los intereses de las partes
- f. Encontrar criterios objetivos
- g. Establecer compromisos claros basados en acuerdos que se puedan cumplir.

9.2. OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS LEY 1098 del 08 de Noviembre de 2006 CÓDIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA ARTÍCULO 44.

Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

- a. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
- b. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- c. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
- d. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.

- e. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
- f. 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 los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- g. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- h. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
- i. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- j. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

9.3. CONDUCTO REGULAR

Consideramos en nuestra Institución, que el dialogo es una herramienta necesaria para buscar soluciones a todos los conflictos. Si éste no se da espontáneamente es necesario que sea propiciado por la persona de mayor jerarquía, antes que los problemas sean mayores. Todas las INSTANCIAS del conducto regular son RESPONSABLES de ESTABLECER y PROPICIAR EL DIÁLOGO

9.3.1. SE CONSIDERA CONDUCTO REGULAR:

- a. Estudiante – Docentes
- b. Estudiante – Coordinador de grupo
- c. Estudiante – Padre de familia docente y/o coordinador de grupo
- d. Estudiante – Padre de familia- docente y/o coordinador de grupo - Director de Convivencia
- e. Estudiante - – Padre de familia- docente y/o coordinador de grupo - Comité Escolar de Convivencia
- f. Remisión por el Rector a otras instancias de la ruta de atención integral.

Son instancias de carácter decisorio y por lo tanto serán obligatorias sus decisiones: el Director de Convivencia escolar, el Rector y el Comité escolar de convivencia.

Son instancias de asesoría y orientación: Los docentes, coordinadores de grupo, los directores y el rector.

La solución de conflictos tendrá prioridad sobre cualquier otra actuación. Sera responsabilidad de los Coordinadores de grupo y del Director de convivencia, actuar de manera inmediata, evitando que el problema avance y se impongan sanciones innecesarias. (Ley 1620 del 15 de marzo de 2013).

Durante el proceso de agotamiento de los conductos regulares se deben evitar sanciones. Debe buscarse la concertación a través de compromisos o contratos pedagógicos escritos, de obligatorio cumplimiento para las partes en conflicto.

Quienes participen en las instancias de dialogo y conciliación, deberán analizar el problema, sus causas, intereses involucrados y posibles alternativas de solución, para poder establecer compromisos. No sanciones

El conflicto se entiende como malestar, inconformidad, desacuerdo, colisión de intereses, deberes, pretensiones, relaciones deficientes por decisiones tomadas. El conflicto puede conducir a la comisión de faltas. Si estas se dan, entran a actuar las instancias decisorias dentro del debido proceso.

9.4. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.

En el Colegio Parroquial Nuestra Señora del Buen Consejo se clasifican las faltas de acuerdo a la **LEY 734 Art. 42; Leves, graves y gravísimas**

9.5. COMPORTAMIENTOS QUE SON CONSIDERADOS FALTAS LEVES ENTRE OTROS

Comportamientos que afectan la Disciplina.

- a. Llegar tarde a la institución, clases y demás actos programados de forma injustificada.
- b. El llegar tarde a las clases y a los demás actos programados por la institución.
- c. Conversaciones o gritos extemporáneos que interrumpen las clases y estudios, y desórdenes en formaciones y actos generales de la comunidad.
- d. Falta de comedimiento para atender las observaciones y correctivos propuestos para su formación.
- e. Falta en el cuidado e higiene personal.
- f. Porte inadecuado de los uniformes, tanto de gala, educación física, deportes y moral.
- g. Comentarios y chistes de mal gusto.
- h. Portar aretes de gran tamaño, colorido y formas; maquillarse el rostro, las uñas, usar anillos, collares, cadenas, escapularios, pulseras, hebillas, relojes fuera de lo común, accesorios postizos, tales como uñas, pestañas y otros similares y resortes que no concuerden con el color del respectivo uniforme.
- i. Perder tiempo o hacerlo perder a sus compañeros, docentes y directivos.
- j. Realizar durante las clases y demás actos culturales, recreativos y académicos asuntos diferentes a los que corresponden.
- k. Por norma general las damas y los varones de la institución deberán llevar un peinado y motilado clásico, sin tinturas, gomina, gel, bálsamo u otras sustancias.
- l. Portar o masticar chicle
- m. No portar el Manual de Convivencia.

- n. No presentar excusas debidamente diligenciadas al docente, firmadas por el padre de familia y con el visto bueno del Director de cada Jornada.
- o. Portar celulares, y demás objetos electrónicos no solicitados por la institución.
- p. Desperdiciar los servicios públicos: agua (mojarse el cabello), luz y teléfono público.
- q. La depilación de cejas, de ser reincidente será considerada falta grave.
- r. Se prohíbe guardar y/o consumir alimentos en los morrales, salones y aulas en general, durante las formaciones y en los actos de la comunidad.
- s. El no cumplir con los deberes o responsabilidades establecidas en el presente manual de convivencia.
- t. Incurrir en comportamientos inadecuados en el transporte escolar.
- u. No entregar o devolver firmados comunicados, citaciones circulares o convocatorias enviadas por la Institución.

9.6. COMPORTAMIENTOS QUE SON CONSIDERADOS FALTAS GRAVES, ENTRE OTROS

Comportamientos que afectan la Conducta personal o cualquier comportamiento que atente contra los principios institucionales

- a. Vocabulario descomedido y trato descortés para con los compañeros, los docentes, directivos o cualquier miembro de la comunidad.
- b. Ausentarse del salón de clase o de la institución sin autorización de los directivos.
- c. Emplear la mentira y los falsos testimonios.
- d. Conservar revistas o estampas pornográficas.
- e. Insubordinación y falta grave de respeto a la autoridad.
- f. Traer ventas y catálogos a la institución sin ser autorizado por parte de las directivas.
- g. Asistencia a establecimientos comerciales, de entretenimiento, participación en juegos de azar, juegos electrónicos, café Internet, venta de licores, comidas en general, entre otros portando el uniforme.
- h. El fraude en todo tipo de respuestas académicas o de comportamiento.
- i. Son faltas graves las riñas, escándalos o comportamientos indecorosos dentro y fuera de la institución.
- j. Es falta grave deformatar, mutilar y modificar el uniforme.
- k. Agredir física o verbalmente, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa.
- l. La depilación de cejas, de ser reincidente será considerada falta grave
- m. Manifestaciones de afecto que van contra la filosofía institucional, las buenas costumbres y la moral cristiana
- n. El uso de Piercing (perforaciones en cualquier parte del cuerpo) y/o Tatuajes. Extensores y el porte de aretes en los varones.
- o. Atentar contra equipo de laboratorio, sala de sistemas, muebles y enseres de la Institución

9.7. COMPORTAMIENTOS QUE SON CONSIDERADOS FALTAS GRAVÍSIMAS, ENTRE OTROS

Comportamientos que serán sancionados como Conductas dañinas para el individuo o para la comunidad o que son consideradas como delitos en la legislación penal colombiana

- a. Atentar contra la vida, integridad física y/o moral en cualquiera de las formas, a compañeros, docentes, directivos o cualquier miembro de la comunidad.
- b. Atentar o vulnerar la intimidad de las personas o de la Institución
- c. Acoso escolar (bullying) en cualquiera de sus formas
- d. Ciberbullying
- e. Alterar cualquier libro o documento del establecimiento.
- f. La conformación de camarillas, grupos subversivos con ánimo de protestar, rechazar, indisponer o desestabilizar la Institución.
- g. Consumir o traficar, dentro o fuera del establecimiento, sustancias psicoactivas o cualquier otro elemento dañino para la vida humana.
- h. El atraco a mano armada.
- i. El robo premeditado y comprobado.
- j. El secuestro o el sicariato.
- k. Cualquier manifestación violenta y/o de acoso sexual, prostitución, exhibicionismo o corrupción de menores.
- l. Atentar contra el patrimonio cultural o ecológico de la institución.
- m. Portar o guardar armas.
- n. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias psicoactivas.
- o. Soborno, Chantaje, extorsión, incitación y provocación a cometer actos indebidos

NOTA: En las faltas gravísimas, las sanciones que aplique la institución no eximen de la responsabilidad penal o civil y cuando se sancionen faltas gravísimas calificadas como tales por la ley, se dará aviso a las autoridades competentes.

En las faltas gravísimas y graves las sanciones de suspensión y de exclusión hasta por un año de la institución, se adoptarán por el rector con el visto bueno del Consejo Directivo y se aplicarán por Resolución Rectoral

9.8. CRITERIO PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS.

9.8.1. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

- a. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- b. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- c. Haber observado buena conducta anterior.
- d. Ignorancia Invencible.
- e. Haber sido inducido a cometer la falta por alguien.

- f. Cometer la falta en estado de alteración o por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
- g. Procurar, luego de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

9.8.2. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

- a. Ser reincidente en la comisión de faltas.
- b. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- c. Efecto perturbador que la falta genere en la comunidad educativa.
- d. Comisión de la falta con abuso de confianza.
- e. Comisión de la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otra persona.
- f. Colocar al sujeto pasivo (a quien se cometió la falta), en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
- g. Empleo de un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
- h. Preparación ponderada de la falta o complicidad con otras personas.
- i. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
- j. Cometer las faltas portando el uniforme, fuera de la Institución.

9.9. DEBIDO PROCESO EN LAS FALTAS LEVES.

PROCEDIMIENTO - MEDIDAS	INSTANCIAS DIÁLOGO Y ORIENTACIÓN	MEDIDAS PARA APLICAR	RESPONSABLE APLICACIÓN
a. Amonestación verbal			Director de Convivencia Escolar - Director de Convivencia Escolar
b. Amonestación escrita. – Tipificar la falta. Consignar en el anecdotario. Firman: Docente y estudiante	Docente, Coordinador de grupo, Padre de Familia	<ul style="list-style-type: none"> a. Cualquier paso aplicado, afecta el informe del período sobre Convivencia Escolar. b. Agotadas las estrategias, sin obtener cambios positivos, se da inicio al debido proceso en faltas graves 	
c. Talleres de reflexión, acerca de las conductas indeseadas. - Afectación personal- grupal e institucional			
d. Citación al accidente, para notificación por escrito y realización de compromiso. Tipificar las faltas, en el anecdotario. Firman: Docente, estudiante, acudiente			
e. Seguimiento al compromiso			
Si falla el compromiso, se inicia un debido proceso para faltas graves			

9.10. DEBIDO PROCESO PARA FALTAS GRAVES

- a. Debido proceso por no alcanzar cambios positivos en faltas leves

PROCEDIMIENTO - MEDIDAS	INSTANCIAS DIÁLOGO Y ORIENTACIÓN	MEDIDAS PARA APLICAR	RESPONSABLE APLICACIÓN
a. Conocimiento del sujeto y de la conducta violatoria Seguimiento a la hoja anecdotario del estudiante, donde están descritos los comportamientos que no han sido susceptibles de mejoramiento	Remiten los docentes al Director de Convivencia Escolar		Director de Convivencia Escolar.
b. Amonestación verbal Inicio del debido proceso. Se deja constancia firmada. Formato: Amonestación Verbal: O-FC-FO-4	Director de Convivencia Escolar	Es tomada como una medida preventiva, para conseguir cambios positivos de comportamiento	

PROCEDIMIENTO - MEDIDAS	INSTANCIAS DIÁLOGO Y ORIENTACIÓN	MEDIDAS PARA APLICAR	RESPONSABLE APLICACIÓN
c. Amonestación Escrita. (Continuación del debido proceso)- Constancia de la notificación en el formato: Amonestación Escrita: O-FC-FO-5	Director de Convivencia Escolar	a. Pérdida de beneficios adquiridos a título de estímulos b. –Negación de prerrogativas académicas y de Convivencia temporal hasta alcanzar cambios positivos (Representante de grupo, Monitor de Convivencia, Monitor de área, Alcalde, Personero, Reina de la Filosofía, Representante de los estudiantes)	Director de Convivencia Escolar.
d. Citación al acudiente y alumno, para apertura de Contrato pedagógico y Compromiso: O-FC-FO-2 El Director de Jornada, o el Rector, son competentes para citar al acudiente y demás personas que deben acudir a la reunión en la que se firma el Contrato pedagógico: O-FC-FO-2. En el Contrato pedagógico quedan registradas las sanciones pertinentes en caso de incumplimiento del mismo	Director de Convivencia Escolar - Rector	c. Ejecución de actividades de servicio comunitario d. Afectación del informe periódico de Convivencia	Consejo Directivo. Rector
e. Seguimiento al Contrato Pedagógico: O-FC-FO-2. Se hace un seguimiento permanente a las fechas y compromisos realizados en el Contrato pedagógico dejando registro de los avances o dificultades	Director de Convivencia Escolar - Acudiente	c. Ejecución de actividades de servicio comunitario d. Afectación del informe periódico de Convivencia	Consejo Directivo. Rector
f. Incumplimiento del Contrato Pedagógico y Compromiso: O-FC-FO-2 Cuando no se observan cambios positivos, se impone por Resolución rectoral, las sanciones previstas en este numeral y debidamente descritas en el Contrato pedagógico.	Director de Convivencia Escolar	a. La suspensión puede ser de uno a tres días b. No renovación del contrato de matrícula por terminación unilateral del contrato c. Exclusión	Consejo Directivo. Rector

b. Debido proceso por la comisión de falta grave:

PROCEDIMIENTO - MEDIDAS	INSTANCIAS DIÁLOGO Y ORIENTACIÓN	MEDIDAS PARA APLICAR	RESPONSABLE APLICACIÓN
a. Conocimiento del sujeto y de la conducta violatoria Descripción de los hechos, por las partes involucradas-	La da a conocer cualquier miembro de la comunidad educativa		
b. Citación del acudiente para notificación de cargos. Se hace notificación de la conducta violatoria, según la tipificación del Manual de Convivencia NOTA: Cuando el estudiante reconoce la falta cometida, se pasa al literal e. Apertura de contrato y se continúa con el seguimiento correspondiente	Director de Convivencia Escolar	a. Pérdida de beneficios adquiridos a título de estímulos b. Negación de prerrogativas académicas y de Convivencia temporal hasta alcanzar cambios positivos	Director de Convivencia Escolar Rector
c. Diligenciamiento de descargos. Tres días hábiles, para apelación y aporte de pruebas-	Acudiente- Estudiante		

<p>d. Pertinencia o no de las pruebas. La decisión del Comité Escolar de Convivencia es inapelable y hará concluir o seguir el proceso</p>	<p>Comité Escolar de Convivencia</p>	<p>(Representante de grupo, Monitor de Convivencia, Monitor de área, Alcalde, Personero, Reina de la Filosofía, Representante de los estudiantes) c. Ejecución de actividades de servicio comunitario. Afectación del informe periódico de Convivencia</p>	<p>Director de Convivencia Escolar Rector</p>
<p>e. Imposición de medida apropiada: Absolución con recomendación pertinente: presentación de excusas, resarcimiento del daño, molestia o incomodidad causada por el alumno. Apertura del Contrato pedagógico y compromiso. El Director de Jornada, o el Rector, son competentes para citar al acudiente y demás personas que deben acudir a la reunión en la que se firma el Contrato pedagógico: OFC-FO2. En el Contrato pedagógico quedan registradas las sanciones pertinentes en caso de incumplimiento del mismo</p>			<p>Director de Convivencia Escolar</p>
<p>f. Seguimiento al Contrato Pedagógico: O-FC-FO-2 Se hace un seguimiento permanente a las fechas y compromisos realizados en el Contrato pedagógico dejando registro de los avances o dificultades</p>	<p>Director de Convivencia Escolar y Acudiente</p>	<p>a. Suspensión de tres días. b. No renovación del contrato de matrícula por terminación unilateral del contrato c. Exclusión</p>	<p>Consejo Directivo. Rector</p>
<p>g. Incumplimiento del Contrato Pedagógico y Compromiso: O-FC-FO-2 Cuando no se observan cambios positivos, se lleva el caso al Consejo Directivo y se impone por Resolución rectoral, las sanciones previstas en este numeral y debidamente descritas en el Contrato pedagógico.</p>	<p>Director de Convivencia Escolar</p>		

9.11 DEBIDO PROCESO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS FALTAS EN FLAGRANCIA.

FLAGRANCIA : Al estudiante sorprendido en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida sin observar el procedimiento, pero igual se le explicará el alcance de su conducta, se dejará Constancia Escrita y firmada de lo acontecido y se consignarán las observaciones que éste quiera hacer (Derecho de Defensa).

PROCEDIMIENTO - MEDIDAS	INSTANCIAS DIÁLOGO Y ORIENTACIÓN	MEDIDAS PARA APLICAR	RESPONSABLE APLICACIÓN
<p>a. Conocimiento del sujeto y de la conducta violatoria Descripción de los hechos, por las partes involucradas</p>	<p>La da a conocer cualquier miembro de la comunidad educativa</p>	<p>a. Afectación del informe periódico de Convivencia Escolar</p>	<p>Director de Convivencia Escolar</p>
<p>b. Citación para notificación. Se cita a: Rector y/o delegado del rector, personero, padre de familia, alumno, Comité de Convivencia-</p>	<p>Director de Convivencia Escolar</p>		
<p>c. Notificación de los cargos Resumen de los Hechos. Tipificación de las faltas. Presentación de pruebas</p>			

PROCEDIMIENTO - MEDIDAS	INSTANCIAS DIÁLOGO Y ORIENTACIÓN	MEDIDAS PARA APLICAR	RESPONSABLE APLICACIÓN
<p>d. Diligenciamiento de descargos. – Tres días hábiles para realizar por escrito los descargos y aportar pruebas-</p> <p>e. Práctica de pruebas. El Comité de Convivencia Escolar, estudia los descargos y las pruebas y determina si procede a la aplicación de la sanción y/o estrategia pedagógica</p> <p>f. Traslado de pruebas al alumno para la contradicción Se dan a conocer las pruebas que hacen culpable al alumno, antes de tomar cualquier decisión.</p> <p>g. Fallo. Se notifica por escrito el fallo, el que contiene: Resumen de los hechos, parte resolutive, sanción proferida, derecho a apelar.</p>	<p>Comité Escolar de Convivencia</p>	<p>b. Suspensión de uno a cinco días. Depende de atenuantes o agravantes</p> <p>c. No renovación del contrato de matrícula por terminación unilateral del contrato</p> <p>d. Exclusión</p>	<p>Consejo Directivo. Rector</p>
<p>Contra las disposiciones disciplinarias, proceden los recursos de reposición ante el Rector y de apelación ante el Consejo Directivo, siendo este la última instancia. Los recursos se interponen por escrito en los primeros tres (3) días hábiles.</p> <p>Las pruebas o evaluaciones académicas y demás actividades realizadas durante la suspensión, se tendrán como no presentadas, con las consecuencias que ello conlleve, a menos que en la audiencia especial se autorice presentarlas.</p> <p>La competencia para autorizarlas las tiene el Rector a petición del interesado.</p> <p>Si el estudiante es absuelto, se le practicarán todas las pruebas y trabajos dejados de recibir.</p>			

9.12. CORRECTIVOS A PADRES DE FAMILIA

- El incumplimiento a las reuniones de Padres de familia o escuela de padres, acarreará un llamado de atención (sello rojo) por parte de la institución y deberán presentarse en el momento que sea requerido. La acumulación de tres sellos en el Observador del estudiante, automáticamente dará la pérdida del cupo.
- En caso de incumplimiento a las citaciones individuales de los padres, el alumno en cuestión no será admitido hasta tanto no se cumpla con dicha citación.
- Los representantes legales ante la institución, acudientes, serán solamente los padres o personas mayores que hayan firmado el contrato de matrícula. En caso de ausencias prolongadas, por fuerza mayor, se hará una delegación debidamente autenticada.

NOTA: Solamente se aceptan excusas con incapacidad médica. Para tramitar los permisos ante empresas, la institución entregará convocatoria con cinco días de anticipación.

Título
10

Cuarto A -

Protocolos y ruta de atención integral para la convivencia

TÍTULO 10: PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA

La institución siempre ha tenido muy claro su horizonte y educa dentro de una filosofía pedagógica que responde a la concepción del HOMBRE que se quiere formar y a una concepción de COMUNIDAD que se quiere estructurar.

San Agustín nos dice *“Somos una sola alma y un solo corazón”* es en esta unidad, donde la acción educativa debe ser realmente eficaz y donde se deben comprometer todos los agentes educativos: padres de familia, docentes, directivos, estudiantes, personal administrativo y de mantenimiento.

Por lo tanto para dar aplicabilidad a la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y al Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, que hablan de *“la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes para prevenir y mitigar la violencia escolar y embarazos en la adolescencia”*, el Colegio Parroquial adapta su Manual de Convivencia a la nueva reglamentación.

DEFINICIONES (Art. 39 decreto 1965 de 2013)

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

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

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

- a. Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b. Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

- c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- 4. Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- 5. Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 6. Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- 7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
- 8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. (Artículo 30 ley 1620 2013)

1. **Componente de promoción** El modelo pedagógico institucional, es un modelo cuyos ejes transversales son la lúdica y el amor. Es a través del juego y de actividades preparadas y desarrolladas en equipo, donde intervienen todos los actores de la comunidad educativa, como las jornadas democráticas, la semana para la paz y la convivencia, las salidas pedagógicas, las danzas, tuna, coro y orquesta, los juegos interclases y la copa infantil Buen Consejo, donde participan otras instituciones. Es desde aquí donde se fomentan y generan espacios de sana convivencia, con unos principios claros, como:
 - a. Valoración de la vida humana expresada en el respeto por la persona.
 - b. Aceptación y apertura al otro, mediante el respeto por sus diferencias en cuanto a opiniones, actitudes, formas de vida, creencias políticas, sociales y religiosas sin distinción de raza o sexo, donde se pueden acordar reglas para resolver las diferencias y los conflictos, como base de la convivencia y las buenas relaciones humanas
 - c. Construcción continúa de un ambiente de comunicación a través del diálogo directo y de los espacios abiertos a la participación, tanto en las actividades académicas como en las relaciones interpersonales.
 - d. Creación de una cultura de la investigación, el debate y el consenso mediante la promoción del análisis y discusión de los problemas cotidianos, sociales, científicos y técnicos.
2. **Componente de prevención.** Desde la propuesta del SIEE se plantea la formación integral de los estudiantes a través de la potencialización de las dimensiones del ser: Dimensión Espiritual y religiosa, socio afectiva, cognitiva y corporal, con unas competencias bien definidas como: el testimonio, orientación al servicio, pensamiento crítico y ético, liderazgo, negociación, comunicación, solución de problemas, toma de decisiones, dominio corporal, empatía, creatividad, manejo de la información y trabajo en equipo. Estas competencias están transversales en todas las áreas y proyectos y desde allí se desarrollan. Las estrategias que ayudan a alcanzar estas competencias son: Las inducciones, la formación a los docentes, las escuelas de padres, los retiros espirituales, las eucaristías, la celebración de las festividades patrias, los honores a los símbolos. Estas estrategias son flexibles y ajustadas a las necesidades del momento. En la Media técnica se prepara al estudiante para que dé continuidad a sus estudios en la universidad, y pueda prepararse y enfrentar los retos de una sociedad competitiva y mejorar su calidad de vida y por ende la de su entorno. Toda esta propuesta pedagógica debe llevar a minimizar el impacto negativo que generan los contextos socio económico, cultural y familiar.
3. **Componente de atención** El Manual de Convivencia en el Título 9 tienen muy claras las “Obligaciones complementarias de las instituciones educativas” (Ley 1098 de noviembre de 2006.)

También tiene establecidos los debidos procesos, clasificadas y tipificadas las faltas. Para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, según la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965, se establecen las siguientes rutas y protocolos:

- **Situaciones tipo I** Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas, que incidan negativamente en el clima escolar No generan daños a la salud física o mental. Se aplicara el debido proceso para faltas leves y/o graves, según sea el caso. (Manual de convivencia título 9 numeral 9.9 y 9.10)
- **Situaciones tipo II** Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying, ciberacoso y ciber bullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - Que se presente de manera **repetida o sistemática**.
 - Que causen daño a la salud física o mental, **sin generar incapacidad alguna**, para cualquiera de los involucrados.
Se aplica el debido proceso para faltas graves y/o gravísimas, según el caso, (Manual de convivencia título 9 numeral 9.10 y 9.11)
- **Situaciones tipo III** Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. Se aplica el debido proceso para faltas gravísimas. (Manual de convivencia título 9 numeral 9.11)

Agotadas estas instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías del presente Manual de convivencia y que requieran de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector, de conformidad con las decisiones del Comité de Convivencia Escolar y teniendo en cuenta los siguientes protocolos:

- a) Remitir para atención inmediata en salud física y mental a los afectados
- b) Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes
- c) Informar de la situación a la policía (policía de Infancia y Adolescencia)
- d) Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso
- e) Adoptar las medidas necesarias para proteger a la víctima o a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada
- f) Realizar el reporte en el Sistema unificado de convivencia escolar
- g) Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité distrital, departamental de Convivencia escolar que ejerza la jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

NOTA 1: Artículo 33. Decreto 1965 de 2013 **Atención en Salud Mental.** La atención en Salud Mental a los niños, niñas, adolescentes y las familias afectadas por la violencia escolar o vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, será prioritaria con base en el Plan Obligatorio de Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

NOTA 2: Los conflictos entre docentes serán tratados por el Comité de Convivencia laboral según la Ley 1010 de 2006 y las circulares 652 del 30 de marzo de 2012 y la 1356 del 18 de julio de 2012

DIRECTORIO PARA LA REMISIÓN DE LOS CASOS QUE LO AMERITEN:

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

- 4. Componente de seguimiento** se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados. Y verificar el estado de la situación reportada.



Cuarto B - Rigoberto Torres

TÍTULO 11: PROCESO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA

11.1. SERVICIOS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

11.1.1. ACOMPAÑAMIENTO ESPIRITUAL:

Nuestra Misión busca formar al HOMBRE y desde el Proyecto de Pastoral, trabajado conjuntamente con todos los colegios agustinos de Latinoamérica, se ofrece a la comunidad educativa diferentes espacios para la formación y la vivencia de la Fe

El Rector y el Capellán, celebran diariamente la Eucaristía, atienden el sacramento de la penitencia, primeras comuniones y confirmaciones.

Cada año en el Plan Operativo se planean las estrategias que sirven para potencializar la DIMENSIÓN ESPIRITUAL Y RELIGIOSA

11.1.2. ESCUELAS DE PADRES:

Son el medio para mejorar las capacidades de los padres de familia 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.

Ley 1453 del 24 de junio de 2011. Art 94 Parágrafo 1

11.1.3. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL:

El servicio social estudiantil es la actividad de carácter temporal, que debe desempeñar el estudiante durante un tiempo fijado en la Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996 y requisito indispensable para optar por el título de bachiller. Es la oportunidad para demostrar su solidaridad, competencias y capacidades obtenidas a través de su formación

11.1.3.1. LÍNEAS DE ACCIÓN

Planteamiento del proyecto en el grado 9° en el área de Tecnología e informática y d desarrollo del mismo en el grado décimo en las siguientes líneas:

- Recreación dirigida y monitoreo en deportes
- Prestación de servicios en los grupos culturales de la Institución como: danzas, tuna coro, orquesta, banda.

- Organización y atención en sitios como: biblioteca escolar, secretaria y sala de ayudas.
- Colaboración en la atención a estudiantes con necesidades especiales (NES)
- Servicio de monitores a estudiantes con dificultades en áreas como lengua Castellana y Matemática.
- Prestación del servicio en el Proyecto de Protocolo

11.1.4. DIRECCIÓN DE GRUPO:

Es el espacio para que cada Coordinador de grupo de orientación y dirima en primera instancia. Los conflictos generados en el aula de clase.

11.2. COMUNICACIONES:

11.2.1. ANUARIO.

Es el medio de información y de comunicación Institución-docente – estudiante – padre de familia. Es obligatorio para todos los estudiantes portar en su morral, todos los días, el anuario. El estudiante que incumpla este requisito, el padre de familia tendrá la obligación de presentarse a la Institución y traer el anuario.

11.2.2. REVISTA “ECOS DEL BUEN CONSEJO”

Es el medio para mostrar a toda la comunidad educativa los resultados de la gestión. Nos permite desarrollar diferentes temas, culturales, educativos y formativos. A través de la revista también hacemos seguimiento al egresado y se destacan todos aquellos van alcanzando sus logros

11.2.3. PLEGABLES E INVITACIONES

Las múltiples actividades que se realizan en la Institución hacen que estas sean difundidas y compartidas con otras instituciones. También se hace necesario difundir las líneas de acción de la Institución y sus estrategias formativas y académicas, como medio de hacer mercadeo. Estos plegables o invitaciones deben ser aprobados por el Rector y revisados y corregidos por el responsable del proceso de Gestión de mejora, quien es el encargado de las publicaciones de la Institución.

11.2.4. GUÍA INSTITUCIONAL

La institución ha sido reconocida por sus grupos artísticos, y por tener dentro de sus instalaciones obras artísticas y culturales de gran valor. Son muchos los reconocimientos que se le han hecho entre ellos el de **Monumento Histórico y Arquitectónico de Medellín**. Esto nos ha llevado a editar cada que las circunstancias lo ameriten, una guía histórica y cultural.

11.2.5. CIRCULARES

Consiste en un comunicado que envía el Rector a toda la comunidad educativa. Maneja un espacio de reflexión y se dan informes pertinentes con la gestión realizada y las actividades programadas.

11.2.6. ECO-SEMANAL

Es la forma de mantener actualizada, cada semana, la información confirmando las actividades programadas o dando cuenta de los cambios realizados.



Título
12

Quinto A - Nayivi Del Barco

De la aprobación y reforma del manual de convivencia



TÍTULO 121: DE LA APROBACIÓN Y REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El resultado de este Manual de Convivencia, es el fruto del, trabajo de todos los estamentos educativos: Consejo de Estudiantes, Personero, Consejo de Padres de Familia, Consejo de Profesores.

Se ajusta a los lineamientos de la Ley General de Educación, al Art. 17 de Decreto Reglamentario 1860 de 1994 y a la Ley 1098: Código de Infancia y Adolescencia de 2006, y al modelo Filosófico y Pedagógico, de la Institución, en consenso con la Comunidad Educativa.

El Manual de Convivencia debe ser evaluado anualmente y hacerle los ajustes que a consideración de la Comunidad Educativa, sean necesario, con la debida adopción por el Consejo Directivo.

Este Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su aprobación y debe ser ampliamente difundido por las directivas del plantel.

MANIFIESTO

El Colegio Parroquial “Nuestra Señora del Buen Consejo” ha promovido un P.E.I.C.A. **Democrático e Integral**, donde se conjugan la Misión evangelizadora de la Iglesia con los fines de la educación colombiana.

Como parte de la Comunidad Educativa, MANIFESTAMOS que en la inducción, se nos hizo FORMACIÓN, acerca de los aspectos más relevantes, del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR y **lo hemos leído y discutido en familia.**

Firma del Estudiante: _____

Firma del Acudiente o Tutor: _____

C.C. _____

Fecha: _____

POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

De acuerdo con recientes estudios de la OMS (Organización Mundial de la Salud), y estadísticas del Ministerio de Salud, en Colombia se ha incrementado en forma alarmante el consumo de sustancias sicotrópicas en jóvenes en edad escolar.

La Institución en todo momento aboga por una **Pedagogía Preventiva** y nos interesa la salud física y mental de nuestros estudiantes, es por esto que siempre estamos dispuestos a **corregir** en el **momento oportuno** y cuando ocurren los hechos.

Estamos decididos a afrontar este problema social y no dejar que nuestra Institución, que hasta el momento se ha visto libre del problema, se vea envuelta en este flagelo.

Este es un acuerdo del Consejo Directivo en reunión realizada el 29 de enero de 2001 y según consta en el Acta N° 1 de dicho año.

Los signos que deben considerarse como señales de alarma son:

- ✓ Cambio súbito del comportamiento habitual.
- ✓ Trastornos de atención, disciplina y/o rendimiento académico.
- ✓ Descuido en su apariencia física.
- ✓ Dificultad para aceptar responsabilidades.
- ✓ Ojos enrojecidos de forma más o menos permanente.
- ✓ Agresividad.
- ✓ Rechazo antiguos amigos.

AUTORIZAMOS AL COLEGIO PARROQUIAL NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO, PARA QUE EN CASO DE PRESENTARSE DICHA EVENTUALIDAD REALICE LOS EXÁMENES PERTINENTES EN EL LABORATORIO O CLÍNICA QUE LA INSTITUCIÓN ESCOJA.

Firma del Estudiante: _____

Firma del Acudiente o Tutor: _____

C.C. _____

Fecha: _____

