MANUAL DE CONVIVENCIA

2024

COLEGIO INTEGRADO
SANTA TERESITA

"LA EDUCACIÓN SE CARACTERIZA POR SER UN DERECHO DEBER, QUE IMPLICA OBLIGACIONES Y DERECHOS A CARGO DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS, DEL ESTUDIANTE Y DE LOS PADRES DE FAMILIA".
SENTENCIA T 569 CORTE CONSTITUCIONAL, DICIEMBRE 7 DE 1994

CONTENIDO

Pág.

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN.....14
SECCIÓN 1. INTRODUCCIÓN 14
SECCIÓN 2. ALCANCE 14
SECCIÓN 3. DEFINICIÓN.....15
SECCIÓN 4. RESOLUCIÓN RECTORAL No. 027 DE DICIEMBRE DE 2022.....15
RESUELVE.....16
SECCIÓN 5. CONSIDERACIONES 18
ARTÍCULO 1°: DISPOSICIONES GENERALES.....18
SECCIÓN 6. PROPÓSITO.....18
PROPÓSITOS ESPECÍFICOS.....19
SECCIÓN 7. FUNDAMENTOS LEGALES PARA LA ELABORACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....19
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991. 19
LEY GENERAL DE EDUCACIÓN: Ley 115 de 1.994.....19
DECRETO 1860 DE AGOSTO 3 DE 1994. 20
CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA. 20
LEY 1620 DE 2013 – DECRETO 1965 DE 2013. 20
DECRETO 1108. 20
LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. 20
DECRETO 1286 DE 2005 CONSEJO DE PADRES. 20
LEY 1801 DE 2016 POR LA CUAL SE REGLEMENTA EL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Art. 34 – 84 – 202 – 236.....20
LEY 1146 DE 2007 PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL Y ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS. EN SUS Art. 11 – 12 – 13 – 14 21
LEY 2216 DEL 2022: "POR MEDIO DE LA CUAL SE PROMUEVE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON TRASTORNOS ESPECIFICOS DE APRENDIZAJE".....21
DECRETO 1421 DEL 2017: "POR EL CUAL SE REGLAMENTA EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD" 21
DECRETO 2082, 1996.....22

LEY 361, 1997. 22
RESOLUCIÓN 2565, 2003. 22
LEY 1404 DE 2010: “POR LA CUAL SE CREA LAS ESCUELAS DE PADRES DE FAMILIA”. 22
LEY 1620 – DECRETO 1075 DE 2015: “POR EL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN”. 22
DECRETO 1290 DEL 2009: “POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA”. 23
DECRETO 1860 DE 1994: “POR EL CUAL SE REGLAMENTA PARCIALMENTE LA LEY 115 DE 1994, EN LOS ASPECTOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS GENERALES”. 23
SECCIÓN 8. SENTENCIAS Y FALLOS DE LA CORTE 24
DERECHO – DEBER DE LA EDUCACIÓN. 24
CONCURRENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA. 27
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (ARTÍCULO 96). 29
LA PROMOCIÓN Y EL DERECHO A LA EDUCACIÓN. 29
DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN. 30
SECCIÓN 9. RESEÑA HISTÓRICA 30
PROPUESTA DE RESEÑA HISTÓRICA RESUMIDA: 33
SECCIÓN 10. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES 34
ESCUDO: 34
BANDERA. 35
FRANJAS AZULES: 35
FRANJA BLANCA: 35
ORACIÓN DIARIA. 35
PATRONA 35
HIMNO 36

CAPITULO II. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 37
SECCIÓN 1. ORGANIGRAMA ORGANIZACIONAL 37
SECCIÓN 2. DE LOS PRINCIPIOS 38
SECCIÓN 3. MISIÓN 38
SECCIÓN 4. VISIÓN 38
SECCIÓN 5. POLÍTICA DE CALIDAD 39
SECCIÓN 6. OBJETIVOS DE CALIDAD 39
SECCIÓN 7. MAPA DE PROCESOS 40
SECCIÓN 8. FILOSOFÍA 40
SECCIÓN 9. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES LEMA: “VIRTUD, CIENCIA Y TRABAJO” 40
NUESTRA IDENTIDAD TRASCIENDE EN EL SER. 40

LOS VALORES UN PILAR FUNDAMENTAL. 40
LA INVESTIGACIÓN COMO ESTRATEGIA PEDAGÓGICA. 41
ÉNFASIS EN INGLÉS COMO COMPETENCIA ESENCIAL. 41
EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN UNA PROPUESTA DE VIDA. 41
COMPROMETIDOS CON NUESTRO PLANETA. 41
EL UNIFORME. 41
ARTÍCULO 1. UNIFORME DE DIARIO 41
Personal femenino 42
Personal masculino 42
ARTÍCULO 2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA 43
ARTÍCULO 3. UNIFORME DE GALA 43
Personal femenino 43
Personal masculino 44
ARTÍCULO 4 44
ARTÍCULO 5 44
ARTÍCULO 6. PRENDAS DE ABRIGO: 44
ARTÍCULO 7. EL CABELLO DE LOS ESTUDIANTES Y PRESENTACIÓN PERSONAL. 45
SECCIÓN 10. METAS 46

CAPÍTULO III. POLÍTICAS INSTITUCIONALES 47
SECCIÓN 1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 47
SECCIÓN 2. POLİTICA DE PREVENCIÓN ACOSO LABORAL 47
SECCIÓN 3. POLÍTICA NO CONSUMO ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 47
SECCIÓN 4. POLITICAS FINANCIERAS 48
SECCIÓN 5. PROCESOS DE COBRO DE CARTERA 48
SECCIÓN 6. DESCUENTOS EN PENSIONES Y MATRICULAS 49
SECCIÓN 7. DEVOLUCIÓN DE MATRÍCULA Y COSTOS EDUCATIVOS 49
SECCIÓN 8. COBRO DE COSTOS EDUCATIVOS DESPUES DE INICIAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS 49

CAPÍTULO IV. EL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN....50
SECCIÓN 1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA 50
SECCIÓN 2. EL GOBIERNO ESCOLAR 50
ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN. 50
ARTICULO 9. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR 50
ARTÍCULO 10. EL CONSEJO DIRECTIVO. 51
ARTICULO 11. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. 51
ARTICULO 12. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO 51
ARTICULO 13. EL CONSEJO ACADÉMICO. 52
ARTICULO 14. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO 52

ARTICULO 15. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO. 53
ARTICULO 16. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. 53
ARTICULO 17. COMITÉ DE CALIDAD.....54
ARTICULO 18. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD.....54
ARTICULO 19. CONSEJO DE ESTUDIANTES.....54
ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES. 54
ARTICULO 21. REPRESENTANTES DE AULA.....54
ARTÍCULO 22. PERFIL DE LOS REPRESENTANTES DE AULA.....54
ARTÍCULO 23. REQUISITOS DE LOS REPRESENTANTES DE AULA. 54
ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE AULA. 55
ARTÍCULO 25. PERSONERÍA.....55
ARTICULO 26. PERFIL DE LOS CANDIDATOS A PERSONERÍA.....56
ARTICULO 27. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO PERSONERO (A). 56
ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL (LA) PERSONERO (A). 57
ARTÍCULO 29. CONTRALOR.....57
ARTÍCULO 30. FUNCIONES DEL CONTRALOR.....57
ARTÍCULO 31. MINISTERIOS DE AULA.....58
ARTÍCULO 32. COMITÉ DE PASTORAL. 58
ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PASTORAL. 58
ARTICULO 34. CONSEJO DE DOCENTES. 58
ARTICULO 35. PERFIL DEL CONSEJO DOCENTE. 59
ARTICULO 36. FUNCIONES DEL CONSEJO DOCENTE. 59
ARTICULO 37. CONSEJO DE PADRES. 59
ARTICULO 38. REQUISITOS DEL CONSEJO DE PADRES. 59
ARTICULO 39. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES. 59
ARTÍCULO 40. RELEVO DEL CARGO. 60

CAPITULO V. CONVIVENCIA INSTITUCIONAL 60
SECCIÓN 1. DEFINICIÓN.....60
SECCIÓN 2. LEY 1620 Y DECRETO 1965 DEL 2013 60
ARTÍCULO 41. ESTRUCTURA DEL SISTEMA (Art 6). 61
ARTICULO 42. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Art 13). 61
ARTICULO 43. OBJETIVOS GENERALES. 62
ARTICULO 44. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. 62
ARTICULO 45. REGLAMENTO. 63
ARTICULO 46. ACCIONES O DECISIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. 63
ARTICULO 47. RESPONSABILIDADES DIRECTIVAS EN RELACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Art 18). 64
ARTICULO 48. RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Art 19). 64
SECCIÓN 3. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR 64

ARTÍCULO 49. COMPONENTE DE PROMOCIÓN. 64
ARTICULO 50. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN. 65
ARTICULO 51. ACCIONES EN EL AULA. 65
NIVEL PREESCOLAR: 65
NIVEL BÁSICA PRIMARIA 66
NIVEL BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL 66
ARTÍCULO 52. COMPONENTE DE PREVENCIÓN. 67
ARTICULO 53. FACTORES DE PREVENCIÓN. 67
ARTICULO 54. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN. 67
ARTICULO 55. ACCIONES PEDAGÓGICAS. 68
ARTICULO 56. FORMACIÓN EN VALORES. 68
CONVIVENCIAS 68
JORNADAS PEDAGÓGICAS 68
ESCUELA DE PADRES 68
ARTICULO 57. ACCIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 69
ARTÍCULO 58. COMPONENTE DE ATENCIÓN. 70
ARTÍCULO 59. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO. 70
SECCIÓN 4. DEFINICIONES PARA EFECTOS DEL PRESENTE DECRETO (ART 39) 70
SECCIÓN 5. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES (DECRETO 1965) 72
ARTÍCULO 60. SITUACIONES TIPO I. 72
ARTICULO 61. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I (Art 11 de los protocolos). 72
ARTICULO 62. SANCIONES PARA LAS SITUACIONES TIPO I. 73
ARTÍCULO 63. SITUACIONES TIPO II. 74
ARTICULO 64. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II. 74
ARTICULO 65. SANCIONES PARA LAS SITUACIONES TIPO II. 75
ARTÍCULO 66. SITUACIONES TIPO III. 75
ARTICULO 67. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III. 76
ARTICULO 68. SANCIONES PARA LAS SITUACIONES TIPO III. 77
ARTICULO 69. SITUACIONES DE ABUSO O VIOLENCIA SEXUALES 77
FÍSICAS 77
PSICOLÓGICO 77
ARTICULO 70. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE ABUSO O VIOLENCIA SEXUALES 77
ARTICULO 71. SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR. 78
ARTICULO 72. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR 78
ARTICULO 73. SITUACIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR. 79
FÍSICAS 79
PSICOLÓGICAS 79
ARTICULO 74. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA

INTRAFAMILIAR.....79
ARTICULO 75. SITUACIÓN DE NEGLIGENCIA. 80
ARTICULO 76. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE NEGLIGENCIA. 80
ARTICULO 77. SITUACION DE AIEPI.....80
ARTICULO 78. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE AIEPI.....80
SECCIÓN 6. CLASIFICACIÓN DE OTRAS FALTAS DE COMPORTAMIENTO.....81
ARTICULO 79. FALTAS LEVES.....81
ARTICULO 80. SANCIONES POR FALTAS LEVES. 82
ARTÍCULO 81. FALTAS GRAVES.....83
ARTICULO 82. SANCIONES POR FALTAS GRAVES.....85
ARTICULO 83. FALTAS GRAVÍSIMAS. 86
ARTICULO 84. SANCIONES POR FALTAS GRAVÍSIMAS.....86
ARTICULO 85. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD EN ACTIVIDADES ESCOLARES. 87
SECCIÓN 7. DEBIDO PROCESO.....89
ARTICULO 86. DEBIDO PROCESO EN MATERIA DE NORMALIZACIÓN. 89
ARTICULO 87. OBJETIVOS DEL DEBIDO PROCESO.....90
ARTICULO 88. PRINCIPIOS REGULADORES Y ORIENTADORES DEL DEBIDO PROCESO.....90
ARTICULO 89. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO.....91
ARTICULO 90. PROCEDIMIENTO PARA EL DEBIDO PROCESO EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA. DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS. 92
ARTICULO 91. CRITERIOS PARA IMPONER UNA SANCIÓN.....92
ARTICULO 92. CAUSAS ATENUANTES. 92
ARTICULO 93. CAUSAS AGRAVANTES.....93
ARTICULO 94. PROCEDIMIENTO. 93
Observaciones Previas..... 94
Registro en el seguimiento..... 94
Citación al padre de familia o acudiente dejando constancia escrita.....94
Actividad de reflexión y de compromiso..... 94
Remisión al Comité Escolar de Convivencia..... 95
ARTICULO 95. DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL HASTA POR CINCO (5) DÍAS, Y SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS EXTRAESCOLARES.....95
ARTICULO 96. DEL RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN EN EL CASO DE SUSPENSIÓN. 96
ARTICULO 97. SUSPENSIÓN PROVISIONAL.....97
ARTICULO 98. REMISIÓN AL CONSEJO DIRECTIVO. 97
ARTICULO 99. DESESCOLARIZACIÓN.....97
ARTICULO 100. CASOS ESPECIALES DE DES ESCOLARIZACIÓN.....98
ARTICULO 101. MATRICULA EN OBSERVACIÓN. 98
ARTICULO 102. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....99
SECCIÓN 8: ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y/O SANCIONES.....100

ARTICULO 103. ANULACIÓN DE EVALUACIONES. 100
ARTICULO 104. RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS. 100
ARTICULO 105. PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR AL COLEGIO. 100
ARTICULO 106. ACCIONES DE REIVINDICACIÓN Y REPARACIÓN DE LA FALTA. 100
ARTICULO 107. REPARACIÓN DE DAÑOS O PERJUICIOS. 100
ARTICULO 108. ASISTENCIA A UN PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TRATAMIENTO O DE APOYO PROFESIONAL EXTERNO. 101
ARTICULO 109. NO INVITACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES. 101
SECCIÓN 9: OTRAS DISPOSICIONES. 101
ARTICULO 110. USO DEL CELULAR. 101
ARTICULO 111. MEDIOS TECNOLÓGICOS. 101
ARTICULO 112. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS. 102
ARTICULO 113. CÁMARAS DE VIDEO EN LA INSTITUCIÓN. 102
ARTICULO 114. PARTICIPACIÓN EN ACTOS CEREMONIALES. 102
ARTICULO 115. CAUSALES DE NO PARTICIPACIÓN EN ACTOS CEREMONIALES. 102
SECCIÓN 10. REGLAMENTACIÓN PARA USO DE LOS SERVICIOS ESPECIALES OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN CANCHA SINTÉTICA. 103
ARTÍCULO 116. NORMAS GENERALES. 103
ARTÍCULO 117. CORRECTIVOS. 103
SALA DE ROBÓTICA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA. 103
ARTÍCULO 118. NORMAS GENERALES. 103
ARTÍCULO 119. COMPORTAMIENTOS EN LA SALA DE ROBOTICA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA QUE SE CONSTITUYEN EN FALTAS GRAVES. 104
SALA DE AUDIVISUALES. 105
ARTÍCULO 120. NORMAS GENERALES. 105
LABORATORIO DE CIENCIAS. 106
ARTÍCULO 121. NORMAS GENERALES. 106
AULAS INTELIGENTES. 106
TRANSPORTE ESCOLAR. 106

CAPITULO VI. COMUNIDAD EDUCATIVA. SECCIÓN 1. GERENCIA 107
ARTICULO 122. PERFIL DE LA GERENTE. 107
ARTÍCULO 123. FUNCIONES DE LA GERENTE. 107
SECCIÓN 2. LIDER DE MERCADEO, PUBLICIDAD Y CARTERA 108
ARTICULO 124. PERFIL DE LIDER DE MERCADEO, PUBLICIDAD Y CARTERA 108
ARTICULO 125. FUNCIONES DE LIDER DE MERCADEO, PUBLICIDAD Y CARTERA. 108
SECCIÓN 3. RECTORÍA. 109
ARTICULO 126. PERFIL DE LA RECTORA. 109
ARTICULO 127. FUNCIONES DE LA RECTORA. 109

SECCIÓN 4. COORDINACIÓN 111
ARTICULO 128. PERFIL DEL COORDINADOR. 111
ARTICULO 129. FUNCIONES DEL COORDINADOR. 111
SECCIÓN 5. PSICOLOGÍA 113
ARTICULO 130. PERFIL DE LA PSICÓLOGA. 113
ARTICULO 131. FUNCIONES DE LA PSICÓLOGA. 113
SECCIÓN 6. JEFE DE ÁREA 114
ARTICULO 132. PERFIL DEL JEFE DE ÁREA. 114
ARTÍCULO 133. FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA. 114
SECCIÓN 7. ASESOR DE GRUPO 115
ARTICULO 134. PERFIL DEL ASESOR DE GRUPO. 115
ARTÍCULO 135. FUNCIONES DEL ASESOR DE GRUPO. 115
SECCIÓN 8. DOCENTE DE AULA 116
ARTICULO 136. PERFIL DEL DOCENTE TERESIANO. 116
ARTÍCULO 137. FUNCIONES DE LOS DOCENTES. 116
ARTÍCULO 138. DERECHOS DE LOS DOCENTES. 117
ARTÍCULO UNIVERSAL 117
ARTÍCULO 139. DEBERES DE LOS DOCENTES. 118
SECCIÓN 9. EL (LA) ESTUDIANTE TERESIANO (A) 120
ARTICULO 140. PERFIL DEL ESTUDIANTE TERESIANO. 120
ARTICULO 141. DERECHOS DEL ESTUDIANTE TERESIANO. 121
ARTICULO 142. DEBERES DEL ESTUDIANTE TERESIANO. 122
DEBERES PARA CON EL COLEGIO 122
DEBERES PARA CON MIS PADRES. 124
DEBERES PARA CON LA COMUNIDAD. 124
SECCIÓN 10. PADRES DE FAMILIA 125
ARTICULO 143. PERFIL DEL PADRE Y MADRE Y/O ACUDIENTE TERESIANO. 125
ARTÍCULO 144. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA. 125
ARTÍCULO 145. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA 126
HACIA EL COLEGIO 126
DEBERES PARA CON SU HIJO 128
DEBERES HACIA LA COMUNIDAD 129
ARTICULO 146. CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO DE LOS PADRES DE FAMILIA. 129
SECCIÓN 11. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 130
ARTICULO 147. PERFIL DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES 130
ARTICULO 148. FUNCIONES DE LA SECRETARIA. 130
ARTÍCULO 149. FUNCIONES DE LA RECEPCIONISTA. 131
ARTÍCULO 150. FUNCIONES DE JEFE DE MANTENIMIENTO. 132
ARTÍCULO 151. FUNCIONES DE EMPLEADO APOYO_ASEO Y LIMPIEZA. 132
ARTÍCULO 152. FUNCIONES DE EMPLEADO APOYO_CAFETERÍA. 133

ARTÍCULO 153. FUNCIONES DE EMPLEADO APOYO_RESTAURANTE. 133
ARTÍCULO 154. OTRAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES. 133
ARTÍCULO 155. DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES. 134
ARTÍCULO 156. DEBERES DEL PERSONAL DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES. 134

CAPITULO VII. ASPECTOS ACADÉMICOS 136
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LOS EDUCANDOS.....136
SECCIÓN 1. NORMAS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 136
ARTICULO 157. NORMATIVIDAD PARA LA PROMOCIÓN. 136
SECCION 2. PROMOCIÓN. 138
ARTICULO 158. CRITERIOS DE PROMOCIÓN. 138
ARTICULO 159. PROMOCION ANTICIPADAD PARA ESTUDIANTES CON CAPACIDADES EXCEPCIONALES. 138
ARTICULO 160. PROMOCION ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS. 139
SECCION 3. NO PROMOCIÓN. 139
ARTICULO 161. POR CAUSAS ACADÉMICAS. 139
ARTICULO 162. POR INASISTENCIA.....139
SECCION 4. REQUISITOS PARA EL GRADO DE BACHILLER ARTÍCULO 163. REQUISITOS PARA SER BACHILLER.....140
ARTÍCULO 164. CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES, ...141
SECCION 5. SERVICIO SOCIAL 141
ARTÍCULO 165. DEFINICIÓN. 141
ARTÍCULO 166. CRITERIOS PARA EL SERVICIO SOCIAL.....141
SECCION 6. NIVELACIONES: ORDINARIAS Y ESPECIALES. 142
ARTICULO 167. PROCESO DE NIVELACIONES ORDINARIAS. 142
ARTICULO 169. PROCESO DE NIVELACIONES ESPECIALES. 142
ARTICULO 170. PLAN DE MEJORA. 143
ARTICULO 171. SUSTENTACIÓN. 143
ARTICULO 172. HORARIO DE NIVELACIONES. 143
SECCIÓN 7. INSTANCIAS DE VALORACIÓN DE LOS EDUCANDOS.....143
ARTICULO 173. LA PERIOCIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA.....143
ARTICULO 174. CRITERIOS DE EVALUACION. 144
ARTICULO 175. OTROS EVENTOS EVALUATIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACION. 144
PROCEDIMENTAL..... 145
TALLERES Y MATERIAL DE APOYO..... 145

TAREAS 145
PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA..... 145
CUADERNO 145
CARPETAS 145
PARCIALES 145
ARTICULO 176. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN PARA PRUEBAS SABER 11°. .145
ARTICULO 177. JORNADA ESCOLAR. 146
ARTICULO 178. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS ACADÉMICOS Y/O FORMATIVOS DE LOS (LAS) ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....146
ARTICULO 179. PLAN DE ESTUDIO. 146
ARTICULO 180. PROCESOS DE AUTOEVALUACION DE LOS ESTUDIANTES. 147
ARTICULO 181. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN. 148
ARTICULO 182. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE RECLAMOS 148
Parágrafo 2. Atención a Padres de Familia. 149
SECCIÓN 8. PROYECTOS 149
ARTÍCULO 183. DEFINICIÓN. 149
ARTÍCULO 184. PROYECTOS PEDAGÓGICOS. 149
SECCIÓN 9. RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.....150
ARTICULO 185. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES. 150
ARTICULO 186. ESTÍMULOS ESTUDIANTES PARA LOS BACHILLERES DEL COLEGIO. 151
ARTÍCULO 187. ESTÍMULOS A DOCENTES Y DIRECTIVOS. 152
ARTICULO 188. ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA. 152
SECCIÓN 10. EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....152
ARTICULO 189. LA DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA, EL ENFOQUE DE DERECHOS Y LA ATENCIÓN DIFERENCIAL. 152
ARTICULO 190. PROMOCIÓN, EGRESO Y TITULACIÓN EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD. 153
ARTICULO 191. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRENTE AL PROCESO DE INCLUSIÓN INSTITUCIONAL.....154
ARTICULO 192. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES FRENTE AL PROCESO DE INCLUSIÓN. 155
ARTICULO 193. RUTA DE ACCESO AL SERVICIO EDUCATIVO. 156
ARTICULO 194. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES FRENTE AL PROCESO DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES Y DOBLE EXCEPCIONALIDAD. 158

CAPITULO VIII. TEXTOS ESCOLARES (MATERIAL DE APOYO) 159
SECCION 1. SELECCIÓN DE TEXTOS 159

CAPITULO IX. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....159
SECCION 1. LA COMUNICACIÓN 159
ARTÍCULO 195.....159
ARTÍCULO 196 159
SECCION 2. CANAL DE COMUNICACIÓN.....159
ARTÍCULO 197.....159
ARTÍCULO 198 160
ARTÍCULO 199. RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES. 160

CAPITULO X. SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES.....160
SECCION 1. SISTEMA DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.....160
ARTÍCULO 200. REQUISITOS PARA A ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.....160
ARTÍCULO 201. EDADES ÓPTIMAS PARA PRIMEROS GRADOS. 160
ARTÍCULO 202. PROCESO DE MATRÍCULA.....160
Los requisitos de continuidad de los estudiantes antiguos son los siguientes 161
ARTICULO 203. CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO. 161
ARTICULO 204. AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS.....161
ARTICULO 205. RESPONSABILIDAD PERSONAL. 162
ARTÍCULO 206. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO. 162
ARTÍCULO 207. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES AUTORIZADOS.....162
DERECHOS 162
OBLIGACIONES 163
EL COLEGIO. 164
ARTÍCULO 208. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO. 164
DERECHOS 164
OBLIGACIONES 165
ARTÍCULO 209. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO(A). 165
ARTÍCULO 210. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO. 165
ARTÍCULO 211. PRÓRROGA. 166
ARTÍCULO 212. AUTORIZACIONES. 166
ARTÍCULO 213. PROTECCIÓN DE DATOS. 166
ARTÍCULO 214. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. 167
ARTÍCULO 215. USO DE FOTOGRAFÍAS, IMÁGENES Y/O VIDEOS PARA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL, REVISTA, MAGAZIN Y CELEBRACIONES.....167
ARTÍCULO 216. AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. 167
ARTÍCULO 217. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS. 168
ARTÍCULO 218. DECLARACIONES. 168
ARTÍCULO 219. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE

CONTRATO.....168
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS..... 168
CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO 177
DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA DEL.....177
Colegio Integrado Santa Teresita BUCARAMANGA.....177
Ciudad y Fecha: 178
CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGARÉ: 179
ARTICULO 220. COSTOS EDUCATIVOS. 181
ARTÍCULO 221. PENSIÓN. 181
ARTÍCULO 222. ESTÍMULOS POR PAGO PUNTUAL DE PENSIONES. 181

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN

SECCIÓN 1. INTRODUCCIÓN

Todo grupo debe tener unas normas o pautas que faciliten la convivencia armónica entre sus miembros a fin de evitar el caos y la anarquía. En el Colegio Integrado Santa Teresita, cada uno de los integrantes se ha constituido en un grupo social denominado Comunidad Educativa, por esta razón se ha hecho necesario la creación de normas y pautas que faciliten el entendimiento, la concertación de la tolerancia y la sana convivencia entre cada uno de los miembros que conforman la comunidad Teresiana, las cuales se encuentran expresadas en el MANUAL DE CONVIVENCIA.

De igual forma el MANUAL DE CONVIVENCIA facilita la participación democrática de todos y cada uno de los estamentos que conforman la Comunidad Educativa, fomentando así valores de participación ciudadana, el respeto por las normas y leyes, el pluralismo, la conciliación y la paz.

En el actual MANUAL DE CONVIVENCIA, se presentan las normas que los miembros de la Comunidad Educativa deben tener en cuenta para crear un ambiente de sana convivencia y para que en el espacio de tiempo que los niños, niñas y jóvenes permanezcan en la institución esté lleno de bienestar y respeto. Esto con el fin de afianzar en cada una de los (as) integrantes valores democráticos y de participación en los que prime el cumplimiento de los deberes y derechos, teniendo en cuenta que es un instrumento legal que desarrolla lo establecido por La Constitución Política de Colombia con relación con los derechos y deberes de todos los ciudadanos de Colombia y especialmente con la formación de capacidades y competencias orientadas a la convivencia pacífica, la protección de los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y la consolidación de los procesos y procedimientos e instancias relacionadas con la participación y el ejercicio de la democracia escolar (Art 14-17 del decreto 1860 /94 MEN, 2008-2011 Educación en Competencias Ciudadanas; Ley 1620 del 2013).

En concordancia con las leyes y normas vigentes que determina el Estado Colombiano se entrega el presente Manual de Convivencia como base fundamental para la formación y participación de cada uno de los miembros de la comunidad TERESIANA. Es así como a todos nos corresponde leerlo, entenderlo, interiorizarlo e interpretarlo para extraer las pautas que nos permitan alcanzar la integración y promoción de principios de educación inclusiva, asegurando la participación plena de cada individuo, sin importar sus características, en la dinámica tanto académica como social de la institución.

SECCIÓN 2. ALCANCE

De acuerdo con la naturaleza legal el MANUAL DE CONVIVENCIA, se ajusta para su aplicación a los derechos y deberes, garantías y libertades consagradas en la Constitución Política de Colombia y en los Pactos Internacionales de Derechos humanos, firmados y ratificados en Colombia. Se aplica a todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa del COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA en los términos consagrados por la Constitución Nacional y la Ley General de Educación de 1994.

SECCIÓN 3. DEFINICIÓN

El MANUAL DE CONVIVENCIA se rige como una herramienta fundamental que no solo establece pautas y normas definidas, sino que también se orienta hacia la consecución de una convivencia saludable entre los miembros que conforman la comunidad del Colegio Integrado Santa Teresita. Su propósito central es promover el respeto mutuo, la resolución constructiva de conflictos y la inculcación de hábitos de vida social. Sin embargo, va más allá de convertirse en un instrumento que aboga por la equidad, la educación y la inclusión.

Este manual actúa como un facilitador para la formación de hábitos positivos, regulando las relaciones entre cada integrante de la comunidad educativa. Asimismo, desempeña un papel al garantizar el ejercicio pleno de derechos y deberes, contribuyendo a la creación de un ambiente educativo donde la equidad sea un principio rector. En este contexto, se promueve activamente la idea de educación para todos, asegurando que cada individuo, sin importar sus particularidades, tenga acceso a una educación de calidad y se beneficie de las oportunidades de aprendizaje ofrecidas por la institución. Además, el manual se posiciona como un instrumento inclusivo al comprometerse con la participación de todos los miembros de la comunidad, contribuyendo así a la construcción de un entorno educativo diverso y enriquecedor.

SECCIÓN 4. RESOLUCIÓN RECTORAL No. 027 DE DICIEMBRE DE 2022

Por la cual se integra el Manual de Convivencia del COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA lo ordenado por la Ley 1620 y por su decreto reglamentario 1965 /2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

La Rectora del COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA del Municipio de Bucaramanga en uso de sus facultades legales y en particular por lo prescrito en la Ley 1620 de marzo de 2013 y por su decreto reglamentario 1965 de septiembre del mismo año y considerando:

- Que la Educación es un proceso de formación, personal cultural y social. Y es deber de la Comunidad Educativa brindar cumplimiento y aplicación a la ley en lo referente a las normas, leyes, decretos y los Derechos Universales del Niño, los acuerdos internacionales de protección de la infancia y las directrices de la Constitución de 1991.
- Que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Art 11 Ley 115 Feb 8 /94). Por lo cual se hace indispensable dotar a la institución, de un instrumento armónico e integral en lo legal, que contemple los criterios de convivencia; principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno; responsabilidad e identidad de los principios de la disciplina en concordancia con la filosofía de la institución; el acato a las disposiciones institucionales y de igual forma a la adopción de estímulos propios de la formación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Cumpliendo la Ley 1098 de 2.006. de Infancia y Adolescencia en los artículos 15, 18 y 19, 41, 42 y 43.
- Que tanto los (as) estudiantes como Padres de Familia, Docentes y demás integrantes de la Comunidad educativa, deben ser conscientes de la responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de la institución en pro de la formación integral como compromiso del

proceso educativo, que debe garantizar el bienestar y formación de los (as) estudiantes; velar por su vida, integridad, su dignidad, su sano desarrollo y ejemplar comportamiento en comunidad.

- Que el Consejo de Padres y el Consejo Directivo como órgano de representación de los estamentos de la Comunidad Educativa conforman la instancia superior del Gobierno Escolar en la institución revisaron el Manual de Convivencia teniendo en cuenta:

1. Que de acuerdo con el artículo 73 y 87 de la Ley General de Educación, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del PEI un reglamento o Acuerdo de Convivencia.
2. Que de acuerdo con la ley 1620 del 15 de marzo del 2013, se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar.
3. Que mediante Decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013 se reglamente la ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.
4. Que de acuerdo con el decreto 1965 de 2013 el Colegio Integrado Santa Teresita crea el Comité Escolar de convivencia encargado de apoyar los componentes de promoción, prevención y seguimiento a la convivencia escolar; a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
5. Que el Manual de Convivencia debe ser revisado periódicamente para hacer los ajustes pertinentes.
6. Que el Manual de convivencia es construido, revisado, evaluado y ajustado por los integrantes de la comunidad educativa: Docentes, Padres de Familia, Estudiantes y Directivos Docentes.
7. Que es importante establecer con claridad los procedimientos para resolver con justicia los conflictos individuales o colectivos, que se presentan entre los miembros de la Comunidad Educativa, así como las sanciones aplicables a los estudiantes, incluyendo el derecho a la defensa y el debido proceso.
8. Que para la revisión del presente Manual de Convivencia se convocó a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa en cabeza del Consejo de Padres, quienes presentaron los aportes para la respectiva actualización al Consejo Directivo para su aprobación.

RESUELVE

Artículo 1: Realizar los ajustes pertinentes y Derogar, los anteriores Manuales de Convivencia del Colegio Integrado Santa Teresita**.**

Artículo 2: Continuar la revisión periódica para hacer los ajustes necesarios cuando se considere necesario.

Artículo 3: Adoptar el Manual de Convivencia con las modificaciones realizadas como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán las actividades y el proceder de toda la comunidad Educativa.

Artículo 4: Dar a conocer los ajustes hechos al Manual de Convivencia a todos los miembros de la Comunidad Educativa para dar cumplimiento a los requerimientos legales vigentes.

Artículo 5: Determinar que el presente Manual de Convivencia regula la normatividad para cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, legalmente matriculados en la modalidad de estudiantes y/o representantes legales, así como para los demás estamentos que forman parte de la comunidad educativa**.**

Artículo 6: El Manual de Convivencia tiene carácter de norma o disposición legal, que regula el acto de matrícula o renovación de la misma y al realizar este proceso está implícita su aprobación (Constitución Política de Colombia Artículo 68)

Artículo 7: El Manual de Convivencia que hoy se adopta, podrá sufrir adiciones o modificaciones de conformidad con las inconsistencias que se detecten en la aplicación del mismo. Para ello se debe solicitar mediante oficio dirigido al Consejo Directivo y en caso de aprobadas deben ser oficializadas mediante Resolución Rectoral.

Artículo 8: El presente Manual de convivencia rige a partir de la fecha de publicación, derogando el anterior.

Artículo 9: El Manual de Convivencia vigente para el año 2024.

Dado en Bucaramanga a los 22 días del mes de diciembre de 2023

VILMA AMPARO LAYTÓN MORENO
RECTORA

ERIKA PATRICIA DUARTE
GERENTE

"EL SILENCIO NOS HACE CÓMPLICES Y CULPABLES"

SECCIÓN 5. CONSIDERACIONES

En el nombre del Padre, su hijo Jesús y del Espíritu Santo quien ha iluminado con su sabiduría a los que han participado en los ajustes hechos a este Manual de Convivencia, presentamos las normas mínimas que todos los miembros de la comunidad deben tener en cuenta para crear un ambiente de sana convivencia y para que el tiempo que compartimos sea lleno de bienestar y respeto a fin de afianzar en todos valores democráticos y de participación en los que prime el cumplimiento de los deberes antes de exigir derechos.

El presente MANUAL DE CONVIVENCIA está dirigido a toda la comunidad educativa del **Colegio Integrado Santa Teresita**, pero por su carácter legal, en algunos apartes se aleja de la comprensión de los estudiantes. Por esta razón es importante que toda la comunidad lea y analice el MANUAL DE CONVIVENCIA en compañía de todo el estudiantado para explicarles y poner en lenguaje propio las disposiciones aquí presentadas.

ARTÍCULO 1°: DISPOSICIONES GENERALES

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA ARTÍCULO 68. *Los particulares podrán fundar establecimientos educativos. La ley establecerá las condiciones para su creación y gestión.*
La comunidad educativa participará en la dirección de las instituciones de educación.
La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica. La Ley garantiza la profesionalización y dignificación de la actividad docente.
Los padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores*. En los establecimientos del Estado ninguna persona podrá ser obligada a recibir educación religiosa.*
Los integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural.
La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado.

De lo anterior, se entiende que ésta es una institución privada y que tenemos como base la creencia en Cristo y unas normas propias de nuestra institución, y que el padre de familia y su representado han leído, entienden y aceptan el presente MANUAL DE CONVIVENCIA; y que libremente ha decidido matricular en este colegio, aceptando las normas aquí estipuladas.

SECCIÓN 6. PROPÓSITO

Visualizar las generalidades y aspectos concretos que identifican al "COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA" y de esta manera conocer su historia, filosofía, misión, visión, objetivos, identidad, derechos y deberes que hacen una Comunidad Educativa con conciencia cívica y en valores.

PROPÓSITOS ESPECÍFICOS

- Establecer para cada uno de los integrantes de la comunidad los procesos y directrices a seguir en cada situación que se presente.
- Definir claramente la filosofía institucional como marco de referencia para el presente Manual de Convivencia.
- Identificar los derechos de los (as) estudiantes y de las familias dentro del espacio escolar.
- Definir los deberes que tienen los (as) estudiantes y los padres de familia, para con ellos y los otros, con el entorno, con su ser transcendente y espiritual.
- Fomentar comportamientos adecuados y la participación en las actividades institucionales.
- Establecer los estímulos a que tienen derecho los (as) estudiantes Teresianos (as).
- Definir las correcciones que ocasionan el incumplimiento de los deberes.
- Establecer los procedimientos para la aplicación de las correcciones.
- Instituir las condiciones para la permanencia en el Colegio y para la incorporación de estudiantes nuevos.
- Determinar los compromisos de los padres de familia y maestros en la formación de los estudiantes.
- Preparar a los estudiantes para vivir en una sociedad, moderna, globalizada y compleja.
- Establecer los canales de comunicación (conducto regular), los derechos, funciones, deberes y comportamientos de los diferentes estamentos que conforman la Institución Educativa.

SECCIÓN 7. FUNDAMENTOS LEGALES PARA LA ELABORACIÓN Y ADAPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991.
En todos los artículos que hacen referencia a la educación y a los derechos humanos (fundamentales; sociales, económicos y culturales; colectivos y del ambiente y deberes).
Artículo 1°: Colombia, Estado Social de Derecho.
Artículo 2°: Los fines esenciales del Estado Colombiano.
Artículo 29: La aplicación del debido proceso en todas las actuaciones administrativas.
Artículo 41: Obligatoriedad de las prácticas democráticas en las instituciones educativas
Artículo 44: Descripción de los derechos fundamentales de los (as) niños (as).
Artículo 67: La educación como derecho.

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN: Ley 115 de 1.994.
El gobierno garantiza a los colombianos la educación, considerándola como un proceso de formación permanente fundamentada en una concepción integral de la persona, de su dignidad, de sus derechos y sus deberes.
La Ley General de Educación: Ley 115 de l994, reconoce que la educación es un proceso que tiene como escenario la familia, el plantel, el entorno y la sociedad.

Artículo 6°: Integración de la Comunidad Educativa.
Artículo 7°: La familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de le educación de los (as) hijos (as).
Artículo 73: El Manual de Convivencia como componente fundamental del Proyecto Educativo

Institucional.
Artículo 87: El Manual de Convivencia; derechos y obligaciones de los (as) estudiantes.
Artículo 92: La educación debe favorecer el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los (as) estudiantes.

DECRETO 1860 DE AGOSTO 3 DE 1994.
Reglamenta la implementación del Manual de Convivencia Institucional. Ratifica los derechos del niño y del adolescente.

CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.
Ley 1098 de noviembre 8 de 2.006 Este código tiene por finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y compresión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y a la dignidad humana, sin discriminación alguna.

LEY 1620 DE 2013 – DECRETO 1965 DE 2013.
A través de la cual se crea el "Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Con esta ley se fortalece la convivencia escolar por medio de la creación de mecanismos de prevención, promoción, atención y seguimiento orientados a mejorar el clima escolar y disminuir las acciones que atenten contra la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos del grupo de estudiantes, dentro y fuera de la escuela.

DECRETO 1108.
Sistematiza, coordina y reglamente algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas articulo 9 al 17 artículo 27, 38 y 40.

LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012 – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

DECRETO 1286 DE 2005 CONSEJO DE PADRES.
El presente decreto tiene por objeto promover y facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo de los establecimientos de educación preescolar, básica y media, oficiales y privados, de acuerdo con los artículos 67 y 38 de la Constitución Política y el artículo 7 de la Ley 115 de 1994.

LEY 1801 DE 2016 POR LA CUAL SE REGLEMENTA EL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Art. 34 – 84 – 202 – 236
La presente ley tiene por objetivo exponer disposiciones de carácter preventivo que buscan establecer las condiciones para la convivencia en el territorio nacional al propiciar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, así como determinar el ejercicio del poder, la función y la actividad de Policía, de conformidad con la Constitución Política

y el ordenamiento jurídico vigente.
Artículo 34. Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias.
Artículo 84. Perímetro de impacto de la actividad económica.
Artículo 202. Competencia extraordinaria de Policía de los gobernadores y los alcaldes, ante situaciones de emergencia y calamidad.
Artículo 236. Programa de educación y promoción del Código.

LEY 1146 DE 2007 PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL Y ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑOS Y NIÑAS. EN SUS Art. 11 – 12 – 13 – 14
Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
Artículo 11. *Identificación temprana en aula.* Los establecimientos educativos oficiales y privados, que ofrezcan educación formal en los niveles de básica y media, deberán incluir elementos que contribuyan a la identificación temprana, prevención, autoprotección, detección y denuncia del abuso sexual de que puedan ser víctima, los educandos, dentro y fuera de los establecimientos educativos.
Artículo 12. *Obligación de denunciar.* El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento.
Artículo 13. *Acreditación.* Los docentes que tengan a su cargo el programa en educación para la sexualidad y salud sexual y reproductiva en los establecimientos oficiales y privados, deberán ser profesionales idóneos, capacitados en ese campo de manera que posibiliten la detección y manejo de cualquier caso de abuso sexual de sus estudiantes.
Tales docentes deberán acreditar su perfil de conformidad con las disposiciones y directivas emanadas del Ministerio de Educación Nacional.
Artículo 14. *Cátedra de educación para la sexualidad.* Los establecimientos de educación media y superior deberán incluir en sus programas de estudio, con el propósito de coadyuvar a la prevención de las conductas de que trata la presente ley, una cátedra de educación para la sexualidad, donde se hará especial énfasis en el respeto a la dignidad y a los derechos del menor.

LEY 2216 DEL 2022: "POR MEDIO DE LA CUAL SE PROMUEVE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON TRASTORNOS ESPECIFICOS DE APRENDIZAJE"
El objeto de la presente Ley es promover la educación inclusiva efectiva y el desarrollo integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje desde la primera infancia hasta la educación meta en las instituciones públicas y privadas del país. Para la garantía efectiva del derecho a la educación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje, el Gobierno nacional adoptará las medidas necesarias para la implementación de la presente Ley.

DECRETO 1421 DEL 2017: "POR EL CUAL SE REGLAMENTA EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA LA ATENCIÓN EDUCATIVA A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD"
El objetivo del decreto es la reglamentación de la educación inclusiva a la población con discapacidad en el territorio nacional, y que subroga la sección 2 del Capítulo 5, Titulo 3 Parte 3

del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, quedando como Atención educativa a la población con discapacidad. En este Decreto se establecen las pautas para la atención de la población con discapacidad en entornos educativos y se incorporan aspectos metodológicos como el Diseño Universal para el Aprendizaje – DUA, y los Planes Individuales de Ajustes Razonables – PIAR.

DECRETO 2082, 1996.
Este decreto reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades y talentos excepcionales. Se establece que la educación de personas con discapacidad puede darse en distintos ámbitos (formal, informal, no formal); no obstante, debe hacer uso de todas aquellas estrategias pedagógicas, medios, lenguajes y apoyos que sea pertinente desarrollar, para garantizar una atención educativa oportuna y de calidad. Se invita a los establecimientos educativos para que adopten y consoliden propuestas concretas para la educación de personas con discapacidad en sus proyectos educativos institucionales. Los artículos 1, 2 y 17 de este decreto son especialmente relevantes.

LEY 361, 1997.
Por medio de esta ley se establecen los mecanismos de integración social de las personas con limitaciones. Se reitera la obligación del Estado a prestar todos los servicios y cuidados que estos colectivos requieren, en términos de salud, rehabilitación y educación. Se establece la necesidad de configurar un Comité Consultivo Nacional de Personas con Limitación y se insta al Estado a proveer y garantizar el acceso a la educación de estos colectivos en los niveles de educación básica, media técnica y profesional, atendiendo a sus necesidades y a los apoyos que sea oportuno ofrecerles para que no deserten.

RESOLUCIÓN 2565, 2003.
Por medio de esta resolución se establecen parámetros y criterios para la prestación de servicios educativos a personas con necesidades educativas especiales, dentro de las cuales se incluyen las personas con discapacidad. De esta manera, y en consonancia con lo dispuesto en esta norma, en cada departamento y entidad territorial debe designarse un equipo responsable de la gestión de los aspectos administrativos y pedagógicos vinculados con la atención educativa a las personas con discapacidad.

LEY 1404 DE 2010: "POR LA CUAL SE CREA LAS ESCUELAS DE PADRES DE FAMILIA".
La Ley 1404 del 2010 reglamenta la creación del programa escuela para padres y madres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

LEY 1620 – DECRETO 1075 DE 2015: "POR EL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCACIÓN".
Este documento compila los siguientes decretos:

- **Título 3.** Prestación del servicio educativo: El Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 contenido en el decreto 1075 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo. Arts. 4, 5, 6, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- **Título 4.** Participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados. Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, por el cual

se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones.

- Capítulo 5. Servicios educativos especiales. Sección 1: Personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales. Subsección 1: disposiciones generales: Decreto 366 del 9 de febrero de 2009: Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.
- Sección 3. Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media: Decreto 1290 del 16 de abril de 2009: Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. En la institución, este decreto rige dentro de parámetros de autonomía, establecidos con la comunidad educativa.
- Título 5. Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Capítulo 1. Disposiciones generales: Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013: Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la violencia escolar.
- Capítulo 3. Día de la Excelencia Educativa: Decreto 0325 de 25 de febrero de 2015, "por el cual se establece el Día de la Excelencia Educativa en los establecimientos educativos de preescolar, básica y media, y se dictan otras disposiciones".

DECRETO 1290 DEL 2009: "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA".

Este decreto establece los criterios para la evaluación, promoción y retención de los estudiantes, lo cual les permite avanzar a un nivel superior en su educación.

DECRETO 1860 DE 1994: "POR EL CUAL SE REGLAMENTA PARCIALMENTE LA LEY 115 DE 1994, EN LOS ASPECTOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS GENERALES".

El Artículo 53 de este decreto plantea la reprobación del estudiante cuando ocurre una de las siguientes circunstancias:

- Que el alumno haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios para un determinado grado, por periodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto (25%).
- Cuando después de cumplidas las actividades complementarias especiales señaladas según lo dispuesto en el Artículo 52 del presente decreto persiste en la insuficiencia en la satisfacción de los logros.

SECCIÓN 8. SENTENCIAS Y FALLOS DE LA CORTE

Con la aparición de la figura de la tutela, como instrumento de protección de los derechos fundamentales, a partir de la promulgación de la Constitución Política de Colombia en 1991, la Corte Constitucional, dentro de la función de revisión de los fallos proferidos por instancias judiciales competentes, ha emitido múltiples pronunciamientos en torno a la aplicación de los derechos fundamentales en la prestación del servicio educativo, por parte de las instituciones oficiales y privadas. Dada la trascendencia de estos pronunciamientos, hemos considerado fundamental incorporar como parte del Manual de Convivencia, apartes de algunas sentencias producidas, como criterios de observancia, que orienten la debida comprensión y aplicación de los conceptos, procedimientos e instrumentos indicados en el Manual de Convivencia, por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

DERECHO – DEBER DE LA EDUCACIÓN.
(Sentencia T.397 de 1997) "El hombre, considera la Corte constitucional, debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone, para asumir sus propias responsabilidades y para ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social, Así pues, de ninguna manera ha de entenderse completo ni verdadero un derecho a la educación al que se despoja de estos elementos esenciales, reduciéndolo al concepto vacío de pertenencia a un establecimiento educativo… de lo dicho se concluye que cuando el centro educativo exige del estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral o física, o cuando demanda de él unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del educando sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la constitución desea".

(Sentencia 002 de 1992) "Ahora bien, una característica de algunos de los derechos constitucionales fundamentales es la existencia de deberes correlativos.

En el artículo 95 de la Constitución Política se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. La persona humana además de derechos tiene deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás."

(Sentencias ST 519 de 1992, ST 569 de 1994, ST 037 de 1995, ST 366 de 1997, SC 481 de 1998) manifiestan que las instituciones educativas no tienen la obligación de mantener en las aulas a aquellos estudiantes que sistemáticamente desconozcan las normas disciplinarias. Y se destaca que la responsabilidad de los estudiantes reside en cumplir con el reglamento y las buenas costumbres, lo que implica respetar las normas de presentación, los horarios de clases, descansos, salidas pedagógicas y demás actividades programadas por la institución educativa. Además, se espera que los estudiantes demuestren respeto hacia sus compañeros y profesores.

Estas mismas sentencias en relación con la Evaluación y Promoción, refieren que se permite la posibilidad de reprobar a estudiantes sin restricciones, siempre y cuando la institución haya dado desarrollo al debido proceso. También, se contempla la exclusión de estudiantes de la institución

por bajo rendimiento o faltas de convivencia, siempre y cuando estas sanciones estén especificadas en el Manual de Convivencia y se haya seguido el debido proceso en cada caso.
Es importante destacar que no se vulnera el derecho a la educación por la pérdida de año, las sanciones por bajo rendimiento, la exigencia de un buen desempeño académico o la desescolarización. El derecho a la educación no es absoluto de una parte, es un deber reciproco de las partes. El estudiante que no estudia, según la jurisprudencia viola el derecho de los demás al no cumplir con su deber educativo.

(Sentencia T-341 de 1993) "Considera la Corte que quien se matricula en un centro educativo con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mentado derecho para excusar las infracciones en que incurra. Por ello, si reclama protección mediante la acción de tutela, alegando que el plantel desconoce las garantías constitucionales al aplicarle una acción, es imperioso que el juez verifique tanto los actos ejecutados por las autoridades del centro educativo como la conducta observada por la o el estudiante, a adoptar una decisión verdaderamente justa en cuya virtud no se permita el quebrantamiento de los derechos constitucionales del educando pero tampoco se favorezca la irresponsabilidad de éste. De igual modo, la ley estableció que el reglamento interno de la institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del (a) alumno (a) en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión."

(Sentencia T-527 de 1995) "La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho – deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo".

Alcances del Manual de Convivencia (Sentencia T-386 de 1994) "Para la Corte es claro entonces, que la ley asignó a los establecimientos educativos, públicos y privados, un poder de reglamentación dentro del marco de su actividad. Los reglamentos generales de convivencia, como es de la esencia de los actos reglamentarios, obligan a la entidad que los ha expedido y a sus destinatarios, esto es, a quienes se les aplican, porque su fuerza jurídica vinculante deviene en forma inmediata de la propia ley y mediata de la Constitución Política."

(Sentencia T-524 de 1992) "En otros términos, los reglamentos de las instituciones educativas no podrán contener elementos, normas o principios que estén en contravía de la Constitución vigente como tampoco favorecer o permitir prácticas entre educadores y estudiantes que se aparten de la consideración y el respeto debidos a la privilegiada condición de seres humanos tales como tratamientos que afecten el libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes, su dignidad de personas nacidas en un país que hace hoy de la diversidad y el pluralismo étnico, cultural y social principio de praxis general; por tanto, en la relación educativa que se establece entre los diversos sujetos, no podrá favorecerse la presencia de prácticas discriminatorias, los tratos humillantes, las acciones que no consulten un propósito objetivamente educativo sino el mero capricho y la arbitrariedad."

(Sentencia T-015 de 1994) "Si bien es cierto que el Reglamento del plantel educativo es base fundamental orientadora de la disciplina del Colegio, pues sin él no sería posible mantener un nivel de organización, es cierto también que las normas allí contenidas deben ajustarse o mejor interpretarse acorde con las circunstancias particulares de los menores. No se trata de permitir una total libertad, pues esto no contribuye a la formación, pero sí comprender la situación y en la forma más razonable obrar sin perjudicar el futuro del educando."

(Sentencia T-235 de 1997) "La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matrícula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra".

(Sentencia T-402 de 1992) "La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo, salvo que existan elementos razonables –incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante – que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada".

Disciplina escolar (Sentencia T-366 de 1992) "La aplicación de la disciplina en el establecimiento educativo no implica de sumo la violación de derechos fundamentales, pero los docentes y directivas están obligados a respetar la dignidad de la y el estudiante.

(Sentencia 037 de 1995) "La disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo. Pretender que, por una errónea concepción del derecho al libre desarrollo de la personalidad, las instituciones educativas renuncien a exigir de sus estudiantes y alumnos (as) comportamientos acordes con un régimen disciplinario al que están obligados desde su ingreso, equivale a contrariar los objetivos propios de la función formativa que cumple la educación".

(Sentencia T-569 de 1994) "La educación como derecho fundamental conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado. Su inobservancia permite a las autoridades escolares tomar las decisiones que correspondan, siempre que se observe y respete el debido proceso del estudiante, para corregir situaciones que estén por fuera de la Constitución, de la ley y del ordenamiento interno del ente educativo.

El deber de los estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres, y en el caso particular se destaca la obligación de mantener las normas de presentación establecidas por el Colegio, así como los horarios de entrada, de clases, de recreo y de salida, y el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. El hecho de que el menor haya tenido un aceptable rendimiento académico no lo exime del cumplimiento de sus deberes de estudiante."

(Sentencia 519 DE 1992) "Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios".

La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un malentendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad."

(Sentencia T-316 de 1994). "La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a esta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa".

CONCURRENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA.

(Sentencia T-366 de 1997) "El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio estudiante el concurso de sus padres o acudientes, éstos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues "el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación".

No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo e hija cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna –que en realidad significa cohonestar sus faltas, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa."

(Sentencia C-481 de 1998). Al interpretar el artículo 16 de la Constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la corte constitucional y la doctrina han entendido que: "ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la Constitución reconoce a las personas para auto determinarse, esto es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten derechos de terceros".

(Sentencia T-386 de 1994) "El comportamiento del estudiante en su claustro de estudios, en su hogar y en la sociedad, es algo que obviamente resulta trascendente y vital para los intereses educativos del establecimiento de enseñanza, porque es necesario mantener una interacción enriquecedora y necesaria entre el medio educativo y el ámbito del mundo exterior, lo cual se infiere de la voluntad Constitucional cuando se establece a modo de principio que "el estado, la

sociedad y la familia son responsables de la educación".

Nadie puede negar que las actividades que el estudiante cumplen dentro y fuera de su centro de estudios, influyen definitivamente en el desarrollo de su personalidad, en cuanto contribuyen a su formación educativa, a saciar sus necesidades físicas, psíquicas e intelectuales, y a lograr su desarrollo moral, espiritual, social afectivo, ético y cívico, como es la filosofía que inspira la Ley General de Educación (Ley 115/94, art. 5º.).

No obstante, lo anterior, a juicio de la Corte los reglamentos de las instituciones educativas no pueden entrar a regular aspectos que de alguna manera puedan afectar los derechos constitucionales fundamentales de Los estudiantes, pues si ello está vedado a la ley con mayor razón a los reglamentos de la naturaleza indicada. En tal virtud, dichos reglamentos no pueden regular aspectos o conductas del estudiante ajenas al centro educativo que puedan afectar su libertad, su autonomía o su intimidad o cualquier otro derecho, salvo en el evento de que la conducta externa del estudiante tenga alguna proyección o injerencia grave, que directa o indirectamente afecte la institución educativa." (sentencia T-967 de 2007) las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro de las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el Manual de Convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones.

Debido proceso (Sentencia T-1233 de 2003) "Por consiguiente, los reglamentos internos o manuales de convivencia elaborados por las comunidades de los planteles educativos tienen la obligación de observar las disposiciones constitucionales. En efecto, el respeto al núcleo esencial de los derechos fundamentales de los estudiantes no se disminuye como consecuencia de la facultad otorgada a los centros educativos para regular el comportamiento de sus estudiantes. Por el contrario, las reglas que se establezcan deben reflejar el respeto a la dignidad humana y a la diversidad étnica, cultural y social de la población (artículo 1º), así como los derechos al libre desarrollo de la personalidad (artículo 16), libertad de conciencia (artículo 18), libertad de expresión (artículo 20), igualdad (artículo 13), debido proceso (artículo 29) y educación (artículo 67) superiores. Además de su consagración constitucional, la titularidad de estos derechos se encuentra en cabeza de niños y adolescentes en proceso de formación, lo que implica una protección reforzada.

Ello, por supuesto, no significa que en el contexto de la comunidad educativa quienes tienen a su cargo la elaboración de los reglamentos de dichas instituciones, no puedan establecer límites razonables y proporcionales al ejercicio de los derechos. En la medida que los derechos fundamentales no son absolutos, y en ciertos aspectos se enfrentan a valores, principios y otros derechos fundamentales protegidos también por la Carta, la Corte ha sostenido que su alcance y efectividad pueden ser objeto de ponderación y armonización frente a otras disposiciones constitucionales a través de los reglamentos de convivencia."

"En diversas oportunidades, esta Corporación ha señalado que la garantía constitucional al debido proceso tiene aplicación en los procesos disciplinarios adelantados por los centros educativos de naturaleza pública y privada. En virtud de ello, la imposición de una acción disciplinaria debe estar precedida del agotamiento de un procedimiento justo y adecuado, en el cual el implicado haya

podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra."

(Sentencia C-555 de 1994). "La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el Manual de Convivencia Escolar que él y sus acudientes firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables argumentos, es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión".

La Corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias.

Esta sala es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario, en respetar el reglamento y las buenas costumbres.

(Sentencia T 569 de 1994). Destacó a la vez que los estudiantes tienen la obligación de mantener las normas de presentación en los colegios, así como los horarios de entrada y salida de clases, descansos, salidas pedagógicas, y las diferentes actividades realizadas en la institución; igualmente el estudiante deberá conservar el debido comportamiento y respeto por sus profesores y compañeros. La educación como derecho conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado.

De igual forma se pronunció frente a los siguientes aspectos:

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (ARTÍCULO 96).

- Permite la reprobación de estudiantes, sin restricción; por lo tanto, puede darse en todos los grados.
- Permite la exclusión de la Institución por bajo rendimiento y por bajo desempeño en la disciplina bajo el cumplimiento de dos condiciones: que dicha sanción esté contemplada en el Manual de Convivencia y que se lleve el debido proceso.

LA PROMOCIÓN Y EL DERECHO A LA EDUCACIÓN.

- No se vulnera el derecho a la Educación por pérdida del año (098-III-94).
- No se vulnera el derecho a la Educación por sanciones al mal rendimiento (T596-7-XII-94).
- No se vulnera el derecho a la Educación por normas de rendimiento y disciplina (T316-12-VII-94).
- No se vulnera el derecho a la Educación por la exigencia al buen rendimiento (T439-12-X-94).
- No se vulnera el derecho a la Educación por expulsión debido al mal rendimiento o faltas de disciplina (439- 2-X-94).
- El derecho a la Educación lo viola el estudiante que no estudia porque viola el derecho de los demás. NO se puede perturbar a la comunidad estudiantil ni dentro ni fuera de la institución, (ejemplo: cuando un estudiante comete una falta que reviste delito).

DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN.
Teniendo en cuenta los fallos de la Corte Constitucional se puede concluir:

- El derecho a la Educación no es absoluto, es derecho-deber (tiene que cumplir con el Manual de Convivencia).
- El derecho-deber exige, en todos, deberes.
- El derecho-deber exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
- Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y al orden.
- El derecho a los demás limita el derecho propio a la educación y al libre desarrollo de la personalidad.
- El derecho a la Educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico, hasta la exclusión.
- El bajo rendimiento vulnera el derecho a la Educación de los estudiantes que rinden y aprovechan el tiempo.
- Si los padres escogen para sus hijos la educación privada, quedan obligados al pago de las pensiones, por lo tanto, la Corte no encuentra configurado la violación a los derechos fundamentales la no renovación del contrato de matrícula con base en el causal de atraso y no pago de pensiones por parte de los padres de familia.

SECCIÓN 9. RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio fue fundado en el año 1953 por la Señora AMINTA PINTO DE JAMAHA, esposa del distinguido penalista ALFONSO JAMAHA. Inicialmente, funcionó en su residencia, por ese entonces en la calle 18 No. 23 – 49 del plano urbano de Bucaramanga. Empezó con los grados de 1° y 2° de primaria con un total de 26 estudiantes. En 1961 fue trasladado a la carrera 20 No. 28-61. Por este año se estableció también un curso de preescolar y el número de alumnos llegó a 39.

En 1968 fue comprado por la Señora JULIETA SARMIENTO VILLAMIZAR, quien estableció los grados de tercero y cuarto con el siguiente personal: Preescolar 15 estudiantes, Primero 20, Segundo 15, tercero 12 y cuarto 12, para un total 74. El colegio fue aumentando su número de estudiantes hasta llegar en 1977 a 316 estudiantes en dos jornadas. Para esta época muere el esposo de la Señora Julieta, quien queda sumida en un profundo dolor y decide vender el colegio a su hermana, la Señorita SOCORRO SARMIENTO, normalista escalafón en primera categoría.

Durante 1978 el FER visitó el Colegio y renovaron la Licencia de Funcionamiento, otorgando la Licencia No 1367 de 21 de septiembre de 1978. En este año salió nueva normatividad y cumpliendo con ésta, se registraron las firmas del Director y Secretaría, se foliaron y registraron los libros en la Secretaría de Educación. En 1979, el Colegio recibió aprobación oficial para funcionar en dos jornadas. Pasaron los años y el Colegio se fue quedando en un arraigado tradicionalismo que causó baja en el número de estudiantes.

En 1991, con un número de 50 estudiantes fue vendido a la Licenciada en Administración Educativa MARÍA YASMINA NIEVES CÁRDENAS, quien en compañía de su esposo y sus dos pequeños hijos, emprendieron una labor de renovación en los métodos educativos. Hubo cambios notorios tales como el uniforme, el cual estaba desactualizado. También, con la valiosa

colaboración de los padres de familia se renovó el mobiliario, se funda el grupo de Tuna, y en fin fueron muchos los cambios de fondo y forma que se hicieron en bien del Colegio. Sin embargo, por el bajo número de estudiantes el Colegio no pudo avanzar y el déficit que iba dejando cada año venció las buenas intenciones y el ánimo de su Directora para sacar el Colegio adelante.

Afines de 1995 la Señora María Yasmina decidió vender el Colegio y sus nuevos propietarios nombran como directora a la Licenciada MARÍA ELENA SUÁREZ RÍOS quien junto a su esposo el Licenciado JOSÉ ANTONIO SUÁREZ TOLOSA dirigen el colegio con nuevos ánimos y perspectivas e inician otros cambios en pro del mejoramiento de la calidad de la Educación. El 20 de noviembre de ese mismo año se traslada el Colegio a la calle 24 No. 21-31, donde funcionó por cinco años.

Durante 1996 se aumenta la jornada de estudio de cinco horas diarias a seis horas. Se instala la sala de Informática, la que con la colaboración de los padres de familia se ha ido dotando. Se sienta como base del quehacer educativo un alto rendimiento académico, sin descuidar la formación integral de los estudiantes. Así en 1998, la jornada es aumentada a siete horas diarias de clases y se continúa con la bandera de mejorar el rendimiento académico, aspecto al que han respondido positivamente tanto padres como estudiantes.

Durante los años de 1999 y 2000 los frutos no se hicieron esperar, pues nuestros estudiantes, gracias a su alto nivel académico, están viendo programas del siguiente año al que se encuentran, de tal manera que los estudiantes de 5° terminan trabajando material de sexto. Por ello, nuestros estudiantes se han destacado por su excelente formación, especialmente en el campo académico. Nuestros niños y Jóvenes tienen la posibilidad de ingresar a colegios oficiales y privados porque su buena preparación les permite presentar exámenes de admisión, obteniendo puntajes sobresalientes.

En búsqueda del bienestar de la comunidad, se determina cambiar de sede, trasladándose desde el 20 de noviembre del 2000, a la Carrera 28 No. 31-35 Barrio la Aurora. En el Sector hemos sido muy bien recibidos y se proyectó un aumento en la población estudiantil que contribuiría al crecimiento de nuestra Institución. Efectivamente, el número de estudiantes aumentó notoriamente y así mismo la presión tanto de padres como estudiantes por ampliar los servicios a la básica secundaria. Mediante resolución 10146 del 8 de noviembre de 2001 el colegio cambió su nombre y pasó a ser **Colegio Integrado Santa Teresita**. Luego, se presentó el proyecto de ampliación de servicios y fue aprobado mediante resolución 11483 del 5 de diciembre de 2001, emanada de la Secretaría de Educación Departamental, quedando legalizados los estudios desde párvulos hasta noveno grado.

Durante 2002, la población estudiantil aumentó de tal manera que motivó la adquisición de una sede B ubicada en la carrera 29 No. 31-40 del Barrio La Aurora. En el 2003, la población estudiantil aumentó su número a 200 estudiantes y se proyectó la jornada única para el año 2004. Los logros y metas alcanzados por la comunidad han sido incalculables, particularmente en los estudiantes quienes crecieron no sólo en lo académico, sino en su formación y fortalecimiento de valores. Igualmente, se dotó la sala de música dando la oportunidad a los educandos a adquirir destrezas en la interpretación no sólo de flauta, sino de organeta.

En 2005 hubo 280 estudiantes. En 2006 se mantuvo el número de estudiantes, pero la necesidad de adquirir una sede propia se hace más notoria. En 2007, la Comunidad Claretiana brinda la oportunidad de tomar en arriendo su sede el Barrio Los Pinos Calle 14 Nº 34-80, donde estamos actualmente y se logra la Aprobación Oficial de los estudios desde Pre jardín a la Media Vocacional. En el 2008, se renovó la Sala de Informática actualizando los equipos y se mejoraron las condiciones de ventilación, se proclamó la segunda promoción, se mejoraron los resultados de las pruebas SABER-ICFES y el colegio fue seleccionado en el departamento para la aplicación de un pilotaje de las pruebas SABER.

En 2009 mejoró el nivel académico de los estudiantes, aspecto que se vio reflejado en las pruebas SABER-ICFES que nos ubicaron en Superior. En 2010 el trabajo ha sido arduo y se aplican los cambios dados por el decreto 1290, obteniendo muy buenos resultados. En 2011 se mejoró los resultados de las pruebas SABER-ICFES y los estudiantes disfrutaron de la instalación con una cancha sintética. En 2012 toda la comunidad trabaja conjuntamente para recibir la certificación ISO 9001:2008 que se obtiene el 21 de noviembre de 2012. Además, el ICFES nos selecciona como institución piloto para las pruebas SABER 3º, 5º, 9º y de las pruebas PISA.

En cuanto a infraestructura a comienzos del 2013 se inician trabajos de renovación de los pisos de la sección primaria y la parte administrativa y hacia mitad del año escolar se renovarán los de secundaria. Dentro de los planes de mejoramiento se proyecta en 2013 dotar las aulas de bachillerato con medios tecnológicos como: conexión inalámbrica a Internet, sonido, video beam, portátil y Tablet para que las clases sean interactivas y promover un uso más adecuado de las TIC. En 2013, el mejoramiento continuo se ha dado a todo nivel desde la infraestructura hasta los procesos de formación. Los buenos promedios de las pruebas SABER 11 aumentaron y la mortalidad académica disminuyó. Se proyecta para 2014 continuar con la digitalización de las aulas de primaria.

En 2014, se cumplieron las metras de mejora en bienestar: se digitalizaron las aulas de primaria y el mobiliario de bachillerato fue renovado en su totalidad. En logros académicos destacamos los resultados de los estudiantes de 3º, 5º y 9º en las pruebas SABER y en SABER 11 los estudiantes ubicaron en colegio en nivel A. Para 2015, nos proponemos fortalecer e incentivar los valores humanos-cristianos de nuestra comunidad y llegar al nivel más alto (A+) en las pruebas del estado.

Durante 2015 podemos resaltar el cambio de actitud y el avance en el mejoramiento del comportamiento de los estudiantes. Consideramos que los proyectos hemos logrado sensibilizar a nuestros niños, niñas y jóvenes hacia una forma de vida menos egocéntrica, más dada a los demás y a tener en cuenta a los otros en los actos de su vida. Es un despertar cristiano y nos sentimos orgullosos de ello más por los logros académicos que aún seguimos liderando. En 2016 el número de estudiante aumenta. Para los grados 10° y 11° se aumenta el número de horas semanales a 44 horas a fin de realizar una mejor preparación para las pruebas SABER PRO y los resultados no se hicieron esperar porque nos ubicamos en A.

Al terminar 2016 los buenos resultados no hicieron esperar: los resultados en las pruebas SABER 3°, 5° y 9° presentaron un gran progreso. En SABER 11°, las estudiantes Karen Vanessa Flórez Ramírez y Nelly Johana Rueda Benavides fueron galardonadas con el reconocimiento ANDRÉS

BELLO. El proceso formativo da muy buenos resultados, mejorando el comportamiento de los estudiantes y disminuyendo notoriamente la mortalidad académica.

El 23 de junio del 2017 la Licenciada MARÍA ELENA SUÁREZ RÍOS fallece dejando el colegio en manos de JOSE ANTONIO SUÁREZ TOLOZA, quien asume la Rectoría y el direccionamiento institucional, nombrando a la Señora Vilma Amparo Laytón Moreno Rectora el año 2018.

En el año 2019 el colegio continúa fortaleciendo el proceso institucional manteniendo el nivel académico en las pruebas SABER PRO 11° en A+

El año 2020 se enmarcó por la aparición de la pandemia COVID 19 en Colombia lo que ocasionó el desarrollo del currículo en la virtualidad siendo un modelo atípico que implicó el trabajo en equipo institucional desde el trabajo remoto logrando la culminación de cada uno de los planes de área que componen el plan de estudio.

En el mes de septiembre del año 2021 la Señora Erika Patricia Duarte compra las acciones del Colegio Integrado Santa Teresita tomando el direccionamiento de la Institución como gerente a partir de la fecha (Resolución 0397 del 22 de febrero de 2021).

Para el 2023 la Institución proyecta las innovaciones pedagógicas mediante el proyecto de Robótica, Ciencia y Tecnología de Pre escolar a undécimo grado como respuesta a las necesidades globales en el campo académico, las cuales obligan a dar un paso hacia la implementación de nuevas formas de aprender y de implementar la tecnología como herramienta que responda a las expectativas del mundo moderno.

En el 2024 la Institución continua el proyecto de Robótica, Ciencia y Tecnología. Confirma su calidad y garantía educativa obteniendo nivel académico en las pruebas SABER PRO 11° en A+. Así mismo, se evidencia la mejora continua en sus procesos formativos y académicos a través de personal cualificado e idóneo en las respectivas asignaturas. A nivel de planta física se habilitan las aulas de audiovisuales como otros espacios de prácticas pedagógicas innovadoras.

PROPUESTA DE RESEÑA HISTÓRICA RESUMIDA:
A continuación, se presentan de forma cronológica los hechos más representativos con los que ha contado el colegio:

1953: Fundación del Colegio por la Señora Aminta Pinto de Jamaha en la calle 18 No. 23-49 de Bucaramanga con 26 estudiantes de 1° y 2° de primaria.
1961: Traslado a la carrera 20 No. 28-61 y establecimiento de un curso de preescolar con 39 alumnos.
1968: Compra del colegio por la Señora Julieta Sarmiento Villamizar, quien añade los grados tercero y cuarto, llegando a 74 estudiantes.
1977: Aumento del número de estudiantes a 316 en dos jornadas.
1991: Venta del colegio a la Licenciada María Yasmina Nieves Cárdenas, quien inicia cambios en métodos educativos y renovación del uniforme y mobiliario.
1995: Cambio de dueños y nombramiento de la Licenciada María Elena Suárez Ríos como directora. Traslado a la calle 24 No. 21-31.

2000: Cambio de sede a la Carrera 28 No. 31-35 en el Barrio La Aurora. Cambio de nombre a Colegio Integrado Santa Teresita.
2001: Aprobación oficial para funcionar en dos jornadas y ampliación de servicios a la básica secundaria.
2002: Adquisición de una sede B en la carrera 29 No. 31-40 del Barrio La Aurora.
2005: Aumento a 280 estudiantes.
2007: Traslado a la sede actual en el Barrio Los Pinos Calle 14 Nº 34-80 y aprobación oficial de estudios desde prejardín hasta noveno grado.
2012: Certificación ISO 9001:2008 y selección como institución piloto para pruebas SABER y PISA.
2014: Digitalización de aulas y renovación del mobiliario de bachillerato.
2017: Fallecimiento de la directora María Elena Suárez Ríos. José Antonio Suárez Tolosa asume la rectoría.
2019: Mantenimiento del nivel académico en pruebas SABER PRO 11° en A+.
2020: Desarrollo del currículo en la virtualidad debido a la pandemia.
2021: Cambio de dueña, Sra Erika Patricia Duarte, quien asume la dirección del colegio.
2023: Proyecto de Robótica, Ciencia y Tecnología de preescolar a undécimo grado.
2024: Continuación del proyecto de Robótica, Ciencia y Tecnología, mantenimiento del nivel académico en pruebas SABER PRO 11° en A+ y mejoras en procesos formativos y académicos. Habilitación de aulas de audiovisuales y otros espacios para prácticas pedagógicas innovadoras.

SECCIÓN 10. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

El Colegio Integrado Santa Teresita tiene la Bandera, el Escudo, el Himno y los Uniformes que lo identifican como una Institución educativa con un proyecto comprometido con la formación integral de los estudiantes pertenecientes a la Institución.

ESCUDO:
Cada institución educativa asume un camino que le permite expresar la vivencia de una ética propia, que no solo la identifica, sino que, representa todo aquello por lo cual fue creada. Santa Teresita del niño Jesús ejemplo de paciencia, constancia y amor incondicional a Dios, nos expresa mediante la vivencia de sus carismas lo esencial de nuestro ser y quehacer institucional, enfocado en la praxis de las virtudes teologales (fe, esperanza y caridad) y potencializado en las tres dimensiones del estudiante teresiano, como garantía de la educación de hombres y mujeres virtuosos, íntegros, líderes y autónomos. Elemento representativo de la esencia de la institución, Santa Teresita del niño Jesús como modelo de virtud, ciencia y trabajo.

BANDERA.

FRANJA ROJA:
Es la fuerza y vitalidad característica del estudiante teresiano, atento, consciente, crítico y pensante de la realidad.

FRANJAS AZULES:
Representa el amor, la entrega y el servicio, propios de nuestra madre María, quien vela y ora por las necesidades de la familia teresiana.

FRANJA BLANCA:
Expresión de la pureza de nuestros deseos y signo de la sinceridad del corazón de los miembros de la comunidad educativa.

ORACIÓN DIARIA.

OH DIOS, que has preparado tú Reino para los humildes y sencillos, concédenos la gracia de seguir confiadamente el camino de Santa Teresita del Niño Jesús para que nos sea revelada por su intersección tu gloria eterna. Amén**.**

PATRONA
Santa Teresita del Niño Jesús nació en Alencón (Francia) el año de 1873. Siendo aún muy joven, ingresó en el monasterio de las Carmelitas de Lisieux, ejerciéndose sobre todo en la humildad, la sencillez evangélica y la confianza en Dios. Virtudes que se esforzó en inculcar de palabra y de obra, en las novicias.

Murió el 30 de Septiembre de 1.897, ofreciendo su vida por la salvación de las almas, y por el incremento de la iglesia. Es considerada la patrona de las Misiones y Doctora de la Iglesia.

Oración para pedirle favores a Santa Teresita

¡Santa Teresita! Vengo a tus plantas
lleno de confianza a pedirte favores.
La Cruz de la vida me pesa mucho
y no encuentro más que espinas entre sus brazos.
¡Florecitas de Jesús!
Envía sobre mi alma una lluvia de flores
de gracia y de virtud, para que pueda subir
el Calvario de la vida embriagado en sus perfumes.
Mándame una sonrisa de tus labios de cielo
y una mirada de tus hermosos ojos...
Que valen más tus caricias que todas
las alegrías que el mundo encierra.
¡Dios mío! Por intercesión de Santa Teresita
dame fuerza para cumplir con mi deber
y concédeme la gracia que en esta oración te pido.
Amén

HIMNO

La letra del Himno del Colegio Integrado Santa Teresita presenta claramente la profundidad del estudiante, quien es modelo de vida en el amor, la paz, el conocimiento, el patriotismo y todos los valores que lo hacen un ser integral.

CORO.
Que orgulloso yo me siento De estudiar en mi plantel
Con mis libros bajo el brazo Marcho alegre hacia él.

I
La virtud en nuestro lema, El esfuerzo en ciencia está Trabajamos por lo nuestro
Sacrificio al estudiar.

II
Con esfuerzo vamos hoy Estudiantes a ganar La carrera lista está
Y la meta hay que alcanzar.

III
Es nuestro deber y emblema: “Al colegio respetar”
Y la bandera patria “Defender hasta el final”.

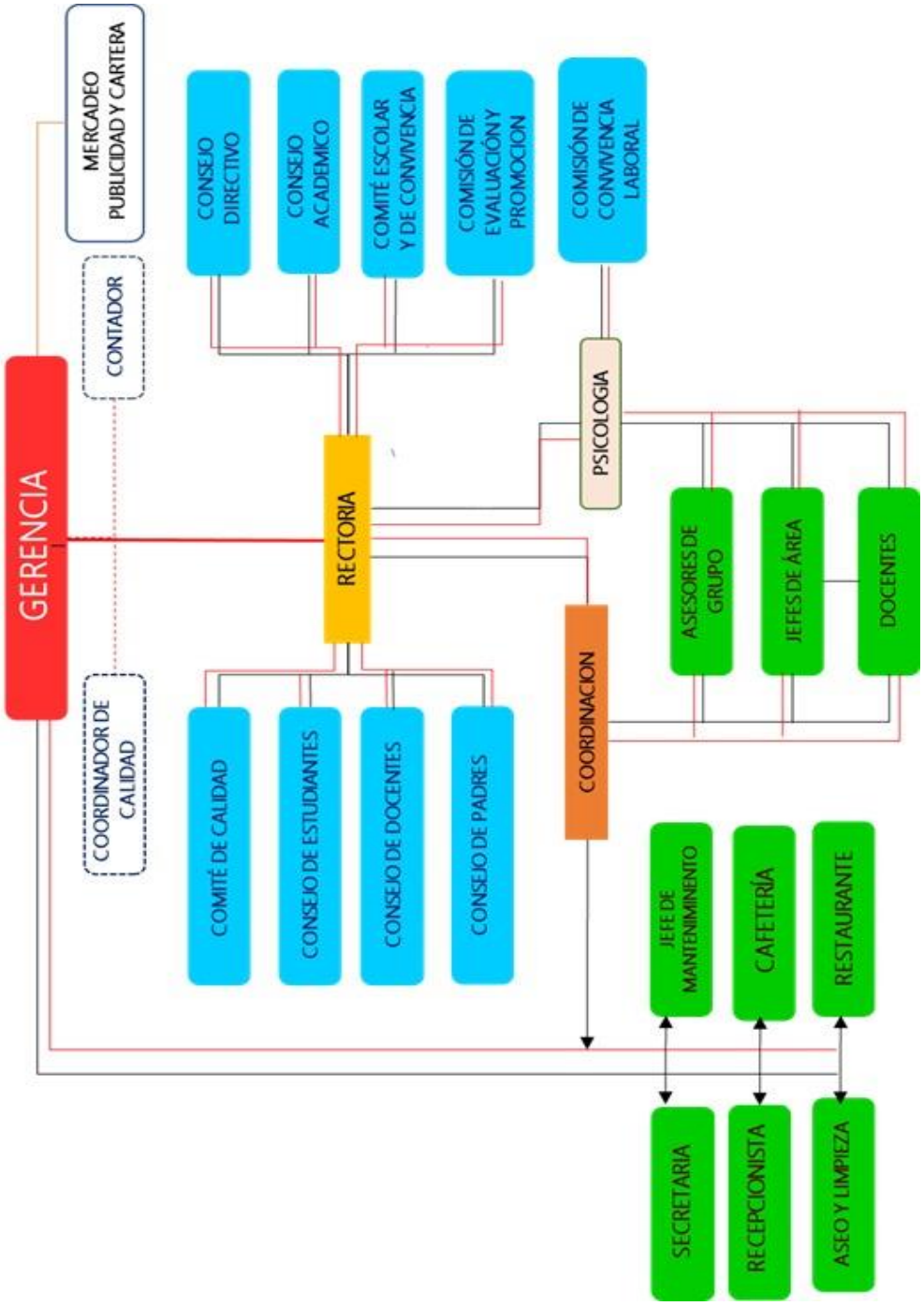
IV
Santa Teresita quiere De manera integral
Transformar sus estudiantes
En ciudadanos de verdad.

V
Con las puertas siempre abiertas El colegio estará
Que sus frutos lo demuestren
Estudiantes en su andar.

LA VIDA NO ES LINEAL: NI BUENA NI MALA, LA VIDA ES NEUTRA. SOMOS NOSOTROS QUIENES, CON NUESTRAS ACCIONES DIARIAS, DAMOS LA INCLINACION, HACIA LO POSITIVO O NEGATIVO.

CAPITULO II. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

SECCIÓN 1. ORGANIGRAMA ORGANIZACIONAL



El organigrama organizacional está diseñado con el fin de visualizar la estructura institucional, distribución jerárquica de la empresa y los roles de cada uno de sus miembros. Se complementa con el manual de funciones y el instructivo de roles y responsabilidades de la Institución.

En este caso, nos permite organizarnos gráficamente en nuestro colegio y visualizar la organización por secciones que nos invita a conocer mejor la distribución del personal y los departamentos en los que está categorizado para un mejor funcionamiento, así como control y revisión del flujo de los procesos.

SECCIÓN 2. DE LOS PRINCIPIOS

VIRTUD (fe): La formación de estudiantes virtuosos por excelencia, que busquen incansablemente la verdad, ésta que sólo encuentra sentido en sí misma y en el bienestar del hermano. Siempre fuertes ante las adversidades y dinámicos en la vivencia de su espiritualidad y la Palabra de Dios.
CIENCIA (esperanza): Se expresa en la formación académica y comportamental, dejando ver la integridad y eficacia de los distintos procesos, cimentando estudiantes con actitud positiva y gestores de un verdadero cambio social y cultural.
TRABAJO (caridad): Expresado en la generosidad, amabilidad y disponibilidad, siempre atentos y dispuestos a brindar ayuda a nuestros hermanos necesitados.

SECCIÓN 3. MISIÓN

El Colegio Integrado Santa Teresita es una institución Educativa católica de carácter privado, orientado por valores éticos y humano cristianos; principios democráticos y espíritu investigativo que promueve en los procesos pedagógicos el desarrollo armónico e íntegro de las potencialidades a través de un Proyecto Educativo Institucional basado en las directrices del MEN.

Ofrece educación formal de calidad en los niveles de Pre escolar, Básica y Media vocacional con énfasis en Ciencias Naturales y Educación Ambiental fundamentando el currículo por competencias y la implementación de metodología interactiva que promueve el uso de las TIC en el aula para el desarrollo de los procesos académicos y formativos que estimulen el desarrollo de las competencias esenciales así como la formación académica pedagógica que transversaliza las áreas del saber con un enfoque investigativo, social y ecológico.

Perfila estudiantes responsables y comprometidos con la defensa de la vida, la convivencia pacífica, la conservación del medio ambiente y el respeto por lo diverso, alta calidad de servicio eficiencia profesional y compromiso social.

SECCIÓN 4. VISIÓN

En el 2028 El COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA será reconocido a nivel Regional por el liderazgo y desarrollo humano integral de sus estudiantes, la democratización del conocimiento, la construcción de una cultura inclusiva y de paz, el respeto por la vida y la dignidad de la persona, conciencia ecológica y apropiación de los principios de la educación

Teresiana, siendo referencia de calidad humana y excelencia educativa con el modelo de colegio que forma integralmente desde el currículo de impacto ajustado a las nuevas tendencias en una sociedad interconectada digitalmente, innovación en las practicas pedagógicas, articulación de las TIC en los procesos de enseñanza e investigación en procura de consolidar un proyecto de vida con identidad, capacidad para interactuar en un mundo pluricultural, multicultural y diverso, con sentido humano cristiano y responsabilidad ética que le permita utilizar la tecnología para el progreso humano sostenible.

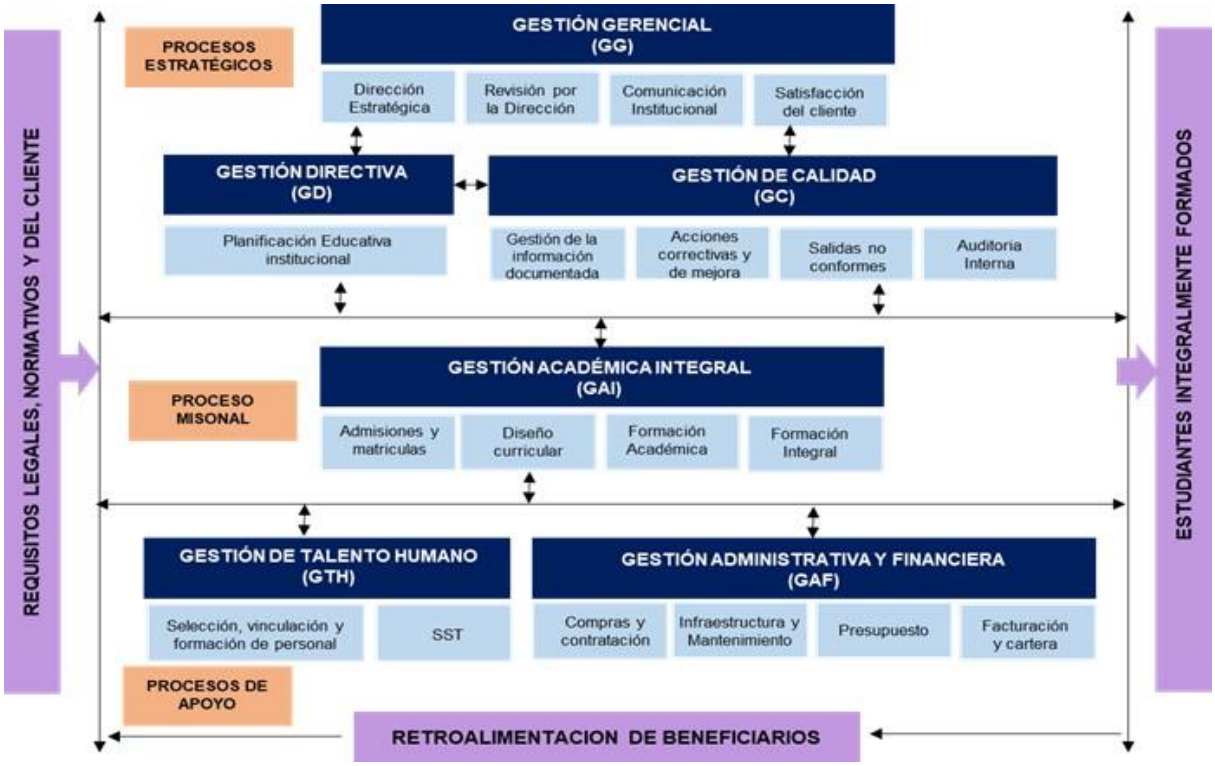
SECCIÓN 5. POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio Integrado Santa Teresita como institución educativa de carácter privado con perfil humano Cristiano en el componente pedagógico, implementa el PEI donde se compromete a prestar el servicio educativo de calidad acorde con la identidad de colegio católico y las nuevas tendencias de la ciencia y la tecnología; cumple la normatividad legal vigente, da cumplimiento a lo determinado en cada uno de los procesos establecidos y el mejoramiento continuo, a fin de garantizar el logro del horizonte institucional consolidado en la Misión, Visión y Objetivos institucionales; de igual forma asegura la satisfacción de los estudiantes, padres de familia y la comunidad Teresiana, priorizando el desarrollo humano integral de los (as) niños (as) y jóvenes, implementando estrategias pedagógicas innovadoras en articulación de las TIC en los procesos de enseñanza; cuenta con talento humano calificado y asume la conservación del medio ambiente, la responsabilidad social y se compromete a proteger la salud y seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

SECCIÓN 6. OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Garantizar la sostenibilidad de la institución enfocado en la calidad de la prestación del servicio educativo que responda a las expectativas y necesidades de la comunidad Teresiana contando con personal competente.
2. Afianzar en la Comunidad educativa la formación integral por medio de proyectos de desarrollo integral, protección del medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo para todo el personal dando cumplimiento a la normatividad legal y vigente que permitan mejorar las condiciones de vida, el desarrollo académico institucional y el buen clima laboral que propicie un trabajo de calidad.
3. Mantener la política de mejoramiento continuo y evaluación sistemática en todos los procesos de la institución que aseguren la sostenibilidad de los procesos, la satisfacción de los usuarios, y la innovación permanente.
4. Satisfacer las necesidades y expectativas de los beneficiarios a través de acciones formativas y de apoyo orientadas al desarrollo de las dimensiones del ser humano, la formación integral y la vivencia de los valores y la identidad Teresiana.
5. Promover la cultura de la investigación, los proyectos de formación integral y el proyecto ambiental a través de ambientes digitales y el uso de la TIC en el aula.
6. Garantizar la gestión eficaz de los procesos administrativos – financieros que aseguren la sostenibilidad y eficiencia de los procesos y proyectos institucionales mediante la provisión de recursos necesarios para el mantenimiento de los procesos institucionales.
7. Fortalecer la cultura del deporte, el talento literario, la música, la danza y la formación artística que complementen los procesos de formación integral.

SECCIÓN 7. MAPA DE PROCESOS



SECCIÓN 8. FILOSOFÍA

El Colegio basa su quehacer en la formación integral de sus estudiantes, enfatizando en las ciencias aplicadas bajo los preceptos de la Filosofía Integral Humanista, teniendo en cuenta el concepto de que el hombre es un ser total, singular, único, irrepetible, espiritual y cognitivo. Es decir, se trabaja en la potenciación de todas sus dimensiones, propiciando el desarrollo de su autonomía, el sentido de pertenencia y su desempeño como ser social, responsable y demócrata, donde la comunicación esté basada en la verdad y la libertad de opinión.

SECCIÓN 9. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES LEMA: "VIRTUD, CIENCIA Y TRABAJO"

NUESTRA IDENTIDAD TRASCIENDE EN EL SER.
Nuestro Estudiante trasciende a través de la realidad, cuenta con las herramientas necesarias para transformarla; la vivencia de nuestros valores le permite desenvolverse apropiadamente en su cotidianidad, profundizar en el conocimiento, en las relaciones sociales y cuenta con una identidad que deja huella en su familia, en su comunidad educativa, y en el país.

LOS VALORES UN PILAR FUNDAMENTAL.
Nuestra filosofía institucional está sustentada en los valores humano- cristianos, que solidifican

y estructuran de manera adecuada la personalidad de nuestros estudiantes.
Con este fundamento buscamos la promoción de una educación confesionalmente católica basada en los valores del Evangelio: Libertad, Justicia, Consideración, Caridad, Progreso, Obediencia, Verdad y Servicio.

LA INVESTIGACIÓN COMO ESTRATEGIA PEDAGÓGICA.
Es una herramienta de aprendizaje que permite el fortalecimiento de las competencias interpretativa, argumentativa, propositiva y el desarrollo del pensamiento crítico, analítico e investigativo a través del cual el estudiante se convierte en constructor de su propio conocimiento.

ÉNFASIS EN INGLÉS COMO COMPETENCIA ESENCIAL.
El Colegio Integrado Santa Teresita:

Se mantiene a la vanguardia de las necesidades actuales que nos plantea un mundo globalizado y siendo consciente que el inglés es una herramienta indispensable, ofrecemos un programa de inmersión temprana desde el grado de Pre escolar para desarrollar un proceso de aprendizaje y apropiación de este segundo idioma como factor indispensable en su formación integral.

EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN UNA PROPUESTA DE VIDA.
Una dimensión fundamental del ser humano es la parte física, por lo tanto, en nuestro proyecto generamos espacios propicios para la fundamentación y la práctica del deporte y la recreación, con el ánimo de promover una cultura sana, formar hábitos en nuestros estudiantes para que adopten un estilo de vida saludable.

COMPROMETIDOS CON NUESTRO PLANETA.
Preocupados por el cuidado de nuestro medio ambiente y viendo la necesidad de crear conciencia en las nuevas generaciones, implementamos una serie de estrategias que le van a permitir a nuestros estudiantes sensibilizarse ante el cuidado, conservación y promoción de los recursos naturales, en búsqueda de una mejor calidad de vida para la humanidad apoyados en el proyecto de investigación que integra transversalmente las áreas del plan de estudio institucional.

EL UNIFORME.
El uniforme de la institución es expresión de identidad y pertenencia, y exige compostura en su uso, no es un elemento caprichoso o abierto a cambios por parte de los (as) estudiantes de manera particular y personal, por lo cual **NO ESTÁ PERMITIDO**, el combinar el modelo del uniforme con modas estéticas**.**

Los estudiantes del Colegio Integrado Santa Teresita tienen tres uniformes que deberán portar cuando sean requeridos por la Institución, para actos y actividades especiales.

ARTÍCULO 1. UNIFORME DE DIARIO
Con este uniforme no se practica ninguna actividad deportiva.

Personal femenino

1. Falda de pliegues a cuadros con líneas punteadas blancas de largo al inicio de la rodilla, con bolsillo al lado derecho, cierre y botón al lado izquierdo.
2. Chaleco de la misma tela de la falda con el escudo del colegio bordado al lado izquierdo. El largo del chaleco debajo de la pretina de la falda.
3. Blusa blanca cuello sport, botones transparentes, manga corta con borde del color de la falda, pisada por la pretina de la falda. Por la transparencia de la blusa se exige que la ropa interior (brasier – top – camisilla) sea igualmente blanca.
4. Medias colegiales blancas a media caña (mitad de la pantorrilla).
5. Zapatos colegiales vino tinto verlón, de cordón vinotinto y suela en PVC o goma cosida (Figura 1).

Figura 1. Uniforme de diario para personal femenino.

Personal masculino

1. Camisa tipo guayabera celeste cuello sport, botones transparentes, con pliegues laterales que atraviesan los dos bolsillos inferiores, manga corta. El bolsillo sobre el pecho al lado izquierdo bordado el escudo del colegio y camisetilla blanca.
2. Pantalón azul con estampado a cuadros rojos poco notorios, con 4 bolsillos: 2 laterales y 2 posteriores.
3. Correa negra o azul.
4. Pañuelo blanco.
5. Medias colegiales azules oscuras a media caña (mitad de la pantorrilla).
6. Zapatos colegiales azul oscuro verlón, de cordón azul y suela en PVC o goma cosida (Figura 2).

Figura 2. Uniforme de diario para personal masculino.

ARTÍCULO 2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

El uniforme es UNISEX y consta de SEIS piezas:

1. Camiseta tipo polo con cuello tejido en color rojo, azul y línea blanca, mangas rojas y costados en color azul rey. En el lado izquierdo del pecho tiene bordado el escudo del Colegio.
2. Sudadera de corte recto en tela impermeable color azul rey y bandas laterales de color rojo con una cinta blanca en el centro que posee el escudo del colegio y un texto vertical bordado en azul rey: “COLISANTE COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA”. No se permite que la sudadera sea descaderada, entubada o que tenga caucho en la bota.
3. Camisetilla completamente blanca de manga corta.
4. Pantaloneta en tela impermeable color azul rey con las mismas características descritas para la sudadera. La pantaloneta se usará exclusivamente para las clases de educación física.
5. Medias colegiales blancas a media caña (mitad de la pantorrilla).
6. Zapatos tenis completamente blancos sin líneas, suelas o distintivos de otro color (Figura 3).

Figura 3. Uniforme de educación física para personal femenino y masculino.

ARTÍCULO 3. UNIFORME DE GALA

Se porta en los días cívicos, en actos culturales, religiosos o cuando lo requiera la Institución.

Personal femenino

1. Consta de la falda, medias y zapatos del uniforme de diario más una camisa blanca, manga larga, botones transparentes, con bolsillo al lado izquierdo del pecho que posee el escudo del colegio bordado y una corbata del mismo color de la falda (Figura 4).
2. Durante el tiempo que se lleva este uniforme, la camisa debe estar pisada por la pretina de la falda, las mangas deben permanecer abotonadas en el puño y la corbata se debe portar de forma adecuada.

Figura 4. Camisa y corbata del uniforme de gala para el personal femenino.

Personal masculino

1. Consta del pantalón, medias y zapatos del uniforme de diario más una camisa celeste, manga larga, botones transparentes, con bolsillo al lado izquierdo del pecho que posee el escudo del colegio bordado, puños blancos, cuello blanco y una corbata del mismo color del pantalón (Figura 5).
2. Durante el tiempo que se lleve este uniforme, la camisa debe estar pisada por la pretina del pantalón, las mangas deben permanecer abotonadas en el puño y la corbata se debe portar de forma adecuada.

Figura 5. Camisa y corbata del uniforme de gala para el personal masculino.

ARTÍCULO 4

Los uniformes de diario y gala no son prendas adecuadas para jugar en las canchas corriendo, pateando balones, etc. Por lo tanto, los estudiantes deben abstenerse de participar en juegos que dañen las prendas de dichos uniformes.

ARTÍCULO 5

Ningún uniforme del colegio incluye gorra o cachucha por lo que el estudiante se abstendrá de usarla mientras porte el uniforme.

ARTÍCULO 6. PRENDAS DE ABRIGO:

1. Como prenda de abrigo se permite el uso de buzos de color negro o azul oscuro. No se aceptan buzos de otro colores o diseños (Figura 6).
2. Los estudiantes del grado Undécimo podrán portar el buzo que los identifica como promoción

según el diseño acordado y autorizado por la Institución.

Figura 6. Prenda de abrigo para el personal femenino y masculino.

Parágrafo 1. Las prendas u objetos que sean retenidos por los docentes o directivos ya que no pertenecen al uniforme, deberán ser retiradas por el padre de familia y/o acudiente. Si el objeto o prenda no se retiran en los ocho días siguientes serán donados a entidades de beneficencia.
Parágrafo 2. Cuando el estudiante deba asistir al colegio en ropa particular, debe tener en cuenta lo siguiente: para el personal femenino no se permiten los jeans con rotos, minifaldas, shorts, vestidos, blusas de escotes pronunciados, tiras, ropa muy ajustada o ceñida al cuerpo. Para el personal masculino no se permite pantaloneta ni camisilla.
Parágrafo 3. El uso de uniforme es para actividades escolares y mientras se lleve puesto se le debe el respeto que merece porque en el momento de su porte, el o la estudiante está representado a toda la institución. Según el modelo de uniforme que ha sido acogido en la legalización de la matricula por sus acudientes y/o representantes legales: **NO ESTA SUJETO A CONSENSOS, ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.**
Parágrafo 4. Los Estudiantes deben presentarse al Colegio con el uniforme completo, en adecuado estado de limpieza y porte para la asistencia a clases de acuerdo con el día, y según el horario y las actividades de representación o cívicas.
Parágrafo 5. El estudiante que no se presente con el uniforme correspondiente sólo pasa a clase si el padre de familia y/o acudiente personalmente presenta la excusa; el inconveniente no puede ser repetitivo y queda registrado en la hoja de seguimiento y acompañamiento.
Parágrafo 6. El uniforme de Educación Física debe portarse únicamente según el horario correspondiente a cada curso.
Parágrafo 7. Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los uniformes: ni usar prendas diferentes al correspondiente uniforme.

ARTÍCULO 7. EL CABELLO DE LOS ESTUDIANTES Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

1. Los estudiantes deberán mantener el cabello moderado, con corte serio y limpio. Quienes porten el cabello largo deben presentarse bien peinados, y hacerlo empleando accesorios acordes al color de los uniformes. No se permiten los cortes de cabello como hongos; mechones, colas, cuadros, crestas, líneas, figuras y tinturas, entre otros.
2. Los estudiantes no deben usar maquillaje al portar el uniforme.
3. Las uñas deben estar limpias y bien arregladas. Solo se permite el uso de esmalte en tonos suaves.
4. Los estudiantes no deben usar collares, manillas, piercing, aretes u otros adornos con ninguno

de los uniformes de la Institución. Se debe evitar el uso de joyas costosas pues el colegio no se hace responsable de su posible pérdida.

5. No se permiten tatuajes permanentes ni el uso de expansiones u otro tipo de accesorio que ponga en riesgo su integridad física o la de sus compañeros generando lesiones en su cuerpo.
6. En caso de que la o el estudiante se presente con algún objeto o adorno, el docente, directivo, administrativo o superior le solicitará al o a la estudiante se lo retire voluntariamente, pero si hay persistencia se le decomisará y se hará la citación al padre de familia o acudiente para que se acerque a retirar el objeto y firmar junto con su hijo o hija un compromiso en el que los padres o acudientes nos apoyen en el proceso de formación.

SECCIÓN 10. METAS

1. Aumentar la población estudiantil en pre escolar y primaria.
2. Continuar el trabajo para el sostenimiento del Colegio Integrado Santa Teresita.
3. Realizar una orientación profesional eficaz para los estudiantes de 11º.
4. Ubicarnos en nivel A+ en las pruebas SABER 11°
5. Aplicar un proceso de recuperación de indicadores eficaz para disminuir la mortalidad académica.
6. Mejorar los medios de comunicación a través de la página Web y los sistemas de comunicación institucional como la plataforma de conexión educativa.
7. Conformar equipos deportivos y culturales en el colegio para incentivar el deporte, la danza, el teatro entre otros como una opción de ocupación del tiempo libre.
8. Fomentar, afianzar y estimular la vivencia y la inclusión de los valores humanos para contribuir más eficazmente en la formación integral de nuestros estudiantes.
9. Ofrecer el inglés y el francés como herramienta de desempeño en los estudiantes desde pre escolar.
10. Incluir en las diferentes áreas y/o asignaturas el compromiso con el planeta desde los proyectos institucionales.
11. Mejorar la planta física en la institución.
12. Afianzar el proyecto de profundización enmarcado en la protección al medio ambiente.
13. Implementar el proyecto de Robótica, Ciencia y Tecnología como parte del plan de estudio institucional.

CAPÍTULO III. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

SECCIÓN 1. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Colegio Integrado Santa Teresita se compromete a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la gestión de los riesgos laborales teniendo en cuenta las directrices impuestas en la normatividad legal vigente: así mismo establece su compromiso con:

- Proteger la seguridad y salud de los trabajadores, mediante la mejora continua en materia del SG-SST
- Desarrollar una cultura que comprometa a los trabajadores a asumir una responsabilidad personal en materia de SST
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los controles de seguridad y salud en el trabajo que pueden generar incidentes, enfermedades laborales, daño a la propiedad y efectos negativos de carácter socio-ambiental.
- identificar amenazas, evaluar y valorar la vulnerabilidad, para el control, preparación y respuesta ante posibles emergencias.
- Asignar recursos para el mantenimiento y mejoramiento del SG-SST.

Esta política ha sido adoptada por la alta dirección, cubre a todos los trabajadores de la institución, independiente de su forma de contratación o vinculación; incluyendo contratistas, subcontratistas y demás partes interesadas.

SECCIÓN 2. POLÍTICA DE PREVENCIÓN ACOSO LABORAL

Conscientes de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, el Colegio Integrado Santa Teresita, ha creado el comité de convivencia laboral, el cual, en conjunto con todos los trabajadores, establecerá actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas; la armonía entre quienes comparten la vida laboral en la institución.
En consecuencia, se realizará actividades como:

- Sensibilización y capacitación sobre acoso laboral para el personal.
- Capacitación en temas que fortalezcan las relaciones interpersonales en el manejo de conflictos y comunicación.

El Colegio Integrado Santa Teresita se compromete a darle cumplimiento a las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer en torno al acoso laboral. Según resoluciones No. 652 y 1356 de 2012.

SECCIÓN 3. POLÍTICA NO CONSUMO ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El Colegio Integrado Santa Teresita con el propósito de establecer un ambiente escolar y laboral libre de alcohol, tabaco (incluido los vapeadores) y sustancias psicoactivas ha definido una política

de prevención y protección destinada a salvaguardar el bienestar y la calidad de vida de la comunidad educativa.

Por ello, y entendiendo que el uso de las drogas y alcohol impactan negativamente el desarrollo normal de cualquier actividad, representando una seria amenaza para el desarrollo óptimo de las actividades escolares y laborales, en consecuencia, se prohíbe a estudiantes, trabajadores y contratistas realizar actividades relacionadas con su rol cuando estén bajo la influencia de alcohol o de cualquier otra sustancia psicoactiva. Ningún integrante de la comunidad educativa podrá usar, poseer, distribuir o vender bebidas alcohólicas, tabaco, drogas ilícitas, o hacer mal uso de medicamentos de prescripción legitima, cuando estén en el ámbito escolar.

El Colegio Integrado Santa Teresita, se compromete a llevar a cabo actividades destinadas a concientizar a los miembros de la comunidad educativa sobre los riesgos asociados con el consumo de estas sustancias. Así mismo se impulsarán iniciativas de prevención y promoción para la construcción de un ambiente escolar sano. Esta política aplica para todo el personal de la institución, sea trabajador, contratista estudiante o padre de familia.

SECCIÓN 4. POLITICAS FINANCIERAS

Las tarifas de los servicios educativos son fijadas anualmente por el consejo directivo en concordancia con las normas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación. Es expuesto y autorizado por el consejo directivo en dos reuniones que se hacen, una donde se les socializa el proyecto y otra a los 3 días donde se aprueba; se envían a la Secretaría de Educación con el trámite requerido para la aprobación de los costos educativos para el año escolar.

- Todos los miembros de la Institución son responsables por el pago puntual de dichos costos educativos.
- La Institución emitirá la respectiva factura de venta mensualmente dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
- El plazo máximo para cancelar la pensión mensual es dentro de los primeros quince (15) días de cada mes.
- A partir del día dieciséis (16) se cobrará el valor autorizado por secretaria de educación en los grados de párvulos a octavo
- Se cobrará los intereses moratorios diarios según la tasa máxima que establezca el gobierno nacional a partir del primer mes que se encuentre en mora.
- Pagos de matrícula y costos asociados en la facturación de este rubro: se deberán pagar según las fechas establecidas para esto en comunicación enviada a los padres de familia antes de finalizar el año escolar.
- Los costos educativos y pensiones deben ser cancelados en su totalidad antes de expedir los certificados de notas en cualquiera de los periodos académicos y estar a PAZ y SALVO para entregar informes y certificados de fin de año y poderse matricular para el año siguiente.

SECCIÓN 5. PROCESOS DE COBRO DE CARTERA

- Cuando el deudor presente el primer mes de mora se envía correo electrónico al padre de familia, sin que requiera llamada telefónica al primer mes de mora.

- Cuando el deudor registre tres meses de mora se enviará al padre de familia y/o deudores una circular informativa con aviso de cobro pre jurídico.
- Cuando el deudor registre cuatro meses de mora se realizará el cobro pre jurídico.
- Todo proceso de cobro pre jurídico y jurídico debe ser tramitado por el asesor jurídico de la institución.
- Los costos de este proceso son asumidos por el Deudor.
- Los procesos judiciales de cobro de cartera son autorizados por la Gerente.
- La cartera pendiente del año anterior se gestiona desde la institución en el año siguiente, estableciendo acuerdo de pago autenticado, en caso de incumplimiento del acuerdo de pago, pasara a hacer gestionada por un asesor externo de cobranza
- Cuando presente mora en el pago de los servicios educativos la institución podrá negar la matrícula para el año siguiente y retener la respectiva paz y salvo.

SECCIÓN 6. DESCUENTOS EN PENSIONES Y MATRICULAS

- Para el año 2024 y siguientes se debe establecer la política, para la cual será socializada mediante una resolución interna emitida por la Rectora.
- Matrícula de honor. Los estudiantes que obtuvieron la Excelencia teresiana tendrán un descuento del 100% en matrícula sin incluir otros costos educativos (mediante sorteo interno). Es indispensable que la familia se encuentre a paz y salvo en todo concepto con la institución.

Parágrafo 1°: Se realizará una rifa donde por sorteo se escogerá un estudiante de primaria y otro de bachillerato

1- Si obtengo el broche con el escudo y la excelencia teresiana y he cursado como mínimo dos años consecutivos en el colegio, sin haber repetido ningún grado, puedo participar en la rifa para la exoneración de la matrícula académica que dará el colegio para cada nivel ofrecido.

SECCIÓN 7. DEVOLUCIÓN DE MATRÍCULA Y COSTOS EDUCATIVOS

- No se hace devolución de matrícula.
- En caso de retiro solo se devuelve costos educativos hasta el 30 de enero del año en curso.
- Si el retiro se hace de enero a mayo los costos educativos se devuelven en proporción al tiempo de permanencia del Año lectivo.

SECCIÓN 8. COBRO DE COSTOS EDUCATIVOS DESPUES DE INICIAR ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- Cuando ingrese a partir de marzo hasta el mes de junio el cobro de matrícula y costos será del 100%
- Cuando ingrese sin tener ningún soporte académico (notas), el pago de la pensión se cobrará desde el inicio del año escolar (febrero).
- Cuando ingrese a partir de julio los costos educativos se cobran en proporción a los meses de ingreso.

Parágrafo 1. Las condiciones de las presentes políticas se encuentran sujetas a cambios, de acuerdo a las políticas económicas de la institución.

LA MEJOR ESTRATEGIA ES LA DE JESUCRISTO: LA ESTRATEGIA DE LA COMPRENSIÓN. CARLO DOSSI

CAPÍTULO IV. EL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN 1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Según lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 115 de 1994. La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del PEI. Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los (as) estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres, madres y acudientes o en su defecto, los responsables de los alumnos matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de la institución y lo harán por medio de los representantes en los órganos del gobierno escolar que involucra a toda la comunidad educativa a participar, proyectarse, tomar decisiones democráticas, pedagógicas formativas y financieras.

SECCIÓN 2. EL GOBIERNO ESCOLAR.

ARTÍCULO 8. DEFINICIÓN.
El Gobierno Escolar es el conjunto de organismos responsables de la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el Artículo 142 de la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, el Artículo 68 de la Constitución Política y los Artículos 19 al 25 del Decreto 1860 de 1994.

ARTICULO 9. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.
El Gobierno Escolar está conformado por los siguientes órganos, como lo determina el Decreto 1860 de 1994 en sus Artículos 20, 21, 24, 29, 30, 31:

1. La Gerente: como representante legal y máxima autoridad de la Institución en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.
2. El Consejo Directivo: como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica del establecimiento.
3. El Consejo Académico: como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
4. La Rectora: como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar.

Parágrafo 1. En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal será considerado como el Director Administrativo de la institución (Gerencia) y tendrá

autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el Director Administrativo podrá ser una persona natural distinta del Rector.

Parágrafo 2. Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período contable.

ARTÍCULO 10. EL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo es la instancia de participación de la comunidad educativa que asesora y acompaña a Gerencia y Rectoría en la orientación pedagógica y administrativa del colegio, para la adecuada implementación del Proyecto Educativo Institucional.

ARTICULO 11. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo del Colegio Integrado Santa Teresita está integrado por:

1. La Rectora quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Gerencia.
3. Dos representantes del personal docente elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
4. Dos representantes de los padres de familia elegidos en asamblea por el Consejo de padres.
5. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
6. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.
7. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo 1. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

ARTICULO 12. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Se adoptan las funciones establecidas en la Ley General de Educación, Decreto 1860 Art 23.

1. Asesorar a la Rectora en la toma de decisiones en los diferentes aspectos de la administración del plantel.
2. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los alumnos de la institución después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento Interno de trabajo o en el Manual de convivencia.
4. Adoptar el Manual de convivencia y el reglamento de la institución.

5. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
6. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
7. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
8. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la Rectora.
9. Estudiar y aprobar las innovaciones educativas y programas especiales.
10. Estudiar y hacer sugerencias sobre el presupuesto del colegio (costos de matrícula y pensiones, materiales pedagógicos, uniformes y otros)
11. Determinar la aplicación de los criterios y políticas de admisión y exclusión de estudiantes, profesores y empleados.
12. Estudiar la planeación y evaluación institucional haciendo las recomendaciones del caso.
13. Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución
14. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
15. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
16. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y formativo del estudiante que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del (la) estudiante.
17. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

Parágrafo 1. Los miembros del Consejo Directivo que falten sin justificación a tres reuniones serán revocados del cargo, bien sea por solicitud del organismo que los eligió, Gerencia u otros miembros del Consejo Directivo.

Parágrafo 2. Toda solicitud o misiva que se envíe al Consejo Directivo, deberá ser entregada a la Secretaria con copia a Gerencia y Rectoría. El Consejo Directivo debe dar respuesta a toda correspondencia que le sea enviada**.**

ARTICULO 13. EL CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico es la instancia superior de participación en la orientación pedagógica. Busca estrategias para la revisión y mejoramiento del PEI, el currículo, el Plan de Estudios y el SIEE.

ARTICULO 14. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico del Colegio Integrado Santa Teresita está integrado por:

1. Rectoría, quien lo preside.
2. Gerencia.
3. Directivos docentes.
4. Jefe de Área.

Parágrafo 1. La Gerente y Rectora elige a los Jefes de Área teniendo en cuenta su dominio disciplinar, experticia, relaciones humanas, antigüedad en el Colegio, iniciativa, responsabilidad

y liderazgo.

ARTICULO 15. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes pertinentes.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
8. Recomendar la promoción anticipada al grado siguiente de los (as) estudiantes que demuestren un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
9. Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos, para la promoción y para supervisar el proceso general de evaluación.
10. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los (as) estudiantes como miembros de la comunidad educativa, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración al Consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

ARTICULO 16. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El Consejo académico conformará la Comisión de Evaluación y Promoción con el fin de analizar los resultados de los (as) estudiantes y proponer acciones para mejorar el rendimiento académico, definir la promoción de los (as) estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de nivelación y refuerzo para estudiantes que presenten dificultades. Está conformada por:

1. Rectoría.
2. Gerencia.
3. Directivos docentes.
4. Un número de hasta tres docentes.
5. Los docentes directores de cada grado.
6. Un representante de los padres de familia.

Parágrafo 1. Consideraciones especiales de la Comisión de Evaluación y Promoción: En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada periodo académico, se analizarán los casos de estudiantes con nivel bajo en cualquiera de las áreas, estudiantes con características diversas y los compromisos establecidos con sus respectiva familia o acudiente, para lo cual se harán las recomendaciones generales o particulares a los docentes o familia en términos de actividades de nivelación o refuerzo. Las decisiones, observaciones y/o recomendaciones se consignarán en actas periódicas.

ARTICULO 17. COMITÉ DE CALIDAD.
El Comité de Calidad es el equipo responsable del Sistema de Gestión de Calidad adoptado por la Institución. Está conformado por la coordinadora de calidad y cada uno de los líderes de proceso, quienes se reúnen periódicamente para realizar seguimiento, control y mejoramiento al Sistema.

ARTICULO 18. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CALIDAD.
1. Actualizar permanentemente el Sistema de Gestión de Calidad adoptado por el colegio a la normatividad y requerimientos del estado según la norma ISO 9001, del Colegio Integrado Santa Teresita.
2. Dinamizar la cultura de mejora continua en cada uno de los procesos del colegio.
3. Hacer seguimiento y control a cada una de las quejas, sugerencias y reclamos.
4. Tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora en cada uno de los procesos.

ARTICULO 19. CONSEJO DE ESTUDIANTES.
En cumplimiento al Artículo 29 del Decreto 1860 de 199, este es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los (as) estudiantes.
Está conformado por los representantes de aula de cada uno de los grados que ofrece la Institución. Cada representante al Consejo estudiantil será elegido democráticamente.

ARTÍCULO 20. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.
1. Asegurar y garantizar como máximo órgano colegiado de los estudiantes el ejercicio continúo de su participación en la vida escolar,
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación,
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos (as) estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
4. Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los (as) estudiantes.

ARTICULO 21. REPRESENTANTES DE AULA.
- Será el estudiante que represente a su curso ante la comunidad educativa.
- Será elegido mediante voto directo y secreto de los estudiantes de grupo por mayoría de votos.
- Los candidatos a representantes de aula postularán su nombre ante sus compañeros(as), presentando su plan de trabajo ante Rectoría.

ARTÍCULO 22. PERFIL DE LOS REPRESENTANTES DE AULA.
Poseer liderazgo en promover los valores, el diálogo y la concertación de conflictos.
1. Tener actitud dinámica, alegre positiva y responsable frente a las actividades propuestas.
2. Mantener buen rendimiento académico y formativo
3. Portar con orgullo los símbolos y el nombre del Colegio Integrado Santa Teresita Presentar y liderar propuestas y proyectos en diferentes áreas institucionales: Pastoral, académica, deportiva, social y cultural.
4. Asistir y liderar los actos conmemorativos y fiestas Institucionales especiales.

ARTÍCULO 23. REQUISITOS DE LOS REPRESENTANTES DE AULA.
1. Estar debidamente matriculado, es decir ser alumno (a) matriculado en la institución en el año

correspondiente a su elección.
2. Expresar su propuesta de trabajo, demostrando liderazgo positivo ante el grupo.
3. Ser estudiante responsable en el cumplimiento de sus deberes, tener un buen rendimiento académico y/o formativo.
4. No haber firmado Matricula en Observación, ni compromisos académicos y/o formativo
5. Realizar una campaña que cumpla con normas democráticas y honestas.
6. Manejar con discreción la información a la que tenga acceso.
7. Presentar por escrito ante Rectoría, el programa de gobierno (original y copia) con visto bueno del Asesor de Grupo.
8. Presentar su hoja de vida en el momento de la inscripción.
9. Presentar 10 firmas de los compañeros de grupo en el momento de la inscripción.
10. Tener como mínimo un año de antigüedad en la Institución.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE AULA.

1. Elaborar y Cumplir el plan de acción propuesto para el curso.
2. Coordinar las actividades académicas y sociales y participar en ellas para que sus compañeros (as) de curso participen activamente en ellas.
3. Organizar los diferentes comités y/o Ministerios de trabajo e integrar a sus compañeros según las necesidades del curso y de la institución.
4. Coordinar la planeación, ejecución y evaluación de las actividades de los comités y/o Ministerios de aula.
5. Presidir y rendir informe durante el consejo de clases que se realizará en las horas de ética y dirección de grupo.
6. Representar a su curso en el Consejo Estudiantil
7. Dar ejemplo de disciplina y rendimiento académico.
8. Mantener informado al Asesor (a) de grupo sobre la marcha del curso, así como de las anomalías y dificultades que se presenten en el salón de clase.
9. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros (as) sobre lesiones a sus derechos y dado el caso buscar una solución de la manera más adecuada y conveniente.
10. Mantener contacto permanente con los directivos y docentes para estar atento a las informaciones y transmitirlas oportunamente al grupo.
11. Presentar ante los órganos colegiados estudiantiles las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias para proteger los derechos de sus compañeros y facilitarles el cumplimiento de sus deberes.
12. Todas las demás funciones consagradas en la ley 115
13. Ejercer las funciones de mediador ante el Comité Escolar de Convivencia.

ARTÍCULO 25. PERSONERÍA.

En todos los establecimientos educativos el (la) personero (a) de los (as) estudiantes será el alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Es elegido (a) democráticamente entre los(as) estudiantes del último grado que ofrece la Institución y que haya cursado dos años consecutivos en la institución. Su misión es promover el ejercicio de los deberes y derechos de los (as) estudiantes, consagrados en la Constitución

Política, el Código del Menor, las leyes educativas y el Manual de Convivencia. Los(as) aspirantes deberán inscribir sus candidaturas y programas ante Rectoría y el Ministerio de Paz y Democracia, quienes analizan las propuestas y las condiciones del candidato, revisando si se cumplen los requisitos establecidos en el Manual de convivencia. En caso de renuncia o suspensión del personero(a) elegido, este será reemplazado por el (la) candidato(a) que haya obtenido el segundo puesto en votación.

Se dejará constancia en el acta de elección promulgada después del escrutinio y leída el día de la posesión del Personero(a).

El (la) personero(a) estudiantil tendrá las funciones estipuladas por la Ley 115 y las que se le atribuyan desde el PEI del colegio.

ARTICULO 26. PERFIL DE LOS CANDIDATOS A PERSONERÍA.

1. Poseer capacidad de liderazgo, solidaridad, compañerismo comunicación asertiva y creatividad.
2. Tener habilidad en la promoción de valores humano cristiano, así como actitud de diálogo y concertación de conflictos.
3. Tener actitud dinámica, alegre, positiva y responsable frente a las actividades propuestas.
4. Mantener buen rendimiento académico y formativo.
5. Facilidad de expresión, madurez y espíritu de reflexión crítica.
6. Distinguirse por su responsabilidad, lealtad, honestidad y rectitud que garanticen su futuro desempeño.
7. Espíritu de solidaridad y compañerismo.
8. Portar con orgullo los símbolos y el nombre del Colegio Integrado Santa Teresita.

Parágrafo 1. Aquellos estudiantes que no cumplan con el requisito de haber cursado dos años consecutivos y deseen ser candidatos(as) a personería deben hacer la solicitud por escrito al Consejo de docentes quienes evaluarán sus habilidades de liderazgo, así como los requisitos para determinar si el estudiante reúne las características del perfil Teresiano además de los siguientes:

ARTICULO 27. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO PERSONERO (A).

Que el cuerpo docente, en mayoría simple declare que el candidato a Personería, vive y refleja el perfil del estudiante.

1. Estar debidamente matriculado (a) en el grado 11º
2. Buen rendimiento académico y comportamental, los tres últimos años cursados.
3. Conocer y asimilar la filosofía de la institución y haber cursado en el colegio dos años como mínimo.
4. No iniciar el año con compromisos académicos ni disciplinarios.
5. Mantener excelentes relaciones humanas, con todos los miembros de la comunidad educativa.
6. No haber tenido llamados de atención graves.
7. Portar dignamente el uniforme dentro y fuera de la Institución.
8. Presentar por escrito (previamente) el plan de trabajo, resaltando el slogan o lema de su candidatura.
9. Diligenciar el formato para la inscripción, adjuntando dos fotos recientes.

10. Realizar una campaña que cumpla con normas democráticas y honestas.
11. Tener un conocimiento claro sobre los derechos y deberes establecidos en el Pacto de Convivencia institucional.
12. En su estadía en la Institución su proceso de convivencia sea superior o alto.
13. Profesar amor y sentido de pertenencia por la Institución.
14. Presentar 50 firmas de sus compañeros (as) del colegio en el momento de la inscripción.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL (LA) PERSONERO (A).

1. Presentar ante el (la) Rector (a) las solicitudes que considere necesarias para facilitar el cumplimiento de sus deberes.
2. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del (la) Rector (a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
3. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los(as) estudiantes como miembros de la comunidad educativa, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración al Consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presente(n) el(los) educando(s) que lesionen sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los(as) estudiantes.
5. Presentar a los (as) estudiantes informes periódicos de su gestión.
6. Ser el vocero(a) ante el (la) Rector (a) o el Consejo Directivo para presentar las solicitudes o peticiones de los (las) estudiantes.
7. Velar por el correcto funcionamiento de los órganos del gobierno escolar de la institución, que, en cumplimiento de sus funciones, tomen decisiones que afecten directa o indirectamente a los (as) estudiantes.

ARTÍCULO 29. CONTRALOR.

Se crea la figura de un Contralor como un veedor directo a las propuestas de los ganadores en las elecciones de la Institución. Por tanto, el candidato que ocupe el segundo puesto en la votación para representante de aula y personería obtendrá el puesto de Contralor de su grado correspondiente.

ARTÍCULO 30. FUNCIONES DEL CONTRALOR.

Teniendo en cuenta el Artículo 6 de la Resolución 01087 de 2013, las funciones del Contralor son las siguientes:

1. Propiciar acciones concretas y permanentes de control social, fiscal y defensa del medio ambiente en la gestión del personero o el representante de aula.
2. Promover la rendición de cuentas del personero elegido por los estudiantes o del representante de aula.
3. Realizar el control fiscal y social a los procesos iniciados a través de las propuestas del personero o el representante de aula.
4. Canalizar las inquietudes que tenga la comunidad educativa sobre deficiencias o irregularidades en la ejecución de las propuestas de la personería o del representante de aula.
5. Formular recomendaciones o acciones de mejoramiento a la personería o al representante de aula, sobre el manejo del presupuesto y la utilización de los bienes.

6. Presentar al comité cívico y democrático los resultados de las evaluaciones realizadas a los diferentes procesos y proyectos.
7. Poner en conocimiento del comité cívico y democrático las denuncias que tengan mérito, con el fin de se apliquen los procedimientos de investigación y sanción que resulten procedentes.
8. Socializar ante la comunidad educativa los resultados de la gestión realizada.

ARTÍCULO 31. MINISTERIOS DE AULA.
En cada grupo los estudiantes serán elegidos de acuerdo con su perfil para pertenecer a un ministerio de aula y se les asignará las responsabilidades según sus habilidades, gustos y preferencias. Los ministerios y sus respectivas funciones son las siguientes:

- **Ministerio académico:** recuerda las obligaciones de estudio del grupo, tareas pendientes, notificaciones en la plataforma y correo institucional. Es apoyo para sus compañeros con dificultades académicas, y apoyo para los docentes en el desarrollo de sus clases.
- **Ministerio de convivencia:** promueve el cumplimiento de las reglas de convivencia para lograr unas buenas relaciones interpersonales en un ambiente de compañerismo, amistad y sana convivencia.
- **Ministerio ecológico:** promueve y estimula la práctica de hábitos de cuidado, higiene, orden y aseo. Motiva la participación del grupo en campañas ambientales y vela por el cuidado, limpieza y decoración del salón de clase.
- **Ministerio de pastoral:** refuerza la formación en valores entre sus compañeros de clase, dispone al grupo para el crecimiento espiritual, promueve la organización y participación en celebraciones religiosas, campañas solidarias y actividades propias de la pastoral.

ARTÍCULO 32. COMITÉ DE PASTORAL.
El Comité de Pastoral es el equipo encargado de dinamizar el Plan Pastoral de la Institución y por lo tanto su naturaleza es de tipo pastoral y espiritual. Está conformado por el docente de educación religiosa escolar, el coordinador y los líderes del Ministerio de pastoral de cada grado, bajo las directrices del Sacerdote de la Parroquia San Juan Eudes.

ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PASTORAL.
1. Apoyar los procesos de proyecto de vida, orientación vocacional y desarrollo profesional de los estudiantes, padres de familia y personal de la Institución.
2. Dinamizar el Proyecto de Pastoral y aplicarlo según la realidad institucional.
3. Organizar y celebrar la vida litúrgica en la Institución.
4. Proyectar el compromiso institucional con el desarrollo social y humano en las necesidades del entorno.
5. Acompañar los procesos de crecimiento espiritual de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
6. No existen los otros ministerios

ARTICULO 34. CONSEJO DE DOCENTES.
Estará integrado por los docentes que hacen parte de la Institución. Todos, con derecho a voz y voto. Es el órgano encargado de asegurar y garantizar la participación de los docentes en la construcción, desarrollo y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional.

ARTICULO 35. PERFIL DEL CONSEJO DOCENTE.

1. Personas comprometidas con la filosofía institucional.
2. Docentes buenos como personas y como profesionales.
3. De buenas relaciones con los demás.
4. Formar parte de la nómina actual de la Institución.

ARTICULO 36. FUNCIONES DEL CONSEJO DOCENTE.

1. Asesorar y apoyar a Gerencia, Rectoría, Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité Escolar y de Convivencia en las decisiones que tengan que ver con el mejoramiento de la calidad académica y humana de los estudiantes.
2. Participar en las decisiones de suspensión definitiva de los alumnos cuando no cumplan cabalmente con las normas establecidas en el Manual de Convivencia, en lo referente al comportamiento humano y al rendimiento académico.
3. Plantear propuestas de mejoramiento a los planes de área, verificar su ejecución y desarrollo.
4. Fomentar, participar y estimular el buen funcionamiento de la Institución educativa.
5. Planear el desarrollo de actividades que conduzcan a la vivencia de los valores sociales, cívicos, patrios, morales y éticos, en toda la comunidad.
6. Servir de órgano consultor en nuevas propuestas para ajustar y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional.
7. Participar en el proceso de evaluación para la promoción de los alumnos.
8. Evaluar y decidir sobre el concepto final de comportamiento, de cada uno de los estudiantes.

ARTICULO 37. CONSEJO DE PADRES.

El consejo de Padres es un órgano de participación de los Padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua colaboración en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por un representante de los padres de familia de cada uno de los grados que ofrece la Institución.

ARTICULO 38. REQUISITOS DEL CONSEJO DE PADRES.

1. Tener a su hijo (a) debidamente matriculado en la institución.
2. Ser elegido en asamblea por el grupo en el cual se encuentra matriculado su hijo (a).
3. Tener como mínimo un año de antigüedad en la Institución.

Cada uno de los anteriores estamentos promueve los valores que identifican Colegio Integrado Santa Teresita y velan por el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

ARTICULO 39. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.

1. Contribuir con el (la) Rector(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas saber.
2. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
3. 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 extra escolares.
4. 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.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre los estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
7. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo al decreto 230 de 2002.
8. Elegir los representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo y en el Comité Escolar de Convivencia.
9. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 40. RELEVO DEL CARGO.
Si el Personero, representantes al Consejo Directivo, de estudiantes y Comité de Convivencia, no cumplen con sus funciones o cometen una falta grave o muy grave, serán declarados insubsistentes a través del Consejo Directivo y del órgano que los eligió. Inmediatamente las funciones serán asumidas por quienes obtuvieron el segundo renglón en las elecciones.

"MIENTRAS LOS PESIMISTAS SE QUEJAN, LOS OPTIMISTAS MEJORAN EL MUNDO".
GONZALO GALLO GONZALEZ

CAPITULO V. CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

SECCIÓN 1. DEFINICIÓN

El Comité Escolar de Convivencia es el órgano institucional de naturaleza colegiada que tiene como objeto contribuir a la formación de ciudadanos activos, que aportan a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural en concordancia con lo mandado por la Constitución y la Ley General de Educación de modo que contribuya a la convivencia escolar, el ejercicio responsable de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y la mitigación de la violencia escolar y el fortalecimiento de la democracia y la civilidad en todos los niveles educativos, desde preescolar hasta la media vocacional académica. Fomenta la armonía y la convivencia en la institución, promoviendo actividades para fortalecer el crecimiento en valores de los integrantes de la Comunidad Educativa en el Colegio Integrado Santa Teresita de modo que se cuente con herramientas efectivas para evaluar y mediar los conflictos que se presenten dentro del colegio, llevando a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Acuerdo de Convivencia Institucional.

SECCIÓN 2. LEY 1620 Y DECRETO 1965 DEL 2013

Por la cual se crea "**EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR**."

El Plan de Convivencia Escolar se incluye dentro del Manual de Convivencia de la institución y se aplicará y se sancionará de acuerdo al mismo, para el grupo de estudiantes, personal docente y padres de familia del Colegio Integrado Santa Teresita en cumplimiento a la ley.

ARTÍCULO 41. ESTRUCTURA DEL SISTEMA (Art 6).
El Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, tendrá una estructura constituida por instancias en tres niveles: Nacional, Territorial y Escolar, liderados por el sector educativo:
Nacional: Integrado por el Comité Nacional de Convivencia Escolar.
Territorial: Integrado por los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar, según corresponda.
Escolar: Integrado por el comité de convivencia del respectivo establecimiento educativo. De conformidad con la ley 1620, capitulo II ARTICULO 12 El Comité Escolar de Convivencia está conformado por:

1. La Gerencia.
2. La rectora del establecimiento educativo, quien preside el Comité.
3. El personero estudiantil.
4. El docente con función de orientación.
5. El coordinador de Formación.
6. El presidente del consejo de padres de familia.
7. El presidente del Consejo de Estudiantes.
8. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo 1. El Comité Escolar de Convivencia podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa que conozca la situación que convoca al Comité con el propósito de ampliar la información.

ARTICULO 42. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (Art 13).
Son funciones del comité escolar de convivencia las definidas por la Ley 1620 de 2013 Capi II Art 13 y el Decreto 1965 del 2013:

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

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

ARTICULO 43. OBJETIVOS GENERALES.

1. Recoger los alcances legales establecidos por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas asumiendo el objetivo de prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los alumnos de las instituciones educativas."
2. Reconocer que nuestros (as) estudiantes son el centro y la razón de ser del Colegio Integrado Santa Teresita.
3. Entender que la convivencia es un objetivo formativo en sí mismo, los derechos humanos, la formación Ciudadana, la tolerancia, la prevención de la violencia y la prevención de embarazos en nuestras adolescentes.

ARTICULO 44. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Educar en valores, destacando el respeto a la dignidad, la integridad, la intimidad y la valoración de las diferencias para la formación de sujetos activos de derechos.
2. Enseñar los valores espirituales, morales y éticos a través de cada una de las actividades del currículo escolar.
3. Fomentar una convivencia pacífica, desarrollando habilidades de comunicación asertiva y relación social intentando prevenir la aparición de conductas violentas.
4. Aprender a resolver el conflicto de forma dialogada y pacífica buscando las buenas relaciones entre las personas.
5. Favorecer la escucha activa y la toma de decisiones por consenso desde la convivencia de las aulas.
6. Establecer espacios de diálogo que faciliten la expresión pacifica de las diferencias y conflictos.
7. Crear un clima escolar cortés y afectuoso pero exigente, teniendo claros los conceptos del deber, de la disciplina y del respeto al trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Capacitar a los profesores en técnicas y estrategias en la resolución de conflictos.
9. Fortalecer la autoridad del profesor a través del cumplimiento de los procesos formativos estipulados en el Manual de Convivencia.

10. Conservar nuestro entorno manteniéndolo limpio y ordenado, cuidando las instalaciones y materiales.
11. Involucrar a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en la institución (jornadas pedagógicas, Proyectos Pedagógicos, convivencias y escuelas de padres).
12. Mejorar continuamente el clima de convivencia en la institución en beneficio de una educación de calidad.
13. Fomentar por medio de actividades en las asignaturas de ética, urbanidad y religión de conocimiento y aplicación de los valores de: Responsabilidad, Respeto, tolerancia, fraternidad, Compañerismo, Trabajo en equipo, etc.

ARTICULO 45. REGLAMENTO.

1. El Comité de Escolar de Convivencia del Colegio Integrado Santa Teresita sesionará regularmente cada 2 meses y siempre que se requiera.
2. Podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos con el propósito de ampliar la información.
3. La agenda de las sesiones ordinarias del Comité escolar de convivencia es acordada previamente dentro de la planeación anual bajo las orientaciones del (la) Rector (a).
4. La secretaria del Comité Escolar de Convivencia será la secretaria de la institución.
5. En caso de asuntos extraordinarios es competencia del (la) Rector (a) convocar a reunión cuando lo considere necesario.
6. Para que el Comité pueda decidir de manera válida y legal deben estar presentes al menos la tercera parte de los integrantes presididos por El (la) Rector (a).
7. La agenda desarrollada por el Comité escolar de convivencia debe ser acordada previamente, salvo el caso de asuntos extraordinarios y sus sesione consignadas en las actas correspondientes, diligenciadas por la secretaria del comité bajo los siguientes requisitos: Lugar, hora y fecha de la reunión, registro de los miembros del comité que asisten a la sesión precisando en cada uno su función y cargo.
8. El Comité Escolar de Convivencia debe garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 158 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas aplicables a la materia.

ARTICULO 46. ACCIONES O DECISIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El Comité Escolar de Convivencia en el ámbito de sus competencias desarrollará acciones para:

1. La promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
2. La prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
3. La atención de las situaciones que afecten la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos a partir de la implementación desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal, Distrital y Departamental de Convivencia escolar, dentro del respeto absoluto a la Constitución y a la Ley.

ARTICULO 47. RESPONSABILIDADES DIRECTIVAS EN RELACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Art 18).

1. Liderar el Comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12, y 13 de la ley 1620.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa en el Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes en la institución en su calidad de presidente del Comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

ARTICULO 48. RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Art 19).

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes de la institución acorde con los artículos 11,12 de la ley 146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los (as) estudiantes.
3. Participar en los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar de la institución.
4. Participar en la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

SECCIÓN 3. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar tendrá como mínimo cuatro componentes (Art. 30): según el Artículo 30:

1. De Promoción.
2. De Prevención.
3. De Atención.
4. De Seguimiento.

ARTÍCULO 49. COMPONENTE DE PROMOCIÓN.

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

acuerdo con sus responsabilidades.

ARTICULO 50. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN.
El docente debe promover el desarrollo de una cultura de respeto a las diferencias entre los estudiantes, que favorezcan actitudes solidarias, tolerantes y de cooperación, orientadas a propiciar la responsabilidad y la reflexión sobre las consecuencias de las acciones propias o ajenas, reconociendo la importancia de las normas para el logro del bien común y teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del estudiante.

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la ley 1620 de 2013. Hacen parte de las acciones de promoción:

1. Liderar el ajuste al Manual de Convivencia conforme a lo establecido en el artículo 21 de la ley 1620 de 2013 y en el título III de su Decreto Reglamentario.
2. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
3. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que pueden ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Artículo 73 de la ley 115 de 1994.
4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde pre escolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el Colegio Integrado Santa Teresita. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen los (as) estudiantes teresianos (as) de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que progresivamente vayan desarrollando competencias que faciliten la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
5. Coordinar la armonización y articulación de políticas, planes programas y acciones relacionadas con la promoción, ejercicio y garantía de los derechos sexuales, reproductivos y humanos por medio de los proyectos de formación institucional.
6. Fortalecer los estándares en competencias ciudadanas mediante las diferentes actividades de los proyectos transversales y planes de área.
7. Fomentar en la comunidad educativa el derecho deber por medio del proyecto de formación integral en el cual se incentiva en los (as) estudiantes el ejercicio del trabajo en equipo y el ejercicio de la democracia.

ARTICULO 51. ACCIONES EN EL AULA.
NIVEL PREESCOLAR:
1. Desarrollar actividades que contribuyan a incentivar la empatía y la solidaridad a través de juegos, canciones, cuentos, bailes, etc.
2. Intervenir, inmediatamente, ante la pelea por un juego, juguete, material educativo o cualquier tipo de violencia.
3. Transmitir mensajes positivos que el (la) niño (a) pueda interiorizar, para aprender a

autorregular o controlar su propia conducta.

4. Dialogar con los padres sobre la importancia de no minimizar las situaciones de agresión y no considerarlas como "cosa de niños" siendo necesario que estas conductas sean reguladas por los adultos para evitar que el (la) niño (a) las adopte como una forma de resolver los conflictos.
5. Establecer con los (as) niños (as) y la familia las normas de convivencia, de modo que comprendan que sus actos tienen consecuencias consigo y con los demás.
6. Coordinar con los padres y madres de familia sobre la importancia de que las normas y valores de convivencia sean compartidas entre la escuela y el hogar.
7. Atender y apoyar a los padres y estudiantes para encontrar soluciones a las dificultades en el departamento de Psicología.
8. Informar a los padres y madres de familia sobre los procesos a desarrollar en la institución educativa en caso de presentarse situaciones de agresión o violencia.
9. Conformar los comités de aula con sus respectivas funciones y plan operativo periódico de acuerdo a lo establecido en el proyecto de formación integral.

NIVEL BÁSICA PRIMARIA

1. Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades socio-afectivas para prevenir, comunicar y enfrentar situaciones de acoso escolar.
2. Desarrollar habilidades sociales para establecer relaciones de amistad y compañerismo basadas en el respeto mutuo.
3. Prestar atención a los (as) niños (as) que no participan del grupo, para fortalecer sus habilidades sociales.
4. Facilitar mecanismos para que los estudiantes comuniquen situaciones de maltrato o violencia.
5. Estar atentos a los juegos, programas televisivos, medios de comunicación, internet, etc. Ya que a través de ellos los (as) niños (as) aprenden a modificar situaciones sociales, practicar roles, ensayar normas y formas de relacionarse.
6. Conversar con los padres y madres para que estén atentos a los cambios repentinos de la conducta de sus hijos e hijas. Por ejemplo: si ya no quiere asistir a la institución educativa e inventa excusas para ello, si deja de lado ciertas actividades, si repentinamente está triste, callado, etc.
7. Comunicar a Psicología las situaciones que los docentes observen como dificultades formativas individuales y/o grupales.
8. Conformar los Ministerios de aula con sus respectivas funciones y plan operativo periódica de acuerdo con lo establecido en el proyecto de formación integral.

NIVEL BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA VOCACIONAL

1. Desarrollar y fortalecer el respeto a las diferencias de los demás, habilidades sociales como la autoestima, empatía, comunicación asertiva y la solución pacífica de conflictos.
2. Crear un clima positivo, promoviendo relaciones adecuadas entre compañeros, la cooperación, identificación con su grupo de clase y el respeto por las normas.
3. Establecer normas de aula específicamente para casos de maltrato.
4. Brindar al adolescente la oportunidad de compartir los pensamientos y sentimientos con sus compañeros identificando los valores positivos, brindando la oportunidad de hacerlos sentir únicos y especiales, sin necesidad de poner en riesgo su desarrollo ni el bienestar de otras personas.
5. Estar atento a las situaciones de conflicto para mediar o fomentar su solución pacífica.

6. Realizar direcciones de grupo (orientaciones de grupo) para dialogar sobre situaciones cotidianas que afecten a los estudiantes e involucrarlos en la propuesta de soluciones.
7. Conformar los Ministerios de aula con sus respectivas funciones y plan operativo periódico de acuerdo a lo establecido en el proyecto de formación integral.
8. Evaluar periódicamente el desempeño de las funciones de los representantes y ministros de aula en cada uno de los grados.

ARTÍCULO 52. COMPONENTE DE PREVENCIÓN.
Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar que incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar; sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

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

ARTICULO 53. FACTORES DE PREVENCIÓN.
Identificación de factores de Riesgo y Protección:

1. Factores escolares.
2. Factores sociales.
3. Factores económicos.

De acuerdo con la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda el Colegio Integrado Santa Teresita en su formación para los educandos ofrecemos un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:

ARTICULO 54. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.
1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
3. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de mantener una sana convivencia escolar Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de mantener una sana

convivencia escolar
4. Fortalecer las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ARTICULO 55. ACCIONES PEDAGÓGICAS.
Son actividades organizadas por cronograma que buscan enriquecer el quehacer pedagógico, las acciones pedagógicas son las siguientes:

1. Implementación del proyecto de formación integral institucional.
2. Puesta en marcha del plan de área de ética y valores en cada uno de los grados que ofrece la institución.
3. Charlas especializadas lideradas por el departamento de Psicología de acuerdo con las necesidades en cada uno de los grados en la institución orientadas por el departamento de psicología.
4. Organizar charlas de Orientación sexual en los diferentes grados que ofrece la institución
5. Fortalecimiento de la escuela de padres atendiendo a las necesidades en cada uno de los grados.
6. Reflexión: Consiste en la asistencia de toda la comunidad educativa al iniciar la jornada escolar con el Asesor(a) de grupo a través de una oración y/o reflexión, celebración de cumpleaños de docentes y estudiantes diariamente y recomendaciones y observaciones de carácter formativo en cada uno de los cursos.

ARTICULO 56. FORMACIÓN EN VALORES.
El Proyecto Pedagógico P.E.I desde nuestro quehacer pedagógico educativo está basado en la formación humana y cristiana católica buscando en nuestros estudiantes por medio de las diferentes disciplinas el descubrimiento de los valores espirituales, humanos, sociales y culturales para adquirir una formación integral.

CONVIVENCIAS
El proyecto de convivencias se realiza desde el grado preescolar hasta grado undécimo en el cual se pretende que nuestros educandos trabajen en la parte formativa cuatro aspectos a saber: dimensión psicológica, dimensión ética, dimensión religiosa, dimensión lúdico – recreativa.

JORNADAS PEDAGÓGICAS
Jornadas de capacitación y reflexión con todo el personal de la Institución para evaluar, reflexionar e implementar estrategias individuales o grupales según las necesidades que presenten los estudiantes.

ESCUELA DE PADRES
- La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, y le asisten todos los deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1404 de 2010, en el artículo 3 del Decreto 1860 de 1994, en el Decreto 1286 de 2005, en el artículo 15 del Decreto 1290 de 2009 y demás normas concordantes.

- Los padres de familia son un factor importantísimo y determinante en la formación de sus hijos, y por lo tanto deben de tener una relación permanente y cercana con la institución educativa donde ellos se forman ya que en la medida en que exista una relación colegio – padres de familia – colegio podremos potencializar la formación integral y prevenir situaciones que afecten el entorno educativo y la familia. Se organizan las escuelas de padres con temáticas apropiadas para que los padres puedan educar, formar y prevenir comportamientos y situaciones donde se pueda ver involucrado el colegio y la familia.
- El colegio Integrado Santa Teresita concientiza a los padres de familia de la importancia de su participación activa en las reuniones periódicas de padres para organizar actividades comunes que fortalezcan la sana convivencia en casa y colegio y lidera los talleres de escuela de padres de familia con temáticas enfatizadas a las necesidades institucionales de formación.

ARTICULO 57. ACCIONES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

1. Implementar un programa continuo de formación para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto del contexto económico, social, cultural y familiar e individual, liderado por el departamento de psicología en cooperación con los docentes.
2. Establecer periódicamente acciones que determinen el clima escolar en la institución.
3. Gestionar la capacitación de los docentes en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia escolar, mediación escolar y solución de conflictos.
4. Elaborar normas de convivencia de manera consensuada y difundirlas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo mecanismos para su cumplimiento.
5. Involucrar al consejo de estudiantes en el diálogo, la reflexión y prevención entre ellos con miras a la formación consensuada para la resolución de conflictos.
6. Reconocer como espacios comunes de convivencia escolar: los descansos, los pasillos, aulas de clase, kioscos, escaleras, restaurante, oficinas, en los alrededores de la institución, cambios de clase entre otros. Así como poner en práctica estrategias de acompañamiento a los estudiantes a la hora de entrada o salida.
7. Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar y rechazar situaciones de acoso o maltrato.
8. Fomentar actividades culturales, recreativas con toda la comunidad educativa.
9. Implementar y socializar el protocolo de la Ruta de Atención Integral con toda la comunidad educativa.
10. Organizar programas lúdicos recreativos de aprovechamiento del tiempo libre en compañía con padres de familia, como estrategia de fortalecimiento de los vínculos familiares.
11. Determinar actividades de sensibilización que permitan asistir y participar a los miembros de la comunidad educativa, en las, situaciones que afectan la convivencia escolar.
12. Adelantar las gestiones necesarias y las alianzas estratégicas a través de convenios interadministrativos con las instituciones de educación superior, tendientes a lograr que estudiantes de último semestre de las carreras de psicología, psiquiatría y programas afines, realicen sus prácticas de orientación escolar en la institución de manera que contribuyan a fortalecer la convivencia escolar, a prevenir y mitigar la violencia escolar; y apoyen la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la educación para la sexualidad.

ARTÍCULO 58. COMPONENTE DE ATENCIÓN.
En el marco de la ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Dentro de las acciones a seguir se encuentran las siguientes:

1. Revisión y actualización Manual de convivencia con los miembros de la comunidad educativa.
2. Informar de los hechos a padres de familia y/o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Determinar alternativas de solución frente a los hechos con cada una de las personas implicadas.
4. Entregar las evidencias por medio de actas debidamente diligenciadas de los casos resueltos ante las instancias pertinentes.
5. Involucrar actores diferentes a los de la comunidad educativa cuando el hecho denunciado sobrepasa la función misional del establecimiento educativo.
6. Actuación del comité escolar de convivencia según protocolos para cada caso.
7. Reporte oportuno del seguimiento pertinente de como presentar y garantizar el debido proceso.

ARTÍCULO 59. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.
El comité escolar de convivencia hará seguimiento y evaluación para los casos tipos II y III, así:

1. Prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en adolescencia.
2. Situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

SECCIÓN 4. DEFINICIONES PARA EFECTOS DEL PRESENTE DECRETO (ART 39)

Para efectos del presente decreto se entiende por:
1. **Conflictos**. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real y/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 integrantes de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante, 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 integrantes de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual,

relacional y electrónica.

4. **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 cabello, entre otras.
5. **Agresión verbal**. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
6. **Agresión gestual**. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **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.
11. **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".
12. **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
13. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes**:
14. 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 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.
15. **Competencias Ciudadanas**: Conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera asertiva en una sociedad democrática.
16. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es** aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de

derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por si mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

17. **Mediación:** Intervención imparcial de un tercero ante una situación de conflicto por divergencia de intereses, valores o acciones, para lograr la solución del desacuerdo por medio del diálogo, la reflexión y el compromiso de las partes.
18. **Condiciones en la mediación:**

a. Voluntad de las partes.
b. Imparcialidad.
c. Confidencialidad.
d. Capacidad de reflexión.
e. Confianza mutua.
f. **Partes que intervienen en la mediación**:
g. Implicados.
h. Mediador.

19. **Propósitos de la mediación:**

a. Proponer alternativas de solución.
b. Facilitar la sana convivencia.
c. Cumplir con los compromisos pactados.
d. Prevenir la trascendencia de los conflictos.

20. **Conciliación Escolar**: Mecanismo de resolución de conflictos a través del cual dos o más estudiantes gestionan por sí mismos la solución de sus diferencias con la ayuda de un tercero neutral y calificado como conciliador escolar.
21. **Conciliador Escolar**: Estudiante que ha recibido la formación amplia en valores y técnicas de resolución pacífica de conflictos, con el apoyo y acompañamiento de la institución.

SECCIÓN 5. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES (DECRETO 1965)

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos según el art 40 Ley 1620 de 2013:

ARTÍCULO 60. SITUACIONES TIPO I.

1. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. En esta categoría se incluyen discusiones o riñas entre compañeros o compañeras que puedan involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daño al cuerpo o a la salud. Se genera esporádicamente y no genera daño sicológico o físico.
3. Agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a comentarios sobre la orientación sexual.

ARTICULO 61. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I (Art 11 de los

protocolos).

1. Identificar si la falta fue intencional o accidental para efectos de tipificación de faltas según el Manual de Convivencia.
2. Escuchar al estudiante y hacer el llamado de atención verbal por parte del docente.
3. Reflexionar sobre el hecho; toma de conciencia**,** para lo cual se activan las mediaciones pedagógicas; diálogo, trabajo colaborativo, pactos de apoyo y se adoptan procesos pedagógicos que promuevan las competencias ciudadanas y el manejo de conflictos.
4. Informar al Asesor (a) de grupo sobre las acciones implementadas por Coordinación, Rectoría y/o Psicología.
5. Iniciar el proceso de normalización con la recepción de la queja o las informaciones ante Coordinación y/o Rectoría según quien atiende las versiones presentadas por las personas involucradas en cada situación que afecte la dignidad humana, la convivencia escolar y el pleno ejercicio de los derechos humanos.
6. Mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
7. Conciliar con las partes en conflicto para la mediación con el conciliador escolar.
8. Remitir a Coordinación y/o Rectoría según corresponda y dejar registro en el seguimiento donde se consigna la falta y las estrategias implementadas
9. Citar al padre de familia con el fin de informar sobre los hechos
10. Firmar los compromisos y dejar constancia en el seguimiento del estudiante.
11. Fijar la forma de solucionar de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en la hoja de seguimiento.
12. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

ARTICULO 62. SANCIONES PARA LAS SITUACIONES TIPO I.

1. Firmar amonestación verbal según la gravedad de la falta, acompañado de una acción pedagógica, dejar registro en el seguimiento del estudiante.
2. Firmar amonestación escrita de acuerdo con la gravedad de la falta acompañado de una acción pedagógica, dejar registro en el seguimiento del estudiante.
3. Informar por plataforma sobre la situación presentada.
4. Dejar constancia en la carpeta de seguimiento de cada etapa del proceso con la recopilación de las firmas de las partes involucradas.
5. Citar al acudiente de los involucrados y dejar constancia del resultado de la fase informativa del proceso.
6. Remitir a los involucrados a Psicología dejando constancia del resultado de la mediación.
7. Firmar los compromisos de acuerdo con la naturaleza de la falta y al resultado del proceso.

Parágrafo 1. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el acuerdo de convivencia.

ARTÍCULO 63. SITUACIONES TIPO II.
Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Que sea una situación de agresión, así se presente solo una vez, pero generó daño al cuerpo o a la salud física o mental pero no ocasionó incapacidad médica.
4. Que induzca o protagonice enfrentamientos y/o agresiones dentro o fuera del colegio.
5. Que de trato denigrante a sus compañeros (as) y/o cualquier miembro de la comunidad, con burlas o apodos.
6. Que protagonice comportamientos inmorales o acciones agresivas que generen escándalo público dentro o fuera de la institución.
7. Que utilice de manera indebida las redes sociales con mensajes, fotos o comentarios irrespetuosos que atenten contra la dignidad de la persona y sirvan para crear conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Utilizar de manera indebida las redes sociales y otros medios tecnológicos para crear y participar en cuentas y grupos, tomar y enviar fotos, grabar videos y audios, y hacer comentarios de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización, que atente contra el buen nombre, la honra, la dignidad o el derecho a la intimidad.

ARTICULO 64. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.
(Art 43 de los protocolos)

1. Escuchar a los (as) involucrados (as) y diligenciar la amonestación escrita por parte del docente o la persona involucrada entregando la amonestación al Asesor (a) de grado quien dará inicio al proceso realizando la anotación en el seguimiento.
2. Informar por medio de la plataforma a los padres de familia y/o acudientes.
3. Suspender de las actividades académicas al agresor hasta que los acudientes y/o padres de familia se presenten para dar continuidad
4. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata por medio de remisión a las entidades competentes, dejando constancia. La persona encargada evalúa la situación y determina la necesidad de remitir el caso a las entidades competentes.
5. Remitir a los involucrados en el hecho a Psicología como parte del proceso de mediación con el conciliador escolar con el propósito de aclarar los hechos.
6. Citar al padre de familia de los involucrados para informar sobre los hechos de manera inmediata dejando constancia en la carpeta de seguimiento.
7. Reflexionar sobre el hecho; toma de conciencia. Propiciar espacios para que las partes involucradas y los padres de familia y/o acudientes de los (as) estudiantes puedan exponer los hechos, respetando el derecho a la intimidad, la confidencialidad y demás derechos.
8. Establecer las medidas de reparación de los daños ocasionados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un ambiente de relaciones interpersonales asertivas en el interior de la institución, de igual forma determinar las consecuencias para todas las partes involucradas.
9. Coordinación y/o Rectoría da apertura al proceso disciplinario a quienes se les imputa la acción

dejando registro de cada uno de los pasos en la carpeta de seguimiento junto con las estrategias implementadas.

10. Iniciar la etapa probatoria, recopilando las pruebas para la formulación de cargos de los hechos presentados.
11. Determinar el proceso de controversia, entregando las pruebas en contra de los cargos formulados y sustentar la defensa.
12. Exponer las conclusiones e imposición de la sanción aplicable, así como las acciones pedagógicas que se generen de los hechos.
13. Coordinación da informe sobre los hechos al (la) Rector (a) (Presidente del Comité escolar de convivencia) quien decidirá si convoca o no al comité escolar de convivencia.
14. El (la) Rector (a) (Presidente del comité escolar de convivencia) rinde informe al comité sobre los hechos ocurridos y el resultado de la investigación. Los integrantes del comité escuchan a las partes involucradas analizando las pruebas para verificar la descripción de los hechos y tomar las acciones pertinentes, de lo cual se dejará constancia en un acta de lo ocurrido y de las medidas correctivas adoptadas.
15. El Comité Escolar de Convivencia adopta los procesos pedagógicos que promuevan las competencias ciudadanas y el manejo de conflictos.
16. El (la) Coordinador (a), el (la) Asesor (a) de grupo y Psicología realizan seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente Decreto.

Parágrafo 1. Los (as) estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de convivencia.

Si el Comité escolar de convivencia remite el caso al ICBF para el restablecimiento de los derechos o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente decreto.

ARTICULO 65. SANCIONES PARA LAS SITUACIONES TIPO II.

1. Firmar amonestación escrita acompañado de una acción pedagógica.
2. Dejar constancia en la carpeta de seguimiento de cada etapa del proceso con la recopilación de las firmas de las partes involucradas.
3. Determinar una jornada de reflexión formativa en la institución con asesoría y orientación de Coordinación y/o Psicología.
4. Suspender a los involucrados hasta por tres días, realizando las actividades académicas del día y las actividades de carácter formativo.
5. Desescolarizar a los involucrados hasta por 5 días con la entrega del paquete pedagógico y formativo de las actividades a realizar, según la naturaleza de la falta.
6. Firmar Matricula en Observación.
7. No permitir la asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.
8. La pérdida del cupo para el año siguiente o la cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 66. SITUACIONES TIPO III.

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

1. El homicidio.
2. La violación
3. El acceso carnal
4. El acoso sexual en cualquier de sus manifestaciones (virtual o presencial) a cualquier persona o miembro de la institución
5. Ejercer a inducir a la pornografía con menores de 14 años.
6. Retener, intimidar, chantajear o extorsionar a cualquier persona o miembro de la institución.
7. Realizar prácticas sexuales, heterosexuales y/o homosexuales dentro de la institución o en otros lugares en el desarrollo de actividades programadas por la institución.
8. Ejercer o inducir a la prostitución.
9. Portar, usar o suministrar cualquier tipo de arma y/o artefacto explosivo.
10. Hurtar o robar en cualquiera de sus modalidades.
11. Causar lesiones a la integridad física a cualquier miembro de la institución.
12. Distribuir dentro o fuera del colegio sustancias alucinógenas. Psicoactivas o inducir a otros a que consuman.
13. Consumir cigarrillos, licor y/o cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
14. La tenencia, consumo o comercialización de sustancias alucinógenas, psicoactivas, alcohol, cigarrillo, vapeadores o pipas dentro o fuera de la Institución (Decreto 1108 de 1994).
15. Protagonizar peleas, riñas o enfrentamientos que dejen en riesgo a los miembros de la institución.
16. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias alucinógenas.
17. Comercializar o tener material pornográfico dentro de la institución.
18. Difundir material pornográfico física o virtualmente (entiéndase redes sociales).
19. Ser condenado por las autoridades judiciales por actos considerados delincuenciales.

ARTICULO 67. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.
(TI 44 de los protocolos)

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. Coordinación evalúa la situación y decide si es necesario remitir el caso a las entidades competentes.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el seguimiento del estudiante.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia; Rector (a) de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia en acta.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el

comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

7. El presidente del comité escolar de convivencia; Rector(a) reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

ARTICULO 68. SANCIONES PARA LAS SITUACIONES TIPO III.

1. Desescolarización o suspensión de clases por el tiempo que dure la investigación o aclaración de los hechos ante las autoridades competentes.
2. Perdida del cupo para el año siguiente o cancelación de la matrícula.
3. Perdida del privilegio de representar al colegio en cualquier actividad deportiva o cultural.
4. La no asistencia a actos de clausura o proclamación de bachiller.

ARTICULO 69. SITUACIONES DE ABUSO O VIOLENCIA SEXUALES.

Señales que evidencian posible abuso o violencia sexuales en menores:

FÍSICAS

- Dificultad en el niño para caminar y/o sentarse.
- Frecuentes tocamientos a sus partes íntimas (jalarse el pantalón o la falda repetidamente).
- Golpes o traumas en diferentes partes del cuerpo.
- Dificultad para realizar ciertos movimientos durante el juego o actividad física
- Irritación constante con sus compañeros (as).
- Dolor o infección en sus partes íntimas.

PSICOLÓGICO

- El niño o la niña puede volverse retraído (a), silenciosos o también agresivo en exceso.
- Notable rendimiento académico bajo.
- Pérdida de control de esfínteres.
- Alteración del sueño con pesadillas constantes.
- Poca socialización con sus pares (otros niños o niñas).

ARTICULO 70. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE ABUSO O VIOLENCIA SEXUALES.

1. Identificar los casos donde se sospeche que existe una conducta de violencia sexual de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por manifestación directa de la víctima.
- Por indicios: Manifestaciones físicas y/o Psicológicas.
- Por comentarios de los compañeros del niño, niña o adolescente
- Por comunicación de terceros: Familiares, La comunidad educativa, docentes, otros integrantes.

2. Recibir los casos donde se haya comprobado el maltrato remitiendo a Psicología en la institución siguiendo el siguiente protocolo:
- Escuchar en un sitio privado al niño, niña o adolescente sin ofuscarse ni asustarse.
- Creer en la versión del niño, niña o adolescente pero no indagar sobre los hechos.
- Mantener el suceso en privado, pero no prometer secreto explicando el paso a seguir.
- Remitir a Psicología, para proporcionar la atención inmediata.
- Remitir a la entidad prestadora de salud si la victima necesita atención médica de urgencia.

3. Si la víctima necesita atención especializada externa la persona que llama debe suministrar los siguientes datos:
- Dirección completa del domicilio del niño, niña o adolescente.
- Nombre completo del niño, niña o adolescente.
- Nombres completos de los padres del niño, niña o adolescente.

4. Citación a padres o adultos responsables del menor en presencia de la psicóloga institucional.
5. Entrevista con Psicología y los padres y/o acudientes del menor.
6. Denuncia ante las autoridades competentes; si la familia no denuncia le corresponde al Rector formular la denuncia:
- Fiscalía si el agresor es un adulto.
- Centro especializado para adolescentes si el agresor tiene entre 14 y 18 años.
- Centro zonal del ICBF, si el agresor es menor de 14 años.
- Policía Nacional.
- Reportar a la línea de atención y prevención de acoso o violencia sexual.
- Comisaria de Familia, si la víctima es un niño menor de 18 años o si el hecho ocurrió en la familia.

7. Si la persona que conoce la situación es un compañero o miembro de la comunidad educativa, el padre del otro niño o el personal administrativo deben informar a un docente o directivo o a la persona designada por la institución
8. El plan del seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia de la Institución debe estar articulado con los proyectos pedagógicos, especialmente con el grupo y los docentes relacionados con el caso.

ARTICULO 71. SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.
Señales que evidencian posible acoso escolar en menores:

- El niño o la niña puede volverse retraído (a), silenciosos o también agresivo en exceso.
- Notable rendimiento académico bajo.
- Pérdida de interés por asistir al colegio y/o miedo de salir a los descansos.
- Alteración del sueño con pesadillas constantes.
- Poca socialización con sus pares (otros niños o niñas).
- Cambio en el comportamiento en el aula y en la interacción con sus pares.

ARTICULO 72. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.
1. Valoración inicial de la situación si hay sospecha de acoso escolar.
2. Detener la agresión e iniciar el proceso de acuerdo con la situación.

3. Remisión a Psicología en la institución con las partes involucradas, realizando intervención individual.
4. Incluir la versión de las personas o persona afectada por medio de entrevistas individuales.
5. Incluir la versión del agresor o agresora por medio de entrevistas individuales.
6. Identificar que tan repetida ha sido la situación.
7. Comunicación al Comité de Convivencia y a la red familiar para definir el plan de trabajo a seguir.
8. Si la situación no es un delito y tanto los niños (as) y adolescentes involucrados (victima, agresor y observadores) como sus familias pueden y se comprometen a trabajar para superar la situación, el caso es manejado por la Institución Educativa con el apoyo del Comité de Convivencia Escolar.
9. Si la situación no es un delito, pero necesita acompañamiento familiar: Remitir al ICBF o a la comisaria de familia.
10. Si hay indicios de que la conducta es un delito el (la) Rector (a) brinda acompañamiento a la familia para instaurar la denuncia correspondiente en la Fiscalía; si los padres de familia o acudientes no denuncian debe ser el (la) Rector (a) quien la presente.
11. Si necesita atención de urgencia externa o especializada: Remisión a la entidad prestadora de salud correspondiente de acuerdo con la afiliación de las personas.
12. Seguir el plan del seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia de la Institución, articulado con los proyectos pedagógicos, especialmente con el grupo y los docentes relacionados con el caso.

ARTICULO 73. SITUACIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.
Señales que evidencian posibles casos de maltrato:

FÍSICAS
- Lesiones en la piel (magulladuras o moretones en distintas partes del cuerpo.)
- Heridas o raspaduras, fracturas.
- Retraso importante en el desarrollo de la escritura.

PSICOLÓGICAS
- Cauteloso (a) en el contacto físico con adultos.
- Manifiesta conductas extremas (agresividad o rechazo)
- Parece tener miedo a sus padres o a volver a casa.
- Trastorno del sueño o de la alimentación.

ARTICULO 74. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.
1. Sensibilizar y capacitar a todo el personal que está en contacto con los (as) niños y niñas.
2. Identificar los casos donde se sospeche que existe una conducta de maltrato.
3. Remitir a Psicología los casos donde se haya identificado el posible caso de maltrato.
4. Citación a los padres o adultos responsables del menor.
5. Realizar la entrevista en Psicología con los padres o adultos responsables del menor.
6. En caso de no llegar a una conciliación se realiza la denuncia ante las autoridades competentes.
7. Presentar la denuncia ante la Comisaria de Familia o ante la Fiscalía. Le corresponde al (la) Rector(a).

8. Seguir el plan del seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia de la Institución, articulado con los proyectos pedagógicos, especialmente con el grupo y los docentes relacionados con el caso.

ARTICULO 75. SITUACIÓN DE NEGLIGENCIA.
Identificación de la situación de negligencia:

- Presencia de Piojos.
- Falta de baño y desaseo e inadecuada presentación personal.
- Falta de vacunas, atención médica o terapéutica.
- Malnutrición.

ARTICULO 76. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE NEGLIGENCIA.
1. Capacitación a las madres o adultos responsables del menor.
2. Entrega del protocolo de acuerdo con la situación presentada.
3. Programar charlas educativas enfocadas a la promoción de adecuado hábitos y rutinas de higiene en el hogar.
4. Visita domiciliaria de los agentes educativos realizando observación e identificación de algún factor de negligencia.
5. Abordar a la familia en la visita con el tema correspondiente a la necesidad identificada con el respectivo compromiso.
6. Si persiste el evento en la familia remitir al profesional correspondiente de la EPS o ARS.
7. En el caso de malnutrición identificada remitir al médico general o pediatra.
8. Realizar valoración nutricional periódica.
9. Seguir el plan del seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia de la Institución, articulado con los proyectos pedagógicos, especialmente con el grupo y los docentes relacionados con el caso.

ARTICULO 77. SITUACION DE AIEPI.
Definición de la situación: Atención integrada de enfermedades prevalentes de la infancia.
Identificación de la enfermedad:

- Infección respiratoria.
- Diarrea.
- Malaria o paludismo.
- Dengue,
- Sarampión.
- Desnutrición
- Accidentes.

ARTICULO 78. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES DE AIEPI.
1. Búsqueda de signos: Vómito, convulsiones, somnolencia.
2. Clasificar la enfermedad: Peligro de muerte, signos de peligro, signos de alarma.
3. Observación y seguimiento de la enfermedad: Si el niño o niña no mejora la sintomatología se remite urgente al centro médico al cual está asegurado.
4. Informar al padre de familia o adultos responsables para el pronto traslado a un centro médico.

5. Seguimiento del niño o niña en la evolución de la enfermedad.
6. Visita domiciliaria.
7. Seguir el plan del seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia de la Institución, articulado con los proyectos pedagógicos, especialmente con el grupo y los docentes relacionados con el caso.

SECCIÓN 6. CLASIFICACIÓN DE OTRAS FALTAS DE COMPORTAMIENTO

Cada estudiante del Colegio Integrado Santa Teresita como ser humano consciente de sus actos, es responsable de sus actitudes y su comportamiento, por tal razón, se entiende por faltas todas aquellas actitudes y comportamientos que por omisión o por hecho impiden el normal desarrollo de las actividades y atentan contra los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa; ya sean cometidas dentro o fuera de la Institución. También se consideran como faltas el incumplimiento de los deberes consagrados en el presente Manual de Convivencia.

Las faltas disciplinarias para efectos de las sanciones a imponer, según su naturaleza, consecuencias, modalidades y circunstancias del hecho y los motivos determinantes, se clasifican como: leves, graves y gravísimas.

ARTICULO 79. FALTAS LEVES.
Se consideran como faltas leves aquellas que realiza el (la) estudiante por desconocimiento, imprudencia, negligencia o por descuido y que afectan la sana convivencia y el normal desarrollo de las actividades, siempre y cuando éstas no atenten contra la dignidad de la persona. Se entiende por falta leve los comportamientos y actitudes que impiden el desarrollo normal del proceso educativo y formativo que dificultan la organización y desarrollo de las acciones en el aula.

1. Incumplir los horarios establecidos en la institución: (Hora de inicio de las clases) Hora de llegada.
2. La inasistencia a clases sin excusa y la debida justificación.
3. El desacato en el ámbito del respeto a las orientaciones y/o disposiciones de los profesores, directivos, personal administrativo o de apoyo.
4. No participar en las actividades extracurriculares programadas por la institución como eucaristías, inauguración de inter clases y clausura, entre otros.
5. No presentar las tareas y trabajos asignados en clase y extra clase.
6. Interrumpir continuamente las clases y/o actos comunitarios por medio de charlas que nada tienen que ver con el tema que se está tratando.
7. Salir del aula durante las clases, sin la debida autorización del docente.
8. Consumir alimentos durante el desarrollo de actividades académicas y/o formativas.
9. Omitir el conducto regular para la solución de los problemas académicos y/o disciplinarios: (Docente, Asesor (a) de Grupo, Coordinador (a))
10. No participar o ausentarse de las actividades comunitarias como: formaciones generales, izadas de bandera, actos culturales, *y* otros sin justificación.
11. Retener información a los padres, así como no devolver desprendibles y circulares debidamente firmadas.

12. Traer juguetes, juegos de azar, juegos de video, iPod, mp3, mp4, cámaras y demás elementos que no sean exigidos por la Institución sin la debida autorización.
13. Llegar tarde a clase y/o actividades sin la debida autorización (después del descanso o en el cambio de clase).
14. Desobedecer los llamados de atención dadas respecto el corte del cabello y presentación personal.
15. Usar chaquetas y/o abrigos diferentes al autorizado por la Institución. No debe estar colgado y/o amarrado en la cintura.
16. Portar accesorios no acordes con los uniformes de la Institución (manillas, aretes, pulseras, elementos para el cabello, tatuajes, piercing, collares, gorras).
17. Portar inadecuadamente los uniformes dentro y fuera de la Institución después de terminada la jornada escolar, salvo en casos justificados y de fuerza mayor.
18. Realizar préstamos de dinero, prendas personales, implementos estudiantiles, instrumentos musicales y otros.
19. El incumplimiento de las normas de comportamiento en el transporte escolar.
20. El incumplimiento con los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
21. Presentarse a la institución con el uniforme que no corresponda a la jornada escolar según el horario del día.
22. Arrojar basura al piso en cualquier dependencia de la Institución.
23. Fomentar el desorden en las horas de clase con charla, risa o ruidos que perturben el buen desarrollo de las actividades**.**
24. Hacer comentarios despectivos o emplear sobrenombres para referirse a un compañero y/o al personal de la institución.
25. Negarse a firmar las amonestaciones y/o seguimiento del estudiante.
26. Mal uso de los servicios especiales que ofrece la institución.
27. Permanecer en el aula de clase, pasillos de la entrada y de rectoría sin la debida autorización en las horas de descanso o de almuerzo.
28. Realizar juegos o encuentros deportivos en sitios no permitidos como: pasillos, aulas de clase y aulas especializadas.

ARTICULO 80. SANCIONES POR FALTAS LEVES.

Atendiendo el debido proceso y con el criterio de asumir el conflicto como una oportunidad para educar, cuando se presenten estas acciones se siguen los siguientes pasos:

1. **Diálogo formativo**: Lo realiza el docente conocedor de la falta, este llamado de atención se registra en el Seguimiento Integral del Estudiante guia plataforma, pues se considera que es la primera vez que el estudiante viola la norma.
2. **Registro en el seguimiento**: Informar al padre de familia y/o acudiente sobre el hecho por medio de la plataforma institucional.
3. **Amonestación verbal**: Cuando el /la estudiante comete faltas leves, sin acatar los llamados formativos hechos por los docentes.

Aclarar el proceso a seguir de acuerdo con la cantidad de retardos:

- 3 retardos: Diálogo formativo con Coordinación y Amonestación verbal (Falta leve).
- 5 retardos: Amonestación escrita (Falta grave).
- 10 retardos: Suspensión.

Parágrafo 1. Si es por inasistencia reiterada o por retardos se registra la falla y/o retardo del día. Si la inasistencia o retardo es reiterada se aplica la ley de infancia y adolescencia (1098 /2009)**.**

4. **Amonestación escrita:** Cuando el/la estudiante reincide en la falta leve el docente conocedor de la falta debe enviar una nota al padre de familia en la plataforma institucional; realiza la amonestación escrita y se la entrega al Asesor (a) de grupo para que la consigne en el Seguimiento Integral con los compromisos del estudiante.
5. **Compromisos con el padre de familia**: Si el estudiante continúa y no cumple con los compromisos, el docente conocedor de la falta realiza una amonestación escrita, se la entrega al Asesor (a) de grupo quien deberá citar a los padres de familia y/o acudiente para informarlo de la situación. Allí se dialogará, se consignará la falta en el Seguimiento Integral y el estudiante asumirá un compromiso académico y/o formativo, el cual debe quedar por escrito junto con su firma y la de su acudiente. Hay que aclarar que, durante el día de suspensión, las actividades que se realicen durante cada una de las clases serán valoradas con una nota de 10.
6. El estudiante suspendido debe realizar una Actividad Formativa bajo supervisión.

ARTÍCULO 81. FALTAS GRAVES.

Se consideran como faltas graves aquellas en que incurre el (la) estudiante dentro y/o fuera de la Institución y que lesionan y/o perjudican intencionalmente la sana convivencia, la moral; los bienes materiales, personales, institucionales, sociales; los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa y que entorpecen el cumplimiento de los objetivos institucionales y un adecuado ambiente formativo.

1. La reincidencia en las faltas leves.
2. La impuntualidad o inasistencia reiterada al colegio sin justa causa, continuos retardos a pesar de la suspensión.
3. Reincidir en las ausencias a clase sin excusas justificadas (con el 25% de inasistencias no justificadas se reprueba una asignatura).
4. Incumplir con los compromisos académicos y/o formativos firmados.
5. La falta de respeto a docentes, personal directivo y administrativo de la Institución
6. Suplantar a un compañero(a) en una actividad académica: trabajos, evaluaciones etc.
7. Hacer copia en evaluaciones o trabajos, plagio en investigaciones, trabajos o adulteración de calificaciones.
8. Realizar manifestaciones amorosas excesivas en cualquier parte de la institución que atenten contra el buen desarrollo de las actividades en general.
9. La reincidencia en el mal porte del uniforme y el desacato a la normativa de presentación personal.
10. Poner en peligro su integridad física y/o la de sus compañeros (subir a los árboles, tirar, piedras, utilizar elementos para bajar frutos).
11. Hacer uso del celular, tablets y audífonos escuchando, observando, chateando y/o jugando con otros elementos electrónicos durante las clases, sin autorización del docente interrumpiendo la concentración y atención personal y del grupo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida y daños que se puedan ocasionar a estos dispositivos. En caso de incumplimiento de esta norma, el dispositivo será decomisado y entregado personalmente al acudiente y/o padre de familia.
12. Realizar bromas o utilizar apodos reiteradamente que generen discriminación o afecten la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

13. Tomar la vocería de docentes, coordinadores y/o Rectoría sobre determinaciones, tergiversando la información.
14. Usar el nombre del Colegio Integrado Santa Teresita, su documentación y sus instrumentos de legalización para actividades que la Institución no respalda.
15. Utilizar un lenguaje que conlleve a calumnias, injurias y lesione la honorabilidad de sus compañeros, docentes, directivos y personal de la Institución.
16. Realizar dibujos y/o escribir letreros obscenos, vulgares u ofensivos que ultrajen la dignidad de los miembros de la institución.
17. Perturbar el orden de las actividades cotidianas de la institución mediante actos como lanzar objetos, agua, etc., a sus compañeros
18. El rechazo y saboteo a la autoridad protagonizando actos burlescos en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
19. Bajarse del transporte escolar en un sitio diferente al de su residencia sin autorización de los padres.
20. La violación de los protocolos de seguridad de la red informática de la institución con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar información y obtener información confidencial de la institución
21. Participar en actividades que desdigan del buen nombre de la institución por fuera de ella, portando el uniforme de la institución
22. Traer o participar en juegos de azar que impliquen uso de dinero.
23. Utilizar el uniforme para asistir a establecimientos o espectáculos públicos, cuando éstos atenten contra las sanas costumbres, la moral o la dignidad de las personas.
24. Abstenerse de denunciar a quien haya cometido una falta que se considere grave o gravísima de las señaladas en el Manual de Convivencia.
25. Promover y/o participar en actos que lleven a un grupo de estudiantes o a un grado en general al desacato de la autoridad.
26. Presentar manifestaciones morbosas entre compañeros(as) dentro y fuera del Colegio portando el uniforme**.**
27. Dañar los muebles, pupitres, paredes, puertas, carteleras, libros y demás elementos de la Institución que deteriore la buena presentación del Colegio. Deberá reparar inmediatamente el daño causado.
28. Hacer uso inadecuado de los baños de la institución escribiendo en las paredes y/o puertas.
29. Mostrar un bajo desempeño académico y el no cumplimiento de sus deberes de manera reiterada y después de haber acordado compromisos entre coordinación, profesores y/o las Comisiones de Evaluación y Promoción.
30. Ingresar y/o salir de la institución saltando muros o violentando puertas, ventanas y/o cerraduras.
31. Participar y/o incitar a los compañeros(as), a enfrentamientos, riñas o peleas dentro y fuera de la institución
32. Ausentarse del colegio sin autorización del profesor a cargo o de Coordinación o fingir que viene al colegio y quedarse en otro lugar.
33. Abrir páginas pornográficas, juegos, redes sociales u otras páginas no autorizadas dentro del aula de clase de tecnología e informática.
34. Suplantar en redes sociales a un compañero (a) y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa afectando su integridad personal.
35. Fingir enfermedad o utilizar argumentos falsos para permanecer fuera del salón de clase

o salir antes de finalizar la jornada escolar.

36. Pegar chicle en los pupitres, o en cualquier sitio de la institución y/o en el cabello de sus compañeros(as).
37. Evadirse de una clase para permanecer en lugares distintos a la misma y/o la no participación en actividades programadas por el colegio sin justificación (convivencias, jornadas deportivas, salidas pedagógicas, actos culturales y religiosos etc.)
38. Recolectar dinero, organizar ventas, hacer rifas u otras actividades sin la autorización respectiva.
39. Incumplir constantemente con los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución, en cada uno de los espacios destinados para el desarrollo pedagógico.
40. La inasistencia reiterada a las clases sin justificación.
41. El uso de vapeador en las instalaciones de la institución. Traerlo al colegio y/o comercializarlo.
42. Comercializar trabajos, investigaciones, talleres y tareas entre compañeros.
43. Utilizar las redes sociales y otros medios tecnológicos para crear y participar en cuentas y grupos, tomar y enviar fotos, grabar videos y audios, y hacer comentarios de cualquier miembro de la comunidad educativa sin autorización, que atente contra el buen nombre, la honra, la dignidad o el derecho a la intimidad.
44. Participar como cómplice teniendo conocimiento de alguna de las faltas anteriores.
45. Cualquier otra que al juicio del Consejo Directivo se considere falta grave, aunque no esté contemplada en el Manual de Convivencia.

ARTICULO 82. SANCIONES POR FALTAS GRAVES.

Atendiendo el debido proceso y con el criterio de asumir el conflicto como una oportunidad para educar y de proteger la integridad de los miembros de la comunidad educativa, cuando se presenten estas acciones se siguen los siguientes pasos:

1. **Amonestación Escrita**: Cuando un estudiante cometa una falta grave o reincida en una falta leve, (antes debe ser escuchado y comprobada la falta) El docente conocedor de la situación y/o Coordinación le realiza una amonestación escrita y se la entrega al Asesor(a) de grupo, el cual debe consignarla en el Seguimiento Integral.
2. **Citación por parte del asesor (a) de grupo**: El asesor de grupo le informará a los padres la situación o conducta presentada , se dialogará y se analizará en equipo con Coordinación, psicología, docente y junto con sus padres y/o acudiente el estudiante presenta las explicaciones del incumplimiento de sus compromisos y/o los motivos que lo indujeron a cometer la falta que se le imputa, se afectará el juicio valorativo del comportamiento del estudiante (desempeño básico) una vez registrada esta amonestación se remite el estudiante y padres a proceso de apoyo con psicología. La descripción de la citación será diligenciada en el seguimiento del estudiante con la firma de las personas presentes.
3. **Suspensión de clases dentro de las instalaciones de la Institución:** Procede en el momento de recibir el segundo llamado de atención por escrito y dada la gravedad de la falta se establecerán una suspensión de 1 a 3 días según lo amerite la falta, se realizarán compromisos de actividades formativas que orientan las acciones del estudiante. Durante la suspensión el estudiante irá adelantando los cuadernos y temáticas del día en un aula alterna durante la jornada escolar, si la situación lo amerita se le solicitará a los padres una valoración y ayuda de un equipo terapéutico externo, comprometiéndose a entregar informes periódicos sobre los procesos propuestos por el(los) especialista(s).

4. **Firma del compromiso formativo:** De acuerdo con la gravedad de la falta se firma el compromiso formativo respectivo.
5. **Matrícula en Observación:** Si el estudiante reincide después de los anteriores procedimientos en una falta grave o leves acumuladas después de firmar tres compromisos formativos se firma la Matrícula en Observación. El Consejo Directivo determinará si la falta grave amerita la firma de la Matricula en observación sin la firma de los tres compromisos formativos.
6. **Cancelación de la Matrícula:** Una vez cumplido el anterior procedimiento y si a pesar de los compromisos adquiridos, el estudiante incumple y reincide en faltas graves o leves acumuladas El Consejo Directivo evalúa el caso y le ordena la Cancelación del Contrato de prestación de servicios Educativos.

ARTICULO 83. FALTAS GRAVÍSIMAS.
Son aquellas faltas que por su índole, intención, magnitud y trascendencia afectan ostensiblemente la marcha institucional, además lesionan y perjudican física y/o sicológicamente a los miembros de la comunidad educativa.

1. La reincidencia por segunda vez en una falta grave.
2. Salir sin la debida autorización de la Institución.
3. Copiar, plagiar, adulterar calificaciones y falsificar firmas, documentos, excusas, permisos y notas.
4. Encubrir o actuar como cómplice en cualquier falta grave o gravísima.
5. Rayar, dibujar, hacer grafitis o dañar con imágenes o letreros en las instalaciones del colegio o vehículos de transporte, que deterioren el buen nombre de las personas y la imagen institucional.
6. El pertenecer a pandillas, organizaciones, sectas o grupos delictivos que directamente, o a través de terceros, amenacen o agredan de palabra o de obra, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.
7. Reincidir en faltas graves, sin atender las medidas correctivas impuestas y los compromisos suscritos previamente.
8. Utilizar los elementos de dotación de las aulas inteligentes sin autorización del docente a cargo.
9. Sustraer, falsificar o destruir material o documentos propios de la institución.
10. El ingreso al colegio con base en mentiras y/o documentos modificados.
11. La destrucción o falsificación de documentos para anular evidencias de la institución con evidencias de los procesos académicos y/o comportamentales.
12. Ocultar información total o parcial y/o el falso testimonio sobre hechos investigados que conduzcan a la aclaración de diversos sucesos de faltas al Manual de Convivencia, convirtiéndose en cómplice de los mismos.
13. Conectarse a la red inalámbrica de conexión a internet para descargar programas en los computadores personales.
14. Cualquier otra que a juicio del Consejo Directivo se considere falta gravísima por atentar contra la moral, las buenas costumbres, la ética así no esté contemplada en el Manual de Convivencia.

ARTICULO 84. SANCIONES POR FALTAS GRAVÍSIMAS.
Al estudiante que cometa una falta gravísima se le aplicará el siguiente procedimiento**:**

1. **Amonestación Escrita**: Cuando un estudiante cometa una falta gravísima o reincida en una

falta grave (antes debe ser escuchado y comprobada la falta) El docente conocedor de la situación y/o Coordinación le realiza una amonestación escrita y se la entrega al asesor (a) de grupo, el cual debe consignarla en el Seguimiento Integral.

2. **Remisión al Consejo Directivo**: Después de que el estudiante haya pasado por el Comité de Convivencia Escolar será citado junto con su acudiente por el Consejo Directivo, el cual asignará la sanción a imponer. El Consejo Directivo tiene la facultad de desescolarizar, cancelar matrícula o reservar el derecho de admisión al estudiante que crea conveniente.

Parágrafo 1°: En preescolar todas las faltas se consideran como causales en proceso de formación de comportamiento. Las causales de formación de comportamiento son tenidas en cuenta para imponer correctivos, educar, formar, disciplinar y modificar comportamientos en el niño de edad Preescolar.

Parágrafo 2°: De conformidad con la constitución Nacional, La ley de infancia y adolescencia y demás leyes vigentes. Cuando el acudiente no se presente a una citación sin justificación ya sea hecha por el docente, asesor de grupo, Coordinación, Psicología, Rectoría, Consejo Directivo, Comité Escolar de Convivencia, u otra instancia,
se hará el registro en el Seguimiento Integral del estudiante y le será negado el ingreso a clase el día siguiente hasta tanto no se presente el acudiente.

Parágrafo 3°: En caso de presentarse una falta que no se encuentre contemplada en el Manual de convivencia, serán evaluadas por el Comité escolar de convivencia y/o Consejo Directivo quienes evaluaran las sanciones y debido proceso.

Parágrafo 4°: En el Colegio Integrado Santa Teresita queda totalmente prohibido el uso de celulares. En caso de ser decomisado solo se entregará al acudiente y/o representante legal. Como consecuencia a esta disposición, bajo ninguna circunstancia el Colegio responderá por daños o robos a celulares dentro de la institución.

Parágrafo 5°: después que el consejo directivo emite una notificación no procede recurso de apelación.

ARTICULO 85. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD EN ACTIVIDADES ESCOLARES.

El aprovechamiento del tiempo destinado a las actividades de formación integral, debidamente planeadas por la autoridad correspondiente y socializadas entre todos los interesados es deber y derecho de todos los estudiantes del Colegio Integrado Santa Teresita. El aprovechamiento cualificado del tiempo dentro de los horarios determinados institucionalmente y por la autoridad respectiva se considera “trabajo formativo” cuya responsabilidad primera recae en los estudiantes. Por consiguiente, toda ausencia de la institución debe ser debidamente informada por el padre de familia y toda salida de la institución durante el tiempo ordinario de trabajo requiere la autorización previa del padre de familia y el respectivo visto bueno de coordinación o de la rectoría, previo diligenciamiento del protocolo de ausencia.

- Cuando la ausencia es ocasionada por enfermedad, el estudiante debe anexar la incapacidad médica correspondiente.
- En el caso de que la inasistencia sea reincidente e injustificada, coordinación o la rectora lo informarán al ICBF o a la Comisaría de Familia. La justificación escrita de las inasistencias no exime al estudiante de cumplir con las tareas académicas, quices o pruebas parciales a las cuales faltó durante el tiempo de su ausencia, ni lo exoneran de las faltas de asistencia.
- En caso de inasistencia a clase los padres de familia o acudiente autorizado deberán dar aviso durante las primeras horas del día, de la no asistencia del estudiante y en caso de tener

incapacidad médica remitirla a la Institución.

Parágrafo 1. Inasistencias: Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada académica. Justificación por inasistencia: Se presentan en coordinación y/o Rectoría al día siguiente de la falla o ausencia así:

- Cuando la inasistencia sea de uno o dos días, se presenta en la plataforma con los soportes respectivos.
- Cuando la ausencia es por más de dos días, se debe presentar personalmente el padre de familia y/o acudiente con los soportes respectivos.
- En caso de incapacidad médica mayor a dos días o calamidad doméstica o situación justificada, el padre de familia y/o acudiente debe comunicarse con coordinación y/o Rectoría.
- La excusa se expide cuando el (la) estudiante se reintegre a las actividades normales y DEBE presentarse a los (as) docentes de las asignaturas en la primera clase siguiente a su ausencia, de lo contrario pierde validez.
- El (la) estudiante que complete el 25% de inasistencias injustificadas en una asignatura, la reprueba.
- Las justificaciones aceptadas por la institución están validadas por las incapacidades expedidas por la EPS a la cual este afiliado el (la) estudiante.
- Por calamidad doméstica demostrada, por muerte o enfermedad de familiares cercanos.
- En los casos en los cuales el estudiante esté representando al colegio, al municipio, al departamento o al país, en actividades pastorales, académicas, culturales, deportivas y otras que autorice la rectora.

Parágrafo 2. Las salidas familiares o viajes en plan de vacaciones dentro del cronograma académico no se contemplan como ausencias justificadas y quedan bajo responsabilidad de los padres de familia.

Parágrafo 3. Retardos: Los retardos y la inasistencia a las clases perjudican el normal desarrollo de las actividades del colegio. Por una parte, el estudiante se atrasa en los procesos de aula y por otro se desubica en las actividades comunitarias programadas. Por esta razón al estudiante que presente retardos y/o inasistencia reiterada a clases se le asignaran las siguientes sanciones:

1. **Registro en la plataforma** de control de asistencia. El estudiante que llegue tarde para ingresar a clases debe presentar al docente una autorización por escrito de Coordinación.
2. **Firma en el Seguimiento Integral:** Cuando un estudiante complete **4 retardos** el (la) Asesor (a) de grado debe citar al padre de familia y/o acudiente y realizar el registro en el Seguimiento Integral, junto con el compromiso y firmas respectivas. Se firma Amonestación Verbal.
3. **Remisión a Coordinación:** Si el estudiante reincide y acumula **5 retardos** será remitido a coordinación, se citará el acudiente, se le hará una amonestación verbal que se registrará en el Seguimiento Integral y se le explicará al estudiante y a los padres y/o acudiente que si el estudiante vuelve a reincidir no entra a la hora de clase que ya haya iniciado obteniendo falla no justificada en la(s) asignatura(s) que no asista y por consiguiente desempeño bajo en evaluaciones, tareas y trabajos asignados y además los padres y el estudiante deben elaborar una cartelera sobre la importancia de la Puntualidad y la Responsabilidad para exponer a sus compañeros de grado.
4. **Inicia proceso disciplinario:** Si el estudiante reincide y acumula **7 retardos** será remitido a Rectoría y se hará el compromiso final con el cual se inicia el proceso disciplinario
5. **Suspensión:** Si el (la) estudiante continúa reincidiendo en las llegadas tarde y acumula **10 retardos**, se convierte en una falta grave, se le hará una amonestación escrita y será

suspendido por un día de clases (Día hábil siguiente a la notificación al acudiente), se le colocarán fallas en todas las materias que tenga ese día al igual que la nota en 30 en las evaluaciones, tareas y trabajos que sean asignados.

6. Si el (la) estudiante continúa llegando tarde no ingresa a clase y la nota en las actividades del día será 10 sin posibilidad de recuperación de la actividad del día. Se cita al acudiente y se firman los compromisos respectivos.
7. Los retardos son acumulables en cada uno de los periodos académicos.

SECCIÓN 7. DEBIDO PROCESO

La Constitución Política de Colombia expresa en su artículo 29 que: *"El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso."* El debido proceso es el garante de la imparcialidad en la toma de decisiones acertadas sobre los derechos de los estudiantes dentro de un proceso disciplinario.

ARTICULO 86. DEBIDO PROCESO EN MATERIA DE NORMALIZACIÓN.
En toda acción disciplinaria se debe seguir el debido proceso, consistente en los pasos que deben seguirse para la aplicación de una eventual estrategia formativa y/o sanción por motivo de presuntas faltas disciplinarias. Con respecto a la naturaleza del proceso disciplinario en el ámbito escolar, la Corte Constitucional ha considerado lo siguiente:

"Las garantías del derecho penal le son aplicables al derecho disciplinario, mutatis mutandis, con ciertas especificidades ya que su aplicación se modula para adecuar el ejercicio del poder disciplinario a la naturaleza y objeto del derecho disciplinario y, especialmente, al interés público y a los principios de moralidad, eficacia, economía y celeridad que informan la función administrativa" (Sentencia 967 de 2007).

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

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

ARTICULO 87. OBJETIVOS DEL DEBIDO PROCESO.
El objetivo general del debido proceso es garantizar el derecho de todo estudiante a la defensa en un proceso público, a controvertir las pruebas que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente Manual, la Institución Educativa reconoce el derecho de todo estudiante a un debido proceso, cuyos objetivos específicos son los siguientes:

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho por el cual le haya sido atribuida una presunta falta.
2. Verificar su intencionalidad, sus circunstancias y la implicación eventual de otras personas.
3. Escuchar al estudiante y recibir sus descargos frente a la imputación de la presunta falta.
4. Darle al estudiante la oportunidad de conocer las posibles pruebas y controvertirlas, Máximo 2 días después de citarlo (a) a descargos.
5. Establecer si ha cometido la falta y valorarla según el presente Manual de Convivencia.
6. Determinar las correspondientes estrategias formativas y/o sanciones.

ARTICULO 88. PRINCIPIOS REGULADORES Y ORIENTADORES DEL DEBIDO PROCESO.
Aunque un proceso disciplinario no es en estricto sentido ni un "proceso judicial" ni un "proceso administrativo" se asume el concepto de debido proceso aplicado a la cultura propia de la institución educativa. En tal sentido, se consideran los siguientes principios:

1. **Reconocimiento de la dignidad humana**. Respeto a la persona. El estudiante, así sea un infractor de norma contenida en el Manual de Convivencia, es sujeto de derechos, de respeto y consideración por parte de los compañeros, de los profesores y de las directivas del establecimiento.
2. **Tipicidad**: Se consideran faltas cometidas por el estudiante, aquellas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia; es necesario clasificarlas según el grado de gravedad. De acuerdo con ellas, se tipifican las sanciones, que serán aplicadas.
3. **Presunción de inocencia:** El estudiante es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.
4. **Igualdad:** Al estudiante no se puede discriminar por ningún motivo (sexo, raza, origen, lengua, religión, opinión política, etc.). Ante faltas iguales en circunstancias iguales, sanciones iguales.
5. **Derecho a la defensa:** Durante todas las etapas del proceso disciplinario el estudiante, de manera directa y representado por sus padres, tiene derecho a defenderse a probar lo que le corresponde en beneficio a sus intereses.
6. **Instancia competente**: El Manual de convivencia define las personas o instancias competentes para llevar a cabo cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las sanciones.
7. **Favorabilidad:** Ante la aplicación de varias opciones se seleccionará la que más beneficie al estudiante implicado en el proceso. La duda se resuelve a favor del (la) estudiante. Los (as) estudiantes no pueden ser juzgados dos veces por la misma falta.
8. **Proporcionalidad**: Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.

ARTICULO 89. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO.
La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso. En cada una de ellas, se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación. Es necesario dejar actas u otro tipo de evidencia documental en cada una de ellas. Estas etapas se pueden organizar de la siguiente manera:

1. **Queja o conocimiento de oficio**: La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia. La queja o denuncia puede ser formulada por cualquier miembro de la comunidad educativa, debidamente formulada y recibida, y por lo tanto debe ser cierta, veraz, concreta y oportuna; o de oficio, cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario de la institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.
2. **Iniciación:** Es la etapa previa o indagación preliminar la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar la investigación. Se entiende que antes de iniciada la investigación el colegio ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por la orientación escolar, el comité escolar de convivencia, las comisiones de evaluación y promoción y demás instancias institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo del estudiante.
3. **Apertura del proceso**: Cuando exista la conducta anómala y serios indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente le comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y derecho: conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazos para presentar los descargos. Al estudiante se le notifica la apertura del proceso.
4. **Etapa probatoria:** En ésta, las instancias competentes, analizan el caso, mediante el recurso de la prueba. El estudiante implicado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos y puede solicitar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la correspondiente evidencia.
5. **Fallo:** Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, la cual puede ser exoneración o sanción. Si se exonera, se archiva el caso. Si se aplica sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificársele al estudiante indicándole los recursos a que tiene derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja la evidencia correspondiente.
6. **Recursos**: El estudiante tiene derecho a los recursos de ley: el de reposición ante la instancia que le aplicó la sanción y el de apelación ante una instancia superior, debidamente definida en el Manual de Convivencia. En la solución de los recursos, la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla, dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectúe. De lo actuado se deja evidencia.
7. **Aplicación de la sanción**: Solo después de resueltos los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque se trata de un proceso disciplinario, es importante hacer notar al estudiante que la sanción, también constituye una acción formativa de la institución educativa.

ARTICULO 90. PROCEDIMIENTO PARA EL DEBIDO PROCESO EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA. DE LAS ACCIONES PEDAGÓGICAS.

El Colegio Integrado Santa Teresita aplicará las siguientes acciones pedagógicas en caso del incumplimiento a los deberes descritos en este Manual de convivencia con el fin de asumir compromisos y reparar los daños causados:

1. Firma de **amonestaciones (verbal o escrita)** según la tipificación de la falta.
2. Registro, seguimiento en la plataforma informando al padre de familia y/o acudiente sobre los hechos,
3. Registro en el seguimiento del estudiante por parte del Asesor (a) de grupo o del docente respectivo.
4. Citación al padre de familia o acudiente dejando constancia escrita en el seguimiento del estudiante.
5. Actividad especial de reflexión y de compromiso por las partes implicadas en el hecho.
6. Remisión a Psicología a las partes implicadas en el hecho.
7. Remisión al Comité Escolar de Convivencia.
8. Suspensión temporal hasta por cinco (5) días, y suspensión de programas extraescolares.
9. Suspensión provisional.
10. Remisión al Consejo Directivo.
11. Des escolarización: El estudiante realizará en casa las actividades relacionadas con cada área de estudio, estableciendo un cronograma para presentación de las mismas
12. Matricula en observación.
13. Cancelación de matrícula.

ARTICULO 91. CRITERIOS PARA IMPONER UNA SANCIÓN.

En la aplicación de las acciones pedagógicas se tendrá en cuenta si la falta es leve, grave o gravísima; o corresponden a faltas de tipo I, II o II. Para determinar la sanción se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. El mayor o menor grado de escolaridad
2. La edad y proceso evolutivo del niño (a) o joven.
3. La intencionalidad de la falta.
4. El grado de culpabilidad o participación.
5. La naturaleza de la falta y sus efectos, según los perjuicios causados a personas, al buen nombre de la institución o bienes de las personas o de la Institución.
6. El reconocimiento voluntario de la familia y/o colaboración para clarificar la responsabilidad antes de iniciar cualquier procedimiento.
7. La iniciativa propia del
8. inculpado de resarcir el daño o perjuicio antes de iniciar cualquier procedimiento.

ARTICULO 92. CAUSAS ATENUANTES.

En procura de actuar con equidad y justicia en el proceso de aplicación de las acciones pedagógicas se tendrá en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes que disminuyen la responsabilidad al determinar la sanción:

1. Los informes positivos de la conducta durante los años anteriores en la institución.
2. La colaboración en el proceso de investigación, informando a tiempo sobre la situación o sus

implicados.
3. Haber demostrado un buen comportamiento social y responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes.
4. El haber sido inducido a cometer la falta por un superior o tercero.
5. Actuar en defensa de derechos personales o de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Asumir la propia culpa expresando arrepentimiento.
7. Las circunstancias que llevaron a cometer el hecho.
8. La edad, desarrollo mental y afectivo, circunstancias personales, familiares o sociales.
9. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.

ARTICULO 93. CAUSAS AGRAVANTES.
En procura de actuar con equidad y justicia en el proceso de aplicación de las acciones pedagógicas se tendrá en cuenta las siguientes circunstancias agravantes que incrementan la responsabilidad en la sanción:

1. La reiteración o reincidencia en el incumplimiento de los compromisos del Manual de Convivencia.
2. La intencionalidad de la acción.
3. La obstaculización de una investigación escolar.
4. Los daños y perjuicios posteriores, que puedan ocasionar el hecho cometido.
5. La actitud asumida frente al proceso.
6. Obstaculizar o impedir el desarrollo de una investigación escolar ocultando pruebas físicas como elementos cortopunzantes, armas de fuego, elementos detonantes, alucinógenos, cigarrillos, licor, documentos, fotos, grabaciones o información relevante sobre el caso.
7. Ser miembro del Consejo Estudiantil, personero, o representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
8. El grado de afectación causado a la Institución o a las personas de la comunidad educativa.
9. Haber cometido la falta abusando de la confianza que han depositado sus compañeros(as), profesores(as) y superiores.
10. Poseer antecedentes y haber sido sancionado por las infracciones anteriores.
11. Haber firmado acta de compromiso comportamental, o cometer cualquier clase de falta al encontrarse en tiempo de suspensión, des escolarización o matricula en observación.
12. La realización del hecho en complicidad con otros estudiantes.
13. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por docentes, personal administrativo y demás miembros de la Comunidad Educativa.
14. Cometer una falta para ocultar otra.
15. No asumir la responsabilidad y atribuírsela a otro.
16. Cometer el hecho con intervención de compañeros menores o de cursos inferiores.

ARTICULO 94. PROCEDIMIENTO.
El debido proceso y la justicia en la imposición de correctivo o sanción hacen parte del proceso formativo del estudiante. La posibilidad de crecer como persona, de reparar los daños causados y de asumir compromisos.
El incumplimiento de las obligaciones descritas en el Manual de Convivencia originará la acción disciplinaria que corresponde al colegio y que será ejercida por los docentes, Asesor (a) de grupo,

coordinador (a), comité escolar de convivencia y conciliación, Rectoría y Consejo Directivo.

Observaciones Previas.

En observaciones previas se tendrán en cuenta aquellas faltas que no afectan sustancialmente el desarrollo de las actividades de la institución, es decir, son las faltas leves. Dicha observación se registrará en el seguimiento del estudiante y debe contener los siguientes aspectos:

- Encabezado que contendrá la fecha, hora y lugar del hecho.
- Hechos o Faltas: Se describe de forma ordenada los hechos ocurridos y se mencionan los artículos en que ha infringido de acuerdo al Manual de convivencia.
- Consideraciones: Después de registradas tres o más observaciones previas, por su reincidencia serán remitidos a Psicología.

Registro en el seguimiento.

Será consignado en dos casos:

- Por la reincidencia de el/la estudiante en faltas leves después de haber realizado el proceso conciliatorio y haber informado a los padres de familia en la agenda escolar.
- porque el/la estudiante haya cometido una falta grave.
- Este registro será diligenciado por el Asesor de grupo, el (la) Coordinador(a) y/o Psicóloga. En esta fase se debe informar de la situación al docente Asesor(a) de grupo para que se cite al padre de familia. Este registro afecta el juicio valorativo del comportamiento de el/la estudiante en el periodo correspondiente.
- El registro del seguimiento contendrá los siguientes elementos:
- Fecha, hora y lugar de la situación presentada.
- Descripción de la situación señalando la norma infringida según el Manual de Convivencia.
- Descargos del estudiante, el cual debe escribir con su puño y letra la descripción de la situación.
- Presentación de pruebas, las cuales deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los demás que admite la ley procesal civil colombiana.
- Firmas de las partes involucradas.

Citación al padre de familia o acudiente dejando constancia escrita.

- Se cita al padre/madre de familia y el/la estudiante, con el propósito de leer el análisis del registro llevado hasta el momento. En este compromiso se involucrará al padre de familia como parte integral de la formación del estudiante.
- Si el padre/madre de familia o acudiente, no asiste a la cita, se deja evidencia, y simplemente se deja constancia del hecho en el seguimiento de el/la estudiante como evidencia del incumplimiento de sus deberes. Se citará nuevamente mediante oficio. El (la) estudiante no ingresa a clase hasta que el padre de familia y/o acudiente se presente a la citación.
- Si el padre/madre de familia o acudiente cumple con la citación se procede con el paso siguiente del proceso.

Actividad de reflexión y de compromiso

- Consiste en solicitar a el/la estudiante y al padre/madre de familia o acudiente que haga una reflexión y un compromiso sobre su comportamiento y será firmado por el padre/madre o acudiente y el/la estudiante, la cual se anexará en la hoja de seguimiento de el/la estudiante.

- Además, se define la descripción de la situación, los descargos de el/la estudiante y del padre/madre de familia o acudiente, los compromisos de el/la estudiante y el el/la acudiente, así como las consecuencias del incumplimiento de los compromisos adquiridos y la lectura de los derechos del estudiante.
- Si aun así, el/la estudiante llegare a reincidir en cualquiera de las faltas contempladas en el Manual de convivencia o exista incumplimiento de los compromisos pactados en el acta por el/la estudiante o el acudiente, se continuará con la suspensión temporal.

Remisión al Comité Escolar de Convivencia.

- En caso de reincidencia o del incumplimiento en los acuerdos establecidos se hará la remisión al Comité escolar de convivencia (según el tipo de conducta realizada) para que analice el caso verificando la comisión de las faltas de tipo I, II o II y la responsabilidad de el/la estudiante o los/las estudiantes. O si está ocurriendo alguna de las situaciones determinadas en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
- Los miembros del comité escolar de convivencia, recomendarán las estrategias formativas y/o sanciones de acuerdo con lo consignado en el presente Manual de convivencia el estudio del caso será consignado en acta de dicho comité.
- También brindará las herramientas necesarias para lograr la sana convivencia de el/la ,estudiante en el establecimiento educativo y dependiendo de la gravedad de la falta se generará la remisión a Rectoría para que se continúe el debido proceso.

ARTICULO 95. DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL HASTA POR CINCO (5) DÍAS, Y SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS EXTRAESCOLARES.

1. Es decidida y ejecutada por el (la) Rector (a) con fundamento en la documentación que envía el Asesor (a) de grupo y Coordinación, en la cual se debe evidenciar la aplicación de las cuatro (4) acciones pedagógicas anteriores (1, 2, 3, 4), **contempladas en la sección 7 del Manual de convivencia**.
2. La decisión será adoptada mediante **NOTIFICACIÓN AL PADRE DE FAMILIA**, en la cual se notifica personalmente al padre/madre de familia o representante legalmente autorizado, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
3. Cualquiera sea la decisión del proceso éste debe terminar con un acto administrativo o resolución rectoral, y el acto de notificación personal.
4. Se entiende surtida la notificación con la firma del padre de familia o acudiente o representante legalmente autorizado.
5. En caso de que el padre/madre de familia o acudiente haga caso omiso a la cita de notificación, se levanta el acta y, simplemente se deja constancia del hecho en el seguimiento del estudiante como evidencia del incumplimiento de sus deberes, se continúa el proceso. En caso contrario se adelanta la diligencia y se notifica la decisión.
6. La acción pedagógica o sanción comienza una vez quede en firme la decisión (vencido los términos para la interposición del recurso o para revocar la decisión).
7. Durante la suspensión temporal, el/la estudiante deberá asistir al colegio en la jornada y con el uniforme correspondiente a realizar actividades de valores y trabajo social que serán asignadas por Coordinación, y los docentes de cada asignatura según el horario de clase.
8. Si durante el periodo de suspensión se realizan actividades, las mismas serán valoradas con una calificación de 10 (diez) sobre cien (100) según la escala de valoración institucional.
9. Si el/la estudiante tenía programadas actividades de representación del Colegio en ese

período, quedará inhabilitado para realizarlas.

10. En caso de que el/la estudiante, no asista a alguno de los días de la suspensión se corre el término hasta que se cumpla la suspensión.
11. Si el/la estudiante durante el tiempo de suspensión incurre en cualquiera de las faltas contempladas en el Manual de convivencia, se citará al padre de familia o acudiente para que acompañe al estudiante hasta que termine los días de suspensión.
12. En caso de que la falta se cometa el último día de la suspensión se adicionará un día más.
13. Si el padre/madre de familia, acudiente, no asiste se dejará constancia y el/la estudiante no podrá asistir a clase. Se correrá el término hasta que se cumpla la suspensión.
14. Cuando el/la estudiante no asista al tiempo de suspensión por enfermedad u otra situación inevitable, el acudiente deberá presentar en la institución la excusa por escrito y los debidos soportes médicos u otros que justifiquen la inasistencia de el/la estudiante.
15. El término de suspensión se correrá hasta que se cumpla.

ARTICULO 96. DEL RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN EN EL CASO DE SUSPENSIÓN.

Contra esta resolución procede el recurso de reposición, que consiste en la presentación por escrito de una solicitud de reconsideración firmada por los padres o acudientes, sustentando las razones de hecho y derecho pertinente y radicándola en la Secretaría del Colegio.

1. Dicho recurso tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad de el/la estudiante en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.
2. El recurso de reposición podrá ser presentado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación personal ante rectoría.
3. Si el padre/madre de familia o acudiente interpone el recurso de reposición, El (la) Rector (a) tendrá cinco (5) días hábiles para resolver el recurso o revocar la decisión, si considera que prosperan los fundamentos de recurso.
4. El padre/madre de familia o acudiente podrá presentar si desea recurso de apelación ante el Consejo Directivo y deberá presentarlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de la notificación personal ante Rectoría, Igualmente, el Consejo Directivo tendrá cinco (5) días hábiles para resolver el recurso o revocar la decisión, si considera que prosperan los fundamentos de recurso**.**
5. De no presentarse recurso de reposición o de apelación, la decisión quedará en firme, transcurridos tres (3) días hábiles desde el momento en que hayan sido notificados del contenido de la misma los padres o el acudiente autorizado y el/la estudiante.
6. Toda acción pedagógica o sanción comienza una vez quede en firme la decisión (vencido los términos para la interposición del recurso o para revocar la decisión).
7. Cuando el/la estudiante cometa una falta que por sus condiciones o circunstancias esté tipificada como una falta gravísima, o una falta tipo I, II o II enunciadas en el Manual de convivencia, el docente, una vez tenga conocimiento, seguirá el mismo proceso que para faltas graves.

Todo recurso de reposición y apelación deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

1. Siempre debe presentarse por escrito.
2. En el término de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la

Resolución.
3. Las razones de la solicitud deberán presentarse con respeto, o de lo contrario no serán consideradas.
4. La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el proceso disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad de el/la estudiante, o sobre la presunta violación al debido proceso.

ARTICULO 97. SUSPENSIÓN PROVISIONAL.
1. Está sanción se aplica en el caso de que el/la estudiante haya incurrido en una falta de tipo II o III y según el peligro que ésta implique para la convivencia en la comunidad educativa, o cuando la falta pone en riesgo la seguridad personal de algún miembro de la comunidad educativa, El (la) Rector (a) hará entrega inmediata de el/la estudiante padre/madre de familia o acudiente y PROTOCOLIZA su suspensión provisional de la institución, mediante NOTIFICACIÓN firmada por el/la estudiante y el padre/madre de familia o acudiente o representante legal, mientras se continúa con el proceso, consignando los resultados en el seguimiento..
2. El/la estudiante podrá ser suspendido de manera provisional por más de tres días o hasta la finalización del año académico, de manera que realice sus trabajos académicos en su casa y presente evaluaciones y/o actividades especiales en el Colegio. De esta suspensión provisional, El (la) Rector (a), hará la respectiva notificación a los padres de familia o acudientes, consignándola con su firma e incluyéndola en la carpeta de seguimiento del estudiante.
3. En los casos de suspensión el/la estudiante será confiado a su padre/madre o acudiente, los que velarán responsablemente para que él cumpla con la sanción y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma.
4. De la suspensión establecida se dejará constancia escrita en la carpeta de seguimiento del estudiante, con la copia de la notificación respectiva.
5. Si los padres de familia o el acudiente autorizado se niegan a firmar la notificación donde se protocoliza la sanción, se dejará constancia de ello por escrito en presencia de dos testigos y con la firma de éstos, y se les notificará la decisión enviando copia de notificación por correo certificado.
6. Contra la decisión de la suspensión provisional no procede ningún recurso. Cuando la falta esté tipificada como delito se avisa a las autoridades competentes.

ARTICULO 98. REMISIÓN AL CONSEJO DIRECTIVO.
Es la Máxima autoridad de la Institución Educativa y quien podrá tomar decisiones como:

- Matricula en observación.
- Des escolarización de el/la estudiante.
- Cancelación de matrícula.
- Además, el Consejo Directivo será la segunda instancia en el proceso y ante quien se puede presentar recurso de apelación.

ARTICULO 99. DESESCOLARIZACIÓN.
1. En la Desescolarización el Consejo Directivo será el encargado de determinar el tiempo que el/la estudiante asistirá a la institución y el tiempo que estará en la casa realizando los trabajos

y talleres asignados.

2. La decisión será adoptada mediante **NOTIFICACIÓN A PADRES DE FAMILIA** la cual se notifica Personalmente al padre de familia o representante legalmente autorizado, dentro de los cinco (5) días siguientes a su expedición, en caso de no presentarse el acudiente se enviará por correo certificado. Cualquiera sea la decisión del proceso éste debe terminar con un acto administrativo o resolución rectoral, y el acto de notificación personal a los responsables del menor.
3. El/la estudiante realizará en casa las actividades relacionadas con cada área de estudio, estableciendo un cronograma para presentación de las mismas.
4. Se entiende validada la notificación con la firma del padre/madre de familia o acudiente o representante legalmente autorizado.
5. Contra esta resolución procede **únicamente** el recurso de reposición, el cual podrá ser presentado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la notificación personal ante El (la) Rector (a).
6. Si el padre/madre de familia o acudiente interpone el recurso de reposición, El (la) Rector (a) tendrá diez (10) días hábiles para resolver el recurso o revocar la decisión, si considera que prosperan los fundamentos de recurso**.**

ARTICULO 100. CASOS ESPECIALES DE DES ESCOLARIZACIÓN.
Existen algunos casos en el que el/la estudiante podrá ser des escolarizado(a) por razones diferentes que haber infringido alguna de las normas contempladas en el acuerdo de convivencia. Estas pueden ser por:

1. Enfermedad
2. Discapacidad o limitación física.
3. Encontrarse en una situación de conflicto familiar o calamidad doméstica que le impide asistir a clase.
4. Encontrarse en una situación de violencia, o que amenace la integridad física y sicológica de el/la estudiante o cualquier miembro de la comunidad.
5. por fuerza mayor o caso fortuito.

Parágrafo 1. Para cualquiera de los anteriores eventos, el padre/madre de familia o acudiente deberá presentar en forma voluntaria una carta en donde solicite la des escolarización de su hijo(a) exponiendo los argumentos y soportes legales, médicos o necesarios para sustentar la des escolarización de su hijo(a). La decisión será adoptada mediante **NOTIFICACIÓN A PADRES DE FAMILIA.**
El (a) Rector (a) tendrá un término de 5 días hábiles para dar respuesta a dicha solicitud.

ARTICULO 101. MATRICULA EN OBSERVACIÓN.
La matrícula en observación es la sanción que se genera por una falta de SUMA GRAVEDAD O SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO DURANTE EL AÑO ESCOLAR, y señala que la permanencia de el/la estudiante en la institución está condicionada al excelente comportamiento del estudiante durante todo el año escolar. Si cometiere alguna falta leve, grave, gravísima en cualquiera de los periodos, el/la estudiante será entregado a sus padres o representante legal y la cancelación de su matrícula será en forma inmediata.
Esta establecida en el Manual de Convivencia. Su objetivo es generar un cambio radical en el

comportamiento de el/la estudiante con el fin de que adquiera conciencia de las consecuencias negativas de su comportamiento.
La matrícula en observación tiene las siguientes implicaciones:

1. La permanencia en el colegio está sujeta al buen comportamiento de el/la estudiante, en todos los espacios que el colegio usa para desarrollar sus actividades académicas y extracurriculares (colegio, parque, calles, canchas y templo, entre otros).
2. El y la estudiante permanecerá en el colegio con un TIEMPO DE PRUEBA Y OBSERVACIÓN, que puede oscilar entre un período académico y otro, tiempo necesario para evidenciar los cambios positivos a nivel del comportamiento de su hijo. (a).
3. Si durante el tiempo de prueba y observación, el/la estudiante comete alguna falta leve, grave o gravísima; o faltas tipo I, II o III contempladas en el Manual de Convivencia, será entregado de manera inmediata a sus padres.
4. Los padres de familia o acudientes se presentarán al colegio en los tiempos estipulados por las directivas ante el Asesor(a) de grupo, Psicología y/o coordinador(a) para recibir informe sobre el comportamiento observado durante el periodo de tiempo estipulado. Si alguno de los padres o el/la acudiente falta a dicha cita debe enviar excusa por escrito. La no asistencia a recibir este informe durante dos citaciones consecutivas será motivo para no recibir a el/la estudiante en clase hasta que no se presenten sus padres. La citación se realizará en horario de atención a padres. Por cada citación se dejará constancia con las firmas respectivas en el seguimiento del estudiante.
5. Pasado el tiempo de prueba se levantará la matrícula en observación y se firmarán los documentos respectivos; sin embargo, el/la estudiante permanecerá en seguimiento *durante el año escolar,* y si se llegase a presentar alguna situación negativa que afecte el desarrollo normal de las actividades donde él se encuentre involucrado, será motivo suficiente para cancelar la matrícula.
6. El/la estudiante tomará conciencia de su situación especial en el colegio, asumiendo un cambio de actitud, reconociendo sus fallas y faltas cuando las cometa y alejándose de aquellos compañeros(as) que fomenten indisciplina y desorden. En caso de que el/la estudiante no reconozca su falta será motivo suficiente para validar la situación negativa, se contará para ello con la firma del profesor(a) encargado(a) o el Asesor(a) de grupo, el personero(a) y el representante de aula.

ARTICULO 102. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

1. Para realizar la cancelación de matrícula se dejará la notificación con las respectivas firmas de las personas que estuvieron presentes y se archivará en la hoja de vida de el/la estudiante y bajo la responsabilidad de quien corresponda.
2. la cancelación de derecho de la matrícula podrá ser de uno (1) a tres (3) años según sea el caso.
3. también es causal para realizar cancelación de derecho de matrícula, el bajo rendimiento académico por dos años consecutivos en las asignaturas del plan de estudios.
4. contra la decisión de la cancelación de matrícula procede el recurso de reposición.
5. si el padre/madre de familia o acudiente interpone el recurso de reposición, el rector tendrá diez (10) días hábiles para resolver el recurso o revocar la decisión, si considera que prosperan los fundamentos de recurso**.**

Parágrafo 1. Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de sanciones:

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

Parágrafo 2. Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes: Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el/la estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el (la) Rector (a) en su papel de representante legal del Colegio Integrado Santa Teresita, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

SECCIÓN 8: ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y/O SANCIONES

ARTICULO 103. ANULACIÓN DE EVALUACIONES.
Cuando un(a) estudiante haya cometido fraude en una actividad académica, se procederá a la inmediata anulación de esta, lo cual significa que será valorada con una calificación de diez (10 sobre 100), y se le aplicará la sanción correspondiente con la firma de la Amonestación Escrita.

ARTICULO 104. RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS.
Cuando la falta esté directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, drogas, armas de cualquier tipo, o cualquier objeto prohibido, éstos serán decomisados por el Asesor (a) de grupo o docente del área o asignatura, el cual los entregará a coordinación, quien citará a los padres o acudientes o a las correspondientes autoridades, mediante citación escrita y/o mensaje interno en la plataforma institucional. El resultado de la reunión se consignará en la Carpeta de seguimiento de el/la Estudiante con las firmas respectivas. Se firma Amonestación Escrita como inicio de proceso por falta disciplinaria.

ARTICULO 105. PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR AL COLEGIO.
En el caso de cometer una falta grave o gravísima; situación tipo I, II O III sea cometida por el/la estudiante que represente al colegio en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se prohibirá la participación en dichas actividades externas en representación del Colegio, como constancia se dejará consignado en la carpeta de el/la estudiante con los respectivos soportes con la firma de la Amonestación escrita que soporte la falta cometida.

ARTICULO 106. ACCIONES DE REIVINDICACIÓN Y REPARACIÓN DE LA FALTA.
Procederán para las faltas leves, graves y/o gravísimas cuando con ellas el /la estudiante ofenda la filosofía, principios o integridad de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa. En tales casos el/la estudiante deberá presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la(s) persona(s) afectada(s).

ARTICULO 107. REPARACIÓN DE DAÑOS O PERJUICIOS.
Cuando de la comisión de la falta se deriven daños o perjuicios, el/la estudiante y sus padres o el/la acudiente autorizado (a) deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados, o la restitución

debida del material que haya sido hurtado o sustraído.

ARTICULO 108. ASISTENCIA A UN PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TRATAMIENTO O DE APOYO PROFESIONAL EXTERNO.
Como estrategia formativa, podrá imponerse a los padres de familia o al acudiente autorizado la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico, o recibir asistencia profesional externo, con el compromiso de presentar ante el Colegio, en los tiempos establecidos por éste, los reportes correspondientes por parte del profesional correspondiente. Asimismo, cuando fuere el caso, por exigencia del Colegio el/la estudiante deberá asistir a un centro de rehabilitación para personas con problemas de drogadicción o alcoholismo, y presentar un certificado de asistencia y pruebas periódicas que certifiquen la superación del problema. La familia se comprometerá con estas exigencias y costeará los gastos pertinentes. Así mismo entregará periódicamente los soportes entregados por el médico tratante. Estos soportes DEBEN ser emitidos por la EPS a la cual el (la 9 estudiante se encuentre afiliado.

ARTICULO 109. NO INVITACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.
Será considerada por el Consejo Directivo la eventualidad de no ser invitados a la ceremonia de proclamación de bachilleres el/la estudiante del grado 11º que haya reincidido en falta grave o haya cometido una falta gravísima; falta tipo II o III. En caso de no ser invitado a dicha proclamación, su diploma de bachiller y el acta de grado le serán entregados en la Secretaría Académica del Colegio**.**

SECCIÓN 9: OTRAS DISPOSICIONES.

ARTICULO 110. USO DEL CELULAR.
1. Los celulares **NO pueden** ser traídos a la institución. El colegio prohíbe el uso de celulares.
2. Si el padre de familia o acudiente necesita comunicase con el estudiante lo puede hacer a través del PBX 6345081.
3. Si el estudiante trae celular al colegio y es empleado en clase, el docente lo retendrá y será entregado únicamente al padre de familia y/o acudiente y se firma un compromiso en el que queda claro que se está infringiendo la norma estipulada en el Manual de Convivencia.
4. Los celulares son considerados objetos suntuosos y se puede prescindir de ellos en el proceso educativo, por lo que el estudiante se hace responsable de su cuidado y en caso de pérdida o daño la institución no responde, ni detendrá el curso normal de las actividades para requisas y búsqueda. Sin embargo, si a criterio del docente o directivo se debe adelantar una investigación porque hay un sospechoso, la institución no pondrá obstáculo para ello.

ARTICULO 111. MEDIOS TECNOLÓGICOS.
1. Con la implementación de aulas inteligentes las instalaciones del colegio tendrán conexión inalámbrica a Internet y los docentes trabajarán con portátil y Tablet lo que permitirá que de acuerdo con los docentes puedan emplear estos elementos de su propiedad.
2. Su uso no será impedido siempre y cuando sean utilizados únicamente con fines educativos, bajo la supervisión y el cuidado de estos son responsabilidad del propietario.
3. El colegio no responde por pérdida o daño a los medios tecnológicos traídos por los/las

estudiantes.

ARTICULO 112. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

1. El colegio se abstiene de dar cualquier tipo de medicamento a los estudiantes por carecer del personal médico para formular medicinas.
2. Si el estudiante trae de su hogar un medicamento se le colaborará para que lo consuma en los horarios que por escrito y con el soporte de la formula estipule el padre de familia.
3. En caso de enfermedad se llama a los padres o acudientes ya sea para que se acerquen personalmente por el estudiante o para autorizar llamar al médico del servicio de asistencia médica que se tenga contratado.

ARTICULO 113. CÁMARAS DE VIDEO EN LA INSTITUCIÓN.

Todos los padres de familia, acudientes y estudiantes se les informa y aceptan al momento de la matrícula que el colegio cuenta con un sistema de cámaras que cubren aulas de clase, espacios deportivos, áreas comunes interiores y exteriores.

ARTICULO 114. PARTICIPACIÓN EN ACTOS CEREMONIALES.

Para participar en ceremonias de certificación y de proclamación de bachilleres, el o la estudiante deberá:

1. Haber obtenido como mínimo una valoración de BÁSICO en todas las asignaturas del grado undécimo al momento de dicha ceremonia.
2. Haber aprobado todas sus asignaturas y/o áreas desde quinto primaria y en caso de tener pendientes académicos deberá nivelarlos antes de su graduación, ya sea en este colegio o en la institución de procedencia.
3. Tener su definitiva de comportamiento como mínimo en 75 y no tener matrícula en observación.
4. Certificación de Transición, básica primaria y básica secundaria haber obtenido como mínimo una valoración de BÁSICO en todas las asignaturas del grado al que corresponda la certificación y no tener matrícula en observación.

ARTICULO 115. CAUSALES DE NO PARTICIPACIÓN EN ACTOS CEREMONIALES.

1. El incumplimiento de algún literal mencionado en el Manual de Convivencia.
2. No podrán participar en ceremonias de certificación o proclamación de bachilleres, los estudiantes que tengan matrícula en observación porque están demostrando que no cumplen con el perfil del estudiante de este colegio.
3. No se proclama Bachiller al estudiante que en la Media Vocacional no haya cumplido con su SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO (Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996) en las entidades establecidas por el equipo que designe la institución para este fin. Dentro de los criterios para elegir una institución en la que nuestros estudiantes pueden desarrollar esta actividad se tiene en cuenta que sea una entidad de servicio a la comunidad y en especial a grupos menos favorecidos. Por esta razón actividades de oficina y similares no son válidas para cumplir con este requisito.
4. Si el estudiante elige una institución diferente a las dadas por el colegio en cabeza del equipo asignado, sólo podrá realizar las horas allí siempre y cuando haya presentado la propuesta al colegio y haya sido aceptada por escrito. De lo contrario deberá acogerse a las que propone el

Colegio Integrado Santa Teresita.

SECCIÓN 10. REGLAMENTACIÓN PARA USO DE LOS SERVICIOS ESPECIALES OFRECIDOS POR LA INSTITUCIÓN CANCHA SINTÉTICA.

ARTÍCULO 116. NORMAS GENERALES.

1. Su uso está sujeto al acompañamiento de un docente
2. En la cancha no se permite comer.
3. En los descansos no se usa la cancha, salvo si el profesor ha programado alguna actividad deportiva.
4. En jornada contraria sólo se presta si el docente de entrenamiento se encuentra frente al grupo
5. No se permite el uso de guayos porque los taches pueden dañar la gramilla.
6. La cancha está al servicio del colegio y sus estudiantes de 6:30 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes, exceptuando los festivos.
7. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos para su uso.

ARTÍCULO 117. CORRECTIVOS.

1. Cualquier violación a las disposiciones anteriormente descritas será considerada como una falta y será sancionada.
2. Las personas responsables de los servicios ofrecidos en esta cancha podrán retirar de la misma, a los estudiantes que en cualquier circunstancia estén impidiendo el normal funcionamiento de la misma.
3. La entrada a la cancha será negada a quien no lleve el uniforme, a quienes entren haciendo desorden, a quienes estén comiendo y a quien solicite los servicios de manera grosera e irrespetuosa.
4. No ingresan a la cancha quienes no cumplan con el uso del tapabocas y no conserven el distanciamiento establecido por la docente acompañante.

SALA DE ROBÓTICA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

ARTÍCULO 118. NORMAS GENERALES.

1. Asistir con puntualidad a clase de acuerdo al horario establecido.
2. Presentarse pulcramente con el uniforme asignado
3. Al iniciar la clase organizar correctamente su sitio de trabajo.
4. Doblar correctamente los forros.
5. Limpiar el sitio de trabajo de forma adecuada.
6. Encender correctamente el equipo.
7. Revisar que todos los elementos de trabajo se encuentren en perfecto estado, de no ser así, realizar el reporte correspondiente
8. Atender las explicaciones y orientaciones dadas por el profesor.
9. Presentarse con los elementos requeridos para la clase
10. Cumplir a cabalidad con las tareas que se le asignen para el tiempo de clase
11. Cuando se trabaje en Internet, el estudiante deberá esperar las órdenes y pasos indicados por el docente y en ningún momento abrir páginas pornográficas o aquellas que atentan contra la moral y sanas costumbres.
12. En caso de que una página mencionada anteriormente se abriera sin ser voluntad del

estudiante, deberá cerrarla en la brevedad y de ser necesario dar aviso al docente para que le colabore a cerrarla. Este incidente no debe ser motivo de desorden en el salón.

13. Utilizar en el momento de dialogar con sus compañeros un tono de voz bajo a fin de no entorpecer el trabajo de los demás.
14. Entrar y salir de la sala de Robótica, ciencia y tecnología sólo con previa autorización del docente a cargo y en los horarios establecidos para cada grado.
15. Asistir a clase de recuperación asignadas que sean en horas diferentes a las estipuladas en el horario.
16. Tratar con delicadeza y cuidado los equipos
17. Responsabilizarse por el arreglo del equipo asignado o partes de este cuando en sus manos se halla causado algún daño.
18. Colaborar con el cuidado de los muebles, no rayarlos, pegarles chicle o cualquier otro material que los deteriore.
19. Ser solidario compartiendo con armonía y a gusto el computador con sus compañeros de trabajo.
20. Trabajar sólo en los programas autorizados por el profesor a fin de evitar interferencias y pérdidas de tiempo ubicando alumnos desorientados.
21. Trabajar sólo en el número de equipo que le fue asignado
22. Consultar de inmediato al docente a cargo en caso de que el computador se haya bloqueado
23. En caso de fallas en el fluido eléctrico, apagar todos los componentes del equipo, una vez el fluido regrese esperar la orden del docente a cargo para encenderlo nuevamente
24. Tener cuidado las órdenes como borrar o eliminar. Si por error se llega a ejecutar algunos de estos comandos, consultar inmediatamente al docente.
25. Al finalizar la clase dejar organizado el sitio de trabajo:
26. Equipo correctamente apagado.
27. Estabilizador apagado.
28. Mesa y mobiliario ordenado y en absoluta pulcritud
29. Equipos correctamente forrados.
30. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos en el espacio de la sala de informática.
31. Cumplir con los demás deberes consignados en el Manual de convivencia.

ARTÍCULO 119. COMPORTAMIENTOS EN LA SALA DE ROBOTICA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA QUE SE CONSTITUYEN EN FALTAS GRAVES.

Está prohibido y será tomado como falta grave en caso de presentarse:

1. Portar objetos cortopunzantes, radiocasete portátil, radios o demás elementos que puedan dispersar la atención.
2. Masticar chicle o pegarlo en partes del computador o mobiliario.
3. introducir objetos o elementos extraños en las ranuras del computador.
4. Apagar los computadores sin haber salido previa y correctamente de los programas.
5. Resetear los computadores sin previa autorización o recomendación del docente a cargo.
6. Mover o jugar con los controles y/o monitor.
7. Mover los cables o desconectar los periféricos del computador.
8. Utilizar la impresora sin previa autorización del docente a cargo.
9. Colocar las manos sobre la pantalla del monitor.
10. Molestar con los pies los toma-corriente, estabilizadores, y demás elementos que se

encuentran conectados en las partes bajas.

11. Ingresar disquetes de cualquier tipo a la sala de Robótica, ciencia y tecnología. En caso de requerirse estos serán adquiridos desde el inicio de las labores académicas y asignados por el docente a cargo a cada grupo de estudiante. En ningún caso dicho disquetes podrán salir de la sala.
12. Mover las impresoras o cualesquiera otros elementos de la sala sin previa autorización del docente a cargo.
13. Realizar clases de asignaturas diferentes a la Robótica, ciencia y tecnología que no hayan sido autorizadas previamente por los organismos directivos (profesores).
14. Ingresar cualquier tipo de bebida o comida.
15. Sacar elementos de la sala para otra dependencia sin previa autorización de los organismos directivos.
16. Conectarse a Internet sin autorización del docente.
17. Bajar páginas de pornografía.
18. Chatear durante la clase sin autorización del docente.

SALA DE AUDIVISUALES.

ARTÍCULO 120. NORMAS GENERALES.

1. Asistir con puntualidad a clase.
2. Presentarse pulcramente con el uniforme asignado.
3. Al iniciar la clase organizar correctamente su sitio de trabajo.
4. Revisar que todos los elementos de trabajo se encuentren en perfecto estado, de no ser así, realizar el reporte correspondiente.
5. Atender las explicaciones y orientaciones dadas por el profesor.
6. Presentarse con los elementos requeridos para la clase.
7. Cumplir a cabalidad con las tareas que se le asignen para el tiempo de clase.
8. Utilizar en el momento de dialogar con sus compañeros un tono de voz bajo a fin de no entorpecer el trabajo de los demás.
9. Entrar y salir de la sala de música solo con previa autorización del docente a cargo y en los horarios establecidos para cada grado.
10. Asistir a clase de recuperación asignadas que sean en horas diferentes a las estipuladas en el horario.
11. Colaborar con el cuidado de los muebles, no rayarlos, pegarles chicle o cualquier otro material que los deteriore.
12. Trabajar sólo en las canciones autorizadas por el profesor a fin de evitar interferencias.

Al finalizar la clase dejar organizado el sitio de trabajo:

- Mobiliario ordenado y en absoluta pulcritud
- Cumplir con los demás deberes consignados en el Manual de Convivencia
- No ingresar comidas ni bebidas a la sala, ni entrar en ella sin previo aviso.
- Respetar el instrumento musical de los otros compañeros y compañeras.

LABORATORIO DE CIENCIAS.

ARTÍCULO 121. NORMAS GENERALES.

1. Asistir con puntualidad a clase
2. Presentarse con guantes, tapabocas y la bata designada por la institución.
3. Leer las precauciones y recomendaciones para realizar prácticas en el laboratorio de ciencias
4. Revisar que todos los utensilios y elementos asignados para cada práctica de laboratorio se encuentren en perfecto estado, de no ser así, realizar el reporte correspondiente.
5. Limpiar el mesón donde se va a realizar la práctica de laboratorio
6. Los reactivos que representen peligrosidad serán proporcionados por el docente.
7. Atender las explicaciones y orientaciones dadas por el docente.
8. Presentarse con los elementos requeridos para la clase
9. Cumplir a cabalidad con las tareas que se le asignen para el tiempo de clase
10. Utilizar en el momento de dialogar con sus compañeros un tono de voz bajo a fin de no entorpecer el trabajo de los demás
11. Entrar y salir del laboratorio de ciencias sólo con previa autorización del docente a cargo
12. Tratar con cuidado los utensilios del laboratorio y no manipular ningún reactivo sin supervisión y autorización del docente.
13. Cada grupo debe responsabilizarse por el arreglo del mesón asignado dejando limpios los utensilios y elementos utilizados durante la práctica de laboratorio
14. Colaborar con el cuidado de los muebles y elementos que están a su servicio en el laboratorio, no rayarlos, pegarles chicle o cualquier otro material que los deteriore.
15. Ser solidario compartiendo con armonía y a gusto algún utensilio de uso común dentro del laboratorio con sus compañeros de trabajo.
16. Trabajar sólo con los reactivos, elementos y utensilios autorizados por el docente a fin de evitar desórdenes y/o accidentes.
17. Trabajar sólo en el mesón y grupo que le fue asignado.
18. Mantener el distanciamiento en el desarrollo de las actividades en el laboratorio.
19. En caso de incumplimiento a las normas básicas para la realización de las practicas dentro del laboratorio de ciencias el estudiante será tratado según las faltas a las que incurra contempladas en el Manual de Convivencia y el manual de funciones.
20. No ingresar comidas ni bebidas al laboratorio de ciencias, ni entrar o salir del mismo sin previo aviso al docente.

AULAS INTELIGENTES.

Cada aula de clase está dotada de cámara de video, video beam, sonido, portátil, conexión a red y Tablet. Estos elementos son de manejo exclusivo del docente a cargo de la clase y los estudiantes podrán usarlos con la autorización y bajo la supervisión del docente. Los daños causados a estos equipos deben ser reparados por el causante y se aplican los correctivos necesarios de acuerdo con las faltas incurridas por el mal uso o abuso de estos elementos.

TRANSPORTE ESCOLAR.

Los (as) estudiantes deben mantener un comportamiento acorde a la normativa establecida en el Manual de Convivencia, y las faltas cometidas en el mismo serán tratadas como si se cometieran dentro del colegio. El estudiante en el transporte escolar debe:

1. Mantener el porte del uniforme correctamente.
2. No agredir a sus compañeros (as) en el transcurso del recorrido.
3. No usar vocabulario soez.
4. Acatar las instrucciones dadas por la persona auxiliar encargada y/o conductor (a).
5. Informar al colegio en caso de no utilizar el transporte escolar, comentando que actividad desarrollará para no usar el transporte.
6. No bajarse de la ruta escolar en lugar diferente al establecido por los acudientes o padres de familia.

"LA ALEGRÍA COMPARTIDA, ES ALEGRÍA DOBLE".
JHON RAY

CAPITULO VI. COMUNIDAD EDUCATIVA. SECCIÓN 1. GERENCIA

ARTICULO 122. PERFIL DE LA GERENTE.

1. Como cristiano católico asume la práctica de su fe, espiritualidad y servicio.
2. Ser comprometido con una atención amable, cortés, respetuosa, disponible y alegre en el desempeño diario de su labor.
3. Tener sentido de pertenencia y lealtad con la Institución educativa, fortaleciendo el mejoramiento continuo de la misma.
4. Estar disponible para apoyar y participar activamente en las actividades programadas por la Institución.
5. Asumir con seguridad, responsabilidad, compromiso, objetividad, honestidad y justicia todas las situaciones que corresponden a su labor asignada.
6. Gozar de credibilidad y autoridad moral, basadas en el buen ejemplo a semejanza de Jesús.

ARTÍCULO 123. FUNCIONES DE LA GERENTE.

1. Establecer la planeación estratégica de la institución: Misión, Visión, objetivos y la formulación de Políticas y proyectos a nivel macro.
2. Planear y coordinar el proceso, gerencial, administrativo y financiero de la Institución.
3. Gestionar, controlar y hacer seguimiento al Presupuesto, gastos e inversiones, proceso contable; Facturación, Recaudo y Cartera; Tesorería, Contratación y Compras y la Nómina.
4. Verificar los resultados institucionales y establecimiento de acciones generales de mejora.
5. Administrar la logística necesaria para la oportuna y adecuada provisión de insumos y servicios necesarios para el funcionamiento de las diferentes áreas y actividades que se desarrollan en el Colegio y realizar el control de precios y calidad de los mismos.
6. Administrar y controlar los diferentes contratos a terceros (externos).
7. Controlar inventario y realizar pedidos de insumos de papelería, oficina y aseo.
8. Administrar la caja menor y las cuentas bancarias del colegio.
9. Verificar en las facturas de compraventa el cumplimiento de los requisitos legales.
10. Administrar y controlar otros ingresos.
11. Mantener comunicación permanente con la Rectora.
12. Elaborar los contratos del personal.
13. Definir periodo de vacaciones del personal administrativo y servicios generales.
14. Controlar la entrega de la dotación y de los equipos de protección de personal.
15. Seleccionar y evaluar los proveedores.

16. Autorizar el pago a proveedores.
17. Coordinar la ejecución del mantenimiento correctivo de las instalaciones físicas·
18. Revisar y actualizar las reparaciones locativas y el mantenimiento a la Institución.
19. Definir e implementar acciones correctivas y de mejora relacionadas con los procesos que lidera.
20. Cumplir con en el Reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo.

SECCIÓN 2. LIDER DE MERCADEO, PUBLICIDAD Y CARTERA

ARTICULO 124. PERFIL DE LIDER DE MERCADEO, PUBLICIDAD Y CARTERA

El encargado (a) del área de Mercadeo, Publicidad y Cartera es el responsable de crear e implementar dinámicas que promuevan la buena imagen del Colegio, gestionar la cartera y promover estrategias para mejorar la puntualidad del pago de los clientes, buscando así el posicionamiento de la Institución Educativa en el mercado. Así mismo,

1. Ser responsable, comprometido y honesto en todas las situaciones que correspondan a la labor asignada.
2. Ser organizado (a) y buen gestor en el manejo de cartera de clientes, realizando seguimiento a los pagos y cobranzas, brindando una excelente atención a los estudiantes y padres de familia.
3. Ser comprometido (a) con una atención amable, respetuosa y cortés durante el ejercicio de su labor diaria.
4. Poseer habilidades de diálogo y asertividad para saber manejar posibles situaciones conflictivas que se puedan presentar con los padres de familia.
5. Tener las competencias para establecer metas claras en términos de matrículas, retención de estudiantes y buen posicionamiento del colegio Integrado Santa Teresita en el mercado educativo.
6. Ser comprometido (a) con la Ética y la responsabilidad social en el cumplimiento de sus funciones, respetando los principios y valores del Colegio.

ARTICULO 125. FUNCIONES DE LIDER DE MERCADEO, PUBLICIDAD Y CARTERA

1. Administrar la plataforma Institucional y brindar soporte técnico en el manejo de esta.
2. Gestionar y mantener actualizadas las redes sociales y página web del colegio a medida que se vaya entregando el contenido.
3. Verificar diariamente el número de loncheras y almuerzos, y entregar la información a la persona encargada del restaurante.
4. Realizar supervisión y seguimiento a los estudiantes que reciben el servicio de restaurante e informar a los padres de familia cualquier situación que se presente con ellos.
5. Presentar un informe semanal a gerencia sobre el estado de cartera y ventas del servicio de restaurante.
6. Informar a gerencia cualquier situación que pueda afectar el proceso del estado de cartera y el servicio del restaurante del colegio.
7. Pasar informe a gerencia de cualquier modificación que indique rectoría y/o coordinación en los diferentes procesos de la plataforma del colegio.
8. Mantener canales de comunicación con entes gubernamentales y entidades externas para gestionar posibles convenios y promocionar el excelente servicio que ofrece el colegio

Integrado Santa Teresita.
9. Cumplir con el reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones del cargo.
10. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones del cargo.

SECCIÓN 3. RECTORÍA

ARTICULO 126. PERFIL DE LA RECTORA.

1. Ser testimonio de vida cristiana católica, manifestando en su compromiso diario; la responsabilidad, la justicia y la equidad, al actuar en cualquier deliberación; teniendo en cuenta la justicia que viene de Dios.
2. Poseer habilidades de diálogo y liderazgo para fortalecer el equipo de trabajo, manejando con justicia las posibles situaciones conflictivas que se presenten con los miembros de nuestra comunidad educativa.
3. Ser abierto, prudente, paciente, cauteloso y dispuesto al diálogo asertivo, con excelente manejo de las habilidades comunicativas, con la comunidad del Colegio Integrado Santa Teresita escuchando propuestas con respeto y desarrollando e implementando actividades que beneficien a todos los estamentos educativos.
4. Ser organizado en las actividades previstas, fomentando una estructura educativa de calidad.
5. Ser testimonio de vida cristiana católica, fe y servicio.
6. Ser responsable y dedicado en el cumplimiento de sus funciones; fortaleciendo asertivamente las dificultades que se presentan en la comunidad educativa.
7. Ser confidencial, leal, objetivo y solidario con la comunidad educativa, actuando con profesionalismo y atendiendo a las necesidades de esta.
8. Manifestar fraternidad, interés y carisma en el trato con la comunidad educativa; apoyando y asesorando los procesos de formación que se presenten.
9. Comunicarse oportunamente, constante y asertivamente con todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Tener sentido de pertenencia hacia el Colegio Integrado Santa Teresita.
11. Poseer excelente preparación profesional, liderazgo, capacidad crítica, trabajo en equipo, actualización e investigación permanente; buenas relaciones humanas y de trabajo.

ARTICULO 127. FUNCIONES DE LA RECTORA.

1. Planear, coordinar y controlar el funcionamiento de los procesos de Gestión Directiva y Gestión Académica Integral, según el proyecto pedagógico de la Institución y los parámetros legales.
2. Promover el progreso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en la Institución.
3. Apoyar el cumplimiento de las estrategias corporativas: Misión, Visión, Políticas y Objetivos.
4. Apoyar el desarrollo de acciones relacionadas con la planeación estratégica y la formulación de políticas, de proyectos a nivel macro.
5. Apoyar la verificación de resultados institucionales y establecimiento de acciones generales de mejora.
6. Trabajar en coordinación con el Ministerio de Pastoral, como eje transversal del Colegio, para que desde esta perspectiva se posibilite la formación integral.
7. Establecer canales de comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8. Elaborar el horario de clases teniendo en cuenta la asignación académica y las necesidades institucionales y de jornada.
9. Revisar y aprobar el proyecto del presupuesto ordinario en colaboración con el contador,

y Gerente, presentarlo ante la Secretaria de Educación para la aprobación de costos.

10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, concernientes a la prestación del servicio educativo con asesoría del Consejo Académico y el Consejo Directivo.
11. Dirigir y supervisar la planeación de las actividades académicas del Colegio Integrado Santa Teresita de acuerdo con los lineamientos curriculares.
12. Cumplir con las demás responsabilidades que le sean asignadas.
13. Planear, coordinar y controlar el proceso de Gestión Humana de la Institución.
14. Orientar la planeación, coordinación y control del proceso de Admisión y Matriculas de los estudiantes.
15. Orientar el reporte correspondiente a la Secretaría de Educación Municipal sobre las solicitudes de matrícula presentadas por estudiantes con discapacidad auditiva (sordos) o visual (ciegos), quienes necesitan un espacio con los apoyos pedagógicos específicos que facilita el municipio.
16. Aprobar y firmar certificados y libros reglamentarios de la Institución requeridos por secretaría de educación.
17. Orientar la ejecución del PEI y promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad del servicio educativo que ofrece la Institución.
18. Tomar decisiones relacionadas con cambios o modificaciones que se requieran en los diferentes Procesos del Colegio.
19. Solicitar periódicamente informes evaluativos a los (as) respectivos (as) docentes.
20. Coordinar con la Gerencia los permisos especiales a los docentes, coordinación y psicología.
21. Citar e informar a los padres de familia sobre casos especiales (Académico – Formativo), registrando evidencias en el seguimiento del estudiante.
22. Revisar las publicaciones oficiales o de cualquier índole que se hagan en el establecimiento.
23. Presidir y apoyar plenamente los Consejos Directivos, Académicos, Administrativos e interdisciplinarios cuando lo considere conveniente.
24. Representar legalmente al Colegio Integrado Santa Teresita ante la Secretaria de Educación, ante la comunidad educativa y ante la comunidad en general.
25. Organizar las actividades curriculares y extracurriculares con el personal docente, con el Coordinador académico con asesoría del Consejo Académico.
26. Sugerir becas de estudio otorgadas a los (as) estudiantes.
27. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Convivencia.
28. Apoyar actividades de beneficio social que vayan de la mano con el Colegio Integrado Santa Teresita y la Comunidad Educativa.
29. Estudiar los informes de diagnóstico presentados por cada una de las áreas e integraros para obtener una visión general de los programas académicos, y sustentarlo ante rectoría.
30. Elaborar el plan general de actividades de la coordinación, incluyendo las de control y evaluación, el cual se formulará de acuerdo con el plan de actividades de las diferentes áreas.
31. Analizar los datos obtenidos en la evaluación de cada una de las áreas y darlos a conocer oportunamente.
32. Control de revisión, verificación y validación del plan de estudios y plan de área.
33. Revisión de parceladores de las asignaturas de cada área.
34. Ejercer seguimiento minucioso del uso de textos, material de apoyo como guías y la aplicación de las actividades programadas por los docentes en cada asignatura.
35. Realizar las evaluaciones de desempeño del personal a su cargo.
36. Elaborar la paz y salvo de los docentes de los diferentes procesos y entregarlo a Gerencia.

37. Preparar y programar las agendas con la temática a tratar de acuerdo con el desarrollo de los planes de los organismos a su cargo y darlas a conocer oportunamente.
38. Solicitar a los docentes los informes sobre los estudiantes que presentan dificultades para que sean tratados por la comisión respectiva.
39. Controlar el uso de instrumentos de control para estudiante como seguimiento y acompañamiento, llamados de atención, compromisos de comportamiento, académicos y otros.
40. Solicitar y llevar actas para cada uno de los comités y áreas del plan de estudios.
41. Hacer seguimiento y aprobar acciones de mejora.
42. Apoyar la coordinación de las auditorías internas.
43. Informar a la Gerencia de cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio y/o continuidad del estudiante en el colegio.
44. Apoyar la Gestión del proceso de dirección.
45. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
46. Cumplir con la demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el PEI.
47. Cumplir con el reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo.
48. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada cargo.

SECCIÓN 4. COORDINACIÓN

ARTICULO 128. PERFIL DEL COORDINADOR.
El coordinador del Colegio Integrado Santa Teresita debe ser responsable, organizado, con capacidades de liderazgo, comunicación asertiva y habilidades mediadoras. Es el responsable de dirigir y acompañar el proceso académico y formativo de los estudiantes, y orientar los procesos desarrollados por los docentes teniendo en cuenta las directrices de Gerencia y Rectoría.

ARTICULO 129. FUNCIONES DEL COORDINADOR.
1. Apoyar la Gestión Académica Integral de la cual es responsable y conlleva la administración de los procesos académicos, disciplinarios, de convivencia, los proyectos pedagógicos, programas de formación y desarrollo humano de los estudiantes.
2. Controlar la asistencia de los docentes, teniendo en cuenta la relación funcional definida en el organigrama y el manual de funciones.
3. Controlar las actividades semanales definidas por rectoría, incluyendo las de control y evaluación, las cuales se formularán de acuerdo con el plan de actividades de las diferentes áreas.
4. Apoyar la revisión, verificación y validación del plan de estudios y plan de área.
5. Apoyar la revisión de parceladores de las asignaturas de cada área.
6. Estudiar los informes de diagnóstico presentados por cada una de las áreas e integrarlos para obtener una visión general de los programas académicos; sustentarlo ante rectoría.
7. Elaborar el plan general de actividades de la coordinación y sus dependencias incluyendo las de control y evaluación el cual se formulará de acuerdo con el plan de actividades de las diferentes áreas.
8. Distribuir a los profesores y comunicar los criterios para asignación académica y las

necesidades institucionales y de jornada.

9. Elaborar el horario de clases teniendo en cuenta la asignación académica y las necesidades institucionales y de jornada.
10. Definir procedimientos para analizar los datos obtenidos en la evaluación de cada una de las áreas y dependencias y darlos a conocer oportunamente.
11. Controlar y evaluar los avances de los planes de área.
12. Asistir a reuniones que sea requerido.
13. Designar turnos a los docentes para acompañar a los estudiantes en el descanso y demás actividades de la jornada.
14. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias cuando sea requerido de acuerdo con las necesidades del desarrollo de los procesos de la jornada.
15. Participar activamente en la elaboración del plan y la evaluación institucional.
16. Apoyar a los estudiantes de grado undécimo en los procesos de preparación y adiestramiento para enfrentar con éxito las pruebas SABER-ICFES.
17. Planear, orientar y acompañar el desarrollo del proyecto pedagógico de servicio social obligatorio.
18. Apoyar en la comunicación a jefes de área, los criterios y procedimientos para planear las actividades de su dependencia y orientarlas en la elaboración de instrumentos de control y evaluación.
19. Establecer controles a los procesos de evaluación de los estudiantes desde la plataforma institucional y realizar asesoría a los docentes.
20. Preparar y programar las agendas con la temática a tratar de acuerdo con el desarrollo de los planes de los organismos a su cargo y darlas a conocer oportunamente.
21. Acompañar a los docentes en el desarrollo de actividades académicas y actos de comunidad (actividades complementarias).
22. Hacer seguimiento y acompañamiento al estudiante, verificando su funcionalidad con los objetivos y criterios determinados.
23. Acompañar las actividades de convivencia para estudiantes y padres de familia.
24. Informar sobre el horario de atención a los padres de familia por parte de los asesores de grupo y docentes, y fijarlos en el horario general.
25. Solicitar a los docentes los informes sobre los estudiantes que presentan dificultades para que sean tratados por la comisión respectiva.
26. Orientar el seguimiento y acompañamiento del estudiante, verificando su funcionalidad con los objetivos y criterios determinados.
27. Acompañar y evaluar las actividades de convivencia para estudiantes y padres de familia.
28. Establecer horario de atención a los padres de familia por los asesores de grupo y docentes y fijarlos en el horario general.
29. Controlar el uso de instrumentos de control para estudiante como seguimiento y acompañamiento, llamados de atención, compromisos de comportamiento, académicos y otros.
30. Evaluar y hacer seguimiento en conjunto con los docentes, los avances académicos y formativos, de los estudiantes.
31. Apoyar la planeación de reuniones y encuentros con los docentes para revisar tareas de los asesores de grupo, resultados, de los turnos de acompañamiento de los docentes en los descansos, restaurante, actividades completarías y otros.
32. Solicitar y llevar actas para cada uno de los comités y áreas del plan de estudios.

33. Acompañar la ejecución de los comités de evaluación y promoción.
34. Coordinar la entrega de inventario del mobiliario, equipos y materiales a su cuidado, a los asesores de grupo y docentes de la institución en cada una de los salones, áreas y asignaturas y ejercer el control necesario para su conservación y mantenimiento.
35. Notificar a los padres de familia durante la jornada escolar la ausencia en la institución de algún estudiante.
36. Ejercer un seguimiento minucioso del uso de textos, material de apoyo como fichas y la aplicación de las actividades programadas por los docentes en cada asignatura
37. Administrar la plataforma institucional y hacer seguimiento al uso de la misma.
38. Apoyar el proceso de evaluación de desempeño del personal docente cuando se requiera.
39. Apoyar la elaboración del paz y salvo a los docentes y hacerlo llegar a la Gerencia.
40. Administrar el préstamo de equipos, inmobiliario y aulas a docentes, dejando registro en el GAF-R02-05 Control de entrega y devolución de inventario y el GAF-R02-07 Control de préstamo de equipos y mobiliario.
41. Citar a padres de familia o acudientes para informar sobre aspectos formativos.
42. Tomar asistencia de los estudiantes y revisar que los estudiantes porten el uniforme correspondiente a cada día, según el horario.
43. Apoyar la elaboración de la circular informativa semanal dirigida a padres de familia.
44. Entregar al padre de familia, los estudiantes que hayan tenido situaciones (accidentes) dentro de las instalaciones del colegio.
45. Llevar el control de los estudiantes que recogen tarde.
46. Informar a la Gerencia cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio y/o continuidad del estudiante en el colegio.
47. Comunicar toda información a Rectoría y Gerencia.
48. Apoyar la Gestión Pastoral realizando seguimiento, verificación, ejecución y evaluación de los aspectos pastorales de la Institución.
49. Cumplir con el reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo.
50. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada cargo.

SECCIÓN 5. PSICOLOGÍA

ARTICULO 130. PERFIL DE LA PSICÓLOGA.

El (la) psicólogo (a) de la Institución debe ser un profesional autónomo, proactivo que actúe con sentido crítico y sensible frente a los problemas humanos y sociales, inspirado en el reconocimiento de la dignidad humana y de su respeto, actuando con responsabilidad social. Debe demostrar su atención preocupándose por las necesidades de los miembros de la comunidad educativa, apoyando su crecimiento y desarrollo en medio de un clima de armonía.

ARTICULO 131. FUNCIONES DE LA PSICÓLOGA.

1. Aplicar entrevista y evaluación psicosocial a estudiantes y padres de familia, en el proceso de Admisión.
2. Orientar a los estudiantes a nivel académico, afectivo, social y familiar.
3. Planear, ejecutar y hacer seguimiento de actividades que ayuden a la sana convivencia en el aula de clase.
4. Orientar a los padres de familia para el manejo de comportamientos de los(as) estudiantes, en

el ámbito del hogar y del escenario social.

5. Apoyar la gestión para la orientación profesional de los estudiantes de Educación Media. (Aplicación de pruebas psicotécnicas para identificar el perfil profesional en los grados 10º y 11º).
6. Apoyar la coordinación de actividades de conocimiento con instituciones de educación superior y apoyar la difusión del reglamento para la presentación de pruebas ICFES.
7. Coordinar y realizar talleres de escuela de padres periódicamente.
8. Orientar y asesorar a educadores y padres de familia para lograr el pleno desarrollo de la personalidad de sus hijos(as).
9. Mantener informados a los padres de familia sobre el desarrollo de las estudiantes y recomendar el envío de sus hijos(as) a especialistas, cuando el caso lo amerite.
10. Remitir a los(as) estudiantes y a sus familias, a consulta externa profesional cuando se requiera: Diligenciar y conservar la información relacionada con la atención psicológica.
11. Apoyar la gestión del contacto con universidades y otras instituciones afines con el fin de prestar servicios oportunos a los estudiantes.
12. Acompañar a los estudiantes con dificultades de aprendizaje y asesorar a sus padres.
13. Orientar el desarrollo de metodología DUA y desarrollar la gestión para la construcción de los PIAR.
14. Elaborar un informe anual de los estudiantes en proceso de inclusión.
15. Atender permanentemente a los (as) estudiantes, profesores y padres de familia cuando éstos se lo soliciten.
16. Asistir a las reuniones de los Consejos y sus respectivas Comisiones cuando se le solicite con el fin de prestar un mejor servicio a los (as) estudiantes.
17. Liderar el proceso de talento humano del colegio, en lo referente a selección, inducción, capacitación y evaluación del personal, y demás actividades que tengan relación con el proceso.
18. Informar a la gerencia cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio y/o la continuidad del estudiante en el colegio.
19. Cumplir con en el Reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo.
20. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada cargo.

SECCIÓN 6. JEFE DE ÁREA

ARTICULO 132. PERFIL DEL JEFE DE ÁREA.

El Jefe de Área es el responsable de lograr la eficiencia en el desarrollo de los procesos curriculares relacionados al área a la cual pertenece. Debe ser un docente responsable de proveer y comunicar a su respectivo equipo, las directrices que le sean suministradas por parte de las directivas de la Institución con el fin de dar cumplimiento al plan de estudios y promover el aprendizaje significativo de los estudiantes.

ARTÍCULO 133. FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA.

1. Elaborar y actualizar los planes de área.
2. Verificar el cumplimiento de los planes de área teniendo en cuenta los contenidos temáticos y criterios de evaluación de su área.
3. Organizar el cronograma de las actividades propias del área.
4. Organizar y verificar el cumplimiento de los proyectos transversales y de investigación.

5. Supervisar el plan de refuerzo y nivelación extra horario.
6. Supervisar el uso de los recursos pedagógicos del área.
7. Cumplir con el reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada rol.
8. Ser miembro y participar activamente en el Consejo Académico.
9. Participar en los comités que sea requerido.
10. Dirigir y organizar las actividades de área conforme a los criterios establecidos en el plan de estudios y la coordinación respectiva.
11. Establecer canales de comunicación entre las personas que guardan relación con el equipo del área y en cumpliendo de sus funciones.
12. Rendir periódicamente informes a coordinación y/o rectoría.
13. Dirigir y asesorar a los docentes en el planteamiento de las actividades y proyectos pedagógicos que ofrece el área, incluyendo las orientaciones del Diseño Universal para el Aprendizaje- DUA.
14. Ejecutar las acciones en coordinación con los demás jefes de área.
15. Promover la actualización de los docentes a su cargo.
16. Desarrollar junto con sus docentes programa de investigaciones en el Campo de la pedagogía y de la especialidad del área.
17. Diseñar propuestas de evaluación de los procesos de su área de trabajo para su aprobación.
18. Contribuir en la elaboración del diagnóstico del área para presentarla a coordinación y/o rectoría.
19. Revisar en primera instancia los procesos de evaluación del rendimiento escolar aplicado por los docentes de área.
20. Cumplir con la asignación académica.
21. Responder por el adecuado uso, mantenimiento, y conservación de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
22. Verificar que en su área se está empleando el texto y la plataforma virtual educativa.

SECCIÓN 7. ASESOR DE GRUPO

ARTICULO 134. PERFIL DEL ASESOR DE GRUPO.
El asesor de grupo debe ser un docente que apoye, oriente y acompañe a los estudiantes del grupo asignado en cada una de las actividades propuestas en la Institución con el fin de promover su formación integral a partir del cumplimiento de la normatividad establecida.

ARTÍCULO 135. FUNCIONES DEL ASESOR DE GRUPO.
1. Acompañar y asesorar a los estudiantes del grupo que le ha correspondido.
2. Diligenciar la hoja de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes, manteniéndolo actualizado con sus logros y dificultades.
3. Recibir información de otros docentes acerca del desempeño de los estudiantes de su grado.
4. Mantener informado al padre de familia del desempeño de su hijo.
5. Dirigir, sugerir y apoyar a los estudiantes en actividades lúdicas, culturales y deportivas.
6. Hacer un seguimiento de apoyo a los (as) estudiantes de Casos Especiales.
7. Remitir a psicología los estudiantes de casos especiales.
8. Solicitar a psicología realimentación de los casos especiales reportados.
9. Atención a padres de familia y/o acudientes.
10. Decorar el salón de clase con información como: horarios, cumpleaños, etc., con material

suministrado por el colegio.
11. Cumplir con el reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada rol.
12. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada rol.

SECCIÓN 8. DOCENTE DE AULA

ARTICULO 136. PERFIL DEL DOCENTE TERESIANO.

Para contribuir en la formación de estudiantes íntegros, el docente Teresiano debe reunir las siguientes características:

1. Dan testimonio de vida Cristiana Católica, a través de su trabajo; estimulados por el amor a su profesión, manifestando su vocación y compromiso en todas las actividades que realizan.
2. Comprometen su misión de acuerdo con la propuesta del Proyecto Educativo Institucional; con su sentido de pertenencia favorecen permanentemente la educación de los estudiantes estimulando el desarrollo integral de los mismos.
3. Expresan amor, autoridad, alegría, respeto y liderazgo en su relación con los estudiantes, padres y comunidad educativa.
4. Se actualizan permanentemente en conocimientos y estrategias metodológicas, nuevas tecnologías que favorezcan su desempeño; proponiendo en su planeación diaria, actividades que conlleven a la integralidad del aprendizaje del estudiante.
5. Se caracterizan por ser orientadores(as) permanentes, que buscan el bienestar y la armonía en la interacción con todos los estamentos educativos.

ARTÍCULO 137. FUNCIONES DE LOS DOCENTES.

1. Exigir un trato respetuoso por parte de sus estudiantes quienes antes de nombrarlo deben darle su título de profesor, maestro, docente, licenciado.
2. Velar por el cuidado del inventario de las aulas como mobiliario, equipos y demás materiales.
3. Los docentes dependen del (la) Rector (a) y por relación de autoridad funcional del jefe de área. Les corresponde planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar el proceso de desarrollo formativo del estudiante de conformidad con los lineamientos del proyecto educativo Institucional, vigilando que se logre el objetivo de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
4. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de las actividades institucionales de conformidad con el proyecto educativo institucional
5. Planear y ejecutar las actividades escolares de la asignatura a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en el plan de área.
6. Implementar el Diseño Universal para el Aprendizaje – DUA en el aula, en pro del cumplimiento de la norma que rige para la atención de estudiantes con capacidades diversas.
7. Dirigir y orientar las actividades escolares para lograr la formación integral establecida en el plan de área y el nivel de competencias esperado.
8. Participar en las comisiones de evaluación y promoción que el consejo académico le asigne
9. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las directivas del plantel
10. Ejercer la Dirección del grupo cuando le sea asignada
11. Participar en los comités que sea requerido
12. Participar en la elaboración del diagnóstico y en la conformación del equipo del área para la definición del plan institucional.
13. Controlar el desarrollo de los procesos académicos de los estudiantes.

14. Evaluar las actividades del proceso educativo en las que participe el estudiante
15. Presentar al (la) coordinador(a) los informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo incluida la información correspondiente a los ajustes razonables, adaptaciones, flexibilizaciones y adecuaciones que hayan requerido los estudiantes con capacidades diversas a su cargo.
16. Presentar a coordinación la propuesta y aplicación de nuevas estrategias pedagógicas para la recuperación de nivelación de los logros en su asignatura a los estudiantes que lo requieran
17. Participar activamente en la auto evaluación institucional.
18. Acompañar y dirigir a sus estudiantes en la preparación de eventos propios del área o asignatura; o en la ejecución de actividades complementarias (cívicas, religiosas, culturales y deportivas).
19. Hacer uso frecuente y eficaz de la plataforma institucional y de las herramientas para optimizar el proceso académico. Mantener actualizada la plataforma con notas, agenda y tareas y los requisitos de acuerdo a lo establecido por las Directivas.
20. Ser agente activo en el desarrollo de proyectos educativos e institucionales que conlleven al colegio a vivenciar un Sistema de Gestión de Calidad.
21. Hacer acompañamiento en las horas de descanso, de ingreso y salida según se dé a través del horario.
22. Elaborar guías de trabajo para los periodos académicos en el transcurso del año escolar.
23. Mantener al día el Parcelador y presentarlo semanalmente a coordinación.
24. Presentar los informes debidamente organizados sobre los resultados de evaluación de estudiantes que ameritan análisis como un caso especial en el comité de evaluación y promoción.
25. Responder oportunamente mensajes internos de los padres de familia por la plataforma institucional.
26. Asistir a las jornadas pedagógicas programadas para los días acordados previamente con Gerencia y Rectoría.
27. Informar a la Gerencia cualquier situación que pueda afectar la prestación de servicio y/o la continuidad del estudiante en el colegio.
28. Todas las contempladas en el Reglamento Interno de trabajo de acuerdo a las funciones de cada cargo.

Parágrafo 1. No dejar estudiantes en las aulas al descanso y controlar el buen porte del uniforme dentro y fuera del aula.

ARTÍCULO 138. DERECHOS DE LOS DOCENTES.
Los docentes tienen los siguientes derechos:

ARTÍCULO UNIVERSAL
Los empleados directos y/o por contrato temporal de la institución evitarán cualquier tipo de negociación o transacciones económicas con los padres de familia y con los estudiantes.

1. Exigir de sus estudiantes un trato digno y de respeto. De ellos recibir su título de Profesor, docente, maestro.
2. Solicitar permisos, teniendo en cuenta el conducto regular, cuando por motivos de salud o calamidad doméstica o capacitación, tenga que ausentarse de la institución.
3. Presentar reclamos dentro de los términos de cortesía y de respeto en las situaciones regulares que se le presenten.
4. Presentar proyectos iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de

la comunidad educativa, a través de los diversos comités y consejos, reconociendo la autoría intelectual.
5. Ser respetado (a) como persona por todos los que pertenezcan a la comunidad educativa.
6. Elegir y ser elegido (a) para participar activamente en los consejos de profesores, Directivo, Académico, Comités, etc.
7. Participar y colaborar en la profundización y cumplimiento del Manual de Convivencia.
8. A tener oportunidad de participar en actividades de actualización, capacitación y eventos socioculturales, que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
9. Cuando lo estime conveniente, a llamar la atención a cualquier estudiante de otro grado aun cuando no le dicte clases, y ser escuchado respetuosamente y si es necesario, hacer el llamado de atención correspondiente.
10. A no ser discriminado por razón de mis creencias políticas y religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.
11. Los demás contemplados en el Reglamento Interno elaborado para el Personal Docente del Colegio Integrado Santa Teresita.

ARTÍCULO 139. DEBERES DE LOS DOCENTES.

Los Docentes también tenemos deberes:

1. Cumplo con puntualidad la jornada laboral, actividades complementarias y dedico la totalidad de mi tiempo reglamentario a las funciones propias de mi cargo, estando disponible para reemplazar solidariamente a otros colegas, cuando sea necesario.
2. Diligencio diariamente la plataforma institucional para que ésta sea un medio de comunicación eficaz entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Comunico al padre de familia a través de la plataforma institucional cualquier llamado de atención que reciba el estudiante, citaciones, tareas, trabajos, circulares, etc.
4. Doy a conocer a los estudiantes la forma de evaluación, a fin de garantizar la objetividad.
5. Observo el debido respeto al hacer un reclamo, pedir información o refutar, ya sea al asesor, compañeros, estudiantes, empleados y padres de familia.
6. Demuestro un sentido de pertenencia a la institución, cumpliendo y haciendo cumplir, las políticas y objetivos del colegio.
7. Respondo por los documentos, textos, útiles, equipos, muebles y bienes que me sean confiados.
8. Observo una conducta acorde con la ética profesional y la dignidad del cargo.
9. Proporciono al psicólogo educativo los reportes en cada periodo académico sobre los ajustes razonables empleados con el estudiante, para evaluar su respectiva actualización.
10. Participo con el psicólogo del colegio y con el padre de familia en la socialización de los PIAR de los estudiantes con capacidades diversas a mi cargo, así como en la elaboración y consenso de las actas de compromiso que este documento requiere.
11. Doy un buen trato a mis compañeros, estudiantes, padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa, compartiendo mis deberes con espíritu de solidaridad y unidad de criterio.
12. Actúo con imparcialidad y justicia en el ejercicio de mi cargo y con relación a mis estudiantes.
13. Dirijo la formación integral de los estudiantes a mi cargo, con base en los criterios y objetivos determinados en el PEI.
14. Soy responsable en el manejo del conocimiento, manteniendo una actitud crítica frente al mismo.

15. No me presento al sitio de trabajo en estado de embriaguez o toxicomanía y no fumo en las áreas comunitarias o sociales de la institución.
16. No abuso del poder y la autoridad para lograr beneficios personales.
17. Evito el tráfico de calificaciones, certificados de estudio, de trabajo o documentos públicos.
18. Atiendo a los padres de familia en el horario establecido, escuchando sus sugerencias.
19. Dialogo permanentemente con los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje y/o comportamentales, respetando las diferencias individuales.
20. Oriento y corrijo los trabajos, controlo asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, comportamiento, relaciones inter personales y marcha del grupo.
21. No aplico sanciones denigrantes físicos o psicológicos a los estudiantes.
22. Entrego en la fecha y hora establecida, las planillas y demás documentos relacionados con el proceso educativo y mantengo al día la plataforma con las notas, logros e indicadores de las asignaturas correspondientes.
23. Acompaño a los estudiantes en los descansos y actividades programadas por la institución.
24. Corrijo a cualquier estudiante del colegio, sin importar el curso o nivel, cuando la ocasión lo amerite.
25. Difundo y aplico excelentes relaciones con los estudiantes basados en la moral y las buenas costumbres.
26. No consumo bebidas alcohólicas en las actividades comunitarias que se organicen en la institución, en particular si están presentes mis estudiantes.
27. Inculco en los estudiantes el amor por la institución y el respeto por los símbolos patrios.
28. Pongo al servicio de la institución mi vocación como maestro, entregando todas mis cualidades, capacidades, preparación y creatividad.
29. Me hago responsable por el progreso académico de los estudiantes en el caso de inasistencias o incapacidades.
30. Programo y cumplo con las actividades de recuperación y nivelación de los estudiantes.
31. Planeo, parcelo y desarrollo cada una de las asignaturas a mi cargo y conforme a los planes curriculares y el PEI.
32. Planeo y desarrollo actividades complementarias y de recuperación y brindo orientación a los niños, jóvenes y padres de familia.
33. Hago seguimiento con objetividad, imparcialidad y claridad, a los niños y jóvenes que presenten situaciones positivas o negativas de orden académico y/o comportamental, siguiendo el debido proceso estipulado en este Manual de convivencia.
34. Respaldo el esfuerzo de entidades y personas que se preocupan por buscar el mejoramiento de las condiciones físicas y pedagógicas de la institución.
35. Velo por el progreso y el buen nombre del plantel, proyectando su acción en beneficio de la comunidad.
36. Velo por el mantenimiento y conservación de la planta física, silletería y demás materiales de la institución.
37. Contribuyo en la formación ciudadana de los estudiantes, dando una orientación clara y adecuada sobre el Gobierno Escolar.
38. Contribuyo en la formación de líderes para el Gobierno Escolar.
39. Reconozco, acepto y respeto la autoridad de mis superiores asumiendo la responsabilidad de mis actos, cuando sea el caso.
40. Me abstengo de participar en actividades de juegos con los estudiantes, salvo las actividades deportivas debidamente programadas

41. No realizo demostraciones afectivas que puedan prestarse a mal interpretaciones con compañeros de trabajo, estudiantes, padres/madres de familia y cualquier otro integrante de la comunidad educativa
42. No establezco comunicación por redes sociales de Internet para evitar comentarios y malversaciones de la información.
43. No realizo venta ni compra de objetos, alimentos y otros, a cualquier miembro de la comunidad educativa, sin la autorización de Gerencia.
44. Comunico a Rectoría, y/o Psicología cualquier situación que se presente con los (as) estudiantes.
45. Tengo en cuenta que la oficina de la secretaría es el primer lugar de atención al cliente y público en general, por eso me debo abstener de permanecer en este lugar haciendo vida social. Su visita a esta oficina se debe limitar a realizar actividades netamente institucionales.
46. Soy ejemplo de amor y fe en Dios, difundiendo su Palabra.
47. Empleo y establezco medidas para que los estudiantes usen la plataforma educativa de la institución.
48. Participo activamente en la organización de la institución.
49. Los demás contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo para el Personal Docente del **Colegio Integrado Santa Teresita**.

Parágrafo 1. Consecuencias de un comportamiento inadecuado por parte de los docentes. Consciente de mi gran responsabilidad en el desarrollo de las actividades encomendadas o las exigencias de convivencia que implica mi profesión, estoy de acuerdo que se estudie mi caso y asumo las consecuencias que se emanen de mi incumplimiento (Reglamento Interno de Trabajo para el Personal Docente del Colegio Integrado Santa Teresita, Código Sustantivo del Trabajo).

SECCIÓN 9. EL (LA) ESTUDIANTE TERESIANO (A)

ARTICULO 140. PERFIL DEL ESTUDIANTE TERESIANO.
Los estudiantes del Colegio Integrado Santa Teresita se identifican porque posee valores:

1. **Espirituales**: Asumen el compromiso Cristiano Católico en su opción de vida; esto se logra, cuando el niño ha tenido experiencia de Dios a través de la oración y de las vivencias del amor de Jesús en la familia y con el prójimo. Amor y temor a Dios.
2. **Éticos:** Vivencian la honestidad, lealtad, honradez, respeto, verdad y justicia.
3. **Toman:** decisiones libres, autónomas y responsables; esta cualidad se manifiesta cuando ha experimentado que su libertad está en un contexto biológico, psicológico, espiritual, social y proyecta su vida centrado en los valores cristianos católicos.
4. **Establecen** compromiso solidario y afectivo; tanto a escala individual, familiar y social poniendo al servicio de todos, sus cualidades, valores y principios; aceptando con agrado la ayuda de los demás y siendo líder en la construcción de una sociedad más justa.
5. **Actúa** como agente protagonista de cambio, desarrollando el liderazgo fundamentado en el servicio a la comunidad en la conservación de la naturaleza y la protección del medio ambiente.
6. Adoptan un sentido de amor y pertenencia hacia su familia, Institución y sociedad.
7. **Se siente** orgulloso de pertenecer a la familia del Colegio Integrado Santa Teresita, respetando y haciendo respetar su colegio.
8. **Se comprometen** permanentemente en manejar los conceptos básicos de cada área del saber y en cada una de la dimensiones humano- cristianas; esto se logra cuando el estudiante integra

de manera personalizada los conceptos, la pedagogía y la metodología a su experiencia escolar; desarrollando dentro de su estilo de vida una actitud sensible frente al conocimiento para descubrirlo o crearlo.

ARTICULO 141. DERECHOS DEL ESTUDIANTE TERESIANO.

"MIS DERECHOS TERMINAN DONDE EMPIEZAN LOS DE LOS DEMÁS".

1. Recibir una educación de calidad que le permita desenvolverse en su vida diaria y en sociedad.
2. Recibir una formación integral que le permita el desarrollo de su personalidad y sus facultades, con el propósito que se prepare para una vida adulta activa, basada en el respeto de los derechos humanos, los valores culturales y el cuidado del medio ambiente, con espíritu de paz, tolerancia y solidaridad.
3. Recibir protección por parte de los estamentos de la Institución y entidades gubernamentales.
4. Recibir enseñanza sobre el amor y el respeto a Dios, a la Patria, a su familia y a sus semejantes.
5. Ser escuchado(a) cuando expone sus iniciativas, su pensamiento y su opinión crítica, dentro de las normas de la sinceridad y de las buenas maneras.
6. Hacer uso del derecho de defensa antes de ser sancionado(a) de acuerdo al debido proceso establecidos en el Manual de Convivencia.
7. Ser capaz de analizar la situación en que vive y asumir una posición transformadora de la misma, respetando siempre los derechos de los demás.
8. Disfrutar de un ambiente adecuado para el buen desarrollo de sus capacidades cognitivas y físicas.
9. Recibir trato respetuoso, digno y cordial de los directivos, docentes y compañeros.
10. Merecer los estímulos ofrecidos, previo cumplimiento de los requisitos preestablecidos.
11. Ser respetado(a) en sus creencias religiosas e ideología política.
12. Ser protegido y respetado solidariamente ante situaciones que pongan en peligro la vida, la salud, la moral, la paz y la educación.
13. Elegir y ser elegido en cada una de las instancias de participación existentes en la institución.
14. Ser evaluado con equidad, justicia y objetividad en todas las actividades académicas.
15. Conocer los resultados de sus procesos académicos.
16. Presentar evaluaciones, quices, tareas y trabajos después de un permiso justificado y comprobado dentro de un tiempo determinado.
17. Recibir el apoyo permanente de Padres de familia y Docentes.
18. Disfrutar de los recursos que ofrece la institución como balones, textos, cafetería, video beam, etc., bajo la supervisión y responsabilidad de los docentes.
19. Recibir de manera completa y cumplida las clases de las diferentes áreas y/o asignaturas del plan de estudio.
20. Interponer proyectos o reclamos al Gobierno Estudiantil con el propósito de mejorar el Sistema democrático en la institución en pro de la defensa de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
21. Presentar proyectos de investigación que favorezcan el ambiente escolar y la calidad de la educación en la institución.
22. Recibir información sobre los programas curriculares, así como de los criterios de evaluación de cada área y/o asignatura.
23. Representar al colegio en actividades extracurriculares, deportivas, culturales o académicas.
24. Presentar actividades de recuperación, nivelación y complementación para mejorar las condiciones y deficiencias del proceso educativo y alcanzar los logros previstos.

ARTICULO 142. DEBERES DEL ESTUDIANTE TERESIANO.

"MI PRINCIPAL DEBER ES RESPETAR LOS DERECHOS DE LOS OTROS".

El estudiante del Colegio Integrado Santa Teresita debe cumplir con los siguientes deberes:

DEBERES PARA CON EL COLEGIO.

1. Adquiero el Manual de Convivencia y lo leo detenidamente hasta conocer con propiedad sus diferentes aspectos y cumplo fielmente lo aquí expresado.
2. Presento con responsabilidad simulacros, pruebas reales y demás actividades programadas para mejorar resultados en pruebas SABER y SABER-ICFES.
3. Si soy estudiante de 10º y 11º participo con responsabilidad en el proyecto de orientación profesional con las instituciones pactadas por el colegio.
4. Si soy estudiante de 10º o 11º debo realizar el curso Pre Icfes en la institución y esmerarme por obtener los mejores resultados.
5. Realizo el Servicio Social Obligatorio de acuerdo al proyecto organizado por el colegio en los grados 10° y 11° como requisito de graduación (80 horas)
6. Obro con honestidad en el proceso de matrícula, con el fin de evitar dificultades que repercutan en el año o años posteriores.
7. Asisto puntualmente a las clases y actividades deportivas, académicas, culturales, convivencias, etc. que se realicen en la institución con el uniforme respectivo exigido por el colegio sin accesorios adicionales, impecablemente presentado y siguiendo las instrucciones impartidas por los directivos y profesores de la institución.
8. Me esfuerzo porque mí rendimiento académico sea cada vez mejor y nunca aspirar a la aprobación de las asignaturas con los mínimos logros, respondiendo al esfuerzo que hacen mis padres y profesores.
9. Valoro los elementos didácticos de la institución, como medio para mejorar mí aprendizaje.
10. Me proveo y cuido los elementos y útiles de estudio necesarios para el desarrollo del aprendizaje.
11. Informo al profesor de Educación Física sobre algún impedimento físico que presente para la realización de las prácticas, sin que por ello sea eximido de cumplir con los trabajos asignados por el profesor de la asignatura.
12. Asisto puntualmente y con actitud positiva a las actividades que en beneficio de mi desarrollo que haga la institución a través de sus estamentos (actos deportivos, académicos, culturales, convivencias, etc.), en forma virtual o presencial.
13. Acato las normas y preceptos incluidos dentro del presente Manual de convivencia.
14. No consumo bebidas embriagantes, estupefacientes, cigarrillos o cualquier sustancia que altere mi normalidad mental y física.
15. Evito adulteraciones, el fraude, la suplantación, el engaño, la falsificación de documentos, trabajos o evaluaciones con el fin de formarme honestamente.
16. Me abstengo de protagonizar actos de indisciplina durante el desarrollo de clases presenciales o virtuales, que obstaculicen el alcance de mis logros.
17. Realizo la matrícula en la fecha fijada por el colegio.
18. Firmo la matricula, lo cual constituye la aceptación y respeto por las normas de la institución, de la cual soy miembro activo.
19. Cuido los recursos naturales del colegio y del entorno como el agua, las plantas y los utilizo de manera racional y eficiente.
20. Hago uso adecuado de los sanitarios, orinales y lavamanos, en las horas de descanso. No escribo letreros, dibujos etc. en las puertas, paredes y módulos de los baños.

21. Cuando llegue tarde, debo esperar la autorización de Coordinación o del docente para que me autorice integrarme a las clases o actividades asignadas una vez halla cambio de período de clase.
22. No traigo al colegio: radios grabadoras, MP3 ó MP4, PSP, DS, IPOD, celulares para jugar, artículos para vender dentro de colegio y otros elementos tecnológicos que no estén de acuerdo con el carácter de la institución. Si incumplo con lo anterior, acepto que me decomisen esos artículos y que sean reclamados por mis padres en la Coordinación y/o Rectoría.
23. Cuido los elementos de aseo y cumplo puntualmente con el turno de aseo que me corresponde.
24. Reclamo la documentación cuando me retire del colegio.
25. Justifico mis ausencias a clases, el día que regrese al colegio presentándome en Coordinación y/o Rectoría en la primera hora de clases y/o enviando la excusa por la plataforma institucional; las excusas deben ser justificadas con una incapacidad médica o por la presencia de mis padres. El plazo máximo para presentar las excusas es de dos días hábiles. Las ausencias se cuentan como fallas ya sean justificadas y no justificadas. La excusa se presenta para que se me permita presentar las evaluaciones y trabajos realizados y justificar la ausencia.
26. Permanezco dentro del colegio y en el salón de clase el tiempo que señale el horario y las exigencias de las Directivas y Docentes. En los descansos permanezco en los patios y respeto que los salones tengan su puerta cerrada.
27. Solicito la autorización para estar fuera del salón y lo presento a quien tenga la autoridad para exigirlo.
28. Hago uso adecuado de los computadores, material de biblioteca, televisor, videograbadora, libros y demás materiales de la institución, que apoyan mi proceso educativo.
29. Respeto las dependencias de uso exclusivo, como la dirección, sección administrativa, la sala de computadores, sala de profesores, baños, etc.
30. No hago uso de las instalaciones del colegio para realizar actividades de proselitismo político que comprometan la institución y que no correspondan a su filosofía y función educativa.
31. Respondo por la silla que me ha sido asignada y al finalizar el año escolar la entrego al asesor de grupo en perfecto estado, de lo contrario no me será entregado paz y salvo.
32. Realizo con esmero e interés los trabajos ordenados por el profesor, como actividades extra clases, las cuales deberán ser entregados oportunamente y con buena presentación, procurando mejorar cada vez más la caligrafía, la ortografía, el orden y el aseo.
33. Aviso oportunamente a los superiores cuando encuentre daños en los bienes de la institución o de los compañeros.
34. Me privo de masticar chicle dentro del salón de clase y adherirlo a alguno de los implementos de la institución (sillas, mesas, etc.).
35. Colaboro con el buen orden y presentación del salón de clase, cuidando las plantas, carteleras y otros objetos utilizados en la ornamentación del salón y del colegio.
36. Cuido los elementos del colegio y en caso que cause algún daño respondo por su pronta restauración o de reponerlo si es el caso.
37. Llego puntualmente al colegio de acuerdo al horario estipulado.
38. Evito manifestaciones excesivas de cariño entre compañeros como besos en los labios, abrazos, expresiones verbales, sentarse en las piernas y otras manifestaciones afectivas por considerarse que el colegio no es el lugar apropiado para este tipo de relaciones.
39. Me abstengo de hacer o recibir llamadas a celular durante las clases, actos públicos y demás actividades que indiquen los docentes.
40. Sigo las normas dadas para el uso de los servicios especiales que ofrece la institución.

41. Porto el uniforme que corresponde de acuerdo al horario o indicaciones dadas en el colegio. Cuando no pueda llevar el uniforme de acuerdo al horario, mis padres y/o acudientes deberán personalmente presentar la excusa correspondiente.

DEBERES PARA CON MIS PADRES.

Como estudiante e hijo(a) debo cumplir con mis padres los siguientes deberes:

1. Entrego oportunamente a mis padres las circulares o informaciones que en el colegio consideren pertinentes.
2. Mantengo informados a mis padres o acudientes de mi proceso académico, tomando apuntes y registrando tareas, trabajos, etc.
3. Colaboro con mis padres a mantenerme a paz y salvo con respecto a documentos y obligaciones económicas.
4. Correspondo al amor de mis padres con obediencia, gratitud, respeto y amor.
5. Correspondo al esfuerzo que están realizando por mí, destacándome por mi buen rendimiento académico y comportamiento.
6. Me abstengo de hacer exigencias que vayan más allá de sus posibilidades, particularmente en lo económico.
7. Aprecio y cuido los uniformes, útiles, textos y todo lo que me compran para mi beneficio.
8. Colaboro con ellos obedeciendo las normas de mi hogar y participo activamente en el cuidado y aseo de la vivienda.
9. Veo en mis padres las personas que más me aman y no me aprovecho de su gran amor para manipularlos con exigencias.

DEBERES PARA CON LA COMUNIDAD.

Como estudiantes de este Colegio, acepto cumplir los siguientes deberes para con la comunidad que me rodea:

1. Me abstengo de consumir bebidas alcohólicas, tabaco, sustancias enervantes, y usar el vapeador con el uniforme, en las actividades comunitarias o de integración programadas por el colegio (jornadas deportivas, día del estudiante, actividades culturales, etc.).
2. Me abstengo de realizar cualquier intervención que pueda ofender a los demás o hacer escándalos, riñas, peleas o actos que atenten contra mi moral.
3. Me presento aseado(a), con el uniforme requerido completo y mantengo un corte de cabello adecuado, (tradicional), sin tintura, evitando maquillaje, joyas, manillas, adornos etc.
4. Reconozco y respeto en los otros los mismos derechos que exijo para mí.
5. Empleo con mesura el papel higiénico, jabón y doy un buen uso a las toallas las cuales se deben usar para secar las manos y no para limpiar los zapatos, manchas de tinta, pintura, pegantes, etc.
6. Evito la conformación, animación y participación en grupos de presión, pandillas, grupos satánicos que puedan atentar contra la integridad moral y física de cualquier miembro de la comunidad educativa, de la mía propia y de la imagen del colegio.
7. Respeto los símbolos patrios y del colegio, nuestros valores culturales, nacionales y éticos.
8. Me abstengo de traer al colegio objetos, como cuchillos, bisturíes, cuchillas, navajas etc. que pongan en peligro mi bienestar y el de los demás integrantes de la institución.
9. Utilizo el diálogo oportuno y respetuoso como medio de comunicación, respetando el conducto regular.
10. Respeto y cuido los bienes personales y ajenos.

"EN LA ACTUALIDAD LA GENTE SÓLO SE PREOCUPA POR SUS DERECHOS INDIVIDUALES, OLVIDANDO QUE TAMBIÉN TENEMOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES SOCIALES QUE DEBEMOS CUMPLIR COMO MIEMBROS DE UNA COMUNIDAD EDUCATIVA".

SECCIÓN 10. PADRES DE FAMILIA

"RECORDAR AL HIJO QUE TAMBIÉN TIENE DEBERES Y RESPONSABILIDADES ES UN ACTO DE VALOR QUE NO CORRESPONDE EXCLUSIVAMENTE A LA ESCUELA".

ARTICULO 143. PERFIL DEL PADRE Y MADRE Y/O ACUDIENTE TERESIANO.
El padre de familia Teresiano debe reunir las siguientes características:

1. Asumen su misión de padres, siendo conscientes de la imperiosa necesidad actual de una formación integral cristiana católica; dando la oportunidad para que sus hijos(as) tomen decisiones autónomas y responsables basadas en una autoridad clara, que sirva como modelo de comportamiento, evitando el exceso de paternalismo, autoritarismo y/o permisividad.
2. Son conscientes de que ellos son los primeros educadores de sus hijos (as)
3. Tiene sentido de pertenencia con la institución; manifestándolo en la integración y participación en las diferentes actividades y danto sugerencias cuando sea pertinente a la Institución, haciendo uso adecuado del conducto regular.
4. Están comprometidos académica y formativamente con el avance de sus hijos(as); fortaleciendo el aprendizaje con una actitud asertiva, creativa, lúdica y crítica.
5. Asumen un papel activo y de apoyo al desarrollo de todas las dimensiones del desarrollo integral de sus hijos(as), de manera asertiva.
6. Con apertura y acato a las sugerencias y compromisos que la Institución le sugiera para el avance y desarrollo integral de cada uno de los procesos de su hijo(a).

ARTÍCULO 144. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.
Los padres de familia tienen derecho a:

1. Ser escuchados en las propuestas y estrategias que propicien el mejoramiento en la labor educativa.
2. Elegir y ser elegido para ser miembro activo de los diversos grupos de apoyo institucional como: Consejo Directivo, representaciones o comités, ejercer cargos directivos en ellas, según las normas contempladas en los respectivos estatutos.
3. Exigir que se haga un correcto y continuo uso de la plataforma institucional para que se constituya en un verdadero canal de comunicación entre la institución y los padres de familia.
4. Ser respetado de palabra y obra de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.
5. Dar a conocer a los directivos y/o profesores de la institución los aspectos que dificultan el normal desarrollo de las actividades del colegio, demostrando responsabilidad y sentido de pertenencia con la institución.
6. Dialogar, pedir y recibir informes personales, orales o escrito sobre la asistencia, comportamiento, rendimiento académico, logros y dificultades de sus hijos(a) s, con el asesor de grupo, profesores o directivos en las horas asignadas para atención a padres de familia.
7. Participar en actividades de integración de padres e hijos (a), como convivencias, retiros y

demás actividades tendientes al mejoramiento de las relaciones familiares y formación integral de sus hijos (a)s.
8. Recibir constancia de todo pago que realice en la Institución.
9. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de toda la Comunidad Educativa.
10. Asistir a cursos de capacitación cuando la institución los programe.
11. Ser informado sobre las actividades del Consejo de Padres.
12. Solicitar y recibir constancias y certificados de estudio en un plazo estipulado de 10 días hábiles.
13. Solicitar permiso personalmente y/o por la plataforma por la ausencia de sus hijos(a).
14. Ser informado oportunamente sobre las decisiones que tome la institución y que afecten el comportamiento y rendimiento académico de sus hijos(a).
15. Ser atendido e informado sobre reuniones a las que no haya podido asistir con justificada razón el día y hora asignados. Esta atención extra se hará en un momento previamente pactado con los directivos o profesores, según sea el caso.
16. Ser correspondido por su hijo(a) en su amor y esfuerzo.

ARTÍCULO 145. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.
Como padre de familia reconozco que tengo los siguientes deberes:

HACIA EL COLEGIO
1. Conozco ampliamente el presente Manual de convivencia y me comprometo en el estricto cumplimiento, a fin de convertirme en agente activo de la formación de mi hijo(a).
2. Represento a mi hijo(a) en todos los aspectos y en mi ausencia delego y autorizo por escrito a una persona mayor de edad para que asuma todos los compromisos que tengo como padre ante la institución.
3. Proporciono a mi hijo(a) los útiles necesarios y los uniformes establecidos por el colegio, para que puedan desempeñarse eficazmente en sus labores escolares dentro de los plazos acordados.
4. Acepto y acato con la firma de la matrícula, las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia.
5. Envío a mi hijo(a) puntualmente al colegio.
6. Informo al profesor de educación física sobre algún impedimento físico que presente mi hijo(a) para la realización de las prácticas deportivas, sustentado por una valoración médica de EPS reconocida sin que por ello sea eximido de cumplir con los trabajos asignados por el profesor de la asignatura.
7. Justifico las ausencias de mi hijo(a) a clases personalmente o por la plataforma institucional. El día que regrese al colegio me presento a la Coordinación y/o Rectoría en la primera hora de clase con la debida excusa escrita y firmada por mí y en caso de enfermedad la incapacidad médica. El plazo máximo para presentar las excusas con el fin que sean tenidas en cuenta para presentar evaluaciones, trabajos, etc., es de tres días hábiles. Las ausencias (fallas) se cuentan justificadas y no justificadas. La excusa sirve para que se le permita al estudiante presentar las evaluaciones y trabajos realizados en su ausencia.
8. Presento personalmente excusa cuando mi hij@ no porte el uniforme correspondiente.
9. Hago consultas telefónicas y demás dentro de los horarios de oficina (lunes a viernes de 7:00 AM. A 2:00 PM) preferiblemente en el horario correspondiente al de mi hijo para que sea resuelta mi inquietud con más efectividad.
10. Cancelo oportunamente las obligaciones económicas con la institución (pensiones del 1 al 5

anticipado de cada mes) y respondo por la restauración de los daños causados por mi hijo(a) en un tiempo no superior a tres (3) días hábiles.

11. Cuando me atrase con mis obligaciones económicas presento los documentos comerciales requeridos por la Institución para respaldar mi deuda.
12. No infrinjo castigos denigrantes, maltratos verbales, físico o psicológico a mi hijo(a), porque como un deber de la Institución, puedo ser denunciado por ésta ante las autoridades competentes.
13. Reclamo oportunamente, en un plazo máximo de 2 meses los documentos de mi hijo(a), una vez éste se retire de la institución, de lo contrario, el colegio no responde por estos documentos.
14. Asisto a todas las reuniones regulares para participar en las elecciones, planeación, organización y ejecución de actividades que beneficien la institución. Igualmente asisto a las reuniones extraordinarias citadas.
15. Colaboro con el mejoramiento locativo del plantel, la conservación de los elementos, búsqueda de recursos, actualización de equipos para la enseñanza, y demás acciones para mejorar el nivel académico del colegio.
16. Participo en conferencias, cursos, escuela de padres y demás actividades culturales y de promoción social que buscan elevar el nivel cultural de los padres, creo una actitud de cambio social y capacitarme intelectual y moralmente para orientar convenientemente a mi hijo(a) en aquellos problemas que perturben su formación integral.
17. Firmo y devuelvo las citaciones y demás circulares e informaciones que me sean enviadas por la institución.
18. Sigo el conducto regular establecido en este Manual de Convivencia, cuando se trata de solucionar algún problema surgido dentro o fuera de la institución y que afecte la imagen del plantel, antes de acudir a las instancias municipales o departamentales.
19. Firmo y cumplo el compromiso disciplinario, académico y/o matricula en observación, al matricular a mi hijo(a) en el establecimiento.
20. Asisto puntualmente a las citaciones, reuniones y actos escolares que convoque la institución, permanezco en ella y me comprometo a fortalecer las orientaciones impartidas por el colegio, en bien de la formación de mi hijo(a).
21. Organizar mis actividades personales y de mi hijo en horarios diferentes a los académicos de tal forma que evite trastornos en el proceso de formación moral e intelectual.
22. Si acostumbro a recoger personalmente a mi hijo o hija del colegio, no envío a otra persona sin previo aviso telefónico, con una nota escrita de autorización y firmada con documento de identidad.
23. Si cambio de domicilio informar y actualizar datos de residencia y telefónicos a fin de mantener una comunicación permanente con el colegio.
24. Tengo en cuenta el horario de atención a padres de familia para solicitar la atención de algún docente, directivo o administrativo.
25. Comprendo que, durante el desarrollo de las clases, no es el momento indicado para entablar conversación, ni hacer reclamos a los docentes porque ellos son responsables del grupo de estudiantes que requieren de toda su atención en ese momento.
26. Cumplo los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución.
27. Tengo en cuenta que mi hijo(a) lo(a) educo con el ejemplo, y los padres somos el modelo a seguir.
28. Asisto y participo presencialmente en las reuniones convocadas por las directivas o por los docentes del colegio, en las que se realiza retroalimentación de los procesos de los estudiantes

que contribuyan a su fortalecimiento. Es responsabilidad de los padres realizar el proceso de organización personal, laboral y familiar necesarios para cumplir con la asistencia a las citaciones.

Parágrafo 1. Según la Ley 1620 contenida en el Decreto 1075 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo, las instituciones educativas están obligadas a reportar el incumplimiento de las responsabilidades de los padres si esta situación denota los aspectos relacionados con los artículos 14 y 23 de la Ley de Infancia y Adolescencia, y la institución tiene la responsabilidad social de reportar ante el Bienestar Familiar la sospecha de maltrato o abandono por parte de sus padres o acudientes.

DEBERES PARA CON SU HIJO

1. Leo y analizo en compañía de mi hijo(a) el presente Manual a fin de aclarar inquietudes que tenga el niño(a) o el joven.
2. Si mi hijo es de10º o de 11º grado lo matriculo en el curso Pre Icfes organizado en la Institución para que realice un curso Pre Icfes con el fin de que tenga mejores oportunidades de alcanzar altos puntajes
3. Reviso diariamente la plataforma institucional para que mi hijo sienta mi acompañamiento.
4. Explico a mi hijo(a) con palabras sencillas y ejemplos aquellos aspectos que por su corta edad no alcancen a entender del presente Manual.
5. Brindo a mi hijo(a) la mejor educación, basada en el respeto por los derechos de lo demás, el amor a su patria y la conservación de la naturaleza y los bienes del colegio.
6. Oriento y dirijo a mi hijo(a) en sus trabajos y tareas escolares, cuando éstos lo requieran y le brindo el tiempo y espacio para el mejor aprovechamiento de su estudio.
7. Asisto puntualmente a recibir el material de apoyo para la recuperación de indicadores pendientes en cada período.
8. Fomento en mi hijo(a) las actividades de carácter formativo, cultural y deportivo que complemente la educación y que favorezca el buen empleo del tiempo libre.
9. Controlo el tiempo libre de mi hijo(a) para asegurarle un ambiente de seguridad moral y de aprovechamiento de sus capacidades intelectuales, brindándole confianza, animándolo(a) y fomentando el diálogo, la tolerancia y el respeto.
10. Reviso diariamente la plataforma institucional de mi hijo(a) a fin de estar al tanto de su desarrollo escolar y firmo la parte que me corresponde para que en el colegio estén seguros de que estoy enterado de todo lo acontecido en la vida escolar de mi hijo(a).
11. Recibo informes personales y directos sobre la asistencia, conducta y aprovechamiento de mi hijo(a) así como sobre la marcha del establecimiento,
12. Proporciono a mi hijo(a) un seguro de accidente, durante el tiempo de estudio o permanencia en el establecimiento.
13. Brindo a mi hijo(a) el tiempo necesario para que sienta mi respaldo y amor, colocándolo en primer lugar dentro de mi lista de ocupaciones.
14. En caso que por alguna circunstancia mi hijo(a) no asista a su jornada escolar busco los medios para adelantarlo en cuadernos y apuntes a fin de que el estudiante no llegue atrasado una vez se vincule a su jornada de estudio.

DEBERES HACIA LA COMUNIDAD

1. Soy consciente de ser el primer responsable de la educación y el comportamiento de mi hijo(a) dentro y fuera del colegio.
2. Respeto a directivos, profesores, secretaria y personal de servicios generales, manteniendo con ellos un diálogo constante en forma cortés.
3. Proveo la atención médica y terapéutica necesaria para mi hijo, de tal forma que su comportamiento se mantenga en los parámetros aceptados socialmente.
4. Exijo la buena presentación personal de mi hijo(a), de acuerdo con las normas de este plantel y orientarlo (a) en el cumplimiento de las normas de urbanidad.
5. Utilizo adecuadamente el horario de atención a padres de familia, considerando el tiempo libre de los profesores y su privacidad fuera de la institución.
6. Presento reclamos respetuosos y oportunos.
7. Me abstengo, de inmiscuirme en comentarios, chismes y demás expresiones que denigren a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y en caso de darse apelo al diálogo directo con las personas involucradas.
8. Asisto al colegio en estado de lucidez y bien presentado, evitando portar sandalias (chancletas), pantalonetas o vestimenta casera. Además, acepto que no se me atienda si estoy en estado de embriaguez o similares.

ARTICULO 146. CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Mi incumplimiento del presente Manual de Convivencia trae consigo unas consecuencias que a continuación se enumeran:

1. Acepto que, en caso de no presentarme a una reunión o citación sin dar ninguna justificación, mi hijo(a) no sea recibido en labores académicas hasta tanto me presente y reciba la información para la cual fui citado. De igual manera, mi hijo o hija no sea recibido en clase si no presenta firmado el recibido de algún comunicado que se me haya hecho a través de la plataforma institucional.
2. En la hoja de Seguimiento y Acompañamiento del estudiante se dejará constancia de mi inasistencia justificada o injustificada.
3. Puedo ser denunciado ante las autoridades competentes por maltrato físico y moral a mi hijo(a)
4. Como miembro de la comunidad educativa y responsable directo de mi hijo(a) y su permanencia en esta Institución debo cumplir con mis deberes para con ella y con la formación integral de mi hijo(a). Por lo tanto, si dejo de cancelar el valor de la pensión escolar, falto reiteradamente y sin justificación a las reuniones de los padres de familia programadas por el colegio; estoy de acuerdo que el caso sea estudiado y decidido por el Consejo Directivo, aceptando si es necesario el retiro inmediato de mi hijo(a) del colegio o la pérdida del cupo para el año siguiente.

SECCIÓN 11. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 147. PERFIL DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.

1. Como cristianos católicos asumen la práctica de su fe, espiritualidad y servicio.
2. Son comprometidos en el cuidado, el orden, el respeto y tienen disponibilidad para el buen desempeño de su labor.
3. Tienen sentido de iniciativa, pulcritud, pertenencia, prudencia y lealtad con la Institución, buscando el buen funcionamiento y la buena imagen de la misma.
4. Están dispuestos en apoyar y participar activamente de las actividades programadas por la Institución.
5. Asumen responsablemente todas las situaciones que corresponden a su labor asignada.

ARTICULO 148. FUNCIONES DE LA SECRETARIA.

1. Archivar los libros reglamentarios: matrículas y Actas generales de Grado.
2. Coordinar el trámite de la correspondencia oficial y otras comunicaciones de acuerdo con las indicaciones de la Rectoría y la Gerencia.
3. Enviar resoluciones y otros documentos requeridos por la Rectoría y Gerencia
4. Revisar la documentación de los estudiantes para efectos de Admisiones y Matrículas
5. Mantener organizada las carpetas (hojas de vida) de los (as) estudiantes
6. Expedir los certificados académicos a estudiantes y/o padres de familia de acuerdo con los Libros Reglamentarios.
7. Conocer los Decretos y Resoluciones del Ministerio de Educación Nacional (MEN) y de la Secretaría de Educación Municipal.
8. Mantener comunicación permanente con la Rectoría y la gerencia.
9. Recaudar los pagos de certificados, matrículas y/o pensiones, inscripciones y reservas de cupo.
10. Apoyar en la ausencia de la auxiliar administrativa el recaudo de pagos de almuerzos y loncheras.
11. Apoyar en la ausencia de la recepcionista el recaudo de pagos de asesoría de tareas.
12. Gestionar la cartera de los estudiantes que tengan deudas con la institución
13. Llevar el control de estudiantes en mora de pagos.
14. Controlar la entrega de material de apoyo (Guías) a los docentes.
15. Apoyará a la recepción a establecer comunicación telefónica con padres y/o acudientes, de las llegadas tarde y/o ausencia de los estudiantes
16. Apoyar a la recepción en el envío del informe a coordinación y rectoría sobre el control de las llamadas realizadas a los padres / acudientes por la ausencia de los estudiantes.
17. Atender al público de 7:00 am a 03:00 pm.
18. Gestionar y mantener organizado y actualizado el archivo.
19. Realizar funciones de auxiliar contable que le indique la contadora.
20. Realizar recorrido a los padres de familia y/o acudientes interesados en el colegio y suministrar la información pertinente.
21. Recordar los viernes en la mañana a rectoría, coordinación y recepción, los requerimientos de papelería
22. Coordinar las fechas de entrevista con psicología y las pruebas de conocimiento para el proceso de admisión.
23. Revisar diariamente el correo institucional, el WhatsApp institucional y las redes sociales del colegio, y canalizar la información al directamente implicado.

24. Dar respuesta a padres de familia y/o acudientes de los resultados de aceptación o no del estudiante, en un período máximo de tres días después de la entrevista y las pruebas, en el proceso de admisión.
25. Apoyar tareas del proceso de talento humano, tales como afiliaciones del personal, control de ausentismo laboral, elaboración de contratos, llevar la lista de chequeo de hojas de vida de trabajadores, citación a exámenes médicos de ingreso y egreso, cartas de terminación de contrato y demás que requiera para la gestión de talento humano.
26. Enviar semanalmente o cuando se requiera las circulares a padres de familia.
27. Asegurar que la recepción nunca este sola y que la puerta siempre este cerrado
28. Apoyar a la recepción en la comunicación a padres de familia de niños enfermos o accidentes
29. Establecer comunicación con los padres de familia que no han recogido a los estudiantes después de las 03:30 pm e informar a coordinación.
30. Informar a la gerencia cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio y/o la continuidad del estudiante en el colegio.
31. Cumplir con en el Reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo.
32. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada cargo.

ARTÍCULO 149. FUNCIONES DE LA RECEPCIONISTA.

1. Dar información institucional a visitantes, de manera cordial y asertiva.
2. Revisar diariamente en la plataforma la inscripción de estudiantes que desean obtener cupo en el colegio y llevar registro en el formato GAI-01-R07 Registro de estudiantes en proceso de admisión.
3. Realizar el ingreso de los estudiantes al SIMAT y registro del SIMPADE
4. Durante el periodo de matrículas, realizar seguimientos a los estudiantes antiguos que reservaron cupo y los estudiantes nuevos que fueron admitidos y no se han matriculado.
5. Registrar los estudiantes que llegan después de las 7:15 am.
6. Informar vía WhatsApp a coordinación, grupo de docentes y auxiliar administrativa, los estudiantes que llegan tarde (después de las 7:15 am.)
7. Recibir y llevar a los estudiantes de preescolar que lleguen después que llegan tarde (después de las 7:30 am).
8. Registrar el ingreso y salida de personal para el control de visitantes, padres de familia, acudientes, proveedores, visitantes en general, en el formato respectivo.
9. Controlar el ingreso de estudiantes antes del horario establecido y ubicarlos en la zona especial para ello.
10. Almorzar después del segundo descanso.
11. Asegurar el registro de los trabajadores que llegan tarde después de su hora de ingreso.
12. Controlar todas las llaves de las puertas de la institución, dejando registro de su préstamo.
13. Recibir los niños que no han sido recogidos a la hora de salida (3:15 pm) por parte del docente y ubicarlos en la zona establecida para ello.
14. Informar a secretaria a las 3:30 pm de los niños que uno no han sido recogidos.
15. Anunciar a las distintas dependencias, cuando se presente un visitante solicitando atención con una persona específica.
16. No suministrar a nadie, datos personales (nombres, número telefónicos, direcciones, etc.) de estudiantes, padres de familia/acudientes y personal del colegio.
17. Establecer comunicación telefónica con padres y/o acudientes, de las llegadas tarde y/o ausencia de los estudiantes.

18. Establecer comunicación a padres de familia de niños que se encuentren enfermos o hayan tenido algún tipo de incidente/accidente.
19. Recibir la correspondencia física y entregarla a la dependencia correspondiente.
20. No recibir domicilios.
21. Coordinar con Secretaría para que la recepción nunca quede sola, por lo tanto, no podrá abandonar su puesto sin autorización.
22. Entregar los niños a los padres de familia cuando estén enfermos.
23. Recibir los pagos de asesorías de tareas.
24. Apoyar en ausencia de la auxiliar administrativa, la atención en papelería.
25. Informar a la gerencia cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio y/o la continuidad del estudiante en el colegio.
26. Cumplir con en el Reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo.
27. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada cargo.

ARTÍCULO 150. FUNCIONES DE JEFE DE MANTENIMIENTO.

1. Elaborar, ejecutar y controlar la programación mantenimiento de las instalaciones físicas y equipos del Colegio.
2. Realizar las actividades de mantenimiento rutinario.
3. Reportar a coordinación el estado en el que se reciben los elementos o planta física prestada los días lunes.
4. Llevar el inventario de infraestructura y elementos del colegio.
5. Entregar directamente a los docentes los controles para encender los aires acondicionados de los salones.
6. Cumplir con en el Reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo.
7. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada cargo.

ARTÍCULO 151. FUNCIONES DE EMPLEADO APOYO_ASEO Y LIMPIEZA.

1. Mantener en permanente estado de aseo todas las áreas interiores y exteriores que le sean asignadas.
2. Velar por la conservación y seguridad de los bienes de la institución.
3. Velar por el buen estado y conservación de los implementos de seguridad e informar oportunamente de las anomalías detectadas.
4. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia que se presenten en cualquiera de las áreas.
5. Comunicar oportunamente sobre anomalías y daños causados a la planta física o a los elementos de trabajo a la secretaria.
6. Mantener organizados y marcados sus implementos de aseo.
7. Realizar las actividades de aseo y limpieza:

- Aseo a baños después del primer descanso.
- Aseo a oficinas después del horario de almuerzo.
- Iniciar el aseo a preescolar a las 2:00 pm
- Lunes a jueves pasillo y salones que lo ameriten.
- Viernes aseo general.

8. Apoyar la logística de eventos.

9. Informar a la gerencia cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio y/o la continuidad del estudiante en el colegio.
10. Cumplir con en el Reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo.
11. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada cargo.

ARTÍCULO 152. FUNCIONES DE EMPLEADO APOYO_CAFETERÍA.

1. Atender la cafetería
2. Hacer y recibir pedidos de cafetería en horarios diferentes al descanso de los estudiantes.
3. Mantener en buen estado la cafetería, kiosco y zonas baños.
4. Entregar inventario y estado de cuentas semanalmente a la gerencia.
5. Realizar aseo al kiosko después del descanso y hora de almuerzo.
6. Mantener las medidas de aseo e higiene y lavado de manos periódico.
7. Tener vigente el carné de manipulación de alimentos.
8. Entregar novedades a gerencia de deudores morosos.
9. Reportar novedades a psicología, rectoría y coordinación con respecto a situaciones particulares de estudiantes, profesores y/o padres de familia.
10. Informar a la gerencia cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio y/o la continuidad del estudiante en el colegio.
11. Cumplir con en el Reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo
12. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada cargo

ARTÍCULO 153. FUNCIONES DE EMPLEADO APOYO_RESTAURANTE.

1. Preparación de alimentos de loncheras, cafetería y almuerzos.
2. Elaborar el listado de suministros necesario para la elaboración de alimentos (para el restaurante el día jueves) y entregarlo a la auxiliar administrativa.
3. Elaborar diariamente el listado de suministros de proteínas y faltantes para loncheras y el menú del día siguiente, y entregarlo a la auxiliar administrativa, finalizando el segundo descanso (almuerzo).
4. Utilizar la dotación suministrada por la institución para la preparación de alimentos.
5. Mantener las medidas de higiene y limpieza, uso de tapabocas y lavado de manos periódico.
6. Mantener aseado el lugar de trabajo al igual que los utensilios de cocina.
7. Servir y entregar los alimentos.
8. Solicitar a la auxiliar administrativa, la cantidad de loncheras y almuerzos para el día.
9. Hacer buena disposición de las basuras, de acuerdo con las indicaciones de la institución.
10. Ofrecer aromática a los niños que estén autorizados por Coordinación y/o rectoría
11. Informar a la gerencia cualquier situación que pueda afectar la prestación del servicio y/o la continuidad del estudiante en el colegio.
12. Cumplir con en el Reglamento de trabajo de acuerdo con las funciones de cada cargo
13. Todas las demás que le delegue su Jefe inmediato de acuerdo con las funciones de cada cargo

ARTÍCULO 154. OTRAS FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES.

1. Atender a la Comunidad Educativa (profesores, padres de familia, estudiantes y particulares) de forma cortés y respetuosa.
2. Cumplir con las órdenes o instrucciones que impartan los jefes o sus delegados.

3. Entregar a tiempo los recados y encargos que le sean encomendados.
4. Participar en las actividades que programe el colegio que conduzcan al crecimiento de la empresa.
5. No comunicar a terceros, las informaciones que tenga sobre su trabajo cuando sean reservadas o su comunicación cause perjuicios al colegio.
6. Comunicar oportunamente al (la) Gerente las observaciones que estime pertinentes para evitar daños y perjuicios al colegio como: daños en las instalaciones, sistemas de agua, desagües y alcantarillados, etc.
7. Observar las medidas preventivas en el desempeño de su trabajo, para la conservación de su salud.
8. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
9. Programar y organizar las actividades propias de su cargo.
10. Cumplir la jornada laboral establecida.
11. Participar en los comités en que sea requerido.
12. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
13. Responder por los recursos financieros de la institución.
14. Asistir bien presentada a la institución.
15. Utilizar un lenguaje apropiado en las relaciones de la comunidad educativa del colegio.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
17. No realizar negocios con los padres de familia y estudiantes de la institución.

ARTÍCULO 155. DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES.

1. Recibir un trato cortés y respetuoso de directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, etc.
2. A recibir estímulo como reconocimiento a su trabajo eficiente y responsable.
3. Recibir información y participación en las actividades programadas por la institución.
4. Recibir la colaboración necesaria, información pertinente, anterior, para el buen desempeño de sus funciones
5. Ser escuchado en las sugerencias para el progreso y mejoramiento de la institución.
6. Recibir información veraz e imparcial sobre las acciones y decisiones de carácter comunitario.
7. A ser respetado en su dignidad personal y moral.
8. A presentar opiniones respetuosamente de interés general o particular.
9. Los demás derechos consignados en la Constitución Política de Colombia, el Código.

ARTÍCULO 156. DEBERES DEL PERSONAL DE APOYO Y SERVICIOS GENERALES.

1. Realizo personalmente mi trabajo.
2. Dar un trato cordial a todos los miembros de la Comunidad Educativa
3. Cumplo las órdenes o instrucciones que me imparta mi jefe o sus delegados.
4. No comunico a terceros, las informaciones que tenga sobre mi trabajo cuando sean reservadas o su comunicación cause perjuicios al colegio.
5. Comunico oportunamente al (la) Gerente las observaciones que estime pertinentes para evitar daños y perjuicios al colegio.
6. Observo las medidas preventivas en el desempeño de su trabajo, para la conservación de su salud.

7. Observo con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
8. Programo y organizo las actividades propias de mi cargo.
9. Cumplo la jornada laboral legalmente establecida.
10. Atiendo al público (profesores, padres de familia, estudiantes y particulares) de forma cortés y respetuosa dentro de horario establecido para ello.
11. Participo en los comités y/o consejos en que me sea requerido
12. Respondo por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a mi manejo.
13. Respondo por los recursos financieros de la institución.
14. Doy aviso escrito al (la) Gerente, cuando se detecten daños en las instalaciones, sistemas de agua, desagües y alcantarillados etc.
15. Cumplo con las demás funciones que me sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de mi cargo.
16. Asisto bien presentada a la institución.
17. Utilizo un lenguaje apropiado en las relaciones de la comunidad educativa del colegio.

Parágrafo 1. Comportamiento inadecuado del personal administrativo y de servicios generales. Como miembro del personal administrativo y/o de servicios generarles va en contra de la Institución las siguientes faltas:

1. Sustraer del plantel los útiles de trabajo, las materias primas o los productos elaborados.
2. Presentarme en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.
3. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento
5. Disminuir intencionalmente el ritmo en la ejecución de sus funciones, suspender las labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o incitar a su declaración o mantenimiento.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar útiles o herramientas suministradas por el colegio para trabajos particulares distintos a los contratados.
8. Dar mal ejemplo con actos inmorales y que vayan en contra del horizonte institucional a los demás miembros de la comunidad
9. En consecuencia, de un mal procedimiento asumo mi responsabilidad y las consecuencias que me generen (Código Sustantivo de Trabajo)

CAPITULO VII. ASPECTOS ACADÉMICOS
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LOS EDUCANDOS

SECCIÓN 1. NORMAS DE DESEMPEÑO ACADÉMICO, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTICULO 157. NORMATIVIDAD PARA LA PROMOCIÓN.
Las normas de promoción de un grado a otro, de aprobación de un área o asignatura, son las establecidas por el Ministerio de Educación Nacional. Además, se tienen en cuenta las sentencias de la Corte Constitucional, las cuales dicen lo siguiente:

- No se vulnera el derecho a la educación por pérdida del año (T-092,3, II,94).
- No se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico (T-569 T-XII-94).
- No se vulnera el derecho a la educación por normas que exijan rendimiento y disciplina (T-316-12-VII-94).

El Colegio Integrado Santa Teresita desarrolla sus programas a partir del sistema educativo por competencias, orientando sus indicadores de desempeño desde los lineamientos curriculares y estándares para la calidad educativa, teniendo en cuenta los grupos temáticos del ICFES, el Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009, acogiendo en su plenitud a la Ley 115 y el Decreto 1860 de 1994, la ley 715 y de acuerdo con los parámetros fijados por el Ministerio de Educación Nacional.

Para efectos de la promoción al finalizar el año escolar, se reunirá, de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en el Decreto 1290 el Consejo Académico y a través de sus comisiones de evaluación y promoción analizará con las directivas el trabajo realizado y el desempeño de los educandos y determinarán, luego de conocer los criterios de directivas y docentes la promoción de los educandos basados en el resultado Académico y el debido proceso realizado por las diferentes comisiones y la coordinación de la Institución educativa.

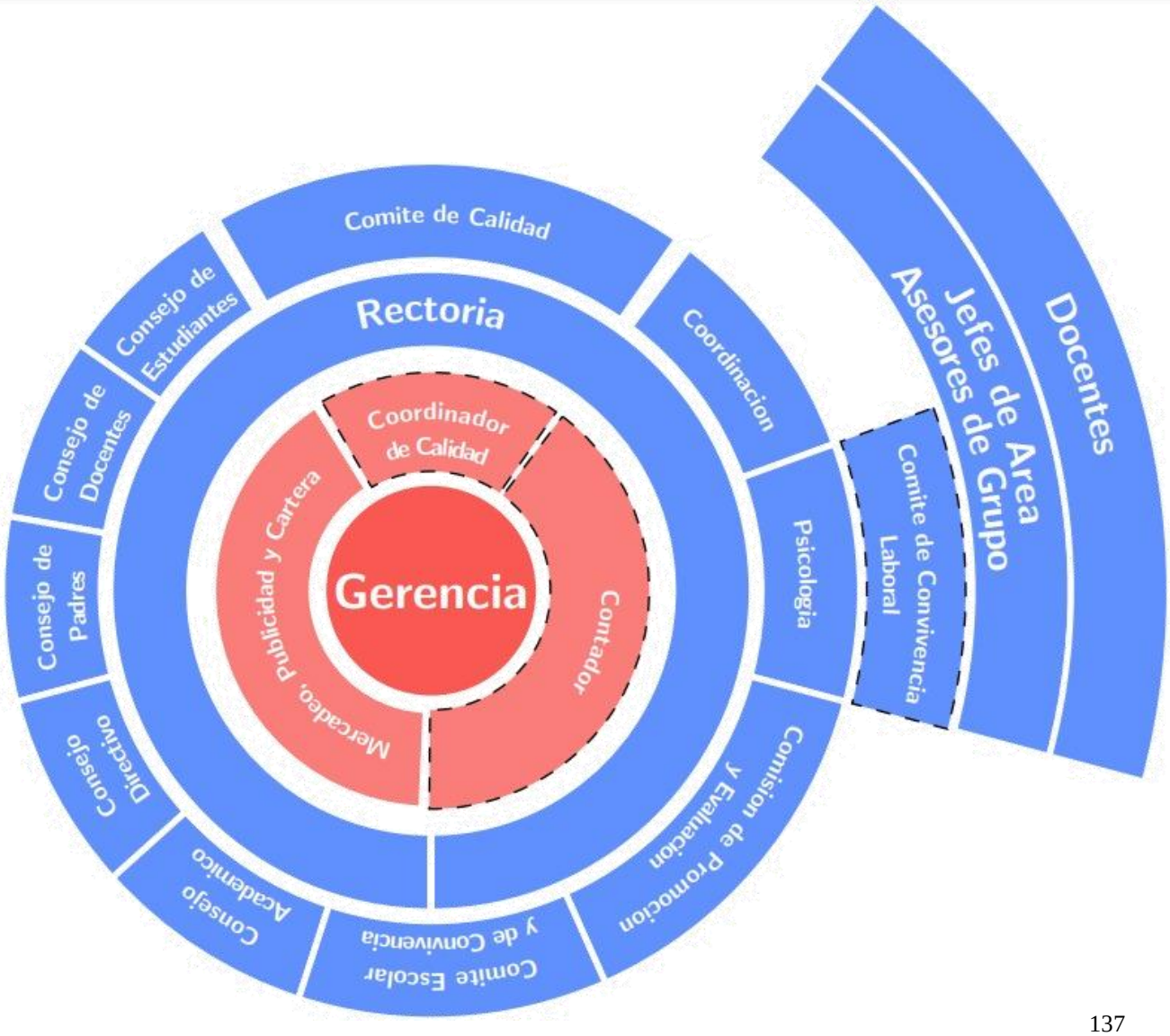
Las comisiones de promoción y evaluación y el Consejo Académico podrán determinar la reprobación del educando en cualquier grado, cuando después de realizar sus actividades de refuerzo y evaluación, presente un desempeño académico bajo/o asignatura del plan de estudio institucional.

Por lo cual se establece el sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes de acuerdo a los criterios establecidos en art. 4 del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 para el año lectivo 2012.

El Colegio Integrado Santa Teresita del Municipio de Bucaramanga, en el Departamento de Santander, como entidad educativa de carácter privado, presenta El sistema Institucional de evaluación para los (las) estudiantes; que responde a los lineamientos establecidos por el MEN y considerando:

1. Que la ley 115 en su artículo 77 y 78 confiere autonomía a los establecimientos Educativos.
2. Que el MEN, expidió el decreto 1290 del 16 de abril de 2009 sobre evaluación y promoción de los estudiantes.

3. Que es obligación de los colegios establecer y precisar los criterios a seguir para efectos de evaluación y promoción de los (las) estudiantes.
4. Que la evaluación y promoción de los estudiantes como actos educativos deben ser procesos permanentes en los cuales se valoran todas las dimensiones del ser humano: saber ser, saber aprender y saber hacer.
5. Que es fundamental velar por la excelencia académica y formativa de los (las) estudiantes de acuerdo con el PEI y sus principios educativos.
6. Que la evaluación ha de ser entendida como Instrumento de información que permita la orientación y el seguimiento de los procesos de desarrollo de los (las) estudiantes.
7. Que los sistemas de evaluación deben responder tanto a quienes presentan debilidades como a quienes muestran desempeños superiores.
8. Que el enfoque de la evaluación en la institución ha de ser cualitativo y cuantitativo, por ello la valoración aporta información para mejorar los desempeños de los estudiantes en las asignaturas y en los componentes que intervienen en el proceso de formación.



SECCION 2. PROMOCIÓN.

ARTICULO 158. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.
La promoción de estudiantes está sujeta a las disposiciones adoptadas por la Comunidad Educativa a través del derecho de autonomía dado por el Decreto 1290. De acuerdo con estos criterios en esta Institución se promocionan los estudiantes que alcancen como mínimo el NIVEL BÁSICO (75%) en el 100% de las asignaturas contempladas en el plan de estudio al terminar el año escolar que está comprendido entre el primer día hábil del mes de febrero y el último día hábil del mes de noviembre.

Con el fin de propiciar la promoción de los estudiantes, la institución planea procesos de recuperación (nivelación) al finalizar cada periodo académico que están planteados en el cronograma institucional, las cuales son de carácter obligatorio.

Para efectos de promoción se tendrán en cuenta los siguientes criterios para los niveles de básica primaria y secundaria que ofrece la Institución:

La promoción del año escolar se define en la Comisión de Evaluación y Promoción; en el análisis cualitativo se tendrán en cuenta los siguientes referentes:

1. El año escolar se aprueba con un porcentaje mayor o igual al 75% (Básico) obtenido del promedio de los tres periodos académicos en cada una de las asignaturas del plan de estudios.
2. No serán promovidos los (as) estudiantes que al finalizar el año tengan un promedio inferior al 75% en tres o más asignaturas.
3. No serán promovidos (as) los (las) estudiantes que acumulen el 25% de inasistencia a las actividades pedagógicas. Se exceptúan los casos de inasistencia autorizada por enfermedad, previa presentación de los soportes respectivos (incapacidades) de la EPS (Decreto 1290 del 2009, Decreto 1860 de 1994).
4. Todas las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios tienen el mismo valor para efectos de promoción.

Respondiendo a las directrices del MEN que tienen como base la Directiva Ministerial N° 29 del 16 de Noviembre del 2010 proferida por el Ministerio de Educación Nacional el Colegio Integrado Santa Teresita plantea la PROMOCIÓN ANTICIPADA para los (as) estudiantes matriculados en la institución.

ARTICULO 159. PROMOCION ANTICIPADAD PARA ESTUDIANTES CON CAPACIDADES EXCEPCIONALES.
La promoción anticipada se hará en el primer periodo escolar conforme a la capacidad de asimilación y aplicabilidad que supere el nivel de conocimiento para resolver situaciones, alcanzar la totalidad de los logros trazados, demostrar un desempeño superior en el desarrollo de su proceso académico y formativo de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. El padre de familia o acudiente presentará en forma escrita ante el CONSEJO ACADÉMICO solicitud de promoción anticipada, durante el primer mes del primer periodo académico.
2. La solicitud de promoción anticipada debe ser motivada con evidencias sobre el desempeño superior en todas las asignaturas que conforman el plan de estudios.

3. Haber obtenido un promedio mayor o igual a 95 % en las asignaturas del plan de estudios en el primer periodo.
4. Cumplir con los requisitos para la excelencia teresiana, es decir no haber recibido amonestaciones por causas académicas ni formativas.
5. Firmar compromiso de nivelación del primer periodo del grado al cual fue promovido y presentar la nivelación antes de finalizar el segundo periodo académico.

ARTICULO 160. PROMOCION ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS.

6. El padre de familia o acudiente presentará en forma escrita ante el **CONSEJO ACADÉMICO** solicitud de promoción anticipada, durante el primer mes del primer periodo académico.
7. La solicitud de promoción anticipada debe ser motivada con evidencias sobre el desempeño superior en todas las asignaturas que conforman el plan de estudios.
8. Haber obtenido un promedio mayor igual a 90% en las asignaturas del plan de estudio en el primer periodo.
9. Cumplir con los requisitos para la excelencia teresiana, es decir no haber recibido amonestaciones por causas académicas ni formativas.
10. Firmar compromiso de nivelación del primer periodo del grado al cual fue promovido y presentar la nivelación antes de finalizar el segundo periodo académico.

SECCION 3. NO PROMOCIÓN.

La no promoción de los (as) estudiantes al finalizar el año escolar se define en la Comisión de Evaluación y Promoción y se dará de acuerdo a las siguientes situaciones del análisis cualitativo:

ARTICULO 161. POR CAUSAS ACADÉMICAS.

1. El año escolar se aprueba con un porcentaje mayor igual a 75% obtenido del promedio de los 3 periodos en todas las asignaturas del Plan del Estudio.
2. No se promociona a los estudiantes que obtengan un promedio inferior al 75% (Básico) en (3) tres o más del plan de estudio al término del año escolar en esta institución en el mes de noviembre.
3. No serán promovidos los (as) estudiantes que al finalizar las actividades de recuperación (nivelación) en el mes de noviembre no obtengan un promedio mayor igual a 75 del 100% de las asignaturas pendientes del plan de estudio.

ARTICULO 162. POR INASISTENCIA.

1. La educación formal es presencial por eso la inasistencia del 25% o más al proceso académico de una asignatura es causal de no promoción (Decreto 1290 del 2009, Decreto 1860 de 1994).
2. Las inasistencias se cuentan con o sin excusa y las llevará cada profesor en su respectiva asignatura y serán acumulables durante el año escolar en el seguimiento del (la) estudiante.
3. La falla se cuenta en el momento que el docente pasa lista y el estudiante no se encuentra dentro del aula o lugar donde se desarrolle la clase, se toma como no asistencia a la hora respectiva.
4. La inasistencia justificada por caso de calamidad o enfermedad con incapacidad firmada por un médico perteneciente a una entidad reconocida o EPS y presentada en el colegio dentro de los tres días hábiles siguientes, le permiten al estudiante obtener una autorización de

Coordinación y/o Rectoría para presentar trabajos, evaluaciones, etc. No obstante, la falla o inasistencia se tiene en cuenta para la sumatoria del 25%, porcentaje del que se habla al iniciar este literal.

5. Si el estudiante llega tarde a la primera hora de clase, el retardo se asume como falla no justificada y se tendrá en cuenta el acumulado para efectos de promoción de las asignaturas correspondientes.
6. Si el estudiante pierde asignaturas por inasistencia pierde el año escolar.

Parágrafo 1. Asistencia y llegadas tarde: Se considera llegada TARDE cuando el (la) estudiante ingresa después del horario establecido por la institución en las diferentes horas de clase. El Asesor de grupo hace seguimiento semanal en la plataforma al número de llegadas tarde realizando el respectivo registro en el seguimiento.

Parágrafo 2. Al acumular cuatro llegadas tarde se hace amonestación verbal.

- Si después de firmar la amonestación verbal persiste las llegadas tarde y completa 5 retardos se cita al padre de familia y/o acudiente y se deja constancia en el seguimiento del estudiante.
- Al completar 7 retardos se inicia proceso disciplinario y se consigna en el seguimiento del estudiante.
- Al acumular 10 retardos el (la) será suspendido en la institución.
- Si persisten los retardos se continua con el proceso formativo.
- Los retardos son tomados en cuenta cinco minutos después de iniciar la jornada escolar por lo cual después de este lapso de tiempo se toma como falla no justificada, por lo cual en la hora de clase no podrá presentar las actividades correspondientes.
- Justificación por inasistencia: Se presentan en coordinación y/o Rectoría al día siguiente de la falla o ausencia así:

- Cuando la inasistencia sea de uno o dos días, se presenta en la plataforma con los soportes respectivos.
- Cuando la ausencia es por más de dos días, se debe presentar personalmente el padre de familia y/o acudiente con los soportes respectivos.
- En caso de incapacidad médica mayor a dos días o calamidad doméstica o situación justificada, el padre de familia y/o acudiente debe comunicarse con coordinación y/o Rectoría.
- La excusa se expide cuando el (la) estudiante se reintegre a las actividades normales y DEBE presentarse a los (as) docentes de las asignaturas en la primera clase siguiente a su ausencia, de lo contrario pierde validez.
- El (la) estudiante que complete el 25% de inasistencias injustificadas en una asignatura, la reprueba.
- Las justificaciones aceptadas por la institución están validadas por las incapacidades expedidas por la EPS a la cual este afiliado el (la) estudiante.

SECCION 4. REQUISITOS PARA EL GRADO DE BACHILLER ARTÍCULO 163. REQUISITOS PARA SER BACHILLER.

Los requisitos para obtener el grado de Bachiller del Colegio Integrado Santa Teresita, son los siguientes:

1. Haber aprobado todos los grados de la Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Educación Media, aprobando todas las asignaturas en la totalidad de los periodos, propias del plan de estudios.
2. Haber cancelado los costos de derechos de grado correspondientes al año lectivo.

3. Estar a Paz y Salvo con todas las obligaciones y exigencias del colegio en todas las dependencias.
4. Haber cumplido satisfactoriamente su servicio social (80 horas).
5. Para participar de la ceremonia de graduación, deberá cumplir con las normas de presentación personal exigidas por la Institución y cumplir con los requisitos establecidos directamente por Gerencia y Rectoría al momento de la graduación o proclamación de bachilleres.
6. No tener indicadores pendientes de años anteriores.

ARTÍCULO 164. CEREMONIA DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES,
En razón el a libertad que garantiza la Constitución Política de Colombia (Art. 27) a las instituciones educativas, estas potestativamente pueden realizar una ceremonia solemne para la proclamación de bachilleres y reservarse la decisión de admitir o no a ella. El colegio no viola el derecho a la educación, a la dignidad o a la igualdad de los estudiantes, si considera que alguno de ellos no debe ser admitido a esta ceremonia por cuanto se trata de un acto potestativo de su libre decisión y autonomía.
Los requisitos que exige el colegio para ser proclamado en esta ceremonia son:

1. Haber cumplido los requisitos establecidos en el presente Manual de Convivencia.
2. Tener todas las asignaturas aprobadas en todos los periodos.
3. Haber cumplido la totalidad de horas del servicio social (80 horas).
4. Tener su Paz y Salvo completamente al día.

SECCION 5. SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 165. DEFINICIÓN.
El Servicio Social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educativo. Está reglamentado por el Ministerio de Educación Nacional con carácter de obligatoriedad, según los dispuesto en las siguientes normas vigentes: Ley 115 de 1994, Art. 30, 97 y 204; Decreto 1860 de 1994, Art. 39 y la Resolución 4210 de 1996 que dice: “En el Reglamento o Manual de Convivencia deberán establecerse expresamente los criterios y las reglas específicas que deberán atender los estudiantes, así como las obligaciones del establecimiento educativo, en relación con la prestación del servicio aquí regulado”.

ARTÍCULO 166. CRITERIOS PARA EL SERVICIO SOCIAL.
El Colegio Integrado Santa Teresita establece los siguientes criterios para el servicio social:
1. Los estudiantes prestan el Servicio Social Obligatorio contemplado por la Ley durante los grados Décimo y Undécimo de Educación Media, en las actividades estipuladas por la institución.
2. Su intensidad mínima es de 80 horas.
3. Los estudiantes realizarán las actividades asignadas por la persona responsable y realizarán el registro de las horas obtenidas en el respectivo formato teniendo en cuenta: la fecha, nombre de la actividad realizada, nombre de la persona responsable, cantidad de horas, y firmas del estudiante y del responsable.
4. Cada estudiante será responsable de realizar el registro de sus horas, con revisión por parte del docente a cargo del Servicio Social.

5. La prestación del Servicio Social Obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.
6. Los estudiantes no aprueban el Servicio Social por las siguientes razones:

- Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
- Irrespetar a cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su Servicio Social.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de otras sustancias psicoactivas.
- El estudiante que sin causa justificada se retire de la Institución o pierda el año, deberá reiniciar su Servicio Social, previa asignación de este por parte de la persona responsable.

SECCION 6. NIVELACIONES: ORDINARIAS Y ESPECIALES.

Todo proceso de recuperación (nivelación) es de carácter obligatorio ya que su NO presentación se califica generando la mínima valoración (10) en sustentación. La recuperación tendrá en cuenta el siguiente proceso:

ARTICULO 167. PROCESO DE NIVELACIONES ORDINARIAS.

1. Finalizado cada periodo académico los (as) estudiantes deben presentarse a nivelar las asignaturas y/o áreas con promedios inferiores a 75% (Básico en las fechas programadas por la institución).
2. La calificación definitiva de la asignatura reprobada en el período tiene un valor del 50%, y la evaluación de recuperación 50%. De la sumatoria de estos porcentajes resultará la nueva calificación.
3. En el proceso de recuperación el estudiante DEBE alcanzar el nivel básico (75), como resultado de la sumatoria de la nota del periodo y la nota de recuperación.
4. En caso de no presentarse a recuperar la nota será 10 (diez) y se promedia con la nota del periodo, cuyo resultado será tenido en cuenta como nota definitiva del periodo.
5. Para reprogramar la recuperación por motivo de inasistencia, es de carácter obligatorio presentar la excusa con los soportes necesarios. En caso de incapacidad médica solo se acepta la emitida por la EPS a la cual se encuentre afiliado.
6. Todo proceso de nivelación que no sea aprobado y cuya calificación sea menor a la nota acumulada del periodo, se establecerá como nota de recuperación el mismo promedio obtenido en el periodo respectivo.
7. La nota máxima de la sumatoria de recuperación después de realizar las actividades no podrá ser superior a 75%.

ARTICULO 169. PROCESO DE NIVELACIONES ESPECIALES.

1. Finalizado el proceso de nivelaciones en el mes de noviembre, los (as) estudiantes que tengan notas inferiores al 75% en una o dos asignaturas presentan la nivelación especial de acuerdo al cronograma establecido. La sustentación se califica sobre el 100%, teniendo en cuenta que la nota final será la mínima de aprobación (75%).
2. En la última semana del mes de noviembre se programan nivelaciones especiales con los (as) estudiantes que tengan notas inferiores al 75% en una o dos asignaturas reprobadas hasta el cuarto periodo; este proceso se organiza así:

- La calificación definitiva de la asignatura reprobada para el año tiene un valor del 50%.

- El taller de refuerzo y asistencia 20% y la evaluación de sustentación 30%.
- De la sumatoria de los porcentajes resultará la nueva calificación. En caso de aprobar se visualiza en el boletín final el porcentaje mínimo de aprobación (75).

3. Es requisito para asistir al proceso de nivelación haber presentado las nivelaciones en el periodo correspondiente.

ARTICULO 170. PLAN DE MEJORA.

1. En cada período escolar los estudiantes presentan como requisito para realizar la sustentación en caso de nivelación, la solución de los dos parciales realizados en el periodo académico respectivo y las actividades propuestas por el respectivo docente.
2. Los planes de mejora de cada periodo deben ser conservados porque pueden servir para ser presentados en nivelaciones que se realicen al finalizar el año escolar.
3. En el mes de noviembre y de acuerdo a los resultados obtenidos en cada asignatura los (as) estudiantes que no hayan obtenido la nota de 75% DEBEN presentar el taller de refuerzo como requisito para presentar las nivelaciones especiales.

ARTICULO 171. SUSTENTACIÓN.

Se realiza de acuerdo al cronograma dado con anterioridad y es el segundo paso en una nivelación y/o sustentación. Es decir, primero el estudiante entrega el plan de mejora y luego presenta la sustentación cuyo valor es del 50%.

ARTICULO 172. HORARIO DE NIVELACIONES.

Se programa cada periodo académico de acuerdo al cronograma general.

SECCIÓN 7. INSTANCIAS DE VALORACIÓN DE LOS EDUCANDOS

ARTICULO 173. LA PERIOCIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA.

Durante el año escolar se entrega a los padres o acudientes tres (3) informes correspondientes a tres periodos, con los respectivos resultados derivados de la evaluación. Los padres o acudientes deben tener conocimientos de los avances, debilidades y fortalezas de sus hijos (as), en forma cuantitativa y cualitativa en periodos consecuentes con el año escolar. El tercer informe debe ser el resultado de la evaluación de los tres periodos en el que aparecerá el logro de promoción en cada una de las áreas y/o asignaturas.

1. El año escolar se divide en tres períodos académicos y al final de cada uno se hará un análisis evaluativo de los logros alcanzados por el estudiante. Cada periodo tendrá un valor así: Primer Periodo 30%, Segundo Periodo 30% y Tercer Periodo 40%.
2. Este análisis es de carácter formativo y se hará entrega a los padres de familia o acudientes los resultados de este análisis en forma descriptiva.
3. Al finalizar los tres períodos se emitirá un Informe Final que resume el proceso del estudiante y da por promovido o no promovido.
4. En cada período se emitirá un juicio valorativo y los logros y procesos que no se hayan alcanzado. Por el Decreto 1290 y con la aprobación del Consejo Directivo además de los juicios valorativos cualitativos de la evaluación se hará una equivalencia cuantitativa a través de un porcentaje, así:

ESCALA DE DESEMPEÑOS		
SUPERIOR	S	96-100%
ALTO	A	81-95%
BÁSICO	B	75-80%
BAJO	Bj	10-74%

No. Periodos	3	%
Periodo	1	30
Periodo	2	30
Periodo	3	40

ARTICULO 174. CRITERIOS DE EVALUACION.

1. La Institución ha fijado unos criterios de evaluación para tener en cuenta en todas las asignaturas, así:
2. Los Rangos Porcentuales son los establecidos así:
3. Dimensiones a Evaluar y Equivalencias porcentuales:

	CRITERIOS	
	Cumplimiento de las normas dadas por el docente como: Porte del uniforme, ubicación en el aula, participación, cumplimiento de la normativa institucional, asistencia puntual a la jornada escolar.	
	Trabajos y/o verificación en clase, Talleres y/o verificación en clase, Tareas y/o verificación en clase, Participación y asistencia, Cuaderno, Carpeta (con guías y otro material). Quices de clase. Presentación de actividades de la plataforma educativa.	
	2 Parciales acumulados por periodo c/u 25%	
	TOTAL	

ARTICULO 175. OTROS EVENTOS EVALUATIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACION.

El Colegio Integrado Santa Teresita acoge lo determinado en el decreto 1290 de abril 16 de 2009 y adopta en el Proceso de Evaluación los siguientes eventos evaluativos:

Trabajo personal: Se considera a aquel que realiza el estudiante de manera individual dentro y/o fuera del aula de clase con los requerimientos establecidos por el docente.

Trabajo en equipo: Es el que se realiza con los aportes de los estudiantes que integran el equipo conformado para tal fin, el mismo se realizará dentro del aula de clase con la mediación del docente. Teniendo en cuenta que la construcción del conocimiento debe ser en un ambiente democrático y comunitario.

Pruebas parciales – quices: Son eventos evaluativos escritos que el docente realiza.

PROCEDIMENTAL
Se tendrá en cuenta para la presentación de Trabajos: Orden y puntualidad en la entrega.
Claridad y buena presentación Contenido amplio y concreto
Copia del trabajo u hoja de presentación para firma de recibido Uso de la plataforma.

TALLERES Y MATERIAL DE APOYO
Desarrollo completo y coherente. Aplicación de los conceptos.
Uso de la plataforma en el desarrollo de tareas y trabajos.

TAREAS
Se verifican de manera oral o escrita, para corroborar su cumplimiento. Ejercitación y consulta.

PARTICIPACIÓN Y ASISTENCIA
Se valora la consulta realizada, el punto de vista personal y la seguridad en sus argumentos.
Responsabilidad, colaboración.
Participación y respeto siguiendo la metodología particular de cada clase. Asistencia y puntualidad.
El cumplimiento de las normas internas de la clase, tales como: ubicación en el lugar designado por el docente, porte del uniforme, el mantenimiento de su lugar de trabajo (pupitre) en perfecto orden y aseo, etc.

CUADERNO
Orden y estética si son a tinta usar solamente negro y rojo.
Apuntes completos, fechas de clase, gráficos, mapas conceptuales bien elaborados, etc.

CARPETAS
Llevar el material debidamente legajado y en orden.

PARCIALES
Responder con sustentación.
Seguir indicaciones dadas en cada prueba.
Toda evaluación, parcial, trabajo, tarea, etc. presentado a lápiz u en otro medio borrable pierde el derecho a reclamo.
Durante las evaluaciones está prohibido el uso de cualquier medio tecnológico y de comunicación no autorizado por el docente.

ARTICULO 176. ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN PARA PRUEBAS SABER 11°.
Toda actividad propuesta por el colegio para el mejoramiento de resultados en las pruebas SABER serán tenidas en cuenta como evidencia del proceso académico y a criterio de cada docente se podrán determinar valores tanto en el aspecto cognitivo como en el procedimental en lo referente a participación.

ARTICULO 177. JORNADA ESCOLAR.

PRE ESCOLAR: DE LUNES A VIERNES:	**6:50 7:30 Ingreso.**
	1: 40 2:00 Salida.
PRIMARIA: DE LUNES A VIERNES.	**6:50 7:00 Ingreso.**
	2:45 3:00 Salida.
BACHILLERATO: DE LUNES A VIERNES.	**6:50 7:00 Ingreso.**
	3:00 3:00 Salida

ARTICULO 178. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS ACADÉMICOS Y/O FORMATIVOS DE LOS (LAS) ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Se asegura mediante el enfoque pedagógico en un modelo personalizante, el cual promueve una educación integral en el desarrollo equilibrado del ser en todas sus dimensiones: El saber aprender (cognitiva), saber hacer (lo actitudinal- procedimental), saber ser (principios, valores y el perfil de la Institución) en todas las asignaturas del Plan de Estudios lo cual asegura la formación integral de los estudiantes del Colegio Integrado Santa Teresita. Se tendrá en cuenta el siguiente proceso:

1. Los docentes de cada asignatura y/o área determinan el logro promocional y los indicadores de logro para todos los grados. Estos se darán a conocer a los (las) estudiantes al iniciar cada periodo académico.
2. Al iniciar el año escolar y en cada periodo se socializará con los (las) estudiantes los indicadores de desempeño y los criterios de evaluación.
3. Durante cada periodo académico las diferentes áreas desarrollarán los procesos pedagógicos orientados al alcance de los indicadores de logro y estos se explicitarán en el boletín que se entregará a los padres de familia al finalizar cada periodo académico.
4. La evaluación ha de ser un Instrumento para la orientación y el seguimiento de los procesos de desarrollo.
5. La evaluación por la importancia que tiene es planeada por cada docente según los criterios definidos en cada área y socializados a los (las) estudiantes.
6. El Consejo Académico ha unificado el número de indicadores de logro por asignatura de tal forma que cada una plantea de tres a cinco indicadores de desempeño y/o procesos en cada período académico.
7. Dos encuentros semanales con el Asesor (a) de grupo y los estudiantes para analizar el proceso de aprendizaje.
8. Diligenciar el seguimiento integral del estudiante de acuerdo a las dificultades y/o fortalezas académicas y/o formativas del educando.
9. Coordinación, Psicología y/o Rectoría harán seguimiento al proceso integral de los estudiantes según el proceso de cada caso.

ARTICULO 179. PLAN DE ESTUDIO.

A continuación, se presentan las áreas y sus asignaturas con la respectiva carga académica semanal.

MEDIA VOCACIONAL

ÁREA	ASIGNATURA	INTENSIDAD SEMANAL	
		10º	11º
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Química	4	4
	Biología	2	2
	Física	4	4
Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia	Ciencias Económicas y políticas	2	2
Educación Artística			
Educación Ética y Valores Humanos	Ética	2	2
Educación Física, Recreación y Deportes	Educación Física	2	2
Educación Religiosa	Religión	2	2
Humanidades, Lengua Castellana	Español	4	4
	Lectura Critica	2	2
Idioma Extranjero	Inglés	4	4
	Communicative Language	2	2
Matemáticas	Trigonometría	5	
	Cálculo		5
	Geometría	2	2
Tecnología e Informática	Robótica, Ciencia y Tecnología.	3	
Filosofía	Filosofía	3	
LÚDICA		2	
TOTAL		45	

ARTICULO 180. PROCESOS DE AUTOEVALUACION DE LOS ESTUDIANTES.

La autoevaluación es el proceso desarrollado por la propia persona a evaluarse y hace parte inherente de la libertad de él o la estudiante. Es el momento en que se consolida el proyecto vital, logros y metas de rendimiento establecidas por el mismo estudiante, lo que conlleva simultáneamente a su propia autoevaluación. Donde exponga con autonomía que los conocimientos adquiridos en clase le sirvan para resolver las situaciones que la vida les presente fortaleciendo una actitud crítica en la cual el mismo identifica sus propias fortalezas y debilidades.

La autoevaluación es el proceso desarrollado por la propia persona a evaluarse y se considera:

1. La responsabilidad y honestidad para emitir dicho juicio de valor.
2. Que no excluye el rol del docente para dar indicaciones sobre los procesos o criterios en la autoevaluación, como quien acompaña y guía a sus estudiantes.
3. Es esencial para la formación en la vida del (la) estudiante.
4. La autoevaluación se desarrollará antes de finalizar cada periodo académico.
5. La autoevaluación se realizará en cada una de las asignaturas y/o áreas y en el encuentro al final del periodo con el Asesor de grado.

6. Realizar la autoevaluación conforme a las acciones para evaluar desde las competencias: Saber aprender, saber hacer y saber ser.

ARTICULO 181. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

Los criterios definidos por el presente Sistema de Evaluación Institucional son de obligatorio cumplimiento para la comunidad educativa en todos los grados de Pre escolar, la básica primaria y secundaria por cuanto la adopción de este sistema es parte del proceso de calidad del servicio educativo. Se requiere:

1. Verificación por parte de Coordinación y/o Rectoría de los registros de seguimiento a los (las) estudiantes.
2. Dar a conocer a cada estudiante los resultados de las evaluaciones por parte de los docentes de cada área y asignatura.
3. Informar a los padres y acudientes sobre el horario de atención a padres al iniciar el año escolar.
4. Citaciones personalizadas a los padres y/o representantes de los (as) estudiantes con dificultades.
5. El Colegio Integrado Santa Teresita proporciona un formato para dar sugerencias de mejoramiento institucional.

ARTICULO 182. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE RECLAMOS

Se seguirá el conducto regular según sea por causas académicas o disciplinarias:

Causas académicas	Causas disciplinarias
1. El docente del área y/o asignatura. 2. El Asesor de Grupo. 3. Coordinación. 4. Padres de familia. 5. Psicólogo. 6. Rectoría. 7. Gerencia. 8. Consejo Académico. 9. Comisión de Evaluación y Promoción. 10. Consejo Directivo.	1. Profesor de la asignatura. 2. Asesor de Grupo. 3. Padres de Familia o acudientes. 4. Psicólogo escolar. 5. Coordinador (a) 6. Rectoría. 7. Gerencia. 8. Consejo docente. 9. Comité Escolar de Convivencia. 10. Consejo Directivo.

Parágrafo 1. Con el propósito de mejorar la convivencia y hacer seguimiento a las situaciones específicas, quien atienda la situación en cualquier instancia del conducto regular debe considerar lo siguiente:

1. Mantener una actitud de escucha y de diálogo sobre la situación con las personas implicadas.
2. Buscar alternativas de solución dentro de los parámetros del reconocimiento, la justicia y la equidad.
3. Dejar registro escrito de la situación en el observador o formato de quejas y reclamos, de los acuerdos o compromisos establecidos.
4. Hacer seguimiento de los acuerdos o compromisos dejando evidencia por escrito.

Parágrafo 2. Atención a Padres de Familia.

1. La atención por parte de los docentes se realiza únicamente en los horarios establecidos y en los sitios asignados para ello.
2. La atención por parte de las secretarías y administración se realiza dentro de los horarios establecidos por la institución. (7:00 a.m. a 12:00 m).
3. No se permite el ingreso de padres de familia a los salones, en horas de clase.

SECCIÓN 8. PROYECTOS

ARTÍCULO 183. DEFINICIÓN.

Un proyecto es un conjunto de acciones planificadas que contribuyen en la formación integral, brindándoles experiencias específicas que les permita seguir fortaleciendo su desarrollo humano en todas las dimensiones de su ser. Para llevar a cabo estos proyectos se desarrollan actividades como talleres de formación, celebraciones, actividades pedagógicas, cívicas, deportivas, artísticas, culturales, de convivencia y lúdicas. Todas son parte del proceso de formación integral apoyado por la Institución desde sus diferentes áreas del conocimiento. El aprendizaje basado en proyectos es un proceso que se irá implementando de manera transversal en todas las áreas.

ARTÍCULO 184. PROYECTOS PEDAGÓGICOS.

El Sistema Educativo Colombiano contempla dentro del currículo el 20% del tiempo escolar para el desarrollo de aprendizajes que se dan fuera de la estructura académica de las áreas, para el desarrollo de aprendizajes logrados a partir de proyectos y cátedras como:

a. Educación Ambiental – PRAE

Tiene como fin adelantar estrategias para la inclusión de la dimensión ambiental en la educación formal a partir de las políticas nacionales educativa y ambiental, y la formación de una cultura ética en el manejo del ambiente.

b. Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía – PESCC

Su propósito es contribuir al fortalecimiento del sector educativo en el desarrollo de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, con un enfoque de construcción de ciudadanía y ejercicio de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos.

c. Educación para el ejercicio de los Derechos Humanos

Promueve la vivencia y práctica de los derechos humanos desarrollando competencias que les permite desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario.

d. Estilo de Vida Saludable

Su objetivo es generar condiciones propicias para el mejoramiento de la calidad de vida de los estudiantes, promoviendo hábitos saludables en aspectos nutricionales, higiénicos, físicos, psicológicos y manejo del tiempo, mediante la implementación de estrategias educativas orientadas al logro de una vida saludable.

e. Educación Económica y Financiera

Tiene como propósito desarrollar en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, las habilidades y las actitudes necesarias para la toma de decisiones informadas y las actuaciones responsables en los contextos económicos y financieros presentes en su cotidianidad e incentivar el uso y administración responsable de los recursos.

f. Educación y Seguridad Vial

Promueve en los niños, niñas, jóvenes y adolescentes mediante un proceso de formación compartida, el desarrollo de actitudes, comportamientos y hábitos que garanticen un óptimo y eficaz tránsito y traslado por el espacio público que contribuya al respeto a la vida, al cuidado de sí mismo y del otro y al respeto de las normas.

g. Cátedra de la Paz

Tiene como objetivo crear y consolidar un espacio para el aprendizaje, la reflexión y el diálogo sobre la cultura de la paz y el desarrollo sostenible que contribuya al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

SECCIÓN 9. RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

"MIS DERECHOS TERMINAN DONDE EMPIEZAN LOS DE LOS DEMÁS"

ARTICULO 185. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES.

El educando es el centro de nuestro quehacer pedagógico al cual se han dirigido todas las actividades del proceso y organización de los estamentos, en la búsqueda de la formación integral. Por lo tanto, el Colegio Integrado Santa Teresita otorgará estímulos a los estudiantes que se distingan por su desempeño académico e interiorización de los elementos constitutivos del perfil Teresiano y a quienes asuman progresivamente y reafirmen con su comportamiento los objetivos educativos establecidos en los propósitos institucionales y en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.). Estos estímulos son reconocimientos públicos que se hacen ante la comunidad educativa para impulsar el esfuerzo, dedicación y constante búsqueda de los estudiantes por alcanzar los ideales del perfil de la Institución.

Como estudiante del colegio, puedo obtener los siguientes estímulos si me destaco en el campo académico, social, deportivo, científico y/o cultural:

1. Anotaciones positivas en el Registro de Acompañamiento y Seguimiento y en la hoja de vida.
2. Excelencia teresiana: Se otorga al finalizar cada periodo académico al (la) estudiante de cada grupo que cumple con siguientes criterios:

a. Alcanza los logros propuestos en las asignaturas con un promedio mayor igual a 95 %.
b. Desempeños alto y superior en todas las asignaturas.
c. No firmar en el periodo amonestaciones escritas ni verbales por causas académicas y/o formativas.
d. No acumular retardos en el periodo.
e. Vivencia los valores Teresianos.

3. Izada de bandera: Izan la bandera al finalizar cada periodo académico los (as) estudiantes que se distinguen por el excelente desempeño académico y/o formativo, al haber obtenido el promedio más alto en el periodo en curso y no tener ninguna amonestación verbal y/o escrita. Ser reconocidos por el (la) asesor (a) de grado por su destacado comportamiento y colaboración. Estudiantes que han obtenido la excelencia teresiana.
4. Diploma integrado Santa Teresita: Por la colaboración a una destacada representación del colegio en actividades culturales y científicas, o cuando observo un buen comportamiento. Si, de acuerdo con la opinión de todos los miembros del Consejo de Estudiantes, soy el mejor

representante.

5. Perfil teresiano – Medalla Santa Teresita: Se entrega al finalizar el año si el /la estudiante.

a. Vivencia los valores Teresianos.
b. Demuestra respeto por la institución y el cumplimiento de los deberes institucionales.
c. No tiene ninguna anotación en él Seguimiento del estudiante.
d. Es el estudiante más antiguo en el grupo.
e. Se ha apropiado del carisma Teresiano en su permanencia en la institución.
f. Demuestra sentido de pertenencia por el colegio y el grupo de compañeros.
g. No ha firmado Amonestaciones verbales y/o escritas.
h. Para los graduandos (11° grado) se tomará al más antiguo del grado.

6. Reconocimiento público: Si represento dignamente al colegio en actos culturales, deportivos, académicos a cualquier nivel.
7. Publicación en el cuadro de honor: En la plataforma institucional se publicará el cuadro de honor con el rendimiento académico, el comportamiento y la colaboración de los (as) estudiantes ubicados en el primer lugar dentro del curso al finalizar cada periodo académico y al finalizar el año escolar y no tener ninguna área y/o asignaturas con promedio sobre 90%.
8. Broche del escudo teresiano: Si obtengo la excelencia teresiana como mínimo dos periodos académicos y me he distinguido por mi buen comportamiento al finalizar el año académico.

9. Exoneración de matrícula académica: Si obtengo el broche con el escudo y la excelencia teresiana y he cursado como mínimo dos años consecutivos en el colegio, sin haber repetido ningún grado, puedo obtener la exoneración de la matrícula académica que dará el colegio para cada nivel ofrecido. Este estimulo se otorga mediante rifa en la clausura del colegio para: Primaria y Bachillerato (sorteo).
10. Mención de honor: Estimulo que se entrega al finalizar el año escolar a los estudiantes, así:

a. **Mérito y esfuerzo**: Han superado las dificultades que se presentan y su rendimiento académico ha mejorado en el transcurso del año escolar.
b. **Colaboración**: Se entrega al estudiante que se preocupa por el grupo y participa activamente en el desarrollo de las actividades propuestas.
c. **Rendimiento Académico**: Se otorga a los (as) estudiantes con desempeños académicos altos pero que no han logrado la excelencia.
d. **Compañerismo**: Se otorga al estudiante que se preocupa por el bienestar de sus compañeros propiciando la sana convivencia.
e. **Mejor comportamiento**: Distinción para el estudiante que vivencia el perfil teresiano apropiándose del cumplimiento de las normas del Manual de convivencia. No ha recibido amonestación verbal ni escrita.
f. **Espíritu deportivo**: Estudiantes que se destacan en el grupo por la participación en las actividades deportivas en la institución o fuera de ella.

ARTICULO 186. ESTÍMULOS ESTUDIANTES PARA LOS BACHILLERES DEL COLEGIO.
Estos estímulos son otorgados por el Consejo Docente y aplican los criterios descritos en el artículo anterior:

a. Medalla por Excelencia Teresiana; broche escudo teresiano: Si al finalizar el año presenta el promedio más alto y ha obtenido como mínimo en dos periodos académicos la excelencia teresiana.
b. Medalla por Rendimiento Académico: Si al finalizar el año ha obtenido los promedios de 2º, 3º y 4º puesto. Los promedios en el Icfes de 2º, 3º, 4º y 5º en la clasificación institucional.
c. Medalla por Mejor Comportamiento.
d. Medalla por mejor SABER- ICFES: Estudiante que obtiene el mejor puntaje en las pruebas SABER 11.
e. Mención de Honor al Mérito y Esfuerzo: Se otorga al (la) estudiante que ha superado en el transcurso del año sus dificultades académicas y/o formativas.
f. Mención de Honor por Compañerismo.
g. Mención de Honor por Colaboración.
h. Mención de Honor Perfil Teresiano. Medalla Santa Teresita: Se otorga al (la9 estudiante más antiguo del curso y ha mantenido un buen rendimiento académico.
i. Mención por Espíritu Deportivo.

ARTÍCULO 187. ESTÍMULOS A DOCENTES Y DIRECTIVOS.
a. Reconocimiento público: En actos públicos se hará mención de las cualidades del docente.
b. Mención de honor: Se hará entrega de mención de honor al docente que se destaque por el cumplimiento de sus deberes y entrega a su labor educativa.

ARTICULO 188. ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA.
a. Mención de honor: Los padres que se destaquen por su dedicación a sus hijos (a)s, colaboración con el colegio, puntualidad en el pago de pensión serán merecedores de recibir Mención de Honor en acto público.

SECCIÓN 10. EDUCACIÓN INCLUSIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

ARTICULO 189. LA DISCAPACIDAD EN EL MARCO DE LA EDUCACIÓN INCLUSIVA, EL ENFOQUE DE DERECHOS Y LA ATENCIÓN DIFERENCIAL.
Recientemente, la discapacidad se ha conceptuado bajo el enfoque biopsicosocial y de calidad de vida, de tal manera que ha dejado de verse como una deficiencia de los individuos para ser considerada como parte de lo humano (Gil y Etxabe, 2004; Slee, 2012; Marulanda y cols., 2013, 2014; Marulanda, 2013; Tudela). Este cambio de perspectiva permite que las personas con discapacidad puedan optar por escolarizarse en establecimientos educativos formales y no en centros especializados, y sean consideradas dignas y merecedoras de atención, protección y cuidado.

De acuerdo con Echeita y Ainscow (2010), Marulanda (2013), Marulanda y cols. (2013), Rivas, Leite y Prados (2014), Artiles, Kozleski y Waitoller (2011), Muñoz y Lezcano (2012) y Cardona (2008), es necesario considerar algunos elementos relevantes a la hora de definir la inclusión, los cuales se presentarán brevemente, dada su importancia para la construcción de estas orientaciones:

- La inclusión responde al llamado que se hace en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948), según la cual ninguna persona podrá ser objeto de discriminación o

segregación (Artículo 2) y todos los individuos de todas las naciones tienen derecho a la educación, en igualdad de oportunidades (Artículo 26).

- La inclusión es un proceso, no un resultado. En este sentido, la inclusión en educación "constituye un movimiento constante hacia el logro de procesos que garanticen una mayor participación de toda la comunidad educativa en la cultura de los centros educativos y sus políticas, en sus currículos y, en general, en todas las prácticas y actividades que allí se implementen, desde el respeto a la diversidad y la aceptación de la diferencia" (Marulanda y cols., 2013, p. 15).
- La inclusión supone la participación efectiva y el aprendizaje exitoso de todos los estudiantes. En consecuencia, "no consiste simplemente en emplazar a los alumnos con discapacidad en el aula, con sus compañeros sin discapacidad; no consiste en que profesores den respuesta a las necesidades de los alumnos en la escuela ordinaria. Tiene que ver con cómo, dónde y por qué, y con qué consecuencias, educamos a todos los estudiantes" (Muñoz y Lezcano, 2012, pp. 54-55).
- La inclusión exige la identificación y la eliminación de barreras que impidan la participación y el libre desarrollo de todos los miembros de la comunidad educativa. El concepto de barreras se toma de Booth y O'Connor (2012) y Marulanda y cols. (2013), desde cuya perspectiva se definen como "todas aquellas limitaciones del sistema educativo que impiden el aprendizaje y la participación de los estudiantes y que, por tanto, no permiten ni fomentan una educación de calidad" (pp. 15 y ss.).
- La inclusión enfatiza en la necesidad de priorizar una atención especial a aquellos estudiantes que podrían estar en circunstancias de vulnerabilidad. En este sentido, se alerta sobre la necesidad de garantizar una educación de calidad para todos aquellos estudiantes que pueden estar en riesgo de ser segregados o excluidos.

ARTICULO 190. PROMOCIÓN, EGRESO Y TITULACIÓN EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD.

En Colombia, los procesos de promoción, egreso y titulación están determinados por dinámicas de evaluación que responden, por una parte, al seguimiento del proceso de formación de los estudiantes y, por otra, al mejoramiento de la calidad educativa. En consecuencia, se toman en cuenta insumos provenientes de los resultados de los estudiantes e indicadores de la evaluación institucional.

Para los fines del presente documento, interesa la evaluación que se realiza a los estudiantes, la cual debe contar con los ajustes necesarios que propicien la participación de los estudiantes con discapacidad, y su continuidad en los procesos educativos, de acuerdo con sus necesidades, intereses y proyecto de vida. Respecto a esta consideración, acudimos a los planteamientos del Decreto 1075 de 2015, que otorga a los establecimientos educativos la facultad para definir el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).

Crear, plantear, definir y adoptar un Sistema Institucional de Evaluación, va más allá de establecer con cuántas áreas o asignaturas es promocionado el estudiante para el siguiente grado, o si es mejor calificar con letras, números o colores. La importancia radica en la formulación de criterios de evaluación en cada una de las áreas, establecer los desempeños que deben desarrollar los estudiantes durante el periodo o el año lectivo, y establecer las actividades de nivelación para los estudiantes cuando presentan dificultades en estos desempeños

particulares y en su aprendizaje en general (MEN, 2009b).
Con arreglo a lo anterior, un reto para la comunidad educativa de todo establecimiento de educación formal, consiste en incorporar un sistema de evaluación que contemple la inclusión de estudiantes con discapacidad, en igualdad de oportunidades. Así, se evitará caer en una de las tres tendencias que generan exclusión en relación con la evaluación, y que afectan, especialmente, a los estudiantes con discapacidad:

- Promoción de los estudiantes sin cumplir con los mínimos requeridos en el proceso de formación de cada nivel, o bajando la exigencia académica.
- Permanencia del estudiante en un mismo nivel educativo, sin realizar los ajustes necesarios a los objetivos de aprendizaje, de acuerdo con sus requerimientos y potencialidades.
- Exclusión del estudiante del sistema educativo, cuando se considera que no cumple con los requerimientos establecidos por el establecimiento educativo.

Con el fin de eliminar y erradicar prácticas que perpetúen cualquiera de las tendencias antes descritas, se hace necesario generar sistemas de evaluación institucional que valoren los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad, atendiendo a sus avances individuales, no solo en relación con el grupo de pares o la edad cronológica.

En este proceso cobra un enorme valor la participación del psicólogo educativo y el personal de apoyo, quienes puede orientar los ajustes al proceso social y educativo, y adicionalmente, contribuir a determinar los aspectos clave a considerar para el seguimiento al proceso de aprendizaje del estudiante que quedaran registrados en la carpeta del estudiante mediante actas socializadas y firmadas con el padre de familia o acudiente.

Su rol será fundamental para confirmar y avalar aquello que se consigne en las valoraciones y seguimiento de estos estudiantes, especialmente al momento de determinar la transición a otro nivel o modalidad educativa. También debe recogerse la voz del estudiante, de su familia y de los cuidadores a este respecto (Pág. 179).

ARTICULO 191. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FRENTE AL PROCESO DE INCLUSIÓN INSTITUCIONAL
El Colegio Santa Teresita en su compromiso social, comunitario y dando respuesta a lo establecido en la Ley bajo el Decreto 1421 del 2017, establece las siguientes responsabilidades para con la población con capacidades diversas, así:

Detección Temprana: El colegio llevará a cabo acciones destinadas a identificar de manera temprana a estudiantes con posibles capacidades diversas. Este proceso tiene como objetivo facilitar intervenciones educativas, proporcionar apoyo social y orientar a las familias para lograr la mejor adaptación psicosocial del estudiante en su entorno educativo. Además, se llevará a cabo un análisis y una evaluación para asegurar que la institución cuente con el personal idóneo de acuerdo con el decreto, los recursos adecuados y la infraestructura necesaria que permitan ofrecer una educación de calidad acorde a las características específicas de los estudiantes con capacidades diversas.

Este apartado también implica disponer de una evaluación pedagógica del estudiante después de su ingreso a la institución. También requiere de la transparencia en la información de salud del estudiante por parte del padre de familia, facilitando el diagnóstico o comprometiéndose a proporcionar la atención en salud necesaria. Este proceso permitirá obtener informes médicos con las recomendaciones pedagógicas proporcionadas por el sector salud.

Plan de Desarrollo Institucional: Se incorpora en el Plan de Desarrollo Institucional estrategias y metas específicas para la atención educativa de estudiantes con capacidades diversas.

Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR): se implementarán, ajustes, adaptaciones o flexibilizaciones para garantizar la participación plena y efectiva de los estudiantes con discapacidad o capacidades diversas en todos los aspectos de la vida escolar, los cuales serán socializados y en común acuerdo firmados por el padre de familia o acudiente del estudiante.

Sistema de Evaluación: Se realizarán ajustes al sistema de evaluación para permitir la participación de estudiantes con capacidades diversas, asegurando que se evalúen sus logros y progresos de manera justa y equitativa.

Accesibilidad Física y Digital: De acuerdo con las particularidades que presente el estudiante con capacidades diversas se analizarán las posibilidades de adaptación o adecuación de la accesibilidad física de las instalaciones y la información digital, proporcionando entornos que permitan la movilidad y el acceso a la información para todos los estudiantes.

Colaboración con Familias: el colegio fomentará la participación estrecha con las familias de estudiantes con capacidades diversas para diseñar estrategias conjuntas de apoyo y seguimiento en pro del mejor desarrollo de los procesos educativos de estos estudiantes.

Promoción de la Sensibilización: el colegio realizará acciones de sensibilización y formación dirigidas a toda la comunidad educativa para promover la inclusión y la aceptación de la diversidad.

Informe Anual de Inclusión: El colegio presentará por cada estudiante identificado con capacidades diversas un informe anual sobre las acciones realizadas para la inclusión educativa del estudiante, en donde se contemplan los ajustes razonables realizados, los acuerdos establecidos con la familia y la evolución del estudiante durante el año cursado, este documento será entregado al padre de familia bajo solicitud previa.

ARTICULO 192. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES FRENTE AL PROCESO DE INCLUSIÓN.

En miras a desarrollar un proceso participativo de todos los actores involucrados en la educación inclusiva que requieren los estudiantes con capacidades diversas, a los padres de familia se le establecen las siguientes responsabilidades.

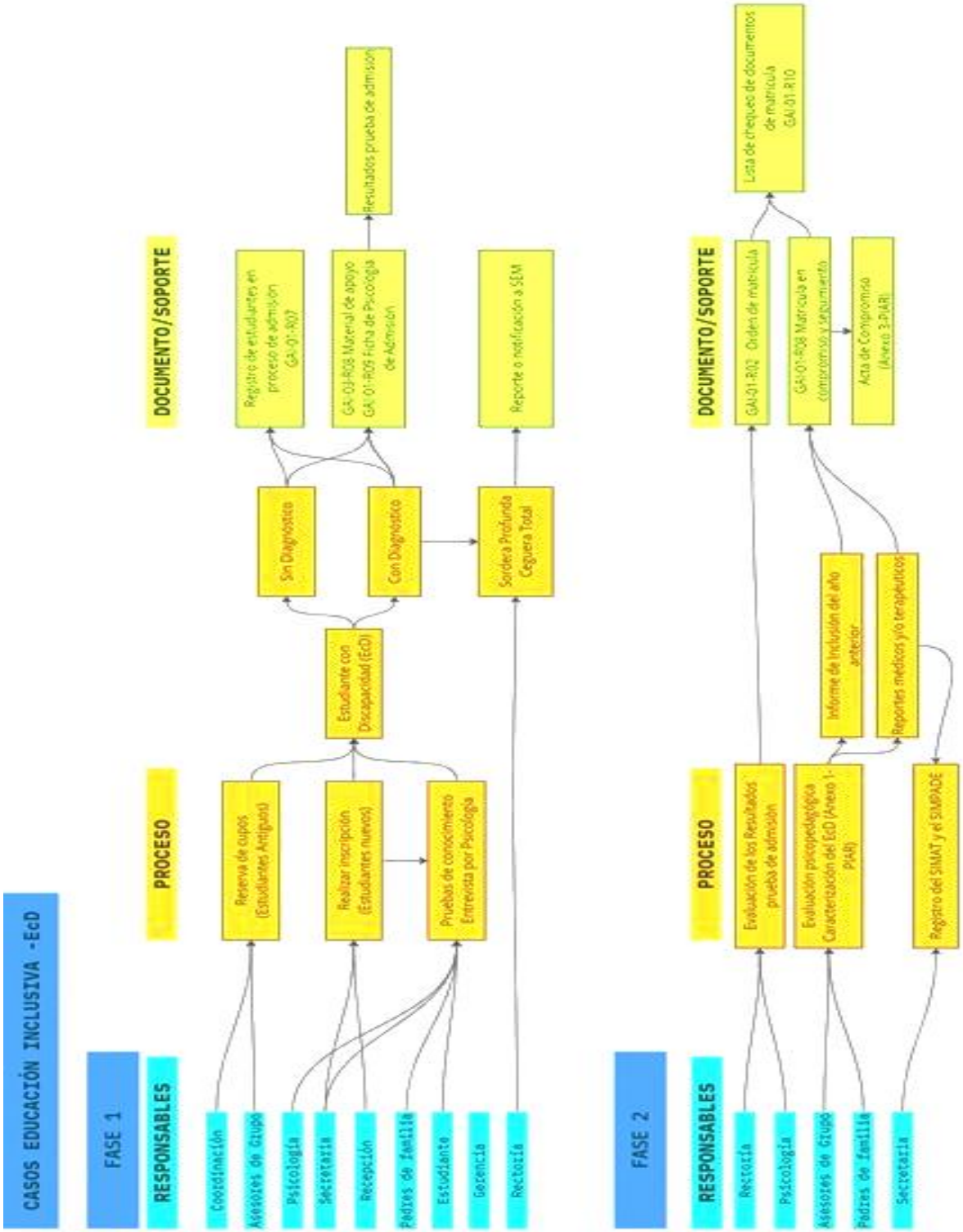
- Para estudiantes con previo diagnostico o tratamiento deben presentar los informes al departamento de psicología: estos informes pueden provenir de psicología externa, psiquiatría, Neurosicología, Terapia ocupacional entre otras, de acuerdo con las disposiciones

del equipo tratante, y solicitar en el informe las recomendaciones pedagógicas, para que de esta forma nuestro personal docente pueda emplearlas en el aula.

- En casos donde el personal de psicología del colegio genere remisiones, se debe presentar el reporte de la atención por el sector salud en un periodo no superior a 15 días calendario, reporte que debe ser entregado al personal de psicología del colegio.
- Presentar el informe anual de inclusión o los soportes entregados por la institución de la cual provenga el estudiante en el momento de la matricula (estrategias desde el DUA, PIAR, DIAGNOSTICO según sea el caso).
- Ante estudiantes con conductas disruptivas como consecuencia de su diagnóstico, se requiere acompañamiento o atención inmediata según lo requiera la institución.
- En el caso de estudiantes para quienes los docentes sospechen alguna discapacidad, pero no cuenten aún con un diagnóstico o acompañamiento, el colegio solicitará la atención correspondiente a través del padre de familia con su EPS. Se establecerá un plazo mediante acta de acuerdo para obtener el diagnóstico necesario, siendo responsabilidad del padre de familia proporcionar la información requerida para este proceso. Este enfoque busca agilizar y garantizar el acceso oportuno a los recursos y apoyos necesarios para brindar una educación adecuada a las necesidades individuales de cada estudiante.
- Seguimiento del desarrollo de sus hijos y de los procesos escolares y académicos.
- No tomar la escuela solo como institución de cuidado y asistencia.
- Fortalecimiento en casa de los procesos desarrollados en el colegio; esto permite la continuidad.
- Ser un apoyo efectivo en el proceso educativo, sin convertirse en “maestros en casa”.

ARTICULO 193. RUTA DE ACCESO AL SERVICIO EDUCATIVO.

Las rutas de acceso al servicio educativo para estudiantes con discapacidad buscan articular los esfuerzos de todos estos sectores. En la siguiente figura se presenta la ruta específica para educación preescolar, básica y media.


CASOS EDUCACIÓN INCLUSIVA -EcD
FASE 1
RESPONSABLES
Coordinación
Asesores de Grupo
Psicología
Secretaria
Recepción
Padres de Familia
Estudiante
Gerencia
Rectoría
PROCESO
Reserva de cupos (Estudiantes Antiguos)
Realizar inscripción (Estudiantes nuevos)
Pruebas de conocimiento Entrevista por Psicología
Estudiante con Discapacidad (EcD)
Sin Diagnostico
Con Diagnostico
Sordera Profunda Ceguera Total
DOCUMENTO/SOPORTE
Registro de estudiantes en proceso de admisión (GA-01-R07)
GA-01-R08 Material de apoyo GA-01-R09 Ficha de Psicología de Admisión
Resultados prueba de admisión
Reporte o notificación a SEM
FASE 2
RESPONSABLES
Rectoría
Psicología
Asesores de Grupo
Padres de Familia
Secretaria
PROCESO
Evaluación de los Resultados prueba de admisión
Evaluación psicopedagógica Caracterización del EcD (Anexo 1-PIAR)
Registro del SIMAT y el SIMPADE
Informe de inclusión del año anterior
Reportes medicos y/o terapeuticos
DOCUMENTO/SOPORTE
GA-01-R02 Orden de matricula
GA-01-R08 Matricula en condiciones y seguimiento
Acta de Compromiso (Anexo 3-PIAR)
Lista de chequeo de documentos de matricula GA-01-R10

Así las cosas, los establecimientos educativos son los encargados de hacer efectivo el derecho a la educación en los niveles de educación preescolar, básica y media para todos los estudiantes (con y sin discapacidad). (Pág. 193).

ARTICULO 194. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES FRENTE AL PROCESO DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES EXCEPCIONALES Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES Y DOBLE EXCEPCIONALIDAD.

El Colegio Integrado Santa Teresita en pro de fomentar la educación inclusiva se adhiere a las orientaciones que encaminan la atención de los estudiantes con capacidades y/o talentos excepcionales y aquellos con doble excepcionalidad, para ello se basa en la siguiente comprensión de estos estudiantes:

- Un estudiante con *capacidad excepcional* es aquel que presenta potencial o desempeño global superior al de sus pares según edad. Es un estudiante que por lo general tiene altas capacidades para aprender y tiene habilidades e intereses en varias áreas.
- Un estudiante con *talento excepcional* es aquel que presenta un potencial o desempeño superior a su grupo de edad, en un campo disciplinar, cultural o social específico. Los estudiantes con talentos se encuentran tipificados según el Ministerio de Educación así: Talento en ciencias naturales, básicas o en tecnología; Talento en ciencias sociales o en ciencias humanas; Talento en artes o en letras; Talento en actividad física, ejercicio y deporte; y Talento en liderazgo social y emprendimiento,
- Un estudiante con *doble excepcionalidad* es aquel que de manera simultánea presenta discapacidad en una o diferentes esferas del desarrollo y poseen un talento excepcional.

En aquellos casos en los que uno de nuestros estudiantes exhiba las características que lo clasifiquen como poseedor de capacidades y/o talentos excepcionales, o como alguien con doble excepcionalidad, es fundamental que los padres informen al colegio. Específicamente, deben comunicarse con la psicóloga y el docente del área correspondiente para compartir información sobre las actividades que el estudiante realiza fuera del entorno escolar (entrenamientos, ensayos, …), así como aquellas esporádicas que puedan afectar su participación durante el horario académico (competencias, concursos, ferias, presentaciones, entrevistas, …).

Este informe debe presentarse con un mínimo de dos semanas de anticipación. Es esencial para llevar a cabo los ajustes necesarios por parte del docente sin que esto implique la omisión o modificación de los temas y metodologías planificadas, con el objetivo de garantizar un desarrollo académico adecuado para el estudiante en cuestión.

"RESPONSABILIDAD ES LA CUALIDAD PARA RESPONDER POR LLAS ACCIONES Y POR LAS OMISIONES".
GONZALO GALLO GONZALEZ.

CAPITULO VIII. TEXTOS ESCOLARES (MATERIAL DE APOYO)

SECCION 1. SELECCIÓN DE TEXTOS

1. Cada estudiante debe portar las carpetas en las que lleve debidamente legajado el material de apoyo de cada asignatura.
2. Al inicio de cada período académico los (as) estudiantes podrán remover de sus carpetas las fichas que a criterio del docente no sean necesarias para el desarrollo de las clases del nuevo período.
3. Las fichas removidas no se deben botar pues cada fin de período se necesitarán para el proceso de recuperación.

"EL VERDADERO AMIGO SE CONOCE EN LAS DIFICULTADES".
CICERON

CAPITULO IX. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

SECCION 1. LA COMUNICACIÓN

La comunidad educativa del colegio dispone de dos grandes espacios para publicar, expresar libremente su pensamiento, siempre y cuando toque aspectos que estén relacionados con el quehacer educativo.

ARTÍCULO 195
Uno de los espacios está destinado para el periódico mural, el cual es publicado quincenalmente por uno de los grados. El periódico debe ser elaborado por los estudiantes con la guía de sus profesores.

ARTÍCULO 196
El otro espacio es la cartelera, en la que se publican pensamientos, opiniones y generalidades, también se publica quincenalmente. De igual manera, hay circuito cerrado de sonido con salida en cada aula.
Parágrafo 1. Los principales encargados de la cartelera son los estudiantes, no obstante, los padres y demás estamentos pueden hacer uso de ésta, tras previa solicitud al Consejo de Estudiantes.

SECCION 2. CANAL DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 197
El principal canal de comunicación entre los padres, los docentes y los estudiantes es LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 198
En la Plataforma institucional los (as) estudiantes y padres de familia verifican la información y el seguimiento de notas en cada área y/o asignatura.
Parágrafo 1. Toda actividad está programada en el cronograma escolar y cualquier alteración o novedad será informada a través de circulares y la actualización en la página institucional.
Parágrafo 2. La comunicación directa es constante entre todos los miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 199. RELACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.
Se hará mediante intercambios deportivos, culturales y visitas que se estipulan en el cronograma.

CUANDO EL SER HUMANO DEJA DE CREER EN DIOS, COVIERTE CUALQUIER COSA EN DIOS.
GONZALO GALLO GONZALEZ

CAPITULO X. SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES.

SECCION 1. SISTEMA DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 200. REQUISITOS PARA A ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.
1. Diligenciar el formulario de inscripción en la plataforma institucional con los datos solicitados en la misma.
2. Asistir al colegio en el momento de ser citado y presentar los documentos: Certificado de los años anteriores cursados desde el grado de transición, Paz y Salvo del último colegio, registro civil original para menores de 7 años y fotocopia de la Tarjeta de Identidad para mayores de 7 años, certificado de comportamiento, fotocopia del observador para estudiantes nuevos y carta del retiro del SIMAT, fotocopia del observador para estudiantes nuevos y carta del retiro del SIMAT.
3. Presentar una Evaluación diagnóstica integral, psicológica y académica.
4. Protocolizar la matricula cuando sea aceptado el cupo presentando los documentos requeridos por la institución.

ARTÍCULO 201. EDADES ÓPTIMAS PARA PRIMEROS GRADOS.

ARTÍCULO 202. PROCESO DE MATRÍCULA.
Las matrículas se inician en el mes de diciembre para el año lectivo siguiente. Para que el estudiante quede matriculado en este plantel debe seguir estos pasos:

1. El estudiante debe presentarse con sus padres o acudiente para firmar el Contrato de

Prestación de Servicios Educativo.

2. Presentar los documentos requeridos, que son:

INFORME FINAL, PAZ Y SALVO Y ORDEN DE MATRÍCULA para estudiantes antiguos.

3. Estudiantes nuevos: FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN, CERTIFICADOS DE AÑOS CURSADOS DESDE TRANSICIÓN, REGISTRO CIVIL ORIGINAL (menores de 7 años) FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD, PAZ Y SALVO DEL ÚLTIMO COLEGIO, CERTIFICADO DE COMPORTAMIENTO, CARTA DE RETIRO DEL SIMAT, ORDEN DE MATRÍCULA
4. Leer y analizar el presente Manual en compañía de su hijo(a) acudido.
5. Leer y analizar juntos con su hijo(a) el contenido del contrato y firmar si acepta las condiciones allí estipuladas.
6. Tanto los padres como el estudiante firmarán el registro de Matrícula y proveerán todos los datos requeridos en forma veraz.
7. Firmar pagaré que respalde el pago del servicio educativo.

Parágrafo 1. En el mes de diciembre estipulado en el cronograma serán protocolizadas las matrículas de los estudiantes antiguos. Igualmente se podrán matricular los estudiantes nuevos. Después de este plazo no se responde por la reserva del cupo.

Los requisitos de continuidad de los estudiantes antiguos son los siguientes

1. Un estudiante podrá ser matriculado al año siguiente en el COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA cuando su desempeño integral indica la aceptación del Proyecto Educativo Institucional, de su desempeño integral, de su Manual de Convivencia y de todas las directrices emanadas por la Institución.
2. El Consejo Directivo estudiará la renovación o no de la matrícula de un estudiante que haya incurrido en una o más de las siguientes situaciones:

- Haya sido suspendido en el año una o más veces.
- Haya mostrado en dos o más períodos académicos un desempeño bajo en la valoración del Comportamiento.
- Sus padres no acepten las orientaciones y exigencias del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia o incumplan reiteradamente cualquiera de las obligaciones de la matrícula (Contrato de Servicio Educativo)
- Cuando el estudiante se haya mostrado reticente e irresponsable con el cumplimiento de las normas estipuladas en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Manual.
- Cuando el estudiante no haya sido promovido dos veces consecutivas en el mismo nivel.
- Cuando el estudiante no sea promovido por segunda vez en la institución de un grado al otro.

ARTICULO 203. CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

El contrato de cooperación para prestar el servicio educativo reza lo siguiente:

ARTICULO 204. AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS.

La ausencia del (la) estudiante beneficiario(a) en forma temporal o total dentro del mes por enfermedad, por intercambios, caso fortuito o fuerza mayor, no dará el derecho a los Padres de Familia y/o Acudientes a descontar suma alguna de lo obligado a pagar o a que **El Colegio** haga devoluciones o abonos posteriores. Para los casos de Padres de Familia y/o Acudientes que han cancelado de manera anticipada la totalidad de los costos educativos y van a hacer retiro de

todos o algunos de los servicios, deberán pasar por escrito a **El Colegio** una comunicación en la que expresen los motivos del retiro. Una vez estudiada dicha comunicación será **El Colegio** el que decida si es o no procedente la devolución de algún porcentaje de dinero.

ARTICULO 205. RESPONSABILIDAD PERSONAL.
Los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados, declaran que conocen y aceptan que las obligaciones de tipo económico que adquieren con **EL COLEGIO,** las adquieren a título personal como responsables de la educación de su hijo(a), en el libre ejercicio del derecho a elegir para él o ella el tipo de educación de acuerdo con sus creencias y posibilidades, y por tanto no será argumento para buscar judicialmente la exoneración del pago de lo debido, impetrando el mecanismo judicial de la Tutela por medio de su hijo(a) beneficiario del servicio contratado, invocando el derecho a la educación y la prevalencia de los derechos de los menores. Así mismo declaran y aceptan que en caso de presentarse situaciones económicas difíciles que les impidan costear el servicio que ofrece la Institución Educativa, acudirán a buscar alternativas para el pago de las obligaciones económicas adquiridas con **El Colegio**, evitando el detrimento patrimonial de éste y la consecuente afectación de la calidad del servicio educativo que éste presta. **I) Parágrafo Primero:** Los Padres de Familia y/o Acudientes del estudiante beneficiado, no podrán alegar creencias políticas, religiosas o filosóficas para incumplir las obligaciones estipuladas en el presente documento, pues de antemano aceptan la educación impartida por la Institución académica y manifiestan que la comparten.

ARTÍCULO 206. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.
En cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con la Ley de Infancia y Adolescencia y el objeto del presente contrato, constituyen obligaciones de la esencia tendientes al fin común de la educación del (la) estudiante, las siguientes:

ARTÍCULO 207. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES AUTORIZADOS.
En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo, el Decreto 1286 de 2005, La ley 1098 del 2006 Ley de Infancia y Adolescencia, el Decreto 1290 del 2009 sobre el Sistema de Evaluación y Promoción y el Decreto Único.

Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015; los Padres de Familia y/o Acudientes tienen los siguientes derechos y deberes además de los contemplados en el Manual de Convivencia.

DERECHOS
1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de su hijo(a), de acuerdo con la Constitución y con la Legislación nacional.
2. Recibir información sobre el Establecimiento Educativo y que éste se encuentre debidamente autorizado para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del Establecimiento Educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Escolar y el Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Exigir la regular prestación del servicio.

5. Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
6. Participar en el proceso educativo que desarrolle el Establecimiento y en especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
7. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de su hijo(a), y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución Educativa.
8. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del Establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de su hijo(a).
9. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de su hijo(a).
10. Conocer información sobre el resultado de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo.
11. Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.
12. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de su hijo(a).
13. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación, así como los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción de conformidad con el Decreto 1290 de 2009 y el Decreto 1075 de 2015.
14. Conocer y cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 1620 de 2014 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2014, en aras de preservar la Convivencia Escolar.
15. Acompañar el proceso evaluativo del (la) estudiante.
16. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.

OBLIGACIONES

1. Matricular el (la) estudiante en los días y horas señaladas para ello en cada período académico, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por **EL COLEGIO** para el caso.
2. Pagar estricta y cumplidamente los costos mensuales del servicio educativo.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el presente contrato y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de su hijo(a) y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del Establecimiento
6. Educativo las irregularidades de que tenga conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.
7. Apoyar al Establecimiento Educativo en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
8. Velar por el progreso del (la) estudiante beneficiario (a) en todos los órdenes, en contacto permanente con

EL COLEGIO.

9. Cumplir estrictamente las citas y los llamados que hagan las directivas del Colegio.
10. Tener vigente la vinculación del (la) estudiante a una EPS o al seguro escolar con las especificaciones de donde ser remitido por **EL COLEGIO** en caso de sufrir enfermedad o accidente dentro de la jornada de estudio.
11. En caso de que el (la) estudiante haya sido medicado (a), los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados son los responsables de suministrar el tratamiento y medicina indicada.
12. Asumir los costos de tratamientos especializados de psicología y/o psiquiatría que requiera el (la) estudiante beneficiario (a), ante la valoración que haga **EL COLEGIO** de la necesidad de tratamiento.
13. Asumir los costos extras e imprevistos que fortuitamente resulten, lo mismo que el costo de los daños ocasionados a personas, cosas o a la planta física del **Colegio** por el (la) estudiante beneficiario (a).
14. Conocer y respetar la filosofía institucional acatando las normas contenidas en el Manual de Convivencia, en los procesos, procedimientos y reglamentos internos.
15. Contribuir para que el proceso educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines legales y sociales.
16. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
17. Informar por escrito a las directivas de la Institución Educativa acerca de cualquier dificultad física y/o psicológica anterior o concomitante al desarrollo del presente contrato, que pueda afectar o interferir en el desarrollo académico o comportamental de su hijo(a).
18. En caso de detectarse por parte de los profesionales de la Institución alguna necesidad puntual del beneficiario(a) en cuanto a tratamientos psicológicos, psiquiátricos o de medicina general, los Padres de Familia y/o Acudientes de inmediato deberán garantizar que su hijo(a) sea valorado y tratado si es necesario, debiendo presentar y demostrar las evidencias relacionadas con su diagnóstico y proceso.
19. Participar en el proceso de auto-evaluación anual del Establecimiento Educativo.
20. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los (las) estudiantes y promoción escolar de conformidad con lo establecido por el Decreto 1290 de 2009 y el Decreto 1075 de 2015.
21. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
22. Analizar los informes periódicos de evaluación y poner en práctica estrategias de acompañamiento y estudio para su recuperación.

ARTÍCULO 208. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO.

En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato, **El Colegio** tiene los siguientes:

DERECHOS

1. Exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia, de los procesos, procedimientos y reglamentos internos por parte de los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados y Estudiantes y de los deberes que derivan del servicio.
2. Exigir a los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados el cumplimiento de sus obligaciones

como responsables del (la) Estudiante.
3. Recuperar los costos en que se incurra con ocasión a la prestación del servicio educativo, a través del pago de los derechos correspondientes a matrícula, pensión y otros cobros, ya sea mediante cobranza administrativa, pre jurídica o por vía judicial.
4. Reservarse el derecho de no renovación del presente contrato (matrícula) según estipulaciones del Manual de Convivencia y por razones de comportamiento, rendimiento, por el no pago de las obligaciones contractuales a que da lugar el presente contrato o por incumplimiento del mismo.

OBLIGACIONES
1. Ofrecer una educación integral de acuerdo con los fines de la educación colombiana, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el ideario del Proyecto Educativo Institucional.
2. Desarrollar los planes y programas establecidos mediante el Proyecto Educativo Institucional.
3. Cumplir y exigir el cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.
4. Prestar en forma continua y cualificada el servicio educativo contratado dentro de las prescripciones legales

ARTÍCULO 209. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO(A).
En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo, y en concordancia con el objeto del presente contrato, los beneficiarios(as) tienen los derechos y deberes contemplados en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 210. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.
El presente contrato terminará, además de lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento o Manual de Convivencia, por una de las siguientes causas:

1. Por expiración del término fijado o sea el año lectivo.
2. Por mutuo consentimiento de las partes.
3. Por muerte del (la) estudiante o fuerza mayor.
4. Por suspensión de actividades de **El Colegio** por más de sesenta (60) días o por clausura definitiva del Establecimiento Educativo.
5. Por comprobarse falsificación de documentos por parte del padre de familia y/o acudiente.
6. Por sanción que sea aplicada como consecuencia del bajo rendimiento académico y/o disciplinario, imputable al (la) estudiante beneficiario(a) o a sus Padres o Acudientes autorizados.
7. Si como consecuencia del no suministro de tratamiento o medicinas, el (la) estudiante presenta bajo rendimiento académico y/o disciplinario que le impida lograr los objetivos del programa curricular, esta situación será causal de terminación del Contrato de Prestación de Servicio Educativo por parte del Establecimiento Educativo.
8. Por discrepar con la orientación del servicio que ofrece el Colegio.
9. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones aquí estipuladas, por las causales determinadas en el Reglamento o Manual de Convivencia:

Parágrafo 1. Cuando los padres de familia o acudientes opten por retirar al estudiante del Colegio, deberán informarlo por escrito con (30) días de antelación a la Gerencia sin perjuicio de

las obligaciones contractuales.

Parágrafo 2. En caso de presentarse comportamientos indebidos por parte de los padres de familia y/o acudiente hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean agresiones verbales, físicas o cualquier conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres, en forma inmediata la institución procederá a solicitar el cambio de acudiente y en caso de reincidencia procederá a determinar la no renovación del contrato para el siguiente año lectivo y en caso de alguna situación irreconciliable, procederá a determinar la cancelación del contrato de manera inmediata.

ARTÍCULO 211. PRÓRROGA.
Para el presente contrato no operará prórroga automática del mismo, es independiente para cada programa curricular la celebración de un nuevo contrato y **El Colegio** se reserva el derecho a celebrar un nuevo contrato a la terminación de cada año lectivo de acuerdo con la evaluación que se haga del desempeño académico y disciplinario de cada uno de los (las) estudiantes, y del cumplimiento de las responsabilidades contraídas por los Padres de Familia y/o Acudientes debidamente autorizados.

ARTÍCULO 212. AUTORIZACIONES.
Los Padres de Familia y/o Acudientes autorizan expresamente al **Colegio** para que, con fines estadísticos de control, supervisión y de información comercial, consulte, reporte, procese y divulgue a la entidad que maneje bases de datos con los mismos fines, el nacimiento, manejo, modificación y extinción de obligaciones contraídas con anterioridad o a través del presente contrato con **El Colegio** y con los sectores comercial y financiero.

Parágrafo 1. Los padres y/o acudientes autorizan al **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERERSITA** para **CONSULTAR Y REPORTAR A LAS CENTRALES DE RIESGO,** directamente o por intermedio de una empresa de cobranza o quien represente sus derechos, o quien ostente en el futuro la calidad de acreedor proceda a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar, divulgar y eliminar toda la información que se refiere a su comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios, a DATACRÉDITO o a otras centrales de información que tengan objeto similar. En consecuencia, quienes se encuentren vinculados a la Central de Información y/o que tengan acceso a ésta, conocerán dicha información de conformidad con la legislación aplicable.
Lo anterior implica que el comportamiento presente y pasado de los PADRES Y/O ACUDIENTES frente a sus obligaciones permanecerá reflejado en las bases de datos correspondientes, con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de sus obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios.

ARTÍCULO 213. PROTECCIÓN DE DATOS.
Los Padres de Familia y/o Acudientes del estudiante, de manera expresa autorizamos al **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA**, el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso y supresión) de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles del estudiante, así como de los Padres y/o Acudientes que se requieran o que estén relacionados con la prestación del servicio educativo contratado. Así mismo, autorizamos la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las competencias legales o por orden

judicial; autorizamos la transferencia de datos a terceros en los cuales **El Colegio** haya celebrado contrato de prestación de servicios, tales como los de transporte y alimentación si fuese el caso, o de otras tareas relacionadas o derivadas del servicio educativo. Manifiesto que en calidad de padre y/o acudiente, he sido informado de manera clara y comprensible sobre mis derechos respecto a los datos proporcionados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 y que puedo conocer y tener acceso a la política de protección y tratamiento de datos personales, la cual está publicada en nuestra página web.

Parágrafo 1. El Colegio no utilizará de ninguna manera los datos personales del estudiante o sus Padres y/o Acudientes para fines comerciales.

ARTÍCULO 214. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA** para que realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, tratamiento de mis datos personales con el fin de lograr las finalidades relativas al objeto social del Colegio. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se les ha dado a mis datos personales, a presentar quejas por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos.

ARTÍCULO 215. USO DE FOTOGRAFÍAS, IMÁGENES Y/O VIDEOS PARA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL, REVISTA, MAGAZIN Y CELEBRACIONES.
Actuando en calidad de Padre o Madre y/o Acudiente, con la firma del presente contrato emito **AUTORIZACIÓN EXPRESA E INEQUÍVOCA al COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA** para usar, publicar, exponer, producir, reproducir, duplicar y/o distribuir reproducciones fotográficas, grabaciones en video o en audio en las que participe mi hijo (a) para actividades de promoción, publicidad e innovación de marca del Colegio. Esta
autorización se entiende concedida para la utilización de la imagen del estudiante tanto en medios impresos (revistas, folletos, volantes, plegables, libros, etc.), como a través de internet, en la página web, tanto en Colombia como en cualquier otro lugar del mundo, siempre y cuando dicha utilización esté directa o indirectamente relacionada con algunas de las actividades en desarrollo del objeto social del **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA.** De manera expresa manifiesto que no recibiré ningún pago monetario o ningún otro trato especial a cambio del derecho que otorgo a utilizar dichas fotografías.

ARTÍCULO 216. AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.
Los Padres de Familia y/o Acudientes, autorizamos a directivas y docentes del **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA,** para remitirnos comunicaciones, facturas y/o citaciones relacionadas con el desempeño académico, de normalización y/o convivencia del (la) estudiante beneficiario (a), mediante el correo electrónico que se suministra en el documento mediante el cual aportamos nuestros datos familiares y personales. Asimismo, declaramos que, en caso de modificación de la cuenta de correo, se dará aviso oportuno al Colegio con el fin de actualizar la información.

ARTÍCULO 217. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS.
Los Padres de Familia y/o Acudientes, podrán solicitar al **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA** que se expidan los certificados y constancias sobre el (la) estudiante beneficiario (a), lo cual se hará por el **Colegio** dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud, siempre y cuando se paguen los derechos de expedición de los mismos y no exista retardo o incumplimiento (Sentencia SU – 624 de 1999). En el evento de que termine el año lectivo y los Padres de Familia y/o Acudientes no estén a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, éste puede negarse a la renovación del contrato.

ARTÍCULO 218. DECLARACIONES.
1. **De capacidad de pago:** Los Padres de Familia y/o Acudientes nos declaramos en capacidad de pago y aceptamos las tarifas establecidas mediante el presente contrato.

2. **De profesión de la fe católica:** Los Padres de Familia y/o Acudientes declaramos que, siendo **El Colegio** de confesión cristiana católica, credo y principios, deseamos expresa y conscientemente que nuestro(a) hijo(a) o acudido(a) así sea formado(a) (art.68 C.N).

ARTÍCULO 219. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.
Pagaré en blanco y carta de instrucciones suscrito por los padres de familia y/o acudientes, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Se anexan documentos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
En la ciudad de Bucaramanga, Republica de Colombia, al _____ días del mes de _____, del año 20__, entre los suscritos a saber ERIKA PATRICIA DUARTE CASTRO, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.512.658, actuando en calidad de Representante Legal del Colegio Integrado Santa Teresita Institución constituida mediante NIT 901.113.275-2 y con aprobación de estudios: Sede Bucaramanga, según Resolución 1634 del 14 de noviembre de 2007 emanada de la secretaría de Educación del Departamento de Santander, o por quien legalmente le sustituya y quien para los efectos del presente contrato se nombrará como EL COLEGIO y nosotros, _____, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. _____de _____, domiciliados en la dirección _____ con teléfono No _____ de la ciudad de _____ identificados como aparece al pie de nuestras firmas, en calidad de Padres de Familia y/o Acudientes autorizados del estudiante beneficiario: _____del servicio contratado; en cumplimiento de los artículos 26, 27, 67, 68, 69 y 70 de la Constitución Política, con el fin de garantizar el derecho a la educación, celebramos el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO, que se regirá por las normas del derecho privado y en especial por las siguientes: CLÁUSULAS: PRIMERA. DEFINICIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato formaliza la vinculación del beneficiario(a) estudiante al servicio educativo que ofrece EL COLEGIO, de los artículos 95 y 201 de la Ley 115 de 1994, La ley 1098 del 2006 “Ley de

Infancia y Adolescencia", el Decreto 1290 del 2009 sobre el Sistema de Evaluación y Promoción y el Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015; y compromete a las partes en las obligaciones legales tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio educativo, obligaciones que son correlativas y esenciales para la consecución del objeto del presente contrato. **PARÁGRAFO.** La naturaleza jurídica del presente contrato es de carácter civil según lo estipulado en los artículos 95 y 201 de la Ley 115 de 1994, por lo tanto, se rige por las normas del derecho privado. **SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del presente contrato es procurar la formación integral del estudiante beneficiario(a) mediante la reciproca complementación de esfuerzos del mismo(a), de los Padres de Familia y/o Acudientes y del **Colegio Integrado Santa Teresita;** con la búsqueda del pleno desarrollo de su personalidad y un rendimiento académico satisfactorio en el ejercicio del programa curricular correspondiente al grado **XXXXX** aprobado por el Ministerio de Educación Nacional y que será desarrollado mediante el Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento de su Manual de Convivencia. **i) Parágrafo Primero:** Los Padres de Familia deberán procurar seguir las instrucciones entregadas por el **COLEGIO,** en procura de cumplir con el fin de este contrato, el incumplimiento de las labores de seguimiento, asistencia y demás encomendadas a los Padres se entenderá como incumplimiento del presente contrato, facultando al **COLEGIO** para el ejercicio de las acciones correspondientes. **TERCERA. TÉRMINO DE DURACIÓN:** El presente contrato tiene vigencia por un periodo de año lectivo contando a partir del día 01 de febrero de 2024 hasta el día 30 de noviembre de 2024, su ejecución será sucesiva por períodos mensuales. **PARÁGRAFO:** La adjudicación de cupo para el siguiente año, dependerá del estricto cumplimiento por parte del estudiante beneficiario(a), los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados de las condiciones estipuladas en el presente contrato y en el Reglamento o Manual de Convivencia. **i) Parágrafo Primero:** Las partes acuerdan que la ejecución del presente contrato estará dirigido a la enseñanza del estudiante beneficiario; la cual, puede darse a través de medios sincrónicos, presenciales o semipresenciales, esto teniendo en cuenta las disposiciones legales establecidas por el gobierno nacional debido a la Emergencia Sanitaria de Colombia, por el COVID-19, la ejecución del contrato se entenderá cumplida por el COLEGIO, cualquiera sea la modalidad de enseñanza. **ii) Parágrafo Segundo:** El beneficiario, deberá cumplir con los protocolos de salubridad que consistentes en: a) Uso de tapabocas permanente durante la instancia en el establecimiento educativo, b) Deberá el (los) beneficiarios o (s), efectuar el lavado de manos cada 30 minutos, de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Salud, c) Practicar el distanciamiento social con los demás estudiantes, d) En caso de que el beneficiario y/o alguien de su núcleo familiar se contagie o haya estado en contacto con alguien que de POSITIVO para COVID 19, deberá informar al COLEGIO con no más de 24 horas, después del contagió con miras a aplicar el protocolo de aislamiento, e) Los Padres de Familia y/o Acudientes deberán proceder a aplicar la vacuna al beneficiario de acuerdo con los programas y cronogramas establecidos por el Gobierno para ello. **iii) Parágrafo Tercero:** Las obligaciones estipuladas en la presente cláusula a cargo de los Padres de Familia y/o Acudientes serán de resultado, en caso de incumplimiento deberán sufragar los daños y perjuicios ocasionados a el COLEGIO y/o terceros. **CUARTA. COSTO DEL SERVICIO EDUCATIVO:** Los costos que genera el presente contrato serán los correspondientes a los costos de matrícula, pensiones y otros cobros periódicos, acordados por el Consejo Directivo Institucional y autorizados por la secretaria de Educación de Bucaramanga y la Secretaría de Educación del Departamento de Santander para el grado que curse el o los beneficiarios durante el año lectivo 2024. Además, de los servicios adicionales que Padres de Familia y/o Acudientes, autorizados, de manera voluntaria tomen

con la Institución. Para el año escolar 2024 el valor total por año electivo será DE XXXXXXXXX suma que deberá ser cancelada así: a) El 10% del valor total, correspondiente a la suma de XXXXXXX, deberá ser abonado a la suscripción del presente contrato, la suma restante será cancelada en 10 cuotas mensuales de XXXXXXXX, pagaderas, así: 1) El 17 de febrero de 2024, 2) El 17 de marzo de 2024, 3) El 18 de abril de 2024, 4) El 18 de mayo de 2024, 5) El 17 de junio de 2024, 6) El 18 de julio de 2024, 7) El 17 de agosto de 2024, 8) El 18 de septiembre de 2024, 9) El 18 de octubre de 2024 y 10) El 17 de noviembre de 2024. **i) Parágrafo Primero:** Las sumas indicadas en la presente clausula se deberán pagar a través de consignación bancaria en la cuenta ahorros No. 650865496 del Banco Occidente a nombre del señor German Enrique Sierra Gómez. El Colegio también prestará el servicio de datafono. Pago que deberá efectuarse dentro de las fechas indicadas so pena de pagar intereses de mora a la máxima tasa legal. **ii) Parágrafo Segundo:** En caso de que el pago se efectúe con cheque y sea devuelto por cualquier causa, el girador o endosante cancelará como sanción el **20%** del valor del cheque en conformidad a lo normado en el artículo 731 del Código del Comercio. **iii) Parágrafo Tercero: RETARDOS EN PAGOS O INCUMPLIMIENTO:** En caso de mora en los pagos, los Padres de Familia y/o Acudientes del (la) estudiante beneficiario(a) reconocerán intereses mensuales a la tasa máxima legal permitida sobre el valor del saldo no pagado los cuales se causarán después de la fecha límite de pago de cada cuota y deberán ser cancelados en el mes siguiente a pagar. En caso de incumplimiento en el pago de una o más de las sumas estipuladas o por terminación del presente contrato, los Padres de Familia y/o Acudientes se declaran y aceptan ser deudores del **EL COLEGIO,** quien podrá declarar insubsistentes los plazos de esta obligación o de las cuotas que constituyan el saldo y exigir su pago inmediato judicial o extrajudicialmente en aplicación del procedimiento establecido por la Institución Educativa para el cobro de cartera morosa, quedando obligados los Padres de Familia y/o Acudientes de asumir el valor correspondiente por los costos judiciales a que hubiere lugar, así como a los honorarios legales correspondientes. **iv) Parágrafo Cuarto: SOBRE LA MORA:** En caso de mora en el cumplimiento de lo pactado en la cláusula cuarta de este contrato, los Padres de Familia y/o Acudientes se obligan a pagar, sin perjuicio de las acciones legales a que **EL COLEGIO** tenga derecho, y sin notificación, ni requerimiento previo alguno, los intereses moratorios a la tasa máxima que la Ley permita en dicha fecha. Así mismo, declaran que, en caso de cobro prejudicial y judicial, serán de su cargo los honorarios y gastos de cobro, así como también los gastos y las costas judiciales a que diere lugar. De igual manera los Padres de Familia y/o Acudientes aceptan desde ahora cualquier endoso, transferencia o cesión que de este documento hiciere **El Colegio** a cualquier otra persona natural o jurídica, sin que se requiera notificación alguna. **QUNTO: AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS:** La ausencia del (la) estudiante beneficiario(a) en forma temporal o total dentro del mes por enfermedad, por intercambios, caso fortuito o fuerza mayor, no dará el derecho a los Padres de Familia y/o Acudientes a descontar suma alguna de lo obligado a pagar o a que **El Colegio** haga devoluciones o abonos posteriores. Para los casos de Padres de Familia y/o Acudientes que han cancelado de manera anticipada la totalidad de los costos educativos y van a hacer retiro de todos o algunos de los servicios, deberán pasar por escrito a **El Colegio** una comunicación en la que expresen los motivos del retiro. Una vez estudiada dicha comunicación, será **El Colegio** el que decida si es o no procedente la devolución de algún porcentaje de dinero. **SEXTA: RESPONSABILIDAD PERSONAL.** Los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados, declaran que conocen y aceptan que las obligaciones de tipo económico que adquieren con **EL COLEGIO,** las adquieren a título personal como responsables de la educación de su hijo(a), en el libre ejercicio del

derecho a elegir para él o ella el tipo de educación de acuerdo con sus creencias y posibilidades, y por tanto no será argumento para buscar judicialmente la exoneración del pago de lo debido, impetrando el mecanismo judicial de la Tutela por medio de su hijo(a) beneficiario del servicio contratado, invocando el derecho a la educación y la prevalencia de los derechos de los menores. Así mismo declaran y aceptan que en caso de presentarse situaciones económicas difíciles que les impidan costear el servicio que ofrece la Institución Educativa, acudirán a buscar alternativas para el pago de las obligaciones económicas adquiridas con **El Colegio**, evitando el detrimento patrimonial de éste y la consecuente afectación de la calidad del servicio educativo que éste presta. **i) Parágrafo Primero:** Los Padres de Familia y/o Acudientes del estudiante beneficiado, no podrán alegar creencias políticas, religiosas o filosóficas para incumplir las obligaciones estipuladas en el presente documento, pues de antemano aceptan la educación impartida por la Institución académica y manifiestan que la comparten. **SÉPTIMA: OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:** En cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con la Ley de Infancia y Adolescencia y el objeto del presente contrato, constituyen obligaciones de la esencia tendientes al fin común de la educación del (la) estudiante, las siguientes: **OCTAVA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES AUTORIZADOS:** En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo, el Decreto 1286 de 2005, La ley 1098 del 2006 Ley de Infancia y Adolescencia, el Decreto 1290 del 2009 sobre el Sistema de Evaluación y Promoción y el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación 1075 de 2015; los Padres de Familia y/o Acudientes tienen los siguientes derechos y deberes además de los contemplados en el Manual de Convivencia. **DERECHOS: 1**. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de su hijo(a), de acuerdo con la Constitución y con la Legislación nacional. **2**. Recibir información sobre el Establecimiento Educativo y que éste se encuentre debidamente autorizado para prestar el servicio educativo. **3.** Conocer con anticipación o en el momento de la matricula las características del Establecimiento Educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Escolar y el Plan de Mejoramiento Institucional. **4**. Exigir la regular prestación del servicio. **5.** Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. **6**. Participar en el proceso educativo que desarrolle el Establecimiento y en especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional. **7**. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de su hijo(a), y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la Institución Educativa. **8**. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del Establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de su hijo(a). **9**. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de su hijo(a). **10.** Conocer información sobre el resultado de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo. **11.** Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios. **12.** Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de su hijo(a). **13.** Conocer el Sistema Institucional de Evaluación, así como los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción de conformidad con el Decreto 1290 de 2009 y el Decreto 1075 de 2015. **14.** Conocer y cumplir las obligaciones

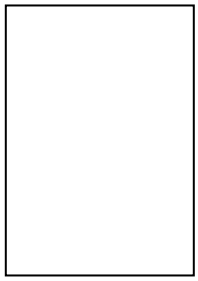
establecidas en la Ley 1620 de 2014 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2014, en aras de preservar la Convivencia Escolar. 15. Acompañar el proceso evaluativo del (la) estudiante. 16. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. OBLIGACIONES: 1. Matricular el (la) estudiante en los días y horas señalados para ello en cada período académico, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por EL COLEGIO para el caso. 2. Pagar estricta y cumplidamente los costos mensuales del servicio educativo. 3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el presente contrato y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo. 4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de su hijo(a) y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa. 5. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del Establecimiento. 6. Educativo las irregularidades de que tenga conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. 7. Apoyar al Establecimiento Educativo en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional. 8. Velar por el progreso del (la) estudiante beneficiario (a) en todos los órdenes, en contacto permanente con EL COLEGIO. 9. Cumplir estrictamente las citas y los llamados que hagan las directivas del Colegio. 10. Tener vigente la vinculación del (la) estudiante a una EPS o al seguro escolar con las especificaciones de donde ser remitido por EL COLEGIO en caso de sufrir enfermedad o accidente dentro de la jornada de estudio. 11. En caso de que el (la) estudiante haya sido medicado(a), los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados son los responsables de suministrar el tratamiento y medicina indicada. 12. Asumir los costos de tratamientos especializados de psicología y/o psiquiatría que requiera el (la) estudiante beneficiario (a), ante la valoración que haga EL COLEGIO de la necesidad de tratamiento. 13. Asumir los costos extras e imprevistos que fortuitamente resulten, lo mismo que el costo de los daños ocasionados a personas, cosas o a la planta física del Colegio por el (la) estudiante beneficiario (a). 14. Conocer y respetar la filosofía institucional acatando las normas contenidas en el Manual de Convivencia, en los procesos, procedimientos y reglamentos internos. 15. Contribuir para que el proceso educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines legales y sociales. 16. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos. 17. Informar por escrito a las directivas de la Institución Educativa acerca de cualquier dificultad física y/o psicológica anterior o concomitante al desarrollo del presente contrato, que pueda afectar o interferir en el desarrollo académico o comportamental de su hijo(a). 18. En caso de detectarse por parte de los profesionales de la Institución alguna necesidad puntual del beneficiario(a) en cuanto a tratamientos psicológicos, psiquiátricos o de medicina general, los Padres de Familia y/o Acudientes de inmediato deberán garantizar que su hijo(a) sea valorado y tratado si es necesario, debiendo presentar y demostrar las evidencias relacionadas con su diagnóstico y proceso. 19. Participar en el proceso de auto - evaluación anual del Establecimiento Educativo. 20. Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los (las) estudiantes y promoción escolar de conformidad con lo establecido por el Decreto 1290 de 2009 y el Decreto 1075 de 2015. 21. Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos. 22. Analizar los informes periódicos de evaluación y poner en práctica estrategias de acompañamiento y estudio para su recuperación. NOVENA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COLEGIO: En cumplimiento de

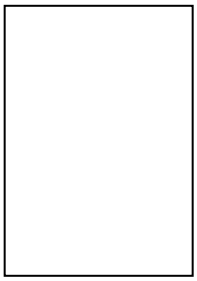
las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato, **El Colegio** tiene los siguientes: **DERECHOS:** 1. Exigir el cumplimiento del Manual de Convivencia, de los procesos, procedimientos y reglamentos internos por parte de los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados y Estudiantes y de los deberes que derivan del servicio. 2. Exigir a los Padres de Familia y/o Acudientes autorizados el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del (la) Estudiante. 3. Recuperar los costos en que se incurra con ocasión a la prestación del servicio educativo, a través del pago de los derechos correspondientes a matrícula, pensión y otros cobros, ya sea mediante cobranza administrativa, pre jurídica o por vía judicial. 4. Reservarse el derecho de no renovación del presente contrato (matrícula) según estipulaciones del Manual de Convivencia y por razones de comportamiento, rendimiento, por el no pago de las obligaciones contractuales a que da lugar el presente contrato o por incumplimiento del mismo. **OBLIGACIONES:** 1. Ofrecer una educación integral de acuerdo con los fines de la educación colombiana, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el ideario del Proyecto Educativo Institucional. 2. Desarrollar los planes y programas establecidos mediante el Proyecto Educativo Institucional. 3. Cumplir y exigir el cumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia. 4. Prestar en forma continua y cualificada el servicio educativo contratado dentro de las prescripciones legales **DÉCIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO(A):** En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo, y en concordancia con el objeto del presente contrato, los beneficiarios(as) tienen los derechos y deberes contemplados en el Manual de Convivencia. **DÉCIMO PRIMERO: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato terminará, además de lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento o Manual de Convivencia, por una de las siguientes causas: 1. Por expiración del término fijado o sea el año lectivo. 2. Por mutuo consentimiento de las partes. 3. Por muerte del (la) estudiante o fuerza mayor. 4. Por suspensión de actividades de **El Colegio** por más de sesenta (60) días o por clausura definitiva del Establecimiento Educativo. 5. Por comprobarse falsificación de documentos por parte del padre de familia y/o acudiente. 6. Por sanción que sea aplicada como consecuencia del bajo rendimiento académico y/o disciplinario, imputable al (la) estudiante beneficiario(a) o a sus Padres o Acudientes autorizados. 7. Si como consecuencia del no suministro de tratamiento o medicinas, el (la) estudiante presenta bajo rendimiento académico y/o disciplinario que le impida lograr los objetivos del programa curricular, esta situación será causal de terminación del Contrato de Prestación de Servicio Educativo por parte del Establecimiento Educativo. 8. Por discrepar con la orientación del servicio que ofrece el Colegio. 9. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones aquí estipuladas, por las causales determinadas en el Reglamento o Manual de Convivencia. **i) Parágrafo Primero**: Cuando los padres de familia o acudientes opten por retirar al estudiante del Colegio, deberán informarlo por escrito con (30) días de antelación a la Rectoría, sin perjuicio de las obligaciones contractuales. **ii) Parágrafo Segundo**: En caso de presentarse comportamientos indebidos por parte de los padres de familia y/o acudiente hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean agresiones verbales, físicas o cualquier conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres, en forma inmediata la institución procederá a solicitar el cambio de acudiente y en caso de reincidencia procederá a determinar la no renovación del contrato para el siguiente año lectivo y en caso de alguna situación irreconciliable, procederá a determinar la cancelación del contrato de manera inmediata. **DÉCIMO SEGUNDA: PRÓRROGA:** Para el presente contrato no operará prórroga automática del mismo, es independiente para cada programa curricular la celebración de un nuevo contrato y **El Colegio** se reserva el derecho a celebrar un nuevo contrato a la

terminación de cada año lectivo de acuerdo a la evaluación que se haga del desempeño académico y disciplinario de cada uno de los (las) estudiantes, y del cumplimiento de las responsabilidades contraídas por los Padres de Familia y/o Acudientes debidamente autorizados. DÉCIMO TERCERA: AUTORIZACIONES: Los Padres de Familia y/o Acudientes autorizan expresamente al **Colegio** para que, con fines estadísticos de control, supervisión y de información comercial, consulte, reporte, procese y divulgue a la entidad que maneje bases de datos con los mismos fines, el nacimiento, manejo, modificación y extinción de obligaciones contraídas con anterioridad o a través del presente contrato con **El Colegio** y con los sectores comercial y financiero. i) Parágrafo Primero: Los padres y/o acudientes autorizan al **Colegio Integrado Santa Teresita** para CONSULTAR Y REPORTAR A LAS CENTRALES DE RIESGO, directamente o por intermedio de una empresa de cobranza o quien represente sus derechos, o quien ostente en el futuro la calidad de acreedor proceda a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar, divulgar y eliminar toda la información que se refiere a su comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios, a DATACRÉDITO o a otras centrales de información que tengan objeto similar. En consecuencia, quienes se encuentren vinculados a la Central de Información y/o que tengan acceso a ésta, conocerán dicha información de conformidad con la legislación aplicable. Lo anterior implica que el comportamiento presente y pasado de los PADRES Y/O ACUDIENTES frente a sus obligaciones permanecerá reflejado en las bases de datos correspondientes, con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de sus obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios. DÉCIMO CUARTA: PROTECCIÓN DE DATOS: Los Padres de Familia y/o Acudientes del estudiante, de manera expresa autorizamos al **Colegio Integrado Santa Teresita**, el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso y supresión) de los datos personales indispensables, opcionales y sensibles del estudiante, así como de los Padres y/o Acudientes que se requieran o que estén relacionados con la prestación del servicio educativo contratado. Así mismo, autorizamos la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las competencias legales o por orden judicial; autorizamos la transferencia de datos a terceros en los cuales **El Colegio** haya celebrado contrato de prestación de servicios, tales como los de transporte y alimentación si fuese el caso, o de otras tareas relacionadas o derivadas del servicio educativo. Manifiesto que en calidad de padre y/o acudiente, he sido informado de manera clara y comprensible sobre mis derechos respecto a los datos proporcionados de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 y que puedo conocer y tener acceso a la política de protección y tratamiento de datos personales, la cual está publicada en nuestra página web www.colsantateresita.edu.co **i) Parágrafo Primero: El Colegio** no utilizará de ninguna manera los datos personales del estudiante o sus Padres y/o Acudientes para fines comerciales. DÉCIMO QUINTA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al **Colegio Integrado Santa Teresita** para que realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, tratamiento de mis datos personales con el fin de lograr las finalidades relativas al objeto social del Colegio. Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible que tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales proporcionados, a solicitar prueba de esta autorización, a solicitar información sobre el uso que se les ha dado a mis datos personales, a presentar quejas por el uso indebido de mis datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. DÉCIMA SEXTA: USO DE FOTOGRAFÍAS, IMÁGENES Y/O VIDEOS PARA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL,

REVISTA, MAGAZIN Y CELEBRACIONES: actuando en calidad de Padre o Madre y/o Acudiente, con la firma del presente contrato emito **AUTORIZACIÓN EXPRESA E INEQUÍVOCA** al **Colegio Integrado Santa Teresita** para usar, publicar, exponer, producir, reproducir, duplicar y/o distribuir reproducciones fotográficas, grabaciones en video o en audio en las que participe mi hijo (a) para actividades de promoción, publicidad e innovación de marca del Colegio. Esta autorización se entiende concedida para la utilización de la imagen del estudiante tanto en medios impresos (revistas, folletos, volantes, plegables, libros, etc.), como a través de internet, en la página web www.colsantateresita.edu.co, tanto en Colombia como en cualquier otro lugar del mundo, siempre y cuando dicha utilización esté directa o indirectamente relacionada con algunas de las actividades en desarrollo del objeto social del **Colegio Integrado Santa Teresita.** De manera expresa manifiesto que no recibiré ningún pago monetario o ningún otro trato especial a cambio del derecho que otorgo a utilizar dichas fotografías. **DÉCIMO SÉPTIMA: AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** Los Padres de Familia y/o Acudientes, autorizamos a directivas y docentes del **Colegio Integrado Santa Teresita,** para remitirnos comunicaciones, facturas y/o citaciones relacionadas con el desempeño académico, de normalización y/o convivencia del (la) estudiante beneficiario (a), mediante el correo electrónico que se suministra en el documento mediante el cual aportamos nuestros datos familiares y personales. Asimismo, declaramos que, en caso de modificación de la cuenta de correo, se dará aviso oportuno al Colegio con el fin de actualizar la información. **DÉCIMO OCTAVA: CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS:** Los Padres de Familia y/o Acudientes, podrán solicitar al **Colegio Integrado Santa Teresita** que se expidan los certificados y constancias sobre el (la) estudiante beneficiario (a), lo cual se debe solicitar a secretaría y realizar la respectiva consignación a la cuenta ahorros 650865496 del Banco Occidente a nombre del señor German Enrique Sierra Gómez (Sentencia SU – 624 de 1999). En el evento de que termine el año lectivo y los Padres de Familia y/o Acudientes no estén a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, éste puede negarse a l renovación del contrato. **DÉCIMO NOVENA: DECLARACIONES: 1. DE CAPACIDAD DE PAGO:** Los Padres de Familia y/o Acudientes nos declaramos en capacidad de pago y aceptamos las tarifas establecidas mediante el presente contrato. **2. DE PROFESIÓN DE LA FE CATÓLICA:** Los Padres de Familia y/o Acudientes declaramos que, siendo **El Colegio** de confesión cristiana católica, credo y principios, deseamos expresa y conscientemente que nuestro(a) hijo(a) o acudido(a) así sea formado(a) (art.68 C.N). **Colegio** dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud, siempre y cuando se paguen los derechos de expedición de los mismos y no exista retardo o incumplimiento el de pago de los costos educativos pactados en este contrato **UNDÉCIMO:** Documentos que hacen parte integral del presente contrato: pagaré en blanco y carta de instrucciones suscrito por los padres de familia y/o acudientes, Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Para constancia se firma en Bucaramanga, a los ___ días del mes de _____ de 20___, en un (1) ejemplar del mismo tenor.





_____
ACUDIENTE O PADRE DE FAMILIA
C. C. No.

_____
ACUDIENTE O MADRE DE FAMILIA
C.C. No.

_____
ALUMNO
T.I. /R.C.

Erika P. Duarte C.
_____
Representante Legal
Nit. 901.113.275-2

CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA DEL Colegio Integrado Santa Teresita BUCARAMANGA

Estudiante

Grado Documento de Identidad

Nombre del Padre

Nombre de la Madre

Nombre del Acudiente

Hacemos constar que RECIBIMOS, LEÍMOS, INTERIORIZAMOS Y ACEPTAMOS el reglamento o Pacto de convivencia del Colegio Integrado Santa Teresita para el año lectivo 2024 publicado en la página web www.colsantateresita.edu.co y que como integrantes de la Comunidad Educativa, nos comprometemos a cumplirlo de manera responsable y activa, y entendemos que hace parte del contrato de matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, de la resolución de conflictos y dificultades que eventualmente se pueden presentar.

En constancia firmamos a los _____días del mes de del año 202___

_____ _____

Firma Padre de familia o acudiente Firma Madre de familia o Acudiente

CC. No. CC. No.

_____

Firma del Estudiante
Documento de Identidad

PAGARE:

FAVOR DILIGENCIAR ÚNICAMENTE LOS ESPACIOS SOMBREADOS Y LA HUELLA DEL ÍNDICE DERECHO ES OBLIGATORIA

Nosotros,_____y_____
mayores de edad y con domicilio en _____identificados como aparece al pie de nuestras firmas, actuando en nuestro propio nombre, declaramos de manera expresa por medio del presente instrumento que SOLIDARIA e INCONDICIONALMENTE pagaremos al **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA,**
o a su orden, en sus oficinas de _____el día _____de _____del 202_, las siguientes cantidades.

1. Por concepto de capital, la suma de
($) moneda corriente.

2. Por concepto de intereses causados y no pagados la suma de
($) moneda corriente.
3. Sobre las sumas del capital mencionadas en el numeral primero de este pagaré, reconoceremos intereses de mora a la tasa máxima legalmente autorizadas.
4. Renunciamos a la presentación para el pago, al protesto.

Ciudad y Fecha: _____

_____

FIRMA DEUDOR (Padre) Huella índice derecho Apellidos: ____
Nombres: _____ C.C.: _____
Dirección: _____ Teléfono Fijo: _____ Celular: _____

_____

FIRMA DEUDOR (Madre) Huella índice derecho Apellidos: ____
Nombres: _____ C.C.: _____
Dirección: _____ Teléfono Fijo: _____ Celular: _____

Nombres y Apellidos del Estudiante Identificación__

CARTA DE AUTORIZACIÓN PAGARÉ:

FAVOR DILIGENCIAR ÚNICAMENTE LOS ESPACIOS SOMBREADOS

Nosotros, _____ y _____ mayores de edad y vecinos de _____identificados como aparece al pie de nuestras firmas, por medio del presente documento autorizamos al **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA,** o a quien represente sus derechos, de conformidad con el artículo 622 del Código de Comercio, en forma irrevocable y permanente para diligenciar sin previo aviso los espacios en blanco contenidos en el presente pagaré que hemos otorgado a su orden, cuando exista incumplimientos de cualquier obligación a nuestro cargo o se presente cualquier evento que permita al **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA** acelerar las obligaciones conforme al **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO** celebrado con la Institución, de acuerdo con las siguientes instrucciones.

1. El lugar de pago será la ciudad donde se diligencie el pagaré, el lugar y fecha de emisión del pagaré serán el lugar y el día en que sea llenado por el **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA,** y la fecha de vencimiento será el día siguiente al de la fecha de emisión.
2. El monto por concepto de capital será igual al valor de capital de todas las obligaciones exigibles a favor del **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA**, de las que el otorgante sea deudor individual, conjunto o solidario, o de las que sea garante o avalista o de las que por cualquier motivo resulten a su cargo, más los valores que se relacionen con las anteriores obligaciones por concepto de honorarios de abogados, gastos administrativos y de cobranzas, así como cualquier otra suma que se deba por concepto distinto de intereses, salvo aquellos intereses que sea permitido capitalizar.
3. El monto por intereses causados y no pagados será el que corresponda por este concepto, tanto de intereses de plazo como de intereses de mora.
4. En caso de incumplimiento, retardo o existencia de cualquier causal de aceleración contemplada en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS,** frente a cualquiera de las obligaciones a cargo del OTORGANTE**,** el **COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA**, queda autorizada para acelerar el vencimiento y exigir anticipadamente el valor de las demás obligaciones de las que sea deudor, garante o avalista, individual, conjunta o solidariamente, sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial para constituir en mora, así como para incorporarlas en el pagaré.
5. Así mismo, **EL OTORGANTE** autoriza expresamente a diligenciar los espacios en blanco correspondientes a su nombre y domicilio.

EL OTORGANTE declara que ha recibido copia de esta carta de instrucciones, así como del pagaré y del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, y que acepta el contenido total de los mismos. _____ _____

Firma del Otorgante (Padre)
Identificación _____

Firma del Otorgante (Padre)
Identificación _____

AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA, REPORTE Y PROCESAMIENTO DE DATOS CREDITICIOS, FINANCIEROS, COMERCIALES, DE SERVICIOS Y DE TERCEROS PAÍSES EN LA CENTRAL DE INFORMACIÓN –CIFIN

En mi calidad de titular de información, actuando libre y voluntariamente, autorizo de manera expresa e irrevocable al Colegio Integrado Santa Teresita o a quien represente sus derechos, a consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiera a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y de terceros países de la misma naturaleza a la Central de Información – CIFIN que administra la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia, o a quien represente sus derechos.
Conozco que el alcance de esta autorización implica que el comportamiento frente a mis obligaciones será registrado con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de mis obligaciones financieras, comerciales, crediticias, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza. En consecuencia, quienes se encuentren afiliados y/o tengan acceso a la Central de Información
—CIFIN- podrán conocer esta información, de conformidad con la legislación y jurisprudencia aplicable. La información podrá ser igualmente utilizada para efectos estadísticos.
Mis derechos y obligaciones, así como la permanencia de mi información en las bases de datos corresponden a lo determinado por el ordenamiento jurídico aplicable del cual, por ser de carácter público, estoy enterado. Así mismo, manifiesto que conozco el contenido del reglamento de la CIFIN.

En caso de que, en el futuro, el autorizado en este documento efectúe, a favor de un tercero, una venta de cartera o una cesión a cualquier título de las obligaciones a mi cargo, los efectos de la presente autorización se extenderán a éste en los mismos términos y condiciones. Así mismo, autorizo a la Central de Información a que, en su calidad de operador. Ponga mi información a disposición de otros operadores nacionales o extranjeros, en los términos que establece la ley, siempre y cuando su objeto sea similar al aquí establecido."

Nombre: _____Firma: _____
HUELLA Documento: de_____

Nombre: _____Firma: _____
HUELLA Documento: de_____

ARTICULO 220. COSTOS EDUCATIVOS.
Los costos a cancelar son los aprobados por el Consejo Directivo, distribuidos así: Del costo anual total del servicio educativo se saca el 10%, valor que se constituye en la matrícula académica y el excedente se divide en 10 mensualidades.
Parágrafo 1. El pago de los demás costos educativos establecidos en el ARTÍCULO 4to. Del Decreto N° 2542 de 1.991, igualmente por lo establecido en la Ley 115 de 1.994, Capítulo 3º. Derechos Académicos, ARTÍCULO 201 y 202, se rigen por la disposición que reglamentan dichos pagos.

ARTÍCULO 221. PENSIÓN.
Las pensiones son diez (10) y se cancelan mensualmente los primeros QUINCE (15) días de cada mes exclusivamente en la corporación establecida en la institución.

ARTÍCULO 222. ESTÍMULOS POR PAGO PUNTUAL DE PENSIONES.
Como un aporte social a la comunidad educativa, el Colegio cobra el valor de la pensión por debajo de los costos reales que demanda la presentación del servicio educativo, siempre y cuando se cancele los primeros CINCO (5) días calendario del mes corriente. No obstante, el incumplimiento en el pago de las pensiones, causará la pérdida de estímulos que ofrece el Colegio por el pago puntual y entonces se cancelará el valor aprobado por resolución de la Secretaría de Educación Municipal.
Parágrafo 1: Una vez terminado el año escolar y se haya cancelado toda obligación con el Colegio, éste expedirá un Paz y Salvo.
Parágrafo 2: Si quedan deudas económicas pendientes con la institución, éstas seguirán causando intereses hasta tanto sean canceladas.
Parágrafo 3: EL **Colegio Integrado Santa Teresita**, representado por ERIKA PATRICIA DUARTE, se reservarán el derecho de admisión o continuidad de los estudiantes morosos en pagos de pensión.
Parágrafo 4: Los estudiantes que por diversas circunstancias cuenten con un descuento en el costo de la pensión, perderán dicho descuento durante el mes o meses que se atrasen en su pago y se le cobrará la tarifa plena y si llegado al caso se generan intereses se realiza sobre el valor real DE LA PENSIÓN.
Se anexa apartes de la Resolución costos educativos 2024 expedida por la secretaria de Educación.

Que el establecimiento educativo "COL INTEGD SANTA TERESITA "con código DANE 368001003990 funciona en la sede ubicada en la dirección: Calle 14 N O 34 – 80 B. Los Pinos en el municipio de Bucaramanga, en jornada mañana y parte de la tarde ofrece los niveles de Pre jardín, Jardín, Transición, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 1 1, de acuerdo con autorización de estudios o licencia de funcionamiento número(s):

Grado	Número	Fecha
Prejardín	1634	14/11/2007
Jardín	1634	14/11/2007
Transición	1634	14/11/2007
1	1634	14/11/2007
2	1634	14/11/2007
3	1634	14/11/2007
4	1634	14/11/2007
5	1634	14/11/2007
6	1634	14/11/2007
7	1634	14/11/2007
8	1634	14/11/2007
9	1634	14/11/2007
10	1634	14/11/2007
11	1634	14/11/2007

1. Que VILMA AMPARO LAYTON MORENO identificado (a) con cédula de ciudadanía 63430174 en calidad de rector(a) del establecimiento educativo "COLEGIO INTEGRADO SANTA TERESITA "presentó a la Secretaría de Educación para el año 2023, la propuesta integral de clasificación en el régimen Libertad Regulada, y entregó los formularios y documentos anexos exigidos.
2. Que, revisados los formularios y documentos anexos, la Secretaría de Educación concluyó que es procedente expedir el acto administrativo de autorización de tarifas dentro del régimen y categoría correspondientes.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. RÉGIMEN Autorícese al establecimiento educativo COL INTEGRADO SANTA TERESITA, el cobro de tarifas anuales de matrícula y pensión dentro del régimen Libertad Regulada aplicando un incremento de 11.34%

ARTÍCULO SEGUNDO. TARIFA PARA TODOS LOS GRADOS OFRECIDOS Autorícese al establecimiento educativo COL INTEGRADO SANTA TERESITA, cuyo primer grado ofrecido es Párvulos, las tarifas por concepto de matrículas y pensiones para el año de 2024 en los siguientes valores.

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA
Prejardín	9.475.793	947.579
Jardín	9.136.446	913.645
Transición	8.769.413	876.941
1	7.955.973	795.597
2	7.448.238	744.824
3	6.797.080	679.708
4	6.152.532	615.253
5	5.649.092	564.909
6	5.302.165	530.216
7	5.302.165	530.216
8	5.251.800	525.180
9	5.251.800	525.180
10	5.251.800	525.180
11	5.053.910	505.391

ARTÍCULO TERCERO. El valor de la matrícula no podrá ser superior al 11.34% de la tarifa anual autorizada. El cobro de la pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre y deberá fijarse en el manual de convivencia.

ARTÍCULO CUARTO. OTROS COBROS PERIÓDICOS: Autorícense otros cobros periódicos para el año 2024 por los conceptos que a continuación se presentan:

CONCEPTO	VALOR
Carnet	15.450
Bibliobanco	322.400
Duplicado de Diploma	128.500
Constancias de estudio	6.400
Proceso de Admisión	128.500
Certificados de estudios adicionales	14.200
Derechos de grado	322.400