

COLEGIO MADRE CARMEN

“Educar con Amor y Sabiduría para Formar Auténticos Ciudadanos”

SAN JOSÉ DE CÚCUTA
2025

RESOLUCION RECTORIAL No. 007 DE 2022
(Noviembre 30 de 2022)

Acuerdo por el cual el Consejo Directivo, en reunión efectuada el 30 de Noviembre del año 2019 se modifica el Manual de Convivencia del Colegio Madre Carmen. El Consejo Directivo en uso de sus facultades estatutarias y considerando que el Colegio debe establecer mediante reglamento adecuado las normas generales que regulen los derechos y deberes de los estudiantes y en general de la comunidad educativa, se estudió minuciosamente la propuesta del Manual de Convivencia Social presentado por la Rectoría del Colegio.
El Consejo Directivo del Colegio Madre Carmen de San José de Cúcuta Norte de Santander en uso de sus funciones establecidas en el artículo 23, literal C del Decreto 1860 de 1994, las facultades legales que le confiere la Ley 115 de 1994, Decreto 1075 de 2015 y

CONSIDERANDO

Que, según la Ley General de Educación 115 de 1994, artículo 87 y el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 17, es indispensable establecer pautas claras de comportamiento, con el fin de que los diferentes estamentos de la Institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones escolares.
Que, es necesario reconocer y puntualizar los derechos y deberes, estímulos y procesos formativos, con miras a la superación y buena formación del estudiante de la Institución.
Que, es deber del Consejo Directivo de la Institución adoptar el reglamento de la institución (MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL) de conformidad con las normas vigentes (literal C, artículo 144 de la Ley 115 de 1994; literal C, artículo 23 del Decreto 1860 de 1994).
Que, los establecimientos educativos privados deben integrar al contrato de matrícula el Reglamento Interno o MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL (artículo 201 de la Ley 115 de 1994).
Que, los cambios introducidos en la educación colombiana, exigen actualizar, modificar y ajustar el MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL, a la Constitución colombiana, Ley General de Educación, Decreto 1860, Ley de la Infancia y Adolescencia, Decreto 1290, estableciendo en los estudiantes una formación integral basada en valores y principios cristianos para formar auténticos ciudadanos.

Que, el Colegio Madre Carmen debe establecer espacios para que los estudiantes solucionen situaciones de conflicto que se presenten entre ellos y los diferentes estamentos de la comunidad educativa, dentro del marco de los valores, derechos y deberes cristianos a través de las instancias de conciliación que les permitan crecer como personas.
Que, en consecuencia es necesario establecer normas, criterios, acuerdos, pactos de convivencia y procedimientos disuasivos que regulen las relaciones de los estudiantes con la comunidad educativa y dar a conocer a estos, a sus padres o acudientes, las exigencias y compromisos que de este Manual se derivan.
Que, el presente MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL tendrá vigencia durante los años siguientes hasta que el Consejo Directivo del Plantel o las autoridades educativas determinen su reforma parcial o total en uso de su atribución legal.

ACUERDA

ARTÍCULO 1°. Adoptar el presente Reglamento - Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la Comunidad Educativa a partir del 01 de Diciembre de 2019.
ARTÍCULO 2°. Hacer vigente a partir de la fecha el presente MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL del Colegio Madre Carmen en los capítulos y artículos que dicho instrumento contiene.

ARTÍCULO 3°. Publicarlo y darlo a conocer a toda la comunidad educativa de la Institución para su interiorización y cumplimiento.
ARTÍCULO 4°. Derogar las anteriores versiones del Reglamento o Manual de Convivencia a las normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente Reglamento.
PARAGRAFO: El presente Manual de Convivencia Social se evaluará y reestructurará anualmente si fuere necesario de acuerdo con la realidad institucional.

Comuníquese y cúmplase

Dado en San José de Cúcuta, a los Cinco (30) días del mes de Noviembre de 2022

CONTENIDO

PRESENTACION
JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL
FUNDAMENTOS LEGALES
OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL

CAPITULO 1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL
ARTÍCULO 1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCION.
ARTÍCULO 2. FILOSOFIA INSTITUCIONAL.
ARTÍCULO 3. VISIÓN.
ARTÍCULO 4. MISIÓN.
ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.
ARTÍCULO 6. SIMBOLOS Y FECHAS INSTITUCIONALES.
ARTICULO 7. UNIFORMES.
ARTÍCULO 8. PERFIL DEL ESTUDIANTE.
ARTÍCULO 9. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA.

CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
ARTÍCULO 10. PROCESO DE INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS.
ARTÍCULO 11. PROCESO DE ADMISIÓN.
ARTÍCULO 12. PROCESO DE MATRÍCULA Y DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
ARTICULO 13. REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.
ARTICULO 14. REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.
ARTÍCULO 15. MATRÍCULA POR TRASLADO.
ARTÍCULO 16. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA POR RETIRO VOLUNTARIO.
ARTÍCULO 17. COSTOS EDUCATIVOS.

CAPÍTULO 3. SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN
ARTÍCULO 18. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
ARTÍCULO 19. SERVICIOS LÚDICOS.
ARTÍCULO 20. OTROS SERVICIOS.

CAPÍTULO 4. GOBIERNO ESCOLAR
ARTICULO 21. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.
ARTÍCULO 22. DIRECTOR(A).
ARTÍCULO 23. CONSEJO DIRECTIVO.
ARTÍCULO 24. CONSEJO ACADÉMICO.
ARTÍCULO 25. OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN.
ARTÍCULO 26. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

CAPITULO 5. PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO
ARTICULO 27. PROCEDIMIENTOS PARA SER TENIDOS EN CUENTA POR LOS Y LAS ESTUDIANTES.

CAPITULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 28. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.
ARTICULO 29. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.
ARTICULO 30. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.
ARTICULO 31. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.
ARTICULO 32. DERECHOS DE LOS PROFESORES.
ARTICULO 33. DEBERES DE LOS PROFESORES.
ARTICULO 34. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS
ARTICULO 35. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

CAPITULO 7. DE LAS FALTAS Y SU TIPIFICACIÓN
ARTÍCULO 36. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS
ARTICULO 37. ¿QUÉ SON FALTAS?
ARTICULO 38. DE LAS FALTAS COMPORTAMENTALES.
ARTÍCULO 39. DEBIDO PROCESO.
ARTICULO 40. RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN.

CAPÍTULO 8. CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, PREVENCION Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

CAPITULO 9. EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES
ARTICULO 41. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES (SIEE).
ARTICULO 42. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.

CAPITULO 10. ESTIMULOS VALORACION DE RESULTADOS PRUEBAS DE ESTADO
ARTICULO 43. ESTIMULOS DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS SABER 11.
ARTICULO 44. ESTIMULOS.

PRESENTACION



El Manual de Convivencia es un instrumento formativo, es guía del comportamiento que promueve el desarrollo integral de la persona. El Colegio es un espacio de convivencia armónica que favorece la educación integral, donde educadores y estudiantes tienen la experiencia de compartir en un clima de libertad, responsabilidad y amor, por tanto la participación democrática es un eje de vital importancia que exige la definición de reglas claras, donde cada miembro conoce con precisión sus derechos, deberes, normas.

Nuestra institución consciente de su compromiso en la formación de personas líderes cristianas comprometidas con la vida y la construcción de un país justo y solidario, orienta cada una de las acciones de los diferentes estamentos hacia una sólida formación en valores éticos y religiosos inspirados en el Evangelio.

La filosofía de la institución no desconoce los principios constitucionales, pero resalta que los derechos individuales no pueden estar por encima de los derechos colectivos, teniendo en cuenta la autonomía institucional.

El manual de convivencia es el resultado de una tarea conjunta donde cobra sentido los criterios y las normas que expresamos como medios para que ejerzan derechos y asuman compromisos y se expresen valores en un ambiente sano, espontáneo y alegre; en la que participan educandos, educadores, padres de familia y demás personas que colaboran en nuestra institución.

Nos orientamos bajo la mirada de Jesús Hostia, emblema de nuestra Congregación Hermanas Siervas De Jesús, guiados de la mano de la Santísima Virgen María y de nuestra Fundadora Beata Madre María Carmen Rendiles.

HNA. MARIA ANGELICA ROMERO

JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL

Como integrantes de la sociedad activa y participativa y acatando lo dispuesto en la Ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 del 2009 y de acuerdo con la filosofía, fines y perfiles institucionales que se pretenden para la comunidad educativa del Colegio Madre Carmen, se hizo imperante la necesidad de modificar y adoptar un nuevo MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL.

Nuestro manual tiene como finalidad una educación orientada en los principios fundamentales de la Constitución Política de la República de Colombia.

Procurará una formación centrada en los valores: de la solidaridad, el trabajo y la responsabilidad.

Formación integral del niño y del adolescente en el aspecto: síquico, ético, social, estético y afectivo.

Fortalecer hábitos de participación, auto-gestión y construcción personal del aprendizaje de tal manera que repercutan en la formación integral.

Conocer los deberes y derechos que tiene cada estamento para vivir en un ambiente de: tolerancia, justicia, solidaridad, respeto y paz.

Velar por el cumplimiento de las funciones, derechos y deberes de todos los estamentos de la Institución.

FUNDAMENTOS LEGALES

Los principios que orientan la elaboración, ejecución y seguimiento del presente Manual de Convivencia Social o Reglamento Interno del Colegio Madre Carmen, se fundamenta en:

1. Constitución Política de la República de Colombia: Se hace referencia a los artículos que aportan elementos claros para el desempeño en la convivencia escolar y para la formación de una conciencia democrática: 1, 2, 13, 15, 16, 18, 19, 21, 23 ,27, 29, 40, 42, 44, 45, 67, 68, 95.

2. Ley General de Educación (Ley 115 de 1994):El presente manual se rige en cuanto a los órganos del Gobierno Escolar, el currículo y su proceso de evaluación, matrículas y pensiones, están amparados por los componentes de la Ley 115 y su Decreto 1860, por tal motivo comprendida toda la ley no se mencionan artículos.

3. Código del Menor (Decreto 2737 de 1989): Se enumeran los artículos que de este código son significativos en el desempeño de la convivencia escolar, familiar y social para la defensa de sus derechos: 311, 312, 313, 314, 317, 319.

4. Resolución 001479 de 2007: Estipula los requisitos para el ingreso como estudiante del Colegio Madre Carmen y otras disposiciones presentes en el Manual de Convivencia.

5. Leyes y Decretos:

    - Decreto 1002 de abril 24 de 1984. Por el cual se establece el Plan de Estudios para la Educación Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria) y Media vocacional de la Educación Formal colombiana.

    - Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

    - Decreto 1108 de 1994. Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

    - Resolución 4210 de 1996. Servicio Social Estudiantil Obligatorio, artículo 2.

    - Resolución 2343 de 1996. Por el cual se adopta un diseño de lineamientos generales de los procesos curriculares del servicio público educativo y se establecen los indicadores de logros curriculares para la educación formal.

    - Decreto 1286 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.

    - Ley 1098 de 2006. Código de la Infancia y la Adolescencia.

    - Decreto 1290 de 2009. Por el cual se reglamenta la Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

    - Ley 599 del 2.000 (Artículos 205-207-208-210)

    - Decreto 1965 del 2013 (Título IV, Capitulo 2, Articulo 39)

- Ley 1620 del 2.013. Ruta de atención integral para la convivencia escolar (Artículos 2, 29, 30,31)

- Decreto 2247 de 1997. Que reglamenta el Sistema Educativo a nivel de Preescolar

- Ley 1014 de 2006.Fomento de la Cultura y Emprendimiento.

- Ley 200 de 1995. Por el cual se adopta el Código Disciplinario Único.

- Ley de Seguridad Ciudadana. Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad.

- Decreto 1075 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación

- Ley 715 de Diciembre 21 de 2001. Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los Artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

- Últimos fallos de la Corte Constitucional sobre aspectos relacionados con la educación.

- Proyecto Educativo Institucional del Colegio Madre Carmen.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA SOCIAL

1. Establecer pautas de comportamiento social de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa para lograr una sana convivencia basada en valores.
2. Lograr una armonía a nivel institucional para la construcción de un conocimiento holístico en la comunidad educativa.
3. Incentivar la sana convivencia y su aplicación en todos los entes institucionales, para que la unidad de criterios, guíen los diferentes procesos, logrando un trabajo común que redunde en beneficio de la comunidad educativa.
4. Promover en el estudiante, la habilidad para afrontar las dificultades que a diario se le presentan y las resuelva dentro de un ámbito de conciliación, vivenciando los valores que le ha ofrecido la institución.
5. Asegurar que los parámetros dados en el presente Manual de Convivencia Social, se vean reflejados en la formación integral del estudiante.

CAPITULO 1
IDENTIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCION.

En 1979 se fundó el Colegio Madre Carmen, dirigido por la comunidad Siervas de Jesús. Dicha comunidad prestaba sus servicios en obras parroquiales de Cúcuta a petición del padre Jordán (q.e.p.d.) quien fue a Venezuela a solicitar la ayuda para este proyecto.
El Colegio debe su nombre a la fundadora de la Comunidad Siervas de Jesús, Madre María Carmen Rendiles (q.e.p.d.).
Las dos fundadoras fueron las hermanas María del Rosario Gallo y Blanca Aurora Arango y como directora la hermana Teresita Hurtado, quien junto con las hermanas Enriqueta Ayala, María Jesús y la profesora Blanca Velandia trabajaron hasta la aprobación de la primaria. En esta etapa asumió como reemplazo de la directora, la hermana Margarita Gómez, quien en su administración llevó a cabo la celebración de los 15 años de la Institución y dio inicio al Proyecto Educativo Institucional.
El Colegio se propone educar con amor y sabiduría a la niñez cucuteña para formar auténticos ciudadanos; para que crezcan en un ambiente cristiano mediante una vida sacramental en amor a la Santísima Virgen María para que unidos puedan construir un mundo más humano, amable y justo.
También estuvo al frente de la administración en el año 1994 la Hna. Elizabeth Hincapié.
Otro de los proyectos del Colegio, que se realizó bajo la administración de la Hna. LUCÍA GIRALDO y la Dirección de la Licenciada Islena Rivera Melo, fue la ampliación de la Básica Secundaria hasta Noveno grado.
Asumió nuevamente la Dirección la Hna. Margarita Gómez hasta el año 2010. Cuya meta fue trabajar para desarrollar en los niños cucuteños la capacidad de pensar y analizar su realidad. *Con estos principios el colegio se propuso fundamentar las bases para formar los hombres que le cambien el rostro a Colombia.*
En los años 2012 y 2013, estuvo al frente de la Administración institucional la Hna. NANCY VASQUEZ, como Representante Legal quien inició el Sistema de Gestión de la Calidad, cuyo objetivo es certificar a nuestra Institución de acuerdo a los estándares de la calidad educativa de la región.
Con la administración, la Hna. LUCÍA GIRALDO en el año 2019 como Representante Legal y bajo la Dirección de la Lic. ISLENA RIVERA MELO junto con el personal docente altamente calificado y escalafonado.
En la actualidad se han realizado grandes cambios a nivel administrativo, financiero y gerencial a cargo de la Hna. Angelica Romero Zabala quien ha asumido el rol de rectora delegando funciones y responsabilidades acordes al perfil del personal. En cuanto a infraestructura se cambia la fachada de la institución y se organizan los procesos de acuerdo al manual de funciones.

Se inicia convenio con el Sena en el año 2020 actualmente nuestros egresados reciben la certificación de actitud profesional con el Sena en la especialidad de Sistemas y el título otorgado por el Colegio Madre Carmen que los hace más competitivos para ingresar al mundo laboral o profesional.

ARTÍCULO 2. FILOSOFIA INSTITUCIONAL.

En nuestra labor educativa, nos orientamos bajo la mirada de Jesús Hostia, emblema de nuestra Congregación Hermanas Siervas De Jesús, guiados de la mano de la Santísima Virgen María y de nuestra Fundadora Beata Madre María Carmen Rendiles, este es el objetivo que conduce nuestro proceso de enseñanza - aprendizaje.

La filosofía del Colegio Madre Carmen se fundamenta en el principio de que toda persona, por ser miembro de una comunidad, es un ser social por naturaleza; se gesta, evoluciona, se educa y se realiza de manera integral, situado frente a unas circunstancias que le son inherentes a su esencia, y por tanto, el espíritu innovador que lo ilumina y lo orienta hacia el desarrollo equilibrado de todas las dimensiones como persona, y de la sociedad, mediante el conocimiento, respeto y vivencia de los valores fundamentales como son: la vida, la libertad, la ética, la comunicación, la justicia, la paz dentro de un marco jurídico, democrático y participativo.
El colegio se propone formar al niño(a) integralmente impartiendo una educación basada en valores éticos, morales y cristianos. Siendo conscientes que esta labor no es fácil, se busca enfatizar en el campo de la virtud y la dignidad humana. Por eso, la Institución mantendrá el propósito permanente de inculcar en sus estudiantes el respeto por los valores humanos.
Además, es compromiso y responsabilidad del Colegio desarrollar en el estudiante, la capacidad de pensar, buscar y analizar su propia realidad con el fin de que el educando sea el protagonista y dueño de su propio aprendizaje, formando en la responsabilidad, en la investigación científica y en los valores fundamentales de la vida. El Colegio, cimienta en el niño(a), adolescente y en el joven de hoy, las bases fundamentales para que desarrolle el espíritu crítico y el ser humano del mañana pueda responder a los diferentes retos y desafíos que el nuevo milenio le plantea.

ARTÍCULO 3. VISIÓN.

El Colegio Madre Carmen de San José de Cúcuta, dirigido por las hermanas Siervas de Jesús y bajo la protección de su fundadora Madre María Carmen Rendiles, ofrece una formación integral, cuenta con un programa ejemplar de educación de calidad y de orientación cristiana, que opta decididamente por los valores del Evangelio mediante proyectos que orienten en el educando su formación personal, social, ecológica y transcendente, bajo la orientación de un equipo de educadores competentes, que promueven un proceso profundamente humanizador. Con un modelo pedagógico holístico e incluyente, construido bajo la luz de la legislación educativa en el uso de las últimas Tecnologías, profundización con un enfoque en inglés y una formación de doble titulación es decir bachiller académico y técnico en el marco del convenio de articulación con la educación media y el servicio nacional de aprendizaje SENA, facilitando así la formación de un ciudadano apto para la vida, desde la perspectiva del legado de nuestra Madre Carmen, en los valores de solidaridad, el apoyo al hermano necesitado, la humildad, la libertad y la verdad.

ARTÍCULO 4. MISIÓN.

El Colegio Madre Carmen se proyecta a seguir siendo a nivel nacional una Institución educativa de excelente calidad, implementando una formación Integral de jóvenes que dinamizan su proyecto de vida, en valores católicos, inspirados de la fundadora Beata Madre María Carmen Rendiles. Con un modelo pedagógico holístico e incluyente, en el manejo de las TIC, profundización del inglés y una formación de doble titulación es decir bachiller académico y técnico en el marco del convenio de articulación con la educación media y el servicio nacional de aprendizaje SENA, competentes para que respondan de manera crítica, creativa y ética en la construcción de una mejor sociedad.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

Las acciones que promuevan la Comunidad Educativa Colegio Madre Carmen favorece el desarrollo integral, las capacidades y habilidades de los estudiantes, especialmente la toma de dediciones, trabajo en equipo, compromiso, responsabilidad, la concertación, la participación y la tolerancia.
El proceso educativo está orientado hacia la formación y el desarrollo integral, el respeto a la vida, a la paz, a los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad, autoestima, diálogo, participación de todos, fe, valor que conlleve a la relación con Dios a través de la confianza, la seguridad y esperanza de una trascendencia espiritual, para la toma de decisiones y demás derechos humanos.
Se propone educar atendiendo las normas psicopedagógicas que atiendan al estudiante en su integridad que cimienten la educación sobre las auténticas bases que aseguren comportamientos que beneficien la sociedad.
Considerar al educando como la razón de ser del Colegio, y el centro de su acción educativa y el futuro líder de la sociedad colombiana.
Motivar por el amor al trabajo, pues la ociosidad es de origen de muchos males, y la actual sociedad tiene una gran tendencia a la ley del menor esfuerzo. El trabajo dignifica, nos hace grandes y proporciona la subsistencia.
Llevar a la práctica las orientaciones dadas por la iglesia, el M.E.N. y la Secretaria de Educación y la Cultura del Norte de Santander y el avance de la ciencia.
Orientar a los y las estudiantes a fin de desarrollar en ellos la capacidad de pensar, juzgar, de conocer y analizar su propia realidad, con el propósito que se conviertan en los verdaderos protagonistas de sus progresos y mejoramiento en todos sus aspectos. Con estos principios sólidos, nuestro lema expresa el deseo de educar con amor y sabiduría para formar auténticos ciudadanos.
Fomentar el interés y responsabilidad en la protección del medio ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales.
La autodisciplina que se logra con la formación, conduce a la comprensión del orden y la paz, necesarios para la creatividad y la producción intelectual, orientar todo hacía el logro de los objetivos propuestos de los estudiantes que se quieren promover.

PERFIL DEL DOCENTE:

- Ser un profesional de la educación que humaniza y orienta a los estudiantes.
- Estar comprometido en la solución de problemas y la situación social que vivimos.
- Mantener una actitud positiva y ejemplar dentro y fuera de la institución.
- Tener espíritu de investigación permanente.
- Ser creativo e innovador para facilitar procesos de aprendizaje.
- Tener disposición de diálogo y respeto con los padres de familia.
- Capacidad para buscar alternativas y estrategias de solución en conflictos y actuaciones no deseadas de los estudiantes.
- Tener sentido de pertenencia con la institución.

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES:

- Lealtad al colegio y a sus compañeros obrando siempre con sentido de pertenencia.
- Sus relaciones humanas que favorezcan la armonía, la comunicación y la unión entre todas las personas de la Comunidad Educativa.
- Su dedicación y cumplimiento de las funciones establecidas en el PEI del colegio.
- Su actitud positiva, su capacidad para comprender situaciones y dar soluciones a las dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de su trabajo.
- Su responsabilidad para desempeñar de forma óptima sus funciones.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA SOCIALIZAR Y DIVULGAR EL MANUAL DE CONVIVENCIA:

- En la inducción de los estudiantes nuevos y padres de familia por medio de charla.
- Divulgación a través de la plataforma del colegio.
- Dar a conocer los aspectos más relevantes del Manual de Convivencia en cada una de las asambleas a padres de familia.
- Darlo a conocer a los estudiantes en la hora de Titulatura o en el área de Sociales.
- Que sea un trabajo continuo por parte de la Comunidad Educativa.
-

ARTÍCULO 6. SIMBOLOS Y FECHAS INSTITUCIONALES.

LEMA: "*EDUCAR CON AMOR Y SABIDURÍA PARA FORMAR AUTÉNTICOS CIUDADANOS".*

HIMNO

Música: Dr. Miguel Francisco Zafra Rincón.

CORO

Por senderos de luz el colegio
con cariño ilumina el porvenir.
Estudiante, el futuro en tus manos
Madre Carmen te inicia en el vivir.

Sus virtudes, ejemplo preclaro
a Jesús proclamaron por rey
y orgullosos nosotros te amamos
y cantamos un himno feliz.

Marcharemos llevando el recuerdo

del colegio, cual manto de luz
Madre Carmen, tu eres nuestra guía
y cual faro nos llevas a Jesús.

ESCUDO

En nuestro escudo se observa la custodia, el lema de la Congregación Siervas de Jesús y el Santo Rosario

La custodia significa: El amor a la Sagrada Eucaristía en los momentos de su formación.

El lema "*Viva Jesús Hostia*": Es el saludo espiritual como Comunidad Educativa, llevándose a ser verdaderos amantes de la Eucaristía.

El Santo Rosario: Es el símbolo del amor y la unión a la Santísima Virgen María.

BANDERA

La bandera del Colegio Madre Carmen consta de dos franjas horizontales:



La franja de color verde significa la esperanza y la razón de ser en formar estudiantes integrales para la sociedad.

La franja de color gris significa superar las dificultades y obstáculos que se presenten en los momentos de mi formación como estudiante.

FECHAS INSTITUCIONALES:

Mayo 9: Aniversario de Madre María Carmen Rendiles.

Mayo 31: Coronación de la Santísima Virgen María.

Julio 14: Conmemoración de la fundación del Colegio Madre Carmen de San José de Cúcuta.

Agosto 11: Natalicio de la Madre María Carmen Rendiles.

ARTICULO 7. UNIFORMES.

El uniforme del colegio define identidad y pertenencia. Se debe portar con dignidad y respeto. El uniforme estipulado es el siguiente:

UNIFORME DE DIARIO: Para las niñas de Preescolar y Primaria. Jardinera según el modelo y color asignado, debe ir a la rodilla, pliegues bien definidos y planchados (se debe usar un short o una licra de color negro o azul oscuro); zapatos colegial, medias colegial y camibuso según el modelo establecido por la institución. Respecto a las niñas el uso de accesorios del cabello deben ser de color; gris, blanco o negro, de acuerdo a lo establecido en el reglamento.






Para las niñas de Bachillerato. Falda según el modelo y color asignado, el largor debe ir a la rodilla y puesta en la cintura, pliegues bien definidos y planchados (se debe usar un short o una licra de color negro o azul oscuro); correa negra de cuero (no reata ni hebillas extravagantes), zapatos colegial, medias colegial y camibuzo según el modelo establecido por la institución. Respecto a las niñas el uso de accesorios del cabello deben ser de color; gris, blanco o negro, de acuerdo a lo establecido en el reglamento.







Para los niños de Primaria, Secundaria y Media. Pantalón gris, zapatos colegial, medias colegial y camibuzo según el modelo establecido por la institución. Correa negra de cuero (no reata ni hebillas extravagantes).











Para los niños de preescolar. Pantalón corto, zapatos colegial, medias colegial y camibuzo según el modelo establecido por la institución. Correa negra de cuero (no reata ni hebillas extravagantes).

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA: Para los y las estudiantes de Primaria, Secundaria y Media. Sudadera completa (cuatro prendas), tenis y medias blancas colegial según el modelo establecido por la institución.







Para los y las estudiantes de Preescolar. Dos prendas, camibuzo y pantaloneta, tenis y medias colegial según el modelo establecido por la institución.

SACO OPCIONAL PARA LOS ESTUDIANTES



UNIFORME DE GALA: Para las niñas de Primaria. Jardinera (se debe usar un short o una licra de color negro o azul oscuro), blusa blanca de manga y corbatín según el modelo establecido por la institución.

Para las niñas de Bachillerato. Falda (se debe usar un short o una licra de color negro o azul oscuro), blusa blanca de manga y corbatín según el modelo establecido por la institución.

Para los niños de Primaria, Secundaria y Media. Pantalón gris, camisa manga larga y corbata según el modelo establecido por la institución.

JEAN DAY PARA LAS Y LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA: Jean azul oscuro largo (sin rotos ni desgastes), para los jóvenes y niños correa negra de cuero (no reata ni hebillas extravagantes), camibuzo de diario, tenis y medias blancas colegial según lo establecido por la institución.

LOS ESTUDIANTES DE LA TECNICA DEL SENA DEBERAN ASISTIR CON EL UNIFORME ESTIPULADO PARA ESTE FIN CON JEAN Y CAMIBUZO ESTABLECIDO (TENIENDO EN CUENTA LAS INDICACIONE PARA EL JEAN DAY)

UNIFORME DE GALA PARA LOS NIÑOS DE PREESCOLAR.

PARÁGRAFO 1. El uniforme no incluye: prendas de valor, manillas de cualquier material, aretes (extravagantes), piercings, manicure de color (solo transparente) ni maquillaje. La Institución no responde por objetos de valor extraviados por los estudiantes.

PARÁGRAFO 2. El uso del maquillaje facial, tinte de colores notables en el cabello y otras expresiones de la moda que generen una inadecuada presentación personal dentro de la Comunidad Educativa constituye una falta al artículo 7 del presente manual.

PARÁGRAFO 3. Los uniformes deben portarse de acuerdo a la actividad correspondiente para cada jornada; de forma adecuada: camibuzo y camisa de gala dentro del pantalón para los jóvenes y niños. El orden del uniforme debe mantenerse, desde que se llega al Colegio y durante toda la jornada escolar. Las mangas de los respectivos camibuzo o camiseta de educación física deben ubicarse a la altura correspondiente.

PARÁGRAFO 4. En caso de utilizar saco que este sea de color gris claro sin capucha con la insignia o sello del colegio según el modelo establecido por la institución. Respecto a las niñas el uso de accesorios del cabello debe ser de color; gris, blanco o negro, de acuerdo a lo establecido en el reglamento.

NOTA: Comunicar oportunamente al acudiente el uso del uniforme en cuanto a:

- Porte inadecuado
- Deterioro del mismo y/o talla que no corresponde con el fin de realizar su respectivo cambio.

PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES DE UNDÉCIMO GRADO, QUE SELECCIONEN CAMISETA DE LA PROMOCIÓN. No se aceptarán camisetas de escote muy pronunciado y ombliguera; jean azul oscuro largo, para los jóvenes correa negra (no hebillas extravagantes), tenis y medias blancos según lo establecido por la institución. El día estipulado para el uso de la camiseta de la promoción será el **Viernes**, a menos que se programe una actividad por parte del Colegio.

Cuando los y las estudiantes deban asistir al Colegio a realizar actividades en horario contrario al académico deberán asistir con el uniforme estipulado para este fin (diario, educación física, gala) o con jean y camibuzo de diario (teniendo en cuenta las indicaciones para jean day).
Para las convivencias el uniforme es jean day teniendo en cuenta las indicaciones dadas anteriormente.

PARAGRAFO 1. Se estipulan peinados para las estudiantes desde preescolar hasta undécimo grado, así:

- Las niñas deben llevar el cabello recogido con accesorios de color blanco, negro o de la misma tela de la jardinera.
- Los niños y jóvenes no deben llevar peinados extravagantes. (que no vaya acorde al perfil de institución)

ARTÍCULO 8. PERFIL DEL ESTUDIANTE.

El colegio Madre Carmen, orientado por la comunidad Siervas De Jesús, forma a sus educandos como persona dinámica y consciente de su desarrollo educativo, ético, moral y que asuma el compromiso ante los deberes y derechos, de acuerdo a su etapa de formación.
Convencido de que la excelencia es producto de la exigencia. Capaz de asimilar y utilizar la información para pensar en forma analítica y critica, evaluar con objetividad y sentido democrático.
Que sea responsable de su propia formación y crecimiento integral, promotor de paz, justicia y cuidado con la naturaleza asumiendo un compromiso ecológico.
Que manifieste en su ser y en su hacer sentido de pertenencia por la institución.

ARTÍCULO 9. PERFIL DE LA FAMILIA (PADRE, MADRE Y/O ACUDIENTE DE LOS ESTUDIANTES)

- Identificado con la filosofía de la Institución.
- Respetuoso en las comunicaciones con el personal directivo, docente y administrativo.

- Responsable en los deberes adquiridos al momento de firmar el contrato de matrícula. (Art. 8 de la Ley 115 de 1994).
- Respetuoso del conducto regular establecido por la Institución para su atención.
- Comprometido con el proceso de formación de sus hijos e hijas.
- Capaz de expresar el sentido de pertenencia a la Institución respaldando los acuerdos y organizaciones propias de la misma.
- Interesado por ofrecer a sus hijos e hijas un ambiente sano que favorezca el estudio.
- Forjador de valores desde el testimonio de vida.
- Comprometido en ayudar a sus hijos e hijas cuando presenten dificultades académicas y de comportamiento.
- Responsable con sus deberes como acudiente, asistiendo a reuniones, Escuela de Padres, capacitaciones de sus hijos e hijas.
- Facilitador de los útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- Coherente con la formación religiosa que ofrece la Institución, cimentada en los parámetros de la religión católica.

CAPÍTULO 2
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Se consideran estudiantes del Colegio Madre Carmen, aquellos que ingresan a la Institución con el fin de iniciar o continuar estudios y recibir educación y formación necesarios para facilitar su promoción hasta el grado 11° de la Media Vocacional.

ARTÍCULO 10. PROCESO DE INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS.

El solo acto de inscripción no implica compromiso alguno y el Colegio se reserva el derecho de admisión de sus estudiantes.
Cancelar el valor del PIN.
Diligenciar el Formulario de Inscripción en la plataforma https://www.webcolegios.com/madrecarmen/ e imprimirlo.

Radicar el Formulario de Inscripción junto con el Informe Psicopedagógico del Colegio (debidamente sellado en sobre manila) de procedencia y los boletines de los periodos del año en curso en las fechas estipuladas. Traer los documentos en una carpeta colgante AMARILLA para PREESCOLAR, VERDE para PRIMARIA y AZUL para BACHILLERATO.

Presentar el Examen de Admisión establecido para los grados de Primaria y Bachillerato.
Presentarse a la entrevista junto con los padres de familia y/o acudiente.

PARAGRAFO: Para los estudiantes de Educación Preescolar se tendrá en cuenta los siguientes rangos de edades:

GRADO	RANGO DE EDAD
PREJARDIN	3 años cumplidos
JARDIN	4 años cumplidos o que los cumplan antes del 01 de Abril
TRANSICION	5 años cumplidos o que los cumplan antes del 01 de Abril

Para los demás grados se tendrá en cuenta la edad ubicada en los rangos de edad escolar.

ARTÍCULO 11. PROCESO DE ADMISIÓN.

La admisión es el acto por el cual el Colegio Madre Carmen, selecciona académica y disciplinariamente la población estudiantil que voluntariamente solicita cupo, a quienes de acuerdo con los criterios establecidos por la Institución pueden matricularse.
Para el derecho de admisión se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- Disponibilidad de cupo (definidos en la Inscripción)
- Resultado favorable del Examen de Admisión para estudiantes de Transición, Primaria y Secundaria (40%)
- Análisis de los informes Académicos y Comportamentales del año en curso (10%)
- Informe Psicopedagógico del colegio de procedencia (10%)

- Obtener resultado positivo en la entrevista familiar (40%)

PARAGRAFO: Los estudiantes que reporten dificultades académicas o disciplinarias de la institución de procedencia se citarán al padre de familia y estudiante a reunión con los comités académico y disciplinario para firmar el compromiso académico o disciplinario.(matrícula condicional académica o disciplinaria)

ARTÍCULO 12. PROCESO DE MATRÍCULA Y DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS

La matrícula es la legalización de la vinculación del estudiante al colegio por medio de un documento. Se hará efectiva en el momento de ingreso del estudiante al establecimiento, y se renovará anualmente al inicio de cada curso.
Esta se legaliza mediante la firma de la hoja de matrícula por el Rector, la Secretaria, el estudiante y su representante legal. Al firmar cada una de las partes se compromete a conocer y cumplir el Manual de Convivencia Social de la Institución y las obligaciones especificadas en el contrato de prestación de servicios educativos.
Los estudiantes antiguos, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas por las normas legales y el presente manual, procederán cada año lectivo, en la fecha y hora determinados por la Institución a renovar su matrícula.

CLASES DE MATRICULA:

La matrícula podrá ser:

ORDINARIA, si es realizada dentro de los plazos y fechas señaladas por el Colegio de conformidad con lo establecido por las autoridades educativas competentes.

EXTEMPORÁNEA O EXTRAORDINARIA: es la realizada fuera de las fechas programadas para la ordinaria, teniendo un costo adicional no superior del quince por ciento (15%) del valor de la matrícula.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO EDUCATIVO: Es un acuerdo de voluntades mediante el cual una de las partes, denominada El Colegio Madre Carmen, se compromete a prestar un servicio educativo y como contraprestación a recibir del beneficiado (estudiante, acudiente) una remuneración por los siguientes conceptos:
a. Matrícula: "Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando ésta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.
b. Pensión: "Es la suma mensual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.
c. Otros cobros periódicos: "Son las sumas que se pagan por servicio del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994…" (Decreto 2253 de 1995, Art. 4)

Los beneficiados, se comprometen además, a cumplir con los requisitos exigidos por la Ley y el Manual de Convivencia Social del Colegio, para el proceso de matrícula, relacionado con disponibilidad de cupos, identificación y edad de los educandos, costos educativos y demás compromisos financieros generados por la prestación del servicio educativo, adquirido libremente y a responder por los daños materiales que el educando pueda ocasionar a la institución.
El contrato de prestación de servicios educativos que se firma en el momento de la Matrícula tiene carácter de título ejecutivo a favor del Colegio Madre Carmen de Cúcuta y tiene vigencia en sus efectos fiscales por el año lectivo correspondiente, lo cual no conlleva con la Institución, un compromiso de admisión para el año siguiente.
Quien realice el Contrato de Prestación de Servicios Educativos se compromete a cancelar oportunamente la pensión dentro de los cinco primeros días hábiles del mes, de lo contrario asumirá los intereses generados por la mora en el pago de su obligación.
Ningún estudiante podrá celebrar su matrícula y/o suscribir el contrato de prestación de servicios educativos si tiene deudas pendientes por concepto de pensión u otros costos educativos.

ARTICULO 13. REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.

❖ Solo debe venir el Padre de familia y/o Representante a legalizar la Matrícula (el estudiante NO debe venir)
❖ Certificado de Estudios original del año anterior para Primaria y para Bachillerato Certificados de Estudios a partir de 5°
(No deben tener logros pendientes)
❖ Paz y Salvo de la Institución de procedencia
❖ Constancia de Retiro del SIMAT
❖ 2 fotos tipo Carnet del Estudiante y 1 foto tipo Carnet del Acudiente de fondo azul
❖ Traer el Contrato y Pagaré que los conseguirá en la plataforma www.colmadrecarmen.edu.co, en la ruta ADMISIONES Y
MATRICULA. Se debe imprimir, firmar y traerlos en físico. El Pagaré debe estar autenticado y son REQUISITOS OBLIGATORIOS para poder hacer el proceso de matrícula.
❖ Traer Certificado Médico obligatorio para todos los grados (Optometría, Audiometría y Examen Médico, realizado en IPS
ASSOT AV. 0 No.16-68 al lado del colegio con un costo de $20.000 cada uno).
❖ Traer Fotocopia actualizada y ampliada de la Tarjeta de Identidad. Para estudiantes de otra Nacionalidad traer Fotocopia
de algún documento válido como la Cédula de Extranjería, o Visa Estudiantil, PPT , TMF o PEP
❖ Traer Fotocopia del Carnet de Vacunas Actualizado para Preescolar.
❖ Adquirir el día de la matricula el SEGURO ESTUDIANTIL que ofrece el colegio de carácter OBLIGATORIO por un valor
de $22.000. (SE PAGA EN EL COLEGIO EN EFECTIVO)
❖ Cancelar el costo de la ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA por un valor de $ 45.000 por familia (En las cuentas
del colegio o por datáfono)
❖ Cancelar el SEGURO DE LA ARL por un valor de $ 68.000 para los estudiantes de los grados 10º y 11º de la TECNICA CON EL SENA. (SE PAGA EN EL COLEGIO EN EFECTIVO)
❖ Cancelar los costos de Matrícula y Pensión de Febrero (en el colegio solo se reciben pagos por datáfono) de lo contrario
traer recibo de Cooguasimales, recibos de consignaciones o transferencias a las siguientes cuentas:
• BANCO CAJA SOCIAL: 24508782693 Cuenta de Ahorros. BANCOLOMBIA: 82000007515 Cuenta de Ahorros.
• RAZÓN SOCIAL: ASOCIACIÓN FEMENINA DE AUXILIO SOCIAL. NIT: 800048753-7.
❖ Registro Civil

- 1 Foto del representante
- Para los estudiantes de Pre-escolar traer Fotocopia del Carnet de Vacunas actualizado hasta la fecha
- 1 Carpeta de color amarillo colgante para Preescolar
- 1 Carpeta de color verde colgante para Primaria de 1º a 5º
- 1 Carpeta de color azul colgante para los grados de 6º,7º,8º,9º
- Fotocopia del Certificado de Vacunación contra sarampión y rubeola para edades entre 10 y 19 años
- Presentar los comprobantes de pago de cancelación de matrícula y de otros costos educativos
- Traer el Contrato de Prestación de Servicio Educativo debidamente diligenciado
- Traer el Pagaré debidamente diligenciado y autenticado
- Para Pre-escolar cancelar el Costo de los materiales en el Colegio el día de la Matrícula
- Cédula de extranjería o Visa estudiantil actualizada y su respectiva fotocopia, para estudiantes de otra Nacionalidad.

14. REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.

El establecimiento educativo garantizará la disponibilidad de cupos a los estudiantes antiguos, siempre y cuando la matrícula se haga en las fechas indicadas. Todo estudiante antiguo que deba COSTOS EDUCATIVOS del año anterior al momento de la matrícula debe estar a Paz y Salvo para realizar el proceso del siguiente año lectivo.

La Institución propenderá por la permanencia de los estudiantes en el centro educativo, por lo tanto el estudiante que repruebe un grado por primera vez tendrá derecho a continuar estudios en la Institución siempre y cuando no exista otro causal para la no renovación del contrato de prestación de servicios educativos contemplado en el Manual de Convivencia Social.

Deben presentar los siguientes documentos:

- Haber diligenciado, firmado y entregado la PREMATRÍCULA (Reserva de cupo)
- Fotocopia ampliada de la Tarjeta de Identidad para mayores de 7 años
- Fotocopia del Carnet de Vacunas Actualizado para Preescolar
- Los estudiantes de 11º deben presentar fotocopia del Certificado de Servicio Social
- Presentar los comprobantes de pago de cancelación de matrícula y de otros costos educativos
- Para Pre-escolar cancelar los costos de los materiales en el Colegio el día de la matrícula

- Solo debe venir el padre de familia y/o Representante a legalizar la Matrícula (el estudiante NO debe venir)
- Traer el Contrato y Pagaré que los conseguirá en la plataforma www.colmadrecarmen.edu.co, en la ruta ADMISIONES Y MATRICULA. Se debe imprimir, firmar y traerlos en físico. El Pagaré debe estar autenticado y son REQUISITOS OBLIGATORIOS para poder hacer el proceso de matrícula.
- Fotocopia del Boletín Final del año escolar 2023.
- Traer Certificado Médico obligatorio para todos los grados (Optometría, Audiometría y Examen Médico, realizado en IPS ASSOT AV. 0 No.16-68 al lado del colegio con un costo de $20.000 cada uno).
- Traer Fotocopia actualizada y ampliada de la Tarjeta de Identidad para los estudiantes que cumplieron 7 años y que no la han presentado en la Institución.
- Traer Fotocopia del Carnet de Vacunas Actualizado para Preescolar.

❖ Adquirir el día de la matricula el SEGURO ESTUDIANTIL que ofrece el colegio de carácter OBLIGATORIO por un valor
de $22.000. (SE PAGA EN EL COLEGIO EN EFECTIVO)
❖ Cancelar el costo de la ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA por un valor de $ 45.000 por familia (En las cuentas
del colegio o por datáfono)
❖ Cancelar el SEGURO DE LA ARL por un valor de $ 68.000 para los estudiantes de los grados 10º y 11º de la
TECNICA CON EL SENA. (SE PAGA EN EL COLEGIO EN EFECTIVO)
❖ Cancelar los costos de Matrícula y Pensión de Febrero (en el colegio solo se reciben pagos por datáfono) de lo contrario
traer recibo de Cooguasimales, recibos de consignaciones o transferencias a las siguientes cuentas:
• BANCO CAJA SOCIAL: 24508782693 Cuenta de Ahorros. BANCOLOMBIA: 82000007515 Cuenta de Ahorros.
• RAZÓN SOCIAL: ASOCIACIÓN FEMENINA DE AUXILIO SOCIAL. NIT: 800048753-7.

ARTÍCULO 15. MATRÍCULA POR TRASLADO.

Se realiza en cualquier momento del año escolar, requiere la autorización por parte del Rector(a) del Colegio.
Se deben llenar los siguientes requisitos: Certificado de Convivencia Social del Colegio de procedencia, Certificados de notas de los períodos cursados. Inicia el proceso estipulado en el Artículo 11 del presente Manual de Convivencia Social.

ARTÍCULO 16. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA POR RETIRO VOLUNTARIO.

Cuando el padre de familia o representante habiendo cancelado la matrícula, decida retirar voluntariamente al estudiante antes de iniciar el año escolar; el colegio hará devolución del 50% del valor de la matrícula y una devolución proporcional únicamente de los otros conceptos que se hayan cancelado siempre que el colegio no haya ejecutado dichos valores.
Cuando el estudiante se retira de la institución en cualquier momento del año, no se devolverá el valor de la matrícula, los costos educativos ni cualquier otro concepto. Si desea retirarse voluntariamente de la Institución durante el año lectivo, el padre de familia o representante deben:

Informar a la Dirección del Colegio, en forma escrita, el motivo del retiro.
Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.
Firmar en Secretaria la cancelación del contrato de matrícula.
Recibir en Secretaria la carpeta con la documentación y el Paz y Salvo del estudiante.
Firmar el registro de entrega de documentos.

ARTÍCULO 17. COSTOS EDUCATIVOS

- El Colegio Madre Carmen, fija los costos de la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas expedidas por el Gobierno Nacional, en especial la Ley 115 de 1994, el Decreto 2253 de 1995 y demás reglamentación vigente.

- El Colegio Madre Carmen, acogiendo los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para la clasificación y fijación de tarifas, la definición de conceptos y el proceso de autoevaluación, se encuentra clasificado en el Régimen de LIBERTAD REGULADA, en Nivel Superior en las Pruebas Saber 11°.

- Para los años siguientes se seguirán los mismos trámites para el aumento de matrículas y pensiones, de acuerdo con lo estipulado por la ley y las orientaciones dadas por CONACED y teniendo en cuenta las condiciones económicas del Colegio, de manera que se pueda garantizar la óptima prestación de dicho servicio.

- Tarifa anual. Es el valor total que cobra el Colegio por matrícula y pensión para cada año académico, de conformidad con la Resolución expedida por la Secretaría de Educación.

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

- Pensión: "Es la suma mensual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.

- Otros cobros periódicos: "Son las sumas que se pagan por servicio del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994…" (Decreto 2253 de 1995, Art. 4)

  Estos cobros no están incluidos en el costo de matrícula, pensiones y otros cobros, deben ser cancelados al momento de solicitar el servicio, éstos son:
  - Certificado de constancia de estudio
  - Derecho de grado (Grado 11)
  - Curso Pre-Saber (estudiantes de 11º)
  - Daños ocasionados por los estudiantes durante el año lectivo
  - Duplicados de diplomas o actas de grado
  - Pago de transporte de salidas pedagógicas
  - Los estudiantes corren con los costos de los eventos deportivos dentro y fuera de la institución (Interclases, intercolegiados, coreógrafos, uniformes, etc).

  Para salidas pedagógicas, convivencias y actividades formativas programadas por la institución el estudiante debe:

  - Presentar el desprendible debidamente diligenciado y firmado por sus padres o acudientes autorizados por la fecha indicada en la circular.

- Haber cancelado el costo de salida y entregado la copia de recibo al acompañante grupal en la fecha indicada en la circular.
- Traer su documento original de identificación (tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, carnet del colegio y carnet del seguro escolar o el seguro que le hayan asignado sus padres o acudientes.
- Llevar los implementos apropiados para la jornada.
- Cumplir con las normas establecidas por la institución de estas actividades.

PARÁGRAFO 1: Si el estudiante no trae el desprendible, los documentos originales, no podrá asistir a la actividad y permanecerá en la institución en actividades académicas normales.

PARÁGRAFO 2: Si el estudiante no asiste a las salidas pedagógicas, convivencias o actividades formativas voluntariamente programadas por la institución, debe asistir a actividades académicas normales.

- CLASES DE MATRICULA: La matrícula podrá ser:

  ORDINARIA, si es realizada dentro de los plazos y fechas señaladas por el Colegio de conformidad con lo establecido por las autoridades educativas competentes.
  EXTEMPORÁNEA O EXTRAORDINARIA: es la realizada fuera de las fechas programadas para la ordinaria, teniendo un costo adicional del quince por ciento (15%).
- Los costos educativos establecidos por el Colegio, se cancelan en once (11) pagos: una (1) matrícula y diez (10) pensiones que deben ser canceladas los cinco (5) primeros días de cada mes.

- El valor de otros cobros periódicos se cobrará una vez al año al momento de legalizar la matrícula del respectivo año escolar y/o al realizarse la actividad durante el año escolar:

COBRO	Grado en el que aplica el cobro	Periodo de Pago
SISTEMATIZACIÓN (informes académicos y comportamentales, recibos de pago, carpeta de boletines, carnets)	Prejardín a Once(11°)	En el proceso de Matrícula
SALIDA PEDAGÓGICA	Prejardín a Once(11°)	1 cuota (en el transcurso del año escolar
PAPELERÍA	Primero(1°) a Once(11°)	En el proceso de Matrícula
DERECHOS DE GRADO	Once Grado(11°)	1 cuota (en el transcurso del año escolar

- Aspectos a tener en cuenta en caso del incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas, por parte de los padres de familia o acudientes:

- La no cancelación de costos educativos en su totalidad, permitirá a la institución a la NO renovación del contrato de matrícula para el año inmediatamente siguiente, sin perjuicios de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

- Los estudiantes de la institución podrán ser retirados de clase, por el no pago de pensiones durante el año lectivo en curso (CORTE CONSTITUCIONAL, Sentencia SU-624, Agosto 25/1999)

- Retención de certificados de evaluación: De acuerdo a la Resolución 15168 del Ministerio de Educación Nacional con fecha del 17 de Septiembre de 2014 en su Artículo 11:

  "En caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa, en los términos del parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013. En ningún caso los establecimientos de educación aquí mencionados, podrán impedir a los estudiantes participar en el proceso educativo, incluyendo actividades académicas y exámenes. Para la expedición de títulos se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1650 de 2013".
- No renovación del Contrato de matrícula: El incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas es causal de no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente y los siguientes causales:

    - Cuando por motivos no justificados falte a más del 25% de las actividades escolares.

    - Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas o cuando haya reiniciado dos grados en la institución.

    - Cuando no se encuentre a paz y salvo con la institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año en curso o vigente o en años anteriores.

    - Cuando se da falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencias a las citaciones o convocatorias que le efectúen los docentes o directivos de la institución.

- Cobro pre- jurídico y jurídico: El Colegio podrá iniciar procesos de cobro pre- jurídico y jurídico ante el incumplimiento de las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes, asumiendo los costos de honorarios y demás gastos que estos procesos conlleven.

- Centrales de Información de Riesgo: El Colegio reportará a las centrales de riesgo financiero con la cual tenga convenio a los padres de familia o acudientes que se encuentren en mora.

CAPÍTULO 3
SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 18. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

- Atención en Dirección.
- Atención en Coordinación Académica y De Convivencia Social.
- Servicios de Psicorientación.
- Servicio de capellanía.
- Acompañamiento espiritual de la Comunidad Siervas de Jesús.
- Atención en Secretaria.

NOTA: Estos servicios se prestarán según el horario establecido.

ARTÍCULO 19. SERVICIOS LÚDICOS

Se llaman actividades lúdicas todos aquellos eventos que se realizan fuera del horario escolar y que están destinados al desarrollo de programas que complementan el proceso académico establecido en el plan de estudios.
Para que el espíritu de las actividades lúdicas sea siempre positivo, se debe tener en cuenta:
- Mostrar interés por la actividad.
- Respetar el tiempo de trabajo de quienes dirigen y de los compañeros de la actividad.
- Portar los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Dejar en perfecto estado y en orden los implementos o instalaciones utilizadas.
- Estar presente en el sitio indicado a la hora establecida.

El Colegio brinda a sus estudiantes actividades de recreación y esparcimiento, en jornada contraria a las definidas como académicas, que sirven para interactuar entre los jóvenes y demostrar sus propios valores.

- Banda de paz.
- Danzas.
- Grupo de teatro.(transversalidad con lengua castellana de 6° a 11°)

ARTÍCULO 20. OTROS SERVICIOS.

- Recepción.
- Capilla.
- Sala de Audiovisuales.
- Laboratorio

- Sala de Informática.
- Cafetería.
- Curso PREICFES (10° - 11°)
- Escuela de Padres.
- Correo electrónico (colegiomadrecarmen@gmail.com).
- Blog institucional: (www.colegiomadrecarmen.blogspot.com).
- Página web: www.colmadrecarmen.edu.co
- Redes sociales: Facebook (Madre Carmen) Twitter (@Colmacar2010) Instagram (@colegiomadrecarmen) TikTok (colegio.madre.car)

CAPÍTULO 4
GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es una organización que permite que todos los estamentos de la comunidad educativa (Padres de Familia, estudiantes, personal administrativo, de servicios, personal operativo, docentes, directivos, exalumnos y representantes del sector productivo de la comunidad) participen de una manera eficaz en la vida de la Institución (Artículo 68 de la Constitución Política de Colombia. Incisos 2° y 3° del artículo 142 Ley 115 de 1994. Artículos 19 y 20 Decreto 1860 de 1994).
El Colegio Madre Carmen establece un reglamento electoral dando cumplimiento a los artículos anteriores desarrollando el sentido de la democracia participativa y la toma de decisiones reguladas dentro de un marco legal.

ARTICULO 21. CONFORMACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Colegio tendrá un gobierno escolar conformado por: Director(a), Consejo Directivo y el Consejo Académico.

ARTÍCULO 22. DIRECTOR(A).

El Director(a), como representante legal del establecimiento educativo ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

FUNCIONES DEL DIRECTOR(A).

- Convocar y presidir los órganos del Gobierno Escolar.
- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

- Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación del establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Directivo y Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia Social.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atenuantes a la prestación del servicio público educativo.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
- Integrar los consejos para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos.
- Asignar sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 23. CONSEJO DIRECTIVO.

De acuerdo al artículo 143 de la Ley 115 de 1994, está formado por:

- Director(a), quien presidirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
- Coordinador Académico y Coordinador del Comité de Convivencia Social.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de votantes en el Consejo de Profesores.
- Dos representantes de los Padres de Familia, uno elegido por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia y el otro por el Consejo de Padres de Familia. En concordancia con el literal C del artículo 12, Decreto 1286 de 2005.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los que se encuentren cursando los dos últimos grados de educación ofrecido en la Institución.

- Un representante de los exalumnos elegido por mayoría de votos en asamblea de exalumnos.
- Un representante del sector productivo.
- PARÁGRAFO: Para los Padres de Familia se establece como criterio de participación, tener su hijo(a) en la Institución como mínimo dos (2) años anteriores a la elección y su representado, no haber sido promovido por el Decreto 230 de 2002.
- Para los o las estudiantes aspirantes como representante al Consejo Directivo se establecen como criterios de participación, no haber sido promovido por el Decreto 230 de 2002, ni haber tenido compromisos académicos o disciplinarios en años anteriores y tener como mínimo tres (3) años en la Institución.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

- Asistir puntual y responsablemente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Reflexionar y estudiar la Ley General de Educación y las reglamentaciones vigentes.
- Deliberar y tomar decisiones siempre cuando se encuentre sesionando al menos un representante de cada uno de los estamentos.
- Guardar secreto sobre lo deliberado hasta tanto sean publicadas las decisiones por el órgano de comunicación interna.
- Ser fiel con el estamento que representa, con las Directivas y con la Institución.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas.
- Hacer que todos los proyectos institucionales (académicos, pluriculturales, deportivos) de proyección a la comunidad, tengan cumplimiento.
- Adoptar el reglamento de la Institución de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- Participar en el proceso de Evaluación Institucional.

SON FUNCIONES DEL DIRECTOR(A), COMO PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- Presidir las reuniones y ejercer la representación del Colegio.
- Informar a la Comunidad Educativa las decisiones adoptadas por el Consejo.
- Preparar el orden del día y elaborar el acta de cada reunión y darle trámite correspondiente y llevar los archivos del Consejo.

ARTÍCULO 24. CONSEJO ACADÉMICO.

Según el artículo 145 de la Ley 115 de 1994, el Consejo Académico es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la Institución.

Está integrado por: Director(a), las Directivas Docentes, y un docente por cada una de las áreas definidas en el plan de estudios.

CRITERIOS DE ELECCIÓN.
Cada área elige su representante, teniendo en cuenta el grado de antigüedad del docente en la Institución, mínimo dos (2) años y el conocimiento del Proyecto Educativo Institucional.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 145 de la Ley 115 de 1994.
- Organizar y ajustar el plan de estudio, currículo y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- 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.
- Recibir y decidir los reclamos de los y las estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción y asignarles funciones.
- Supervisar el proceso general de evaluación.
- Aplicar modelos de valoración acordes con el grado a aspirantes para efecto de admisión.
- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

- Analizar los casos persistentes de superación o insuficiencias académicas en la obtención de los logros finalizado cada período académico.
- Fijar y unificar actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar insuficiencias.
- Las decisiones que tome la Comisión de Evaluación con relación a los casos especiales, serán dadas a conocer por escrito al estudiante y al padre de familia o acudiente, mediante acta de compromiso de acuerdo con el proceso establecido.
- El acta debe ser elaborada por la Secretaria de la Comisión de Evaluación.
- La Comisión de Evaluación sesionará al finalizar cada período y en casos extraordinarios, según se requiera.
- El padre de familia se comprometerá a contribuir solidariamente con la Institución Educativa en la formación de sus hijos(as), atendiendo al inciso F, artículo 7 de la Ley 115 de 1994.

CRONOGRAMA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

Las reuniones de la Comisión de Evaluación se desarrollarán en jornada de trabajo, así:

- Dos días antes de reunirse la Comisión de Evaluación por grados, todos los docentes entregarán el informe de los y las estudiantes con las deficiencias.
- Se analizarán con mayor detenimiento los casos de persistente superación o insuficiencias en la consecución de los logros.
- Se analizarán los casos de los y las estudiantes que de manera reiterada incumplan con la Normatividad Académica.
- La Comisión de Evaluación consignará todas las actas en un libro foliado destinado para esta actividad. Las actas serán firmadas por todos los asistentes a cada una de las respectivas comisiones.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN.

Las funciones de la Comisión de Promoción son las siguientes:

- Definir la promoción de los estudiantes en cualquier grado, desde Preescolar hasta 11°.
- Estudiar los casos que al finalizar el año lectivo presenten deficiencias en la consecución de los logros previstos para cada uno de los grados.
- Decidir la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren la superación de los logros, estipulado en el Decreto 1290 de 2009 y el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes del Colegio (SIEE).
- Recibir el informe por periodos de la Coordinación Académica sobre los y las estudiantes que presenten insuficiencias especificando las áreas, con el fin de llevar una información estadística y periódica que permita analizar la situación académica de los estudiantes.

CRONOGRAMA DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN.

Se reunirá antes de finalizar cada período o cuando sea convocado por el Director(a) o cuando las circunstancias lo ameriten.

ARTÍCULO 25. OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

CONSEJO DE ESTUDIANTES.
El Consejo de Estudiantes está integrado por el vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento educativo (artículo 29 Decreto 1860 de 1994).
La Institución, por medio del profesor titular de cada grado y del Comité de Democracia, convoca dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico a una asamblea en cada curso para la elección del respectivo representante, el cual será parte del Consejo de Estudiantes.
El o la estudiante, que sea elegido(a) como representante del grado tercero, será quien haga parte del Consejo de Estudiantes por los tres primeros grados de Básica Primaria y Preescolar.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

- Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen.
- Colaborar a la Coordinación Académica y Coordinación de Convivencia en todas las iniciativas en el bienestar de la Institución.
- Respetar el conducto regular en el momento de solucionar dificultades.
- El incumplimiento de cualquier punto del reglamento exige el nombramiento de otro representante.
- No actuar por cuenta propia, toda iniciativa exige aprobación de las Coordinaciones y del Consejo de Estudiantes.
- Estudiar con responsabilidad la Ley General de Educación y toda normatividad vigente.
- Sesionar con responsabilidad, utilizando el diálogo y la toma de decisiones democráticamente.
- Toda idea o iniciativa debe ser aprobada por la Dirección Administrativa, Coordinaciones y Consejos.

El rendimiento académico y la convivencia social de los miembros del Consejo de Estudiantes deberán ser excelentes.

PERFIL DEL ASPIRANTE A REPRESENTANTE DE CURSO.

- Estar vinculado a la Institución por lo menos con dos (2) años de anterioridad.
- Ser un estudiante integral tanto en lo académico como disciplinario, no haber sido promovido por el Decreto 230 de 2002, ni haber tenido compromisos académicos o disciplinarios en años anteriores.
- Poseer un trato cortés con toda la comunidad educativa.
- Disponer de tiempo para asistir a las reuniones programadas sin afectar el rendimiento académico.
- Ser líder positivo.
- Representar a su respectivo grado.

FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE CADA CURSO.

- Impulsar la participación en el grado que represente.
- Ayudar en las actividades académicas y disciplinarias del grupo.

- Ejercer un liderazgo activo y responsable en el grupo.
- Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y colaborar en el cumplimiento de su representación.
- Acoger las iniciativas del grupo.
- Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Social.
- Preocuparse por el orden y el nivel académico y disciplinario del curso.
- Dar a conocer a sus compañeros las decisiones que se tomen en el Consejo de Estudiantes.
- Colaborar con el profesor titular en la adopción de estrategias que contribuyan al mejoramiento académico y disciplinario del grupo, así como el orden y decoración del salón.
- Enseñar con su ejemplo normas de conducta correcta (cortesía, respeto, cooperación) informar al profesor titular de curso o al Coordinador de Convivencia sobre posibles irregularidades dentro y fuera del aula de clase.
- Organizar las salidas de los y las estudiantes para la casa.
- Diligenciar diariamente la carpeta de Control o Asistencia y Comportamiento del curso, según las orientaciones que le sean asignadas y entregar periódicamente un informe disciplinario y académico del curso.
- Mantener excelentes relaciones con el grupo, orientado a una sana convivencia a través del diálogo.
- Asistir y participar con responsabilidad en las reuniones de capacitación programadas.

PERSONERO.

PERFIL DEL ASPIRANTE A PERSONERO.

- Que el estudiante y la fórmula haya cursado mínimo 4 años en la Institución consecutivamente.
- El estudiante no debe presentar ningún proceso o compromiso tanto disciplinario como académico. (en caso tal, si el estudiante presenta alguna novedad, el comité de democracia junto con el comité de convivencia y bienestar, rectoría y coordinación académica; se revisará el tipo de proceso o faltas que lleva el estudiante para así tomar una decisión)

- Que sea un estudiante ejemplar con desempeño en la escala de valoración SUPERIOR o ALTO (Decreto 1290 de 2009 o a su equivalente en el Decreto 230 de 2002) tanto académico como disciplinario, no haber sido promovido por el Decreto 230 de 2002, ni haber tenido compromisos académicos o disciplinarios en años anteriores.
- Debe cursar 11° grado en la Institución.
- Expresar sentido de pertenencia dentro y fuera de la Institución, conocer la Misión, la Visión y todos los estatutos que rigen a la Comunidad Educativa.
- Tener conocimiento sobre los deberes y derechos de los estudiantes estipulados en el presente Manual de Convivencia Social.
- Ser líder positivo y generar relaciones democráticas.
- Presentar Hoja de Vida y un Proyecto de Trabajo acorde con las actividades de la Institución y del Manual de Convivencia Social; el cual debe ser alcanzable, medible, concreto y evaluable.
- Los candidatos o candidatas deben abstenerse de hacer publicidad que impliquen gastos innecesarios, así como emplear personas no pertenecientes a la Comunidad Educativa para realizar campaña.
- Tener disponibilidad para asistir a las reuniones de capacitación dictadas por el Comité de Democracia.
- Cumplir con el reglamento electoral y el horario de campaña.
- Ser elegido por votación popular por los demás estudiantes.
- El cargo de Personero(a) es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de la Institución, pedir colaboración del Consejo de Estudiantes.
- Recibir y analizar las dificultades que presentan los estudiantes.
- Presentar ante las directivas las solicitudes de los estudiantes para que sean evaluadas por el Consejo Académico y el Consejo de Convivencia Social. (Mínimo 4, máximo 6 propuestas que deben dar cumplimiento)
- No actuar por cuenta propia. Toda iniciativa exige aprobación de las Coordinaciones y Director(a) y del Comité de Democracia.
- Ser elegido por un período anual.
- Apelar ante el Consejo Directivo las decisiones tomadas por el Director(a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio. De acuerdo a la normatividad.

- Cumplir y hacer cumplir sus propuestas de trabajo.
- Evaluar periódicamente el desarrollo de su trabajo con el Jefe del área de Sociales.
- Informar permanentemente a la Comunidad Educativa la ejecución del programa propuesto para ser desarrollado en su gestión, dando cumplimiento al artículo 28 del Decreto 1860 de 1994.

PARAGRAFO: En cuanto a la posesión del cargo del Consejo de Estudiantes: El Comité de Democracia convoca a los y las estudiantes para que mediante acto público tomen posesión de su cargo y reciban el distintivo institucional que las y los acrediten como miembros del Consejo de Estudiantes y a su vez se firme el acta de posesión.
Con él o la estudiante que sea elegido(a) como Personero se cumplirá el mismo acto de protocolo anterior.

PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE MANDATO.

El siguiente procedimiento de revocatoria de mandato se puede aplicar para los integrantes del Consejo de Estudiantes como para el Personero.

- Llamado de atención por escrito y preaviso de revocatoria una vez comprobada la causal que amerite la destitución.
- Presentación de los respectivos descargos por parte del o la estudiante.
- Una vez comprobada la falta, el o la estudiante será citado(a) junto con sus padres o representantes ante el Consejo Directivo para ser informados sobre las causales que ameritan la revocatoria.
- El o la estudiante firma el acta de revocatoria.
- Para el cargo será designado(a) el o la estudiante que en el proceso electoral haya obtenido el segundo puesto en votación.
- Las siguientes son causales de revocatoria de mandato:

  - El proyecto presentado no haya sido ejecutado en el tiempo destinado.
  - El NO cumplimiento de al menos la mitad de las propuestas en el primer semestre se revoca su mandato y el estudiante que quedo en segundo lugar asume la Personería del colegio.
  - Atente contra los derechos, deberes de las directivas, profesores(as) y estudiantes.
  - Incumpla con el Manual de Convivencia Social.
  - Incumpla con sus funciones.

ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS.

Es el organismo que agrupa a los exalumnos(as) del Colegio Madre Carmen y que fundamentalmente servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio del bienestar propio de los y las estudiantes y de la comunidad en general a través de diferentes proyectos. Estos participan también en la gestión de la institución a través de su representante ante el Consejo Directivo.

FUNCIONES DE LA ASOCIACION DE EXALUMNOS.

- Proponer iniciativas que dinamicen el Proyecto Educativo Institucional.
- Promover actividades para integrar exalumnos(as).
- Asistir puntualmente a las reuniones acordadas, que deben ser por lo menos dos (2) veces al año.
- Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie la Asociación.
- Elegir por voto secreto el representante al Consejo Directivo.
- Darse sus propios estatutos y velar por su cumplimiento.
- Participar en las programaciones de eventos especiales del Colegio como estamento fundamental.
- Fomentar acciones para el enriquecimiento de la cultura y pedagogía de la Institución.

ARTÍCULO 26. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

Según el Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005, para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

PERFIL DEL ASPIRANTE A REPRESENTANTE DE PADRES DE FAMILIA.

- Estar vinculado a la Institución por lo menos con 2 años de antigüedad.
- Su representado no haber sido promovido por el Decreto 230 de 2002, ni haber tenido compromisos académicos o disciplinarios en años anteriores.
- Trabajar desinteresadamente en pro de la Comunidad Educativa.
- Disponibilidad para asistir a las reuniones programadas.
- Cumplir con las funciones asignadas dentro de la Junta directiva.
- Tener sentido de pertenencia, responsabilidad y cumplimiento.
- Contar con ánimo de colaboración.
- Ser mediador y conciliador entre padres de familia, docentes y directivos.
- Presentar propuestas viables a favor de la comunidad educativa.
- Pertenecer a la asociación de padres de familia mediante el pago de la cuota.

- Estar a paz y salvo con los costos educativos.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión (Artículo 5 Decreto 1286 de 2005). Los candidatos deben estar presentes en la reunión de elección.
El Consejo de Padres como órgano de la Asociación de Padres de Familia es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución, o por cualquier otro esquema definido en la Asociación.
La Junta Directiva de la Asociación de Padres de familia convocará a los nuevos padres de familia dentro de los primeros 30 días calendario siguiente de iniciación de clases del período lectivo anual. La elección se efectuará por medio de voto donde se elegirá la Junta de Padres por un período anual o según lo determinen los estatutos de la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia vigente.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

- Elegir su representante al Consejo Directivo.
- Conocer y cumplir los estatutos establecidos por la asociación de padres de familia.
- Garantizar la continua participación de los padres de familia o acudientes en el proceso pedagógico.
- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la comunicación asertiva y tolerante entre los docentes, directivos y padres de familia.

FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA

- Mantener en reserva los casos que se tratan en las reuniones hasta que se hagan públicos por autoridad competente.
- Respetar las decisiones de los estamentos administrativos.
- Mantener una comunicación directa y continua con los directivos de la Institución.
- Tener en cuenta las actividades programadas en el cronograma Institucional y las propias de la Asociación.
- Brindar apoyo a los procesos, proyectos establecidos por la Institución y a la Comunidad Educativa según sea necesario.

FUNCIONES DE LA JUNTA DE PADRES DE FAMILIA.

- Promover los programas y actividades que concienticen a todos los padres de familia, de la necesidad de propiciar un ambiente familiar donde el amor, el diálogo y la comprensión sean los integrantes que armonicen las relaciones.
- Elegir su representante al Consejo Directivo por voto secreto.
- Cumplir con los estatutos de la Asociación.
- Mantener buenas relaciones entre ellos y la Comunidad Educativa.
- Tener al día la documentación que los acredita como miembros de la Junta de Padres de Familia.
- No actuar por cuenta propia, toda iniciativa debe concertarse con el Director(a) de acuerdo a los planes de trabajo trazados por la Institución (Artículo 6 del Decreto 1286 de 2005).
- Al finalizar el año escolar la junta directiva debe rendir a la comunidad educativa un informe final sobre las actividades y proyectos realizados.

CAPITULO 5
PROCEDIMIENTO DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 27. PROCEDIMIENTOS PARA SER TENIDOS EN CUENTA POR LOS Y LAS ESTUDIANTES.

CONDUCTO REGULAR:

EN SITUACIONES DISCIPLINARIAS.

- PRIMERA INSTANCIA: Estudiante – Profesor.
- SEGUNDA INSTANCIA: Estudiante – Profesor – Profesor titular de curso.
- TERCERA INSTANCIA: Estudiante – Profesor titular de curso – Coordinador del Comité de Convivencia social y/o Psicorientador– Padre de familia.
- CUARTA INSTANCIA: Estudiante – Profesor titular de curso – Coordinador del Comité de Convivencia Social – Padre de familia – Director(a).

EN SITUACIONES ACADÉMICAS: Se llevará a cabo el anterior conducto regular, teniendo en cuenta que a partir de la tercera instancia se involucran al Coordinador Académico, Consejo Académico y el Comité de Promoción.

ESTUDIANTES QUE SOLICITAN LA PROMOCION ANTICIPADA:

- El Padre de familia y los(as) estudiantes solicitan por escrito la petición al director(a), para ser analizada por la Comisión de Evaluación y Promoción.
- Esta promoción anticipada solo aplica para estudiantes hasta el grado noveno.
- La Comisión de Evaluación y Promoción, solicita a la Coordinación Académica la información del desempeño del o la estudiante en los grados anteriores y el tiempo de permanencia en la Institución no inferior a tres (3) años.
- La Comisión de Evaluación y Promoción revisa, aprueba o no la solicitud y se le notifica por escrito al padre de familia.
- En caso de ser aprobada, la Coordinación Académica programa y cita al o la estudiante a las pruebas de manejo de los temas de las diferentes áreas del grado que está cursando.
- El estudiante debe presentar por asignatura una prueba única académica que abarca el 100% de los indicadores de la promoción del año en curso establecido por la Institución y debe obtener una valoración de Desempeño Superior en dichas pruebas.
- El padre de familia debe pagar en Secretaria el costo asignado para cada prueba, y el o la estudiante presentara el Paz y Salvo para realizar la prueba.
- La Comisión de Evaluación y Promoción revisa los resultados y determina la promoción o no del o la estudiante.
- Si el o la estudiante fue promovido, el padre de familia asumirá el proceso de nivelación del grado al cual fue promovido.
- La promoción solo se llevará a cabo en el primer período del año escolar.
- El o la estudiante debe cumplir con la asistencia regulada según la intensidad horaria (Artículo 53 Decreto 1860 de 1994).
- Una vez finalizado el proceso el padre de familia procede a realizar la matrícula al grado que el o la estudiante fue promovido.

SALIDA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

- El padre de familia solicitara previamente por escrito el permiso de salida del o la estudiante sea cual fuera el caso, diligenciando un formato para tal fin y comprometiéndose a ponerse al día en las actividades que quedan pendientes.
- En las fechas de aplicación de bimestrales no hay permisos.
- Por quebranto de salud, el Coordinador de Convivencia Social llamará al padre de familia para que este proceda a retirarlo(a) diligenciando el formato de permiso y comprometiéndose a ponerse al día en las actividades realizadas durante su ausencia.
- El permiso para retirar al o la estudiante del plantel debe ser solicitado únicamente por el padre de familia o acudiente que haya firmado el contrato de matrícula.
- Entregar en la secretaría de la institución la autorización expedida por el Coordinador de Convivencia Social.

ESTUDIANTES QUE LLEGAN TARDE A LA INSTITUCIÓN:

- Se considera retardo el llegar a la Institución después de haber sonado el timbre:

    - A las Seis y treinta (6:30) a.m. para secundaria y media y tener que ingresar por la Avenida Cero
    - A las seis y treinta (6:30) am para primaria
    - A las siete y treinta (7:30) am para Preescolar
    - A las dos (2:00) pm para los estudiantes de la técnica.

  Primera vez: llamado de atención verbal con registro en la carpeta de seguimiento y compromisos comportamentales.

  Segunda vez: llamado de atención escrito en el Observador del Estudiante y en la carpeta de seguimiento y compromisos comportamentales.

  Tercera vez: Citación al Padre de Familia para asumir un compromiso de cambio registrado en el Observador del Estudiante y en la carpeta de seguimiento y compromisos comportamentales, además se les notifica que a partir de la fecha, el día que el estudiante llegue nuevamente tarde debe quedarse la primera hora de clase realizando actividades pedagógicas y formativas.

  Si el estudiante incumple la actividad asignada se registra en el Observador del Estudiante, se le cita al Padre de Familia/Acudiente y se le da a conocer la continuidad en la aplicación del procedimiento.

  Cuarta vez: Citación al Padre de Familia/Acudiente para firmar compromiso Comportamental.

  Quinta vez: Remisión al comité de Convivencia social para su correspondiente análisis y deliberación.

  Sexta vez: Citación al padre de Familia o al acudiente para firmar Matricula en Observación Comportamental.

Parágrafo 1. Estas llegadas tardes serán acumulativas.

Parágrafo 2. Las llegadas tardes tienen implicaciones tanto la valoración de comportamental como la valoración académica en el periodo correspondiente.

Parágrafo 3. Cuando el retardo sea ocasionado por exámenes o citas médicas debe presentar el respectivo soporte emitido por la entidad de salud; por consiguiente, no aplica el procedimiento anterior.
Parágrafo 4. Si el estudiante no presenta la excusa en el tiempo estipulado su nota sobre las actividades durante sus ausencia será sobre 3.5

Parágrafo 5. Son actividades pedagógicas y formativas las siguientes:

- Participación activa en las jornadas ambientales y de reciclaje
- Asistir y participar en las actividades de pastoral
- Construcción de escritos personal o en familia sobre la falta cometida
- Preparación de exposiciones acordes con las faltas
- Participar en campañas de aseo en los descansos
- Organizar materiales que se necesitan en los diferentes procesos pedagógicos y actividades institucionales.

ESTUDIANTES QUE LLEGAN TARDE DESPUES DE DESCANSO:

- El o la estudiante no será admitido(a) en clase por llegar tarde, este(a) debe dirigirse a la Coordinación respectiva para solicitar permiso de ingreso a clase, éste será entregado una vez se registre la falta en el Observador del Estudiante y en el libro de seguimiento de la Coordinación de Convivencia Social.
- Estos retardos se tendrán en cuenta y se seguirá el procedimiento anterior.
- Al acumular tres llegadas tarde el o la estudiante se presenta con el padre de familia o acudiente para ser informados de la situación.
- Al acumular cinco llegadas tarde a clase se procede a una suspensión interna al resto de la jornada académica sin derecho a presentar las actividades curriculares y realizará actividades formativas. Si reincide en la falta el o la estudiante adquiere compromiso disciplinario.

Parágrafo. Son actividades formativas las siguientes:

- Participación activa en las jornadas ambientales y de reciclaje
- Asistir y participar en las actividades de pastoral
- Construcción de escritos personal o en familia sobre la falta cometida
- Preparación de exposiciones acordes con las faltas

- Participar en campañas de aseo en los descansos
- Organizar materiales que se necesitan en los diferentes procesos pedagógicos y actividades institucionales.

SOLICITUD DE PERMISO PARA AUSENTARSE DE LA INSTITUCIÓN:

Los permisos para ausentarse de la institución por una causa justificada (participación en eventos culturales, religiosos, deportivos, académicos a nivel municipal, departamental y/o nacional) deben ser solicitados al Director(a) en forma escrita por el padre de familia o acudiente que haya firmado la matrícula.

Será responsabilidad del padre de familia o acudiente y del estudiante ponerse al día en las actividades académicas desarrolladas durante su ausencia.

El padre de familia que solicite este permiso obtendrá respuesta en dos días hábiles posteriores.

NORMAS DE SEGURIDAD Y DE COMPORTAMIENTO EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS:
Para evitar accidentes en el Laboratorio se debe adquirir un conocimiento del proceso experimental, leer la guía de práctica, atendiendo las orientaciones del profesor y no desarrollar experimentos que nada tengan que ver con el desarrollo de la clase.

Se deben seguir las siguientes indicaciones:

- Uso de la bata de Laboratorio (OBLIGATORIO).
- En el caso de las jóvenes o niñas, recogerse el cabello.
- No ingresar ningún tipo de alimento.
- Conocer las normas de seguridad y aplicarlas.
- Mantener un ambiente de disciplina y silencio con el fin de escuchar las orientaciones.
- Usar adecuadamente el material de Laboratorio, dejarlo limpio y ordenado.
- Depositar los desechos en las canecas respectivas.
- Identificar las señales de prevención para evitar accidentes.
- Dejar debidamente apagado y cerrado llaves, luces, ventiladores.
- Sustituir una pieza en caso de que se rompa o dañe, o un reactivo en caso de que se malgaste. En caso de no encontrarse en el mercado, conseguirá el que el o la docente sugiera.
- Seguir todas las instrucciones para realizar una actividad antes de comenzar a trabajar.
- Mantener siempre limpia el área de trabajo y alejar todos los objetos innecesarios.

- Nunca acerque la cara al experimento que se esté realizando ni inhale los gases que se desprendan de él, no lo haga con los otros estudiantes.
- Nunca retorne sustancias al envase original. Use solo las cantidades necesarias para realizar la práctica.
- Lávese las manos antes y después de la práctica. Nunca pruebe ningún reactivo.
- Si la práctica sugiere reconocer el olor de una reacción, hágalo llevando el vapor a la nariz por medio de la mano sin inhalar directamente.
- No abandonar el laboratorio temporal ni totalmente si no ha concluido cualquier reacción que requiera atención constante.
- Informar al profesor que acompaña la práctica de laboratorio cualquier accidente por pequeño que sea.
- Evitar los gritos. El maltrato a muebles y enseres.
- No tocar ningún material que se utilizó en una práctica y que haya sufrido calentamiento; al sostenerlo utilice pinzas, papel húmedo o paño.

USO DE LA SALA DE INFORMATICA Y SALA DE AUDIOVISUALES:

- Presentarse en el horario establecido o cuando se le indique.
- Ingresar y salir en forma ordenada, sin emitir gritos extemporáneos, llamados en voz alta, silbidos o golpes.
- Evitar ingerir alimentos, ingresar envases y arrojar basuras en el salón.
- Respetar la asignación de equipos y compañeros de trabajo que el profesor determine en la Sala de Informática.
- Reportar cualquier anomalía en su puesto de trabajo antes de iniciar actividades.
- Esperar las indicaciones que el profesor haga respecto a las actividades a desarrollar.
- El servicio de Internet está dedicado a la consulta de información e investigación. No se puede acceder a páginas de contenidos xenófobos, pornográficos, satánicos, etc.
- Ejecutar las rutinas de encendido y apagado correcto de los equipos.
- No se pueden utilizar programas ajenos a los instalados sin autorización previa.
- Evitar cargar aplicaciones o programas de computador no especificados por el profesor para la sesión de trabajo.
- Utilizar los recursos del salón en forma racional compartiéndolos con otros usuarios.
- Dejar su puesto de trabajo en orden y recoger todas sus pertenencias.
- Aplicar las normas de salud, ergonomía y seguridad industrial necesarias para el trabajo con los computadores.
- Responder por daños y perjuicios con pleno conocimiento de causa, que sus acciones u omisiones ocasionen a personas, equipo y enseres del salón de Informática o Sala de Audiovisuales.
- Velar por la conservación y mantenimiento de los equipos de la Sala de Informática o Sala de Audiovisuales.
- Utilizar chats, IRC y programas de comunicación en tiempo real, sin la debida autorización y sin la presencia del profesor.

- Crear grupos en las diferentes redes sociales que lleven el nombre del colegio sin debida autorización, ni suplantar la identidad de un compañero o difamarlo a través de estos medios.
- Ejecutar juegos de computador de cualquier tipo, sin la debida autorización y sin la presencia del profesor. Esto aplica también para juegos en línea o en Red.
- Descargar o reproducir archivos de video o audio, sin la debida autorización y sin la presencia del profesor.
- Se debe informar al profesor encargado sobre el estado de la sala una vez terminada la actividad programada cuidando que el espacio quede en orden y limpio.

USO DEL MATERIAL DEPORTIVO:

Estos implementos pueden ser utilizados durante el desarrollo de la clase para optimizar las disciplinas deportivas y/o dinamizar los descansos de los estudiantes en el horario estipulado por el profesor encargado. El estudiante debe:

- Cuidar y velar por los materiales deportivos existentes empleándolos de manera adecuada, en caso de presentarse un daño o perdida el o la estudiante deberá responder por ello(s) durante el tiempo estipulado no menor a 15 días.

USO DEL CARNET ESTUDIANTIL:

El carnet estudiantil es la identificación del o la estudiante dentro de la institución, por lo tanto debe utilizarlo permanentemente para solicitar servicios ofrecidos que requieran de este documento y presentarlo en actividades de carácter pedagógico

UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO:

- Se busca a través de estas pautas que los estudiantes tengan presente del cuidado y uso del entorno y los objetos que se encuentran a su disposición lo que es fundamento básico de su convivencia. Los salones de clase y demás dependencias de la institución, cafetería, escenario deportivo, corredores; por lo tanto es deber de los estudiantes colaborar en el orden y limpieza de los mismos asumiendo las siguiente actitudes:
    - Los estudiantes cuidarán los muebles y enseres asignados a su labor escolar y se harán responsables por los daños causados.
    - Los estudiantes mantendrán limpios y ordenados los salones de clase.
    - Los estudiantes respetarán los espacios de uso comunitario que se encuentren a su disposición.
    - En la capilla se mantendrá un comportamiento de profundo respeto y dignidad, pues es un espacio que profundizamos, compartimos y celebramos nuestra fe.

ANTE EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE A LAS CITACIONES ENVIADAS POR LOS DOCENTES:

- Recibir una segunda citación para ser atendidos por el docente que será enviado con su hijo(a).
- Ante el incumplimiento de la segunda citación el o la estudiante no podrá ingresar a clase hasta que el padre de familia se haga presente en la Institución, asumiendo el o la estudiante los compromisos de las asignaturas en las cuales se presentó su ausencia.

ANTE LA AUSENCIA DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES A CONVOCATORIAS O REUNIONES REALIZADAS POR EL COLEGIO.

- Justificar por escrito o personalmente la ausencia en la Coordinación respectiva.
- Registrar en el Observador del estudiante el motivo de la ausencia.
- Recibir la información respectiva sobre el motivo de la convocatoria.
- Ante el incumplimiento de todo lo anterior el padre de familia o acudiente es citado por la Coordinación respectiva.
- Ante la negativa de todo lo anterior el padre de familia o acudiente será citado a la dirección del colegio para firmar un compromiso en el cual se le recordará la obligación adquirida con su representado(a) en el momento de la matricula.
- Agregar en el boletín compromiso al acudiente por incumplimiento a lo anterior.

HIGIENE, SALUD Y PRESENTACIÓN PERSONAL:

- Se busca a través de estas pautas y acciones que los estudiantes tenga percepción positiva de sí mismo de los/las otros/otras; promover el bienestar psicológico y físico, preservar la salud, la integridad y la protección de los/las demás, en consonancia con la ley de infancia y adolescencia:
    - Los estudiantes cuidarán con esmero el aseo de su cuerpo (baño diario, lavado de dientes, arreglo de uñas sin ningún tipo de esmalte; cabellos corto para los niños y recogido para las niñas; sin ningún tipo de maquillaje y accesorio, de ser necesario se requiere de afeitada para los estudiantes).
    - Los estudiantes cuidarán con esmero su presentación personal acorde a la filosofía de la institución; por lo tanto, mantendrá limpio sus uniformes y no usar piercing, tatuajes o modas ajenas a la institución.
    - Los estudiantes portarán con respeto y dignidad el uniforme dentro y fuera de la institución, de acuerdo al modelo establecido por el colegio, por lo tanto, no traerá ninguna prenda diferente a lo ya establecido, desde el primer día de clase hasta el último.
    - El estudiante avisará oportunamente a los directivos de la institución el padecimiento de alguna enfermedad infectocontagiosa. En algunos casos como medida preventiva tendiente a impedir al desarrollo y propagación de enfermedades, el estudiante debe tener un aislamiento domiciliario y evitar la asistencia al colegio.

- El estudiante se abstendrá de realizar cualquier práctica que ponga en peligro su vida y la de los demás compañeros.
- Los estudiantes llevaran consigo todos los días sus documentos de identificación personales (tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, carnet de su E.P.S. o carnet del seguro estudiantil). El colegio no asume ninguna responsabilidad por los perjuicios que ocasione el no portar dichos documentos.

PARÁGRAFO: Cuando un estudiante menor de edad esté involucrado en la tenencia, tráfico o consumo de sustancias psicoactivas, se aplicará el procedimiento en este Manual de convivencia y en la Ley de infancia y adolescencia. Si es mayor de edad, se aplicará el procedimiento establecido en este Manual de convivencia y el previsto por la Ley.

CAPITULO 6
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTICULO 28. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El Colegio Madre Carmen respeta, desarrolla y aplica los Derechos consagrados en la Constitución Nacional, el código de infancia y adolescencia (ley 1098 de 2006), el código del menor y al igual que los otorgados por la misma Institución Educativa.

- Participar en la construcción del Manual de Convivencia a través de actividades implementadas por la institución y conocerlo antes de firmar la matrícula para el año lectivo siguiente con el fin de cumplirlo cabalmente. Por lo tanto, el Colegio considera como válido y suficiente, la distribución del mismo a través de medios virtuales.
- Conocer desde el inicio del año escolar, los criterios, procedimientos e instrumentos, Sistema Institucional de Evaluación y Promoción, pautados en el Manual de convivencia social y en SIEE.
- Recibir una educación integral de acuerdo con la filosofía de la institución educativa.
- Ser reconocido(a) como miembro de la comunidad educativa del Colegio Madre Carmen.
- Ser escuchados/as, a la defensa y a la aplicación del debido proceso, de acuerdo al conducto regular establecido por el Manual de convivencia.
- Gozar de un ambiente educativo agradable donde se preserve su salud individual: física y mental; la prevenga frente al consumo de sustancias psicotrópicas y de elementos generadores de violencia.
- Disfrutar de los diferentes recursos tecnológicos, deportivos y didácticos que ofrece la institución.
- Participar en los juegos intercolegiados e intercisos, siempre y cuando mantenga un desempeño académico y disciplinario adecuado, sin llamados de atención registrados. Esta participación está sujeta a que el estudiante demuestre una formación integral que le permita representar dignamente a la institución o a su curso, reflejando responsabilidad, respeto y compromiso en todos los ámbitos.
- Disfrutar un sano y buen ambiente de clase, no contaminado por algún compañero que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase en perjuicio del aprendizaje.
- A mantener con todos los agentes de la comunidad educativa y particularmente con los educadores, relaciones respetuosas, por medio del diálogo, que favorezcan la acogida y la aceptación, utilizando el conducto regular.
- Elegir y ser elegidos(as), para el Gobierno escolar o revocar el mandato de un miembro de éste, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley General de Educación, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento o Manual de convivencia y el gobierno escolar.
- A la participación en calidad de madrina, en representación del curso para los juegos interclsases; siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la institución.

- Ser informado(a) sobre las fallas de disciplina observadas, para sus respectivos correctivos.
- Recibir orientación para dar solución a determinados comportamientos que afectan la conducta y la disciplina.
- A que se le siga un conducto regular ante sus faltas disciplinarias buscando siempre un cambio positivo.
- A presentar descargos cuando en su contra se haya presentado acusaciones de diferente tipo.
- A que se lleve un registro claro sobre su proceso formativo con la asesoría tanto de profesores, Coordinadores y Psicorientadora.
- Presentar evaluaciones, tareas y trabajos realizados durante su ausencia, previa justificación por el padre de familia al inmediato regreso del o la estudiante al colegio, en un lapso no mayor de tres días; pasado este tiempo previsto la nota quedará 3.5 (nota mínima) siempre y cuando presente la debida justificación.
- Recibir educación moral y religiosa, de acuerdo con la filosofía del Colegio.
- Ser asistido(a) por sus padres y/o acudientes.
- Recibir oportunamente las citaciones que sean enviadas a sus padres y/o acudientes.
- Tener docentes profesionales, comprometidos en lo humano, lo pedagógico, académico y espiritual.
- Usar con responsabilidad las instalaciones, bienes y servicios de la institución para actividades propias de la vida escolar (Pupitres, biblioteca, libros, computadores, cafetería, tableros).
- Disfrutar de los estímulos acordados por la institución y definidos en el manual de convivencia social.
- Tener oportunidad para mejorar académicamente o en su proceso de convivencia a través de actividades de refuerzo en el SIEE (Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes).
- Conocer con anterioridad los Indicadores de Logros para cada asignatura, así como los criterios relacionados para la valoración del rendimiento académico.
- Ser informado oportunamente de sus logros y deficiencias, y a que se les haga entrega de sus pruebas y trabajos escritos, debidamente revisados y valorados. Siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con los costos educativos.
- Derecho al descanso, deporte, esparcimiento y a participar en la vida de la cultura y de las artes.
- Recibir oportunamente sus clases en los horarios y planes establecidos por la Institución.
- Ser evaluado académicamente de acuerdo a la escala establecida por las normas vigentes en los aspectos cognitivo, socio-afectivo y sicomotor practicando la evaluación diagnóstica y formativa.

- Recibir periódicamente el informe descriptivo de su desempeño y presentar los reclamos que considere necesarios siguiendo el respectivo conducto regular siempre y cuando este a paz y salvo con los costos educativos.
- Derecho a que le revisen y valoren sus actividades académicas, con las concesiones que ellos ameriten.
- Solicitar a la Secretaria del plantel certificados de calificaciones y constancias de estudio con ocho (8) días de anticipación. (Artículo 15 del Decreto 180 de 1981).
- Ser promovido(a) al grado siguiente si cumple con los criterios establecidos en el Manual de Promoción y Evaluación.
- Al debido proceso y agotar las instancias establecidas en el conducto regular.
- Organizar y participar en actividades extraescolares con el acompañamiento de las directivas y el permiso de padres y/o acudientes.
- Representar a la Institución en los diferentes encuentros de acuerdo con el perfil requerido.
- Ser respetado en su dignidad personal, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, religión, idioma, aspecto físico, posición social o económica.
- Expresar, discutir y examinar con libertad: doctrinas, opiniones o conocimientos, dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la cátedra mediante el procedimiento de reglas de debate y petición.
- Conocer y participar con libertad en la elaboración y vivencia de la doctrina, opiniones y normatividad institucional. Ser respetado en su creencia religiosa.

PARÁGRAFO 1: "El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo" Art. 15 Ley 1098 de 2.006 Ley de infancia y la Adolescencia.
PARÁGRAFO 2: Para la elección de marina se debe tener en cuenta un mínimo de 2 años en la institución y que no haya reiterado anteriormente.

ARTICULO 29. DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

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

- Conocer y respetar la filosofía y los principios de la institución, conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, conocer y cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento o Manual de convivencia y el SIEE, acatar y cumplir las órdenes de las directivas y los educadores del colegio.
- Propiciar relaciones cordiales para la sana convivencia en la Institución.
- Informar al padre de familia sobre el pago oportuno de los costos educativos.

- Presentar las debidas excusas firmadas por el padre de familia.
- Conservar el material didáctico, libros, pupitres, computadores y demás enseres en las condiciones que le fueron asignados.
- Deberá mantener un trato cortés y digno con sus superiores, personal administrativo, docentes y compañeros; además deberá tratar al personal de servicios generales con respeto y consideración a la persona humana. En caso contrario recibirá una sanción disciplinaria la cual se verá reflejada en su nota comportamental.
- Entregar a los Coordinadores, profesores cualquier objeto que se encuentre en la Institución y que no le pertenezca.
- Asistir y permanecer en atención, respeto y silencio en los actos, religiosos, cívicos, izadas de bandera, talleres, laboratorios, entre otros; sin hacer uso de aparatos tecnológicos (celular). En caso contrario recibirá una sanción disciplinaria la cual se verá reflejada en su nota comportamental.
- Cumplir oportunamente con las pruebas, trabajos y actividades académicas pendientes a alcanzar sus logros.
- Estar preparado para presentar sus evaluaciones.
- Mantener una actitud y postura adecuada durante toda la jornada escolar.
- No portar, consumir o distribuir cigarrillos, vapers o vapeadores, bebidas alcohólicas, estupefacientes y demás sustancias psicotrópicas que entorpezcan el bienestar de la persona y de la Institución.
- Cumplir con todas las evaluaciones académicas de acuerdo con las normas establecidas para efecto de valoración y promoción.
- Debe justificar su ausencia con la excusa correspondiente tan pronto retorne a la institución presentando trabajos, talleres o actividades que hayan sido realizados en su ausencia. En caso de evaluaciones cuando el profesor lo asigne.
- Respetar las carteleras afiches, plantas, demás implementos de decoración que se encuentren en las aulas.
- Cuidar y mantener ordenados y aseados todos los espacios, y servicios que el Colegio les ofrece tales como: implementos deportivos, laboratorios, sillas, pupitres, salón de clase, baños. En caso de daño el o la estudiante deberá responder por ellos.
- Participar de manera activa, responsable y comprometida en las actividades académicas y formativas, como los juegos interclases, las Pruebas Saber, las convivencias, los retiros espirituales y el convenio SENA, teniendo en cuenta que estos espacios hacen parte de la formación académica y, por tanto, requieren cumplimiento y participación.
- Asistir a la formación de la técnica convenio Sena, cumpliendo con el horario estipulado por la institución.

- La participación en las actividades académicas y formativas del SENA es de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes de los grados 10° y 11° matriculados en la institución, ya que forma parte integral del proceso de formación académica y del plan de estudios. Asimismo, constituye un requisito para optar al grado. El incumplimiento de estas obligaciones puede acarrear las medidas académicas contempladas por la institución.
- Respetar el orden jerárquico de autoridad, siguiendo el conducto regular, profesores de asignatura, titulares, coordinadores, dirección.
- Asumir con autonomía su proceso de formación en el desarrollo de los contenidos temáticos y la búsqueda de alternativas para alcanzar los logros propuestos.
- Comunicar oportunamente a sus padres y/o acudientes los procedimientos y acuerdos institucionales referentes a: horarios, ausencias, excusas, permisos, citaciones, retardos, sanciones, procesos de seguimiento y otros.
- Solicitar ante las Coordinaciones o Directivas los permisos necesarios y justificados para ausentarse, mínimo con ocho (8) días de antelación llegar tarde o no asistir al plantel. Los retiros a destiempo del establecimiento deben ser solicitados directamente por padres o acudientes; éstos deben retirar los estudiantes personalmente y por escrito (en lo posible diligenciado en plataforma)
- Informar e interesar a los padres o acudientes para que asistan puntualmente a las convocatorias del plantel. En caso de ausencia justificar la inasistencia del padre de familia de lo contrario recibirá una sanción disciplinaria (no se dejará ingresar a las aulas de clase hasta que el padre de familia se presente a la institución).
- Comprometerse con la formación moral que ofrece la Institución, participando activamente en todos los eventos relacionados con ella.
- Tienen el compromiso de recibir asistencia espiritual y a participar con respeto en los eventos religiosos que organice la Institución.
- Presentarse al Colegio con el uniforme acordado según horario estipulado u actividad (cultural, lúdica, religiosa, entre otras) (*ver parágrafo del artículo 7 del presente manual*).
- Para los niños de Pre-jardin, Primaria, Secundaria y Media SACO de color gris según el modelo establecido por la institución. No debe ser usado durante los actos culturales, izadas de bandera, religiosos, entre otros.
- Actuar con lealtad y sentido de pertenencia llevando el buen nombre de la Institución en todos los eventos que participe dentro y fuera de ella.
- Demostrar esfuerzo personal continuo para merecer los estímulos concedidos por la Institución.
- Hacer uso adecuado de los servicios y espacios Institucionales.
- No comer en el salón de clase, laboratorio, sala de Informática, biblioteca, sala de Audiovisuales, capilla, enfermería y en actos cívicos y/o culturales.

- Respetar a los profesores y compañeros. Teniendo en cuenta las consideraciones establecida en el *decreto 1965, de 11 de septiembre de 2013, capítulo 2, artículo 39*.
- Saber escuchar al que habla.
- Utilizar la papelera adecuadamente, no tirar papeles al piso.
- No rayar pupitres, paredes ni carteleras.
- Pedir permiso a los profesores al salir del salón.
- Expresarse con un vocabulario adecuado ante compañeros y comunidad educativa.
- Permanecer a la hora de la salida dentro de la Institución en el lugar asignado para abordar el transporte escolar.
- Respetar las áreas de uso privado (rectoría, coordinaciones, sala de profesores, secretaría y demás dependencias) en que se limite su presencia.
- En caso de sostener un noviazgo, amistad especial o estrecha entre estudiantes, evitar dentro y en los alrededores de la Institución, manifestaciones exageradas de cariño (besos, abrazos, enlace de manos, entre otros). En caso contrario recibirá una sanción disciplinaria la cual se verá reflejada en su nota comportamental y se adjuntará la observación en el boletín.
- En caso de encontrarse en establecimientos y lugares públicos (centros comerciales, restaurantes, entre otros) con el uniforme de la Institución mantener el buen comportamiento que debe identificar a todos los estudiantes de la comunidad educativa.
- Las celebraciones de cumpleaños solo se podrán realizar en la hora de descanso y solo aplica para estudiantes de preescolar y primaria.
- No utilizar las aulas de clase para cambiarse las prendas de vestir.
- No traer el dispositivo móvil, relojes inteligentes, audífonos, tablets y otros dispositivos a la institución educativa. En caso contrario recibirá una sanción disciplinaria la cual se verá reflejada en su nota comportamental.
- Llevar el uniforme de diario, de educación física, de gala; con orden y decoro. No usarlo fuera de lo establecido por el plantel. Portar el uniforme de gala en los actos como izadas de bandera actividades religiosas o festividades especiales como: Entrega de banderas y Acto despedida 11 grado.
- Asistir y/o participar en los actos culturales como: GRADOS (preescolar, quinto, noveno y undécimo grado) según lugar y/o sitio asignado por la institución.

PARAGRAFO: CUANDO SE PRESENTEN ACTIVIDADES CURRICULARES, QUE REQUIERAN EL USO DE PRENDAS DE VESTIR DIFERENTES AL UNIFORME, SÓLO SE PERMITIRÁ EL CAMBIO DE LA PRENDA QUE SE NECESITE DURANTE LA ACTIVIDAD. LUEGO PORTARÁ DE NUEVO EL UNIFORME CORRESPONDIENTE.

ARTICULO 30. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los padres de familia son miembros activos y participantes de la comunidad educativa del colegio, por lo tanto, su misión no termina con el simple hecho de matricular a su hijo en el curso que le corresponda, ya que sólo mediante una actitud continua, interesada y comprensiva de su parte, permitirá complementar adecuadamente la labor educativa. En la medida de lo posible, el colegio planteará acciones que propendan por una formación integral de los padres de familia para que brinden a sus hijos un trato justo y acomodado a las circunstancias que estamos viviendo.
Los padres de familia, como protagonistas en la formación de la célula básica de toda sociedad, son los primeros responsables de la educación de sus hijos hasta la mayoría de edad o hasta que ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, por tal razón son uno de los estamentos que conforman la comunidad educativa que debe estar dotado de un alto sentido de responsabilidad y acatamiento a las directrices del plantel, siendo coeducadores en los procesos de aprendizaje de los estudiantes mediante un acompañamiento permanente que brinde la posibilidad de hacer un seguimiento coherente con las capacidades, potencialidades, habilidades y necesidades de quienes son el centro y la razón en el trabajo educativo de cada día.
Padre, madre y/o acudiente comprometidos con el desarrollo del proyecto de vida de los estudiantes han de estar promoviendo y dinamizando acciones que redunden en el crecimiento personal y grupal, donde los valores sean el eje de interacción entre la familia, la escuela y la comunidad, contribuyendo así al alcance del ideal deseado, cual es el desarrollo integral dela persona humana, de su dignidad, de sus deberes y derechos. De igual manera y por su carácter de orientadores deben estar en consonancia con los planteamientos que la época y las circunstancias reclaman, así como también su actitud ha de ser positiva, de concertación y diálogo frente a los problemas presentados, utilizando como herramienta el análisis, de tal manera que se puedan establecer acuerdos justos que beneficien y mejoren los procesos de formación.

DERECHOS:

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994 "Ley General de Educación" , Ley 1098 de 2006 "Ley de infancia y adolescencia", al Decreto 1290 de 2009 "Evaluación y Promoción de los Estudiantes" y al Decreto 1286 de 2005 "Normas sobre la participación de los Padres de Familia en el mejoramiento de los procesos educativos", son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- Conocer y firmar el contrato de prestación del servicio educativo.
- Ser atendido con eficiencia y consideración en todas las obligaciones ante las diferentes dependencias y personas que integran el plantel (en el horario asignado por la Institución).
- Participar en el Gobierno Escolar a través del Consejo Directivo o en la Junta de Padres, Consejo de Padres o Comités de trabajo, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- Recibir un trato respetuoso y acorde con su condición de persona sin prejuicio ni discriminación.
- Informarse frecuentemente a través de los diferentes medios virtuales (página web, plataforma, blog, redes sociales, etc) acerca del proceso de formación integral que siguen sus hijos/as en el colegio.

- Recibir en el horario establecido la información de profesores, titulares y coordinadores referente al desempeño académico y disciplinario de su hijo (siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con los costos educativos).
- Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
- Elegir y ser elegidos como miembro de la junta directiva de la Asociación, del Consejo de Padres y/o del Consejo Directivo.
- Participar en las actividades del colegio a las que sean convocados.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, según su nivel de competencia con el fin de presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
- Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas.
- Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de sus hijos, acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- Recibir apoyo en el proceso formativo de sus hijos, mediante asesorías y talleres dados en las escuelas de padres.
- Tener acceso a la orientación psicológica espiritual la cual excluye tratamientos o procesos de intervención.
- Promover los valores religiosos, éticos, morales, intelectuales desde el ámbito familiar.

ARTICULO 31. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- Matricular oportunamente a su hijo en el establecimiento educativo.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia para facilitar el proceso educativo.
- Cancelar los costos educativos aprobados por el Consejo Directivo y, estar a paz y salvo con todas las dependencias del colegio.
- Conocer e interiorizar y asumir la filosofía del colegio y el Reglamento o Manual de convivencia (antes de matricular a su hijo/a en el colegio).
- Apoyar a los estudiantes en la participación de los juegos interclases, en las Pruebas Saber, en las convivencias y los retiros espirituales.
- Asistir y/o participar en los actos culturales como: GRADOS según lugar y/o sitio asignado por la institución.

- Realizar los pagos estipulados por la institución como: juegos interclases, las Pruebas Saber, las convivencias, retiros espirituales, DERECHO DE GRADO, según los acuerdos institucionales, en las fechas y canales de pago estipulados.

- Garantiza la custodia y el cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres, en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales (Art. 23 Ley 1098 de 2006).

- Asegurar a sus hijos desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo (Art. 39, Numeral 8 de la Ley 1098 de 2006).

- 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.

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar (Art. 14, Decreto 1290 de 2009) y acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes (Art. 14, Decreto 1290 de 2009).

- Recibir los informes periódicos de evaluación (Art. 14, Decreto 1290 de 2009) y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos (Art. 14, Decreto 1290 de 2009).

- No agredir físicamente ni psicológicamente al docente.

- Respetar el horario de atención de padres de familia sin faltar a la privacidad y el descanso que merece el docente.

- Dirigirse de manera cordial y respetuosa a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea de forma verbal o escrita y respetar siempre el conducto regular en el momento de hacer un reclamo.

- Hacer llegar al colegio las incapacidades, certificaciones médicas o la carta explicativa de la calamidad doméstica con el soporte respectivo en caso de inasistencia de su hijo/a, la justificación de salida antes de terminar la jornada o del ingreso tarde (con el soporte respectivo). No enviarlo/la cuando exista incapacidad médica.

- No pasar a las dependencias como salones de clase durante las jornadas académicas, esperar al docente en el sitio establecido para su atención (según horario establecido por la institución)

- Contribuir para que el servicio educativo sea más armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales; en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

- Orientar a sus hijos(as) en cuanto al comportamiento adecuado que deben presentar en caso de sostener relaciones de noviazgo, amistad especial o estrecha con uno de sus compañeros(as).

- Asistir puntualmente a todas las reuniones programadas por la Institución (entrega de boletines, escuela de padres, colegio abierto, entre otras) y presentar la circular o convocatoria correspondiente de control. La asistencia es de carácter obligatorio (*Artículo 7, Ley 115 de 1994*). De lo contrario su hijo recibirá una sanción disciplinaria (no se dejará ingresar a las aulas de clase hasta que el padre de familia se presente a la institución).

- Responder por todos los daños en que incurra su hijo(a) o representado en estudiantes, instalaciones y elementos tanto personales como del Colegio. Así mismo enseñarle a su hijo(a) o representado a cuidar y respetar lo ajeno, obligándolo a devolver aquello que no le pertenezca o desconozca su origen.

- Respetar el horario establecido para presentar reclamos o inquietudes ante el personal docente, dirigiéndose de manera respetuosa.

- Cumplir con el pago oportuno de pensiones, los 5 primeros días hábiles de cada mes (*según el art. 17 del presente manual*).

- Informarse y cancelar oportunamente los costos educativos.

- Justificar las ausencias de sus hijos de manera personal y escrita al día siguiente. (No se aceptan excusas de forma verbal).

- Si el estudiante no presenta la excusa en el tiempo estipulado su nota sobre las actividades durante su ausencia será sobre 3.5

- Seguir el conducto regular en el estudio, análisis y solución de problemas académicos o disciplinarios de sus hijos. Se entiende por conducto regular: profesor, titular de curso, Coordinador Académico y/o Disciplinario y Director.

- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos (as) y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

- Orientar a sus hijos(as) en cuanto al comportamiento adecuado que deben presentar en caso de sostener relaciones de noviazgo, amistad especial o estrecha con uno de sus compañeros (as).

- Controlar diariamente la asistencia del estudiante y regreso a casa, su puntualidad, sus trabajos y tareas. Así mismo contribuir en la formación de hábitos de presentación personal y uso del uniforme. (*art.7 del presente manual*).

- Mantenerse informado a través de los diferentes canales de comunicación que ofrece la Institución (plataforma, correo electrónico, blog, redes sociales).

- Informar por escrito al momento de la matrícula la forma de transporte que utilizará su hijo(a) o representado.

- Apoyar a la Institución Educativa en los actos correctivos: disciplinarios o académicos, que promuevan en el estudiante su formación y desarrollo integral (*según medidas correctivas establecidas en el presente manual).*

- Apoyar a la Institución Educativa 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.

- Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación con los/as profesores/as a través de las redes sociales o los correos electrónicos. Si necesita conversar con ellos/as debe solicitar cita para atención personal en las instalaciones del colegio.

- Presentarse con ropa adecuada al plantel educativo.

En el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el Art. 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, Ley 1098 de 2006, Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.

- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.

- Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

- Conocer y seguir la Ruta de Atención integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.

- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

PARÁGRAFO 1: La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia a las reuniones, escuelas y demás actos programados por la institución, generan un compromiso especial, evaluable cada período.
PARÁGRAFO 2: Es obligación de los padres de familia o acudientes, presentarse ante el acompañante grupal, para justificar su ausencia en una entrega de informes u otra convocatoria hecha por el colegio en los días y horas señaladas.
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 alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos 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 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.*

ARTICULO 32. DERECHOS DE LOS PROFESORES.

De conformidad con la Constitución política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, y en especial el/la profesor/a del COLEGIO MADRE CARMEN:

- Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
- Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
- Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
- Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño profesional.
- Ser evaluado periódicamente por la instancia correspondiente, con miras a su mejoramiento pedagógico.
- Ser respetado en su integridad física, profesional y moral.
- A utilizar lugares, instrumentos y demás enseres de la Institución.
- A participar en las actividades de la Institución Educativa.
- Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
- Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor.
- Ser reconocido como persona y en su desempeño laboral mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
- A dictar sus clases sin ser interrumpidos.
- Solicitar y obtener permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- A no ser discriminado por razones sociales, raciales o religiosas.
- A un lugar privado para sus trabajos y descansos.
- A tener espacio para la capacitación y participar en los programas de bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezca.
- A recibir la información directa y colectiva sobre las diferentes actividades programadas por la Institución Educativa.
- Todos los derechos contemplados para los docentes en el reglamento interno de trabajo del COLEGIO MADRE CARMEN.

ARTICULO 33. DEBERES DE LOS PROFESORES.

De conformidad con la Constitución política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, su contrato de trabajo o de prestación de servicios, y en especial el/la profesor/a del COLEGIO MADRE CARMEN:

- Cumplir con la Constitución y las leyes colombianas.
- Formar a los estudiantes en los valores cristianos y los valores propios de la nación
- Desempeñar con eficiencia las funciones de su cargo.
- Atender y dar respuesta a los reclamos de los estudiantes y padres de familia (siempre y cuando se siga el conducto regular y se haga en forma respetuosa).
- Corregir con responsabilidad y entregar a tiempo las evaluaciones y trabajos de los y las estudiantes.
- Acompañar a los y las estudiantes en el proceso de formación integral.
- Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
- Velar por la conservación de los documentos, útiles, muebles y bienes que le sean confiados.
- Diligenciar oportunamente las programaciones de área, grado y asignatura.
- Imprimir y diligenciar oportunamente el formato correspondiente para la solicitud de permisos el cual se encuentra en la plataforma.
- Ingresar en las fechas asignadas las notas en la plataforma.
- Cumplir a cabalidad con los turnos de disciplina que le sean asignados.
- Dar buen ejemplo con su comportamiento y expresiones.
- Realizar las evaluaciones correspondientes a los diferentes temas sin dejar acumular contenidos.
- Reunir las notas durante el período y no dejar para lo último la consecución de las mismas.
- Asistir a los actos de compromiso, reuniones de profesores, padres de familia, actos culturales, desfiles y otras que sean convocadas por la dirección o coordinaciones del plantel educativo.
- Dejar trabajos para las horas en que con justificada causa tenga que ausentarse.
- Informar veraz y oportunamente a la autoridad competente sobre hechos que puedan constituir causal de mala conducta y de los cuales tenga conocimiento.
- Cumplir y apoyar el Manual de Convivencia.
- No hacer uso de los celulares en la hora de clase.
- Ser puntual con el horario asignado en cada clase.

- Orientar al estudiante, al padre de familia o acudiente, frente a las dificultades académicas y/o comportamentales y sobre los correctivos que se asumen.
- Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia Escolar y Proyecto del área a la cual pertenezca.
- Dar a conocer oportunamente a los estudiantes la estructura del área, estándares e indicadores de logro, metodología y criterios de evaluación.
- Interesarse por su actualización permanente en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica.
- Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a los estudiantes, padres de familia y demás personas de la institución, atender a los padres de familia y a los estudiantes en el lugar y en el horario establecido.
- Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás actividades que estén a su cargo.
- Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de este, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
- Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.
- Velar por el bienestar emocional de los estudiantes e informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de: MALTRATO FÍSICO, NEGLIGENCIA Y ABANDONO FÍSICO, MALTRATO Y ABANDONO EMOCIONAL O ABUSO SEXUAL, AGRESIÓN SEXUAL O EXPLOTACIÓN SEXUAL, que se esté dando a un estudiante por parte de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero, ya que la denuncia de uno estos actos sobre los estudiantes prevalece sobre el secreto profesional.
- Abstenerse en entrabar cualquier tipo de relación afectiva o comercial con los/as estudiantes y los Padres de Familia al igual, que cualquier tipo de relación a través de las redes sociales o los correos electrónicos.
- Asistir y/o participar en los actos culturales como: GRADOS (preescolar, quinto, noveno y undécimo grado) según lugar y/o sitio asignado por la institución.
- En el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, tendrán las siguientes responsabilidades:

  - Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
  - Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento de los deberes y funciones establecidos por el colegio para los/as profesores/as, será motivo de proceso disciplinario por parte de las instancias correspondientes y acorde con lo estipulado en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

ARTICULO 34. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.

El personal administrativo y de servicio son las personas nombradas por la institución para el desarrollo de funciones específicas en un área o servicio siendo el/la responsable inmediato/a de ellas; con el fin de que el colegio funcione en un buen engranaje y se le apreste un excelente servicio al cliente.
Sus derechos son:

- Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y calidad institucional.
- Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes en las dificultades presentadas con algún miembro de la institución.
- Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por pare de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser orientado oportunamente de manera oral o por escrito en los desaciertos que se presenten en su desempeño laboral.
- Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que le brinden descanso y un sano esparcimiento.
- Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor.
- Ser reconocido como persona y en su desempeño laboral mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.
- Todos los derechos contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo del COLEGIO MADRE CARMEN.

ARTICULO 35. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.

- Cumplir la Constitución y las Leyes de Colombia.
- Cumplir la jornada laboral y las funciones asignadas de acuerdo con las exigencias institucionales.
- Interesarse por su actualización permanente.
- Brindar un trato respetuoso, justo y cortés a las personas de la institución.
- Ser puntual y usar correctamente el uniforme si se le ha asignado, mantener buena presentación personal, orden y respeto en las actividades que estén a su cargo.
- Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la institución.

- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Velar por el cumplimiento de los fines de la institución.
- Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.
- Crear un ambiente de amistad y respeto participando activamente de este, con todo el personal de la institución y la comunidad circundante.
- Respetar y cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo.
- Informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de cualquier situación que atente contra algún miembro de la comunidad.
- Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación afectiva o comercial con cualquier miembro de la comunidad al igual, que cualquier tipo de relación a través de las redes sociales o los correos electrónicos.

PARÁGRAFO 1. El incumplimiento de los deberes y funciones establecidas por el colegio para el personal, cometer actos contra la moral o incumplir lo establecido en el manual, será motivo de proceso disciplinario por parte de las instancias correspondientes y acorde con lo estipulado en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.

CAPITULO 7. DE LAS FALTAS Y SU TIPIFICACIÓN

ARTÍCULO 36. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS

1. FUNCIÓN DEL PROCESO DISCIPLINARIO: Su función es pedagógica, que el estudiante tome conciencia de las normas mínimas de convivencia institucional, con el fin de lograr un estudiante responsable ante la sociedad.

2. RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA: El estudiante que sea miembro de la institución y le sea atribuida una falta, tiene el derecho de ser tratado con el respeto debido a la dignidad del ser humano.

3. BUENA FE: Siempre se debe partir de la buena fe de la conducta del estudiante en el momento de una acción correctiva o de sanción, cuando cometa faltas al normal desarrollo de las actividades escolares y extracurriculares que se consideren contrarias al Manual de convivencia.

4. LEGALIDAD: Como miembro de la comunidad educativa, los estudiantes sólo se les hará el debido proceso para ser sancionados según la falta cometida disciplinariamente violando lo estipulado en el presente Manual de convivencia de acuerdo a la Ley 1098 del 8 de Noviembre del 2.006 del Código de la infancia y adolescencia, del Art. 7 que habla de la protección integral del niño, niña y adolescente y el Decreto 1965 del 11 de Septiembre del 2.013 por la cual se reglamente la Ley 1620 del 2.013, 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.

5. IGUALDAD: Toda la comunidad educativa recibirán la misma protección y trato, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, política, filosofía y discapacidad.

6. SANCIONES DISCIPLINARIAS: A través de estas sanciones se busca la prevención y desorientación en el proceso disciplinario de los estudiantes de la institución educativa, mejorando el ambiente escolar basado en valores y principios.

7. DERECHO A LA DEFENSA: El educando tiene derecho a conocer las quejas y las pruebas del seguimiento que lleve, las pruebas que él solicite. Ser oído en su versión libre y espontánea y rendir sus descargos acompañado del acudiente. De ser sancionado tiene derecho a una apelación.

8. PROPORCIONALIDAD. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida de acuerdo a los criterios contenidos en el presente Manual de convivencia.

9. MOTIVACIÓN: cuando se le aplique un proceso disciplinario a un estudiante por violación al Manual de convivencia no pretende marginar al educando sino corregirlo y hacerlo reflexionar sobre su falta para una mejor convivencia social y que se haga responsable de sus actos en su diario vivir.

10. INTERPRETACIÓN DEL ORDEN INTERNO. La interpretación y aplicación del Manual de convivencia se hará en forma gradual para que el estudiante comprenda el beneficio de cumplir éstas

normas que le permitan una mejor convivencia social sin afectar su integridad. Las observaciones se hacen en general sin afectar directamente a la persona y personal para algunos actos específicos.

INTEGRANTE	ENFOQUES DIFERENCIALES		DERECHO	RESPONSABILIDAD
ESTUDIANTE	**CICLO DE VIDA**	**Primera Infancia**	A un ambiente escolar adecuado en el cual pueda desarrollar todas sus capacidades cognitivas y motoras. A que su titular en la institución educativa esté al pendiente de él hasta que llegue el acudiente a recogerlo.	De explorar las diferentes situaciones que se presentan con el fin de desarrollar su convivencia social e integrarse de manera adecuada con todos sus compañeros y directivos de la institución educativa.
		Infancia	A tener un trato adecuado por parte de todos los directivos de la institución. A ser actualizados por medio de los diferentes medios de comunicación de la institución los diferentes cambios que se realicen en el plantel.	A tener en todo momento un comportamiento respetuoso y atento con todos los miembros del plantel educativo. A realizar preguntas coherentes para aclarar las dudas teniendo en cuenta el tema tratado en dicho momento.
		Adolescencia	A tener un desarrollo libre de su personalidad sin ningún tipo de limitaciones ante los derechos de los demás.	Debe respetar a los demás y no abusar de sus derechos.
		Juventud	Puede intervenir activamente en todas las actividades escolares y extraescolares de manera libre en cuanto a su propio pensamiento.	Tener un completo compromiso con aquellas decisiones y aportes que desee hacer a la institución.
		Etnia	A ser totalmente respetado en sus diferencias tanto de costumbres,	Tiene la responsabilidad de representar su cultura

			creencias, color, acento en el marco del grupo étnico al que pertenece.	y respetar la de los demás.
		Género	Tanto niños como niñas tienen los mismos derechos sin inclusión de género y tener las mismas oportunidades tanto en lo académico, cultural y deportivo.	De postularse y tomar con responsabilidad cualquier designación que se le ponga como representante del curso, personería entre otras.
		Necesidades Educativas especiales	A tener una educación de acuerdo a sus capacidades tanto cognitivas como motoras. A tener un trato igualitario al de todos sus demás compañeros sin necesidades educativas.	A cumplir con sus obligaciones y adaptarse a los procesos de formación según sus necesidades educativas.
			NOTA: La institución educativa debe contar con todos los requerimientos para que este proceso de necesidades educativas se pueda dar. Los docentes deben estar capacitados en todos los procesos que esta índole que se tengan en la institución.	

INTEGRANTE	DERECHOS	RESPONSABILIDADES
DOCENTES	A tener jornadas de capacitación relevantes al tema de desempeño laboral organizadas por la institución educativa.	A ejecutar un mejor desempeño cada día teniendo en cuenta las capacitaciones recibidas.
DOCENTE DIRECTIVO	A que sea respetado de acuerdo a su cargo por parte de los educandos y sus representantes.	A cumplir con las obligaciones de manera responsable teniendo una conducta intachable en todo momento.
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	A no ser discriminado ante ninguna circunstancia por su apariencia física, cognitiva y psicológica.	Apoyar todas las actividades programadas por parte de la institución educativa.

ARTICULO 37. ¿QUÉ SON FALTAS?

Las faltas son las acciones que por omisión o por hecho se contravienen los ideales, principios, deberes y normas estipuladas por la Comunidad Educativa en el presente Manual de Convivencia Social.

ARTICULO 38. DE LAS FALTAS COMPORTAMENTALES DE LOS ESTUDIANTES.

Para el estudiante que no da muestra con su comportamiento de las características anteriormente mencionadas o no hace uso adecuado de lo que la Institución le brinda para su bienestar, se tendrán en cuenta para su proceso correctivo los siguientes aspectos:

FALTAS LEVES:

Se consideran faltas leves aquellas que no desestabilizan las actividades propias del grupo, del proceso de formación o del proceso metodológico, en el instante en que se producen y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas entendiéndose por reincidencia a partir de la segunda vez en que ocurra dicha falta. Estas son:

- Llegar tarde o interrumpir injustificadamente las clases, actividades académicas, religiosas y/o culturales.
- El uso de apodos, la falta de cortesía, las palabras obscenas, la altanería y cualquier forma de violencia escolar a los miembros de la comunidad educativa (*según decreto 1965, de 11 de septiembre de 2013, capítulo 2, artículo 39).*
- El porte inadecuado del uniforme o incompleto, con accesorios diferentes y en lugares no indicados.
- Los hombres, no usaran aretes, collares, pearcings, ni pulseras, ni el cabello con cortes exagerados y trenzas; el corte del cabello debe estar según el modelo establecido (corte clásico tradicional). que no sean acorde con el perfil del estudiante que la institución está formando.

- Las jóvenes y niñas no se pintaran el cabello, ni usaran collares, pulseras, ningún tipo de maquillaje ni uñas pintadas con colores exagerados, ni el cabello con cortes extravagantes los cuales no son acordes al perfil del estudiante de la Institución.
- No entregar a los padres de familia las circulares o citaciones enviadas por la Institución Educativa.
- Permanecer en los salones de clase, laboratorios o sitios no autorizados durante los descansos y al finalizar la jornada escolar.
- Ingresar y permanecer en Sala de Profesores, Dirección o Coordinación respectiva sin autorización.
- No entregar el carnet de autorización de permiso del docente en el momento oportuno.
- La entrada a las dependencias privadas de las Hermanas de la Comunidad no relacionadas con sus actividades escolares y sin la debida autorización.
- Utilizar en forma inadecuada los baños, bebederos, recursos didácticos, mobiliario, materiales de laboratorio, implementos deportivos, musicales y demás recursos institucionales.
- Recibir visitas de familiares y personal extraño a la Institución (sin previo permiso) dentro de la jornada escolar.
- Realizar escritos en paredes y mobiliario de la Institución.
- El estudiante que no presente firmado el desprendible de la comunicación enviada a los padres de familia, no ingresará a clase hasta que no cumpla con este compromiso.
- Comer chicle dentro del colegio e ingerir alimentos en actividades académicas.
- Arrojar basuras y papeles fuera de los recipientes destinados para ello.
- Traer a la Institución elementos distractores que alteren el proceso académico y disciplinario.
- Falta de respeto o mal comportamiento en la capilla.
- Falta de cuidado e higiene personal o en el aseo y limpieza de la Institución.
- No presentar las excusas dentro del tiempo oportuno.
- Falta de respeto para atender las observaciones.
- Retirarse de clase sin el permiso correspondiente.
- Presentarse al colegio sin los implementos necesarios para las actividades escolares.
- Irrespetar el conducto regular establecido por la Institución.
- Traer y vender dentro de la Institución mercancía sin ninguna autorización.
- Comprar en la puerta del Colegio alimentos y objetos.

- Utilizar a terceras personas para comprar alimentos fuera de la Institución.
- No presentar tareas, trabajos e informes de estudio en los plazos fijados y en las condiciones acordadas.
- Excederse con sus compañeros en las manifestaciones de cariño, abrazos, besos, enlace de manos, etc. dentro de la institución.
- Para los estudiantes de once grado: No traer la camiseta de la promoción el día asignado.

MEDIDAS CORRECTIVAS ANTE LAS FALTAS LEVES:

- Llamado de atención verbal.
- Registrar la falta en el libro de seguimiento y compromisos comportamentales y en el observador del estudiante con su respectiva firma.
- Citación a padre y/o acudiente si la situación lo amerita.

PARAGRAFO: Cada anotación se tendrá en cuenta para el informe descriptivo y académico del estudiante.

FALTAS GRAVES:

Se consideran faltas graves: la reincidencia en faltas leves por segunda vez, todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y todo comportamiento o actitud que interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la Institución y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente en el presente Manual de Convivencia Social (*Artículo 46, Ley 1098 de 2006*).
Son faltas graves:

- No portar, consumir o distribuir cigarrillos, vapers o vapeadores, bebidas alcohólicas, estupefacientes y demás sustancias psicotrópicas que entorpezcan el bienestar de la persona y de la Institución.
- Traer cualquier dispositivo tecnológico que no hace parte de su formación (radio grabadora, reproductores de música, videojuegos, consola de videojuegos, cámaras, videograbadoras, computadores portátiles, iPod, mp3, mp4, tablets, celulares, relojes inteligentes, audífonos); revistas no necesarias y láminas coleccionables haciendo caso omiso del acuerdo institucional. Estos implementos serán decomisados y devueltos al finalizar el año escolar.
- La reincidencia en faltas leves y graves, o reincidir en una falta sobre la cual se firmó compromiso.
- El irrespeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, a la clase y al desarrollo del proceso metodológico.
- Bajo desempeño académico.
- La inasistencia a clases o actividades extracurriculares sin la debida justificación.

- La complicidad en cualquiera de sus modalidades.
- La indisciplina constante del o la estudiante en el aula de clase, interfiriendo el desarrollo académico y el de los demás.
- Comprometer el nombre del Colegio con su mal comportamiento social dentro o fuera de la Institución, con o sin uniforme.
- Fumar en los espacios que conforman el plantel, aún por primera vez. (cigarrillo, vapers, entre otros)
- Promover y/o participar en desordenes, actos de insubordinación, violencia escolar, saboteo y/o vandalismo.
- La rebeldía contra las orientaciones de los profesores o directivos de la Institución. Insubordinación a los superiores en forma violenta, de palabra o de hecho dentro o fuera de la Institución.
- El hurto y/o robo comprobado en cualquiera de sus formas, malversación de dinero comprobado, incluyendo el intento de hacerlo.
- Traer a la Institución Educativa elementos como tabla ouija e incurrir en la práctica de actividades relacionadas con el satanismo que afecten la buena convivencia y armonía dentro de la comunidad educativa.
- Portar, utilizar o distribuir cualquier tipo de armas u objetos extraños a los planes de estudio o actividades dentro o fuera del plantel.
- Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o drogadicción o con síntomas de haberlo estado.
- Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos, útiles escolares, o cualquier clase de objeto de sus compañeros, profesores, directivos o de cualquier persona sin su consentimiento; e incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la disciplina y de la moral exigidas por la Institución.
- Tenencia, tráfico y/o consumo de sustancias que produzcan dependencia dentro o fuera de la Institución.
- Promover, intentar o realizar soborno a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Los comportamientos irrespetuosos y/o abusivos o escandalosos de tipo afectivo, o sexual dentro o fuera de la Institución.
- Manifestaciones públicas de abuso con las personas que provoquen escándalo, daño físico o psicológico.
- La difamación y/o calumnia comprobada hacia cualquier miembro de la comunidad.
- La utilización del nombre del Colegio para efectos personales sin autorización.
- La suplantación personal en cualquiera de sus modalidades con el propósito de certificar asistencia o de presentar pruebas, evaluaciones u otros compromisos propios del estudiante.

- Recolectar dineros, vender, hacer rifas, comercializar artículos u otras actividades que impliquen gastos sin la autorización de las Directivas.
- Cualquier tipo de agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.
- Desatender las observaciones que hagan directivas, docente o administrativos tendientes a mejorar su formación integral.
- El incumplimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de acompañamiento académico o comportamental.
- Desobedecer las órdenes legalmente establecidas.
- Fraude en evaluaciones, trabajos y/o tareas.
- Préstamo y/o copia de tareas y trabajos.
- El incumplimiento a los compromisos adquiridos en el proceso de acompañamiento académico o comportamental.
- Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: explotación económica, maltrato físico, o psicológico, abuso o acoso sexual, discriminación por edad, sexo, raza, religión, política, posición social, lugar de vivienda y tráfico de estupefacientes.
- El aborto.
- Portar, usar o suministrar cualquier tipo de armas y/o artefactos explosivos.
- Cometer algún delito u otras conductas tipificadas como delito en el Código Penal (cuando haya sospecha acerca de estas faltas, se solicitará ayuda a las autoridades competentes para que procedan de acuerdo con la ley).
- Ausentarse de las instalaciones del colegio sin las autorizaciones requeridas.
- Evasión del plantel o de actividades que realiza la Institución.
- Utilizar la tecnología y medios de comunicación social para irrespetar, agredir o amenazar a un miembro de la comunidad educativa.
- Amenaza o intimidación grave o repetida a cualquier miembro de la comunidad educativa. (LEY 1620, bullying)
- La no asistencia a las evaluaciones o a las recuperaciones sin causa justificada.
- Entregar las evaluaciones o pruebas de recuperación en blanco, es decir sin responder.
- Falsificar firmas y/o documentos, alterar notas, registros y certificados de estudio, como también el ser cómplice no encubrir fraudes en trabajos, evaluaciones y/o informes.
- Traer a la Institución material pornográfico, satánico y/o juegos de azar.

- Visitar con el uniforme a horas inadecuadas lugares públicos.
- Inducir, manipular, u obligar a otra persona a cometer actos que constituyan infracción académica o disciplinaria que de cualquier manera atenten contra la moral, la ley, la salud y las buenas costumbres que exige la Institución.
- Proferir palabras y escribir letreros obscenos, insultantes e irrespetuosos en los pupitres, paredes, sanitarios y tableros de la Institución.
- Proferir palabras obscenas, insultantes e irrespetuosa a la comunidad educativa.
- Asociarse en grupos para cometer actos atentatorios contra el respeto a la persona, la vida y/o bienes de los demás.
- Hacer uso del dispositivo móvil (teléfono celular) dentro de la jornada escolar.
- Presentarse a la Institución Educativa sin el uniforme correspondiente para el día.

PARAGRAFO: El estudiante que al finalizar el año lectivo, tenga matrícula condicional y no manifiesta cambio de comportamiento la Institución no renovará el contrato de prestación de servicio; así mismo al o la estudiante se le levantará la matrícula condicional siempre y cuando al finalizar el período académico o año lectivo, demuestre cambio de comportamiento.

Agotado el debido proceso disciplinario y de acuerdo a la gravedad de la falta el estudiante se suspenderá por tres (3) días hábiles, y se dejará constancia por escrito firmando un compromiso disciplinario. Esta suspensión será cumplida dentro de la institución realizando actividades pedagógicas las cuales deben ser entregadas al docente al final de la jornada. Todos los días de la suspensión el estudiante deberá asistir a la institución a las horas establecidas (horario normal) para la entrega y cumplimiento de los mismos, según al horario correspondiente de los días de suspensión. En caso del incumplimiento de una de las actividades establecidas se procederá a la Matrícula Condicional, seguida de la cancelación del cupo.

FRAUDE:
Una de las metas propuestas por la Institución es eliminar la mentira, la trampa y el engaño, se desea afianzar el trabajo de formación en los valores de la verdad, la rectitud y la honestidad.
PROCEDIMIENTO:
Para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa del o la estudiante, se agotará el siguiente proceso:

- El profesor a cargo de la actividad o clase registra en el Observador del Estudiante la situación presentada, firmada por el profesor y el o la estudiante y a su vez anexa la evidencia que será entregada en la Coordinación de Convivencia Social. En caso de que el estudiante se niegue a firmar la falta cometida lo hará el representante del grado como testigo, se escribirá la anotación de que no quiso firmar.
- Citar el o la estudiante a Coordinación de Convivencia Social para ser escuchado(a).

- Citar a los padres de familia o acudientes para ser atendidos en la Coordinación de Convivencia Social al día siguiente de cometida la falta.
- Registrar el seguimiento con el padre de familia o acudiente del compromiso adquirido, para acompañar al o la estudiante en su proceso de formación.
- Si reincide en la falta grave por segunda vez, se procede a firmar un compromiso disciplinario.
- Si él o la estudiante reincide en la falta por tercera vez, el caso será remitido al Consejo Directivo para proceder a una suspensión hasta por tres (3) días hábiles y levantar el acta correspondiente.
- Si reincide en la falta grave, agotados los procesos anteriores, se procede a:
- Para estudiantes hasta 10° grado, causal para la No renovación del contrato de prestación de servicios educativos.
- Para estudiantes de 11° no asistirá a los actos de clausura y proclamación de bachilleres.

MEDIDAS CORRECTIVAS ANTE LAS FALTAS GRAVES:

- Escuchar los descargos del o la estudiante implicado(a) en la falta.
- Estudio de los antecedentes con los docentes, analizando el registro de valoración personal de los años anteriores.
- Compromiso pedagógico y/o disciplinario determinando el cambio de actitudes firmado por el o la estudiante, sus padres o acudientes, titular de curso, Coordinador de disciplina o académico, profesor, y llegado el caso la Directora.
- Se realiza anotación en el observador del estudiante, para el debido seguimiento.
- Remisión a Psicoorientación.
- Citación a la Dirección después de cumplir el conducto regular o cuando la falta así lo amerite.
- Suspensión temporal por un día.
- Suspensión hasta por tres (3) días de clase con notificación escrita al padre de familia o acudiente con copia a su Hoja de Vida (Archivo) y Observador del Estudiante.
- Cancelación de cupo.
- Cancelación de la matrícula.

PARAGRAFO: Cada anotación se tendrá en cuenta para el informe descriptivo y académico del o la estudiante. Los estudiantes que tengan procesos disciplinario académicos, no participaran en actividades propuestas dentro y fuera de la institución.

FALTAS DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- La inasistencia a reuniones o citaciones dadas por algún ente de la Institución. Al día siguiente el estudiante no podrá ingresar a clase, deberá presentarse con su respectivo representante para aclarar la inasistencia a lo citado.

- La falta de apoyo, confianza de identidad con el proceso, al no dejar asistir a los estudiantes a las actividades lúdicas, convivencias, salidas pedagógicas organizadas por la Institución

- Falta de compromiso y preocupación por la salud, la educación y formación integral del estudiante, en especial con exámenes, diagnósticos, terapias y demás actividades programadas por orientación escolar.

- Actitud agresiva, violenta y amenazante que atenta contra la dignidad, moral y buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Presentación inadecuada en el ingreso a la Institución. En las instalaciones del colegio no se permite fumar e ingresar en ropa inadecuada (short, minifaldas, bermudas, chancletas, pijamas, licras).

- Según la ley de desconexión digital no se recibirán llamadas o mensajes después del horario laboral. (LEY 2191 DE 2022 (enero 6).

ARTÍCULO 39. DEBIDO PROCESO.

ANTE LAS FALTAS LEVES:

1. Cuando él o la estudiante comete una falta tipificada como leve el profesor y/o Coordinador hará la observación correspondiente y establece acuerdos que busquen superar la dificultad.
2. El profesor y/o Coordinador registra en el Observador del estudiante la falta y los acuerdos establecidos.
3. Ante la reincidencia de faltas leves se considera falta grave.

ANTE LAS FALTAS GRAVES:

1. Cuando él o la estudiante comete una falta tipificada como grave, el profesor y/o Coordinador hablará sobre las causas que motivaron esta situación.
2. El profesor y/o Coordinador registra en el Observador del Estudiante la falta y los acuerdos establecidos
3. El o la estudiante recibe una citación para el padre de familia o acudiente.
4. El padre de familia o acudiente es informado sobre la situación y será escuchado junto con el o la estudiante, quienes registrarán en el Observador del Estudiante los compromisos y/o acuerdos que se establezcan.
5. Para las medidas correctivas se tendrá en cuenta lo establecido en el presente Manual de Convivencia Social, en el Artículo 35 en lo referente a las Faltas Graves.

ARTICULO 40. RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN.

El o la estudiante tendrá oportunidad mediante notificación escrita por la Coordinación Académica y/o de Convivencia Social, de la Dirección del Colegio, de conocer los cargos o acusaciones en su contra, a su vez recibirá la citación con lugar, fecha y hora para que presente sus descargos.
Si injustificadamente el o la estudiante no asiste, se dejará constancia y se continuará con el proceso.
A la aplicación de correctivos y sanciones ya comunicadas, se puede proceder a un recurso de reposición y de apelación, si existe mérito suficiente así:
DE REPOSICIÓN.
Deberá presentarse por escrito a la instancia que impuso el correctivo o sanción dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la misma. La instancia deberá responder en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles, una vez se notifique el recurso.
DE APELACIÓN.
Deberá presentarse por escrito a la instancia última, que para el caso es la Dirección de la Institución, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al conocimiento de la respuesta al recurso de reposición. La Dirección a su vez comunicará a los padres de familia o acudientes, mediante una nueva resolución, la decisión tomada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al registro del recurso.

CAPÍTULO 8

CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS, PREVENCION Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

INTRODUCCION

La sanción de la ley 1620 promulgada el 15 de marzo de 2013 y la expedición del Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 introduce el concepto de formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, cuyos objetivos serán cumplidos a través de la promoción, orientación y coordinación de las estrategias, programadas y actividades, en el marco de la corresponsabilidad de las personas, las instituciones educativas, la familia, la sociedad y el estado . (Ley 1620, art, 3)

Las instituciones educativas asumen un mayor compromiso para la inclusión y el buen trato nos pone en línea con lo establecido por los dictámenes legales anunciados y conlleva que toda la comunidad educativa conozca, analice y se sensibilice en todo lo que conlleva dicha política y garantice, mediante prácticas cotidianas, un cabal cumplimiento de la normatividad establecida .

Por eso nuestro compromiso se basa en:

a. Las Competencias Ciudadanas entendidas como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que articulados entre sí hagan posible la consolidación de una cultura inclusiva y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

b. La educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos entendida como ¨aquella orientada a formar personas capaces de reconocer como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con los cuales desarrollaran competencias para contribuir positivamente a la construcción de su proyecto de vida, la transformación de dinámicas sociales y el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA

De acuerdo con lo establecido por la Ley la Institución Educativa Colegio Madre Carmen conformó el Comité Institucional de Convivencia (C. I. C.) cuya tarea será la de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la Convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la convivencia escolar (Decreto 1965 Art, 22).

EN EL DÍA A DÍA

1. Identificar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes y docentes, 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 (DHSR) y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación a programas y actividades que respondan a las Necesidades de la comunidad educativa.
4. Conocer espacios de conciliación para la solución pacífica de conflictos que afecten a la comunidad colegiada en procura de evitar perjuicios irremediables a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Revisar los componentes de prevención, protección a través del Manual de Convivencia y la aplicación de la atención inmediata con el fin de proteger a los estudiantes de toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás miembros de la
6. 0comunidad educativa .
7. Identificar los factores de riesgo y factores de protección que incidan en la convivencia escolar y la protección de los derechos humanos , sexuales y reproductivos.
8. Liderar el desarrollo de las estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar los informes correspondientes.
10. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que mediante la articulación de las áreas procuren más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de ciudadanía.
11. Adoptar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
12. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
13. Orientar y precisar la clasificación de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR según el planteamiento del Art,40 del Decreto 1965.

PARTICIPACION DE LA FAMILIA

El papel, de la familia resulta fundamental para el cumplimiento de las metas propuestas y lograr una sana convivencia y una vivencia plena de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las niñas y los adolescentes.

Como dice la Constitución Política de Colombia (Art, 67), Ley General de educación, la Ley 1098 de 2002, la Ley 1453 de 2011y, más reciente, el Código para la infancia y la adolescencia, le corresponde a la familia:

1. Promover espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí mismo y de su entorno físico, social y ambiental.

2. Participar en la formulación , planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de manera permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que se adelanten en el Colegio para la convivencia y la sexualidad.
4. Asumir la responsabilidad que corresponda para promover en los hijos el sano aprovechamiento del tiempo libre.
5. Conocer y seguir la RAI cuando se presente un caso de violencias escolar, la vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia.
6. utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la RAI, para garantizar la restitución de los derechos de los hijos cuando estos sean vulnerados.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA (C. I. C.) Y COMITÉ DE ATENCIÓN INMEDIATA INTEGRAL (C. A. I.)

RUTA DE ATENCION INTEGRAL (R.A.I)

Es el proceso mediante el cual se establecen el protocolo que se deben activar en todos los casos en que se vea afectada la convivencia y los derechos humanos, sexuales o reproductivos de los estudiantes articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

Se garantiza la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que se presenten en el Colegio o en sus alrededores y que involucren a cualquier estudiante, así como el embarazo adolescente.
Habrá un componente de promoción y otro de prevención como parte del plan integral de formación contemplado en el P. E. I. y operacionalizado en el Plan de Estudios . Las direcciones de curso y el P A V son escenario fundamental para las actividades de promoción y prevención ; estas serán orientadas por el Consejo Académico y el C.I. C.
En acuerdo a lo contemplado en el Decreto 1965, las situaciones que afecten el clima escolar o los DHSR , se tipifican en tres categorías:

SITUACION TIPO I
Conflictos manejados inadecuadamente y / o situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Se tipifican ; las riñas o peleas simples, daños en propiedad ajena, agresión verbal, fumar, consumir sustancias prohibidas, vandalismo, embarazo adolescente**.**

SITUACION TIPO II
Situaciones e agresión escolar, acoso (bullyng) y acoso en redes sociales de internet (ciberbullyng), que no resistan las características de la comisión de un delito que se presente de manera repetida o sistemática y/o que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para los involucrados. Además las situaciones de consumo de sustancias psicoactivas.

SITUACION TIPO III
Las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad física y/o formación sexual, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la

Ley penal Colombiana vigente incluye: agresión física con lesiones personales , distribución de sustancias prohibidas, agresión sexual, porte de armas; extorsión, agiotísmo, robo; casos de violencia intrafamiliar y violencia sexual.
Cualquier miembro de la comunidad educativa u otra persona en condición de conocido, vecino, amigo, familiar, etc., está en su derecho y a la vez en obligación de informar a las autoridades escolares y por cualquier medio (oral, escrito, por plataforma) sobre la situación que ha su buen saber y entender esté afectando la convivencia a los DHSR de un miembro de la comunidad educativa ,particularmente si es estudiante.

R. A. I. para situaciones tipo I

1. Se recibe la queja e informe sobre la situación puntual.
2. Se reporta la situación a cualquier autoridad escolar. Este procedimiento finaliza con el conocimiento del caso por parte de la Comité Institucional de Convivencia (C. I. C) (C.A.I).
3. El Comité institucional de Convivencia (C.A. I.), informa al Titular de grupo correspondiente. Si es de embarazo adolescente se remite a la Psicoorientadora.
4. El Comité de Atención Integral inmediata se asume el caso y procede analizar la situación y a desplegar los mecanismos de conciliación correspondiente, así como el cronograma de seguimiento al proceso de restauración de causados, el restablecimiento de derechos, y así como de reconciliación entre las partes. El Titular de grupo será garante para que las decisiones tomadas sean imparciales, equitativas y justas. Se dejará constancia mediante lo actuado en acta correspondiente.
5. El (a) titular del grado informa del caso al Comité de Atención inmediata, el caso entra a formar parte del cronograma de la Orientación .
6. Se informa a los padres de familia. Se deja acta al respecto que reposa en el Comité Institucional de Convivencia .
7. En caso de embarazo se informa de la situación al ICBF, y al hospital respectivo.
8. Mensualmente se informa al C I C sobre la evolución del proceso.
9. Cierre del caso.

R. A. I. para situaciones tipo II (acoso, ciberacoso, consumo de sustancias Psicoactivas).

1. De presentarse algún daño al cuerpo o a la salud, hacer la remisión correspondiente para garantizar la atención en salud física o mental del o de los involucrados de acuerdo a los protocolos.
2. Informar de manera inmediata a los padres o acudientes de los involucrados, asunto de lo cual se dejará constancia escrita en coordinación de Convivencia.
3. Coordinación de convivencia y orientación establecen mecanismos inmediatos de protección, para impedir acciones en contra de los involucrados. Se deja constancia en Coordinación de Convivencia.
4. El Rector informa a los demás integrantes de CIC , sobre la situación ocurrida. Se deja el acta correspondiente y se establece cronograma del seguimiento del caso.
5. El Titular del curso, donde correspondan los involucrados despliegan acciones de análisis y reflexión. El comité actúa como mediador en el conflicto y establece cronograma de seguimiento del caso.
6. El departamento de Orientación establece acciones de seguimiento y apoyo a los involucrados.

7. El CIC establece la ruta para garantizar el restablecimiento de derechos, proceso de restauración de daños causados y procesos de reconciliación.
8. El Comité de grado aplica las sanciones que se juzguen necesarias
   Para quienes hayan promovido, contribuido o participado de alguna manera en la situación reportada. El CIC y particularmente el Rector garantizarán que las decisiones se respeten en todo caso los criterios de imparcialidad, justicia y equidad.
9. En caso de que se juzgue necesario ante la falta de resultados por las acciones desplegadas, el Rector hace el reporte del caso al ICBF, al restablecimiento de derechos o al Sistema de Seguridad Social para la atención de salud integral que se requiera.
10. Elaboración de informe (acta) de todo lo actuado en el proceso la cual será suscrita por todas las partes intervinientes en el caso.
11. Mensualmente la Coordinación de Convivencia extiende un informe del cual conocerán los padres y el CIC.
12. Cierre del caso.

Durante todo el proceso la Dirección de curso garantizará procesos de análisis y reflexión para hacer de la situación un espacio de crecimiento para los estudiantes. Se debe dejar memoria de lo actuado en las actas correspondientes.

EVIDENCIA EN EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Una vez se establezca de manera objetiva que un estudiante está inmerso en situaciones de consumo de sustancias psicoactiva, la institución por intermedio de Orientación procederá de la siguiente manera.

1. Notificación a los padres de familia.
2. Remisión a examen de barrido de 3 a 6 meses, no 24 horas.
3. Remisión a comunidad terapéutica para apoyo familiar y al estudiante que no sea remisión a psicología de la EPS ya que su efectividad es nula.
4. Exigir informes mensuales de retroalimentación con el objetivo de recibir orientación sobre el apoyo que se debe prestar al estudiante en la Institución.
5. La emisión de estos procedimientos se constituyen en causal de PERDIDA DE CUPO al finalizar el año escolar.

RUTA DE ATENCIÓN INMEDIATA SITUACIONES DE TIPO III

1. De presentarse algún daño en al cuerpo o a la salud, hacer la remisión correspondiente para garantizar la atención en salud física o mental del o de los involucrados, de acuerdo, a los protocolos establecidos.
2. Informar de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de los involucrados, asunto de lo cual se dejará constancia escrita en Coordinación de Convivencia.
3. El Rector de manera inmediata y por medio de más eficaz pone el caso en conocimiento, de la policía Nacional, actuación de la cual quedará constancia escrita.
4. Se convoca al Comité Inmediato de Convivencia para conocimiento de la situación e inicio de los procedimientos correspondientes.
5. El C:I:C adopta de manera inmediata las decisiones que considere pertinentes para la protección de la víctima, al victimario y demás personas que conozcan del caso. De ser necesario, deberá establecer qué, en concreto, entra a formar parte del sigilo y reserva

correspondiente. De establecerse esto último el CIC te obliga a todos los integrantes actuar en consecuencia.

6. El Rector reporta la información del caso mediante el aplicativo implementado por el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar .
7. El titular de grupo , de donde correspondan los estudiantes involucrados, despliegan acciones que permitan el análisis y reflexión sobre lo acontecido.
8. E departamento de orientación establece acciones de seguimiento y de acompañamiento y apoyo al o los estudiantes involucrados.
9. El comité de I C establece la ruta para garantizar el restablecimiento de los derechos, proceso de restauración de daños causados. Pondrá particular atención a los procesos de reconciliación que se requiera implementar.
10. El C: I: C aplica las sanciones que se juzguen pertinentes para quienes hayan promovido, actuado o participado en el problema tratado, garantizando los criterios de imparcialidad, equidad y justicia.
11. Elaboración de informes de todo lo actuado en el proceso; serán suscrito por todos los intervinientes en el proceso.

FACTORES DE PROTECCIÓN

Son factores de protección el conjunto de acciones personales, familiares e institucionales que se articulan con el fin de mitigar y sobre todo, evitar la ocurrencia de eventos que pongan en riesgo la integridad de las personas, particularmente de las niñas, los niños y los adolescentes.
La implementación y apropiación de competencias ciudadanas se convierten en factor de protección, fundamental para niños y adolescentes ; el colegio es el espacio para aprender a construir un proyecto de vida propio que permita en el futuro vivir bien, con unas condiciones mínimas y sociales, pero también es el espacio para aprender a vivir sin humillaciones y tener integridad, física y moral.

EN EL DÍA A DIA

1. El proyecto de curso establece mecanismos para garantizar tanto la sana convivencia, como los mecanismos de solución pacífica de conflictos, así como estrategias para prevenir acciones que vulneran o dañan la integridad de sus integrantes.
2. Los titulares de curso deben ser espacios para el diálogo, el análisis de problemas, que puedan aquejar a alguno de los integrantes particularmente cuando se establezca vulneración de derecho, el C 3 como primer mediador, cuenta con la colaboración de todas las instancias institucionales en procura de solucionar en este contexto.
3. La Psicorientación, el Coordinador Académico y de Convivencia, el personero(a) están en la obligación de prestar todos apoyos requeridos en la búsqueda de soluciones frente a situaciones de vulneración de derechos o en procesos de restitución de los mismos.
4. El personera (a) con la colaboración del representante de los estudiantes contará con los apoyos institucionales necesarios para que en cumplimiento de sus funciones los estudiantes cuenten con todas las garantías para la preservación o restitución de derechos.
5. El Consejo de padres y la Asociación de padres de familia les asiste la obligación de contribuir con la construcción, vigilancia y mantenimiento de un clima institucional que garantice los DHSR y la mitigación y prevención de aquellas violencias que afecten a miembros de la comunidad educativa.

6. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber y la obligación de conocer en su totalidad lo contenido en la Ley 1620 y el Decreto reglamentario 1965.

SOBRE EL SIGILO Y LA RESERVA

El sigilo se entiende como la capacidad para manejar con total cautela algún tipo de información y la capacidad para no hacer * ruido* sobre algo en particular. La reserva es el conjunto de elementos disponibles para ser usados en el momento oportuno o para obrar de una manera determinada. El sigilo y la reserva adquieren particular importancia cuando se trata de preservar la intimidad y la confidencialidad esto es, que no todo se puede hacer público y que algunas particularidades serán mantenidas en completo secreto.

1. El CIC es el organismo que garantiza el derecho a la intimidad y la confidencialidad de datos o situaciones dentro del marco de sus actuaciones. Por tanto le asiste a sus integrantes la obligación de guardar silencio para no divulgar aquello que se denomine como confidencial o de reserva. Contravenir esto constituye causal de mala conducta.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa está en la obligación de poner en conocimiento situaciones donde se evidencie el manejo de información que a su juicio corresponde a situaciones que exijan sigilo, reserva o confidencialidad y exigir por tanto que se actué en consecuencia.
3. Ningún miembro de la comunidad educativa puede ocultar información vital dentro del manejo de situaciones conflictivas argumentando derecho al sigilo o a la reserva, particularmente si de ello depende la seguridad o integridad de personas o grupo de personas.

ACCIDENTALIDAD ESCOLAR

Se entiende por accidente todo suceso repentino que se sobrevenga dentro del imperio de lo referente a la escolaridad y que produzca en él o la estudiante una lección orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.
Se entiende por primer respondiente * cualquier persona (de la comunidad escolar) que sea testigo del accidente y tenga la capacidad y la formación mínima para ayudar.

1. Se entiende por ruta de accidentalidad * la serie de acciones direccionadas a facilitar el proceso de atención de accidentes en las clínicas de la ciudad y el seguimiento del evento por parte de los organismos correspondientes.
2. Se entiende que todo estudiante cuenta con algún tipo de vinculación al Sistema de Seguridad Social, bien sea a través de una EPS, ARS o SISBEN; al momento de la matrícula se debe entregar una copia del carnet de afiliación correspondiente.
3. Los miembros de la comunidad educativa deben conocer de manera concreta los espacios o zonas de riesgo que sean susceptibles de accidentes en el ámbito escolar. La institución se obliga a la colocación de la señalización correspondiente tal y como se establece en el Plan de Riesgo.
4. Los padres de familia, en primer lugar y luego los directivos y maestros son las personas encargadas de la formación y apropiación de la cultura del cuidado, al igual que liderar las acciones para desarrollar la ruta de accidentalidad de manera oportuna.
5. En caso de accidente escolar simple (raspones, luxaciones, golpes) quien actúa como primer respondiente, se llamará inmediatamente a los padres o acudientes para que se presenten en el colegio para hacerse cargo de las diligencias del caso y firmar el acta de entrega.

6. En caso de accidente escolar grave, el Colegio o quien haga las veces de primer respondiente, debe trasladar el estudiante accidentado a la clínica más cercana e informar que le cubre el seguro estudiantil que adopto el Colegio en convenio con la aseguradora de atención de accidentes de estudiantes. Se debe llevar una copia del documento de identidad y si es posible el carnet del sistema de salud al que esté afiliado.
7. Si los padres o acudientes renuncian a esta posibilidad para hacer uso de los servicios de su EPS se pierde el derecho a cualquier tipo de reclamación posterior, esto se registrará en el acta correspondiente.
8. De lo actuado se elaborará un acta debidamente firmada por los intervinientes en la situación.
9. Se avisará de manera inmediata, a los padres de familia o acudientes quienes deberán presentarse en la Institución.
10. La institución representada en directivos y maestros no asume compromisos relacionadas con compensaciones económicas, tratamientos y otras diligencias derivadas de accidentes escolares, es por eso que los procedimientos establecidos se deben realizar de la forma indicada.

ALCANCE DEL REGLAMENTO

Tiene vigencia dentro de la Institución, en cualquier tiempo y lugar, y también en actividades deportivas, culturales y demás que se realicen fuera de la misma, cuando se represente a la Institución.

Cualquier miembro del cuerpo docente o de la administración está autorizado para exigir el cumplimiento de este reglamento en cualquier momento, tanto dentro o fuera del Colegio.

Revisado y debidamente aprobado por Consejo Directivo.

CAPITULO 9
EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES

ARTICULO 41. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES (SIEE).

Se considera parte del presente Manual de Convivencia Social el Manual del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de Estudiantes **SIEE**. (Ver documento).

ARTICULO 42. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.

La verdadera labor social y de los beneficios que le puedan brindar a la comunidad por medio del Colegio Madre Carmen, los estudiantes realizan su servicio social, durante 80 horas en el grado 10° (Numeral 3 del Decreto 891 de 1986)

Los estudiantes deben tener en cuenta el siguiente reglamento:

- Cumplir estrictamente el horario y las funciones que se le asignen.
- Anotar en el formato de control, las horas de entrada y salida, con la correspondiente firma.
- Los horarios y días en que pueden realizar su servicio social son los asignados por el Coordinador del Servicio Social.
- Siempre debe ser en horario contrario a la jornada de estudio.
- Acatar las instrucciones y recomendaciones realizadas por los encargados de cada dependencia donde presten su servicio social.
- Cuidar y respetar los bienes de las entidades donde sea asignado.
- Durante el tiempo de servicio no podrán realizar actividades distintas señaladas.
- Si por enfermedad o calamidad doméstica se incumple en el horario establecido, debe dar aviso oportuno y traer por escrito la excusa o certificado médico.
- El estudiante que no cumpla estas indicaciones o sean sorprendido en alguna falta, se le cancelará definitivamente el Servicio Social Obligatorio y no se le expedirá certificado,

CAPITULO 10
ESTIMULOS VALORACION DE RESULTADOS PRUEBAS DE ESTADO

ARTICULO 43. ESTIMULOS DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS SABER 11.

El Colegio Madre Carmen estipula la valoración de las pruebas de estado de la siguiente forma:

- Estimular al estudiante que logre obtener un puntaje promedio superior al de los demás compañeros de curso. Este será reconocido como el mejor ICFES de la promoción.
- Estimular los mejores puntajes obtenidos en las pruebas de estado de acuerdo a cada promedio de asignatura.
- Se reglamentará cada año colocándose metas a superar en cada año.

ARTICULO 44. ESTIMULOS.

Es deber de la institución estimular a quien se distingue en el cumplimiento de sus obligaciones y deberes.
El estudiante recibirá distintivos o medallas en las izadas de bandera por su rendimiento académico y buen comportamiento.
Al finalizar cada período se incluirá en el cuadro de honor los estudiantes que durante este tiempo se destaquen en asistencia, presentación personal, participación en actividades académicas y culturales, deportivas y científicas, por su rendimiento académico, esfuerzo y superación, disciplina y comportamiento.