

**COLEGIO SISTER JOHANNA**  
ANTIGUA FUNDACIÓN MADRE BUTLER- FUNDEMABU



**MANUAL DE CONVIVENCIA**  
**2024**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
RESOLUCIÓN RECTORAL	8
MARCO DE REFERENCIA Y REFERENTES NORMATIVOS	9
1.1 Conceptos básicos	9
TÍTULO I: PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES	12
CAPÍTULO I: IDENTIDAD INSTITUCIONAL	12
Artículo 1. Identificación de la institución Educativa	12
Artículo 2. Escudo	12
Artículo 3. Himno	12
Artículo 4. Identificación de la Institución Educativa	13
CAPÍTULO II: PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS	13
Artículo 5. Principios Formativos	13
Artículo 6. Fundamentos generales que Orientan a la Comunidad Educativa	14
CAPÍTULO III: COMPETENCIA Y PERFIL DEL ESTUDIANTE	14
Artículo 7. Competencias de la Estudiante	15
Artículo 8. Perfil de la Estudiante	15
TÍTULO II: CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE EDUCADORES, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y COLABORADORES CON LOS ESTUDIANTES	16
CAPÍTULO I: CRITERIOS FUNDAMENTALES	16
Artículo 9. Criterios y Procedimientos para el Manejo de Situaciones que Afectan las Interacciones de los Estudiantes con el Personal de la Institución Educativa.	16
Artículo 10. Principios para las interacciones afectivas entre las estudiantes	17
Artículo 11. Criterios y procedimientos para prevenir cualquier acto o conducta discriminatoria en la institución	17
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	19
Artículo 12. Derechos Generales de los estudiantes	19
Artículo 13. Deberes y Responsabilidades de los Estudiantes	22
CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	24
Artículo 14: Derechos De Los Padres De Familia	24
Artículo 15. Deberes De Los Padres De Familia	26
CAPÍTULO V: DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES	29
Artículo 16. Derechos de los Educadores	29
Artículo 17. Derechos de los Educadores	30
CAPÍTULO VI: PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL	32
Artículo 18. Uniformes	32
Artículo 19. Cuidado e Higiene Personal	33

CAPÍTULO VII: SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS	34
CAPÍTULO VIII: UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO	36
CAPÍTULO IX: MEDIO AMBIENTE ESCOLAR	36
Artículo 20. Salón de Clase	37
Artículo 21. Baños	37
Artículo 22. Transporte Escolar	38
Artículo 23. Biblioteca Escolar	39
CAPÍTULO X: COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECIALIZADAS	39
Artículo 24. Aula de Informática, la estudiante	39
Artículo 25. Laboratorios de Ciencias	40
CAPÍTULO XI: COMPORTAMIENTOS ADECUADOS PARA LA EDUCACIÓN ASISTIDA POR LA TECNOLOGÍA	42
TÍTULO III: PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS	44
CAPÍTULO I: CONCEPTOS Y FUNDAMENTOS	44
TÍTULO IV: PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA	45
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES	45
CAPÍTULO II: DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES DISCIPLINARIAS	46
Artículo 26. Formación de Carácter/Disciplina	46
CAPÍTULO III: TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DISCIPLINARIAS	47
Artículo 27. Principios Orientadores en la Aplicación de Procesos Disciplinarios	47
Artículo 28. Debido Proceso en las Instituciones Educativas	48
Artículo 29. Clasificación de las Situaciones Disciplinarias	50
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO I	51
CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO II	58
CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO III	66
CAPÍTULO VII: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS SITUACIONES DISCIPLINARIAS POR LAS ESTUDIANTES	71
CAPÍTULO VIII: SITUACIONES Y DEBIDOS PROCESOS PARA PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES	72
TÍTULO V: SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	73
CAPÍTULO I: DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	73

CAPÍTULO II: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	75
Artículo 30. Componente de Promoción	76
Artículo 31. Componente de Prevención	77
Artículo 32. Componente de Atención	78
Artículo 33. Componente de Seguimiento	79
CAPÍTULO III: ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA	80
TÍTULO VI: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	81
CAPÍTULO I: SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR	81
CAPÍTULO II: SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR	82
CAPÍTULO III: SERVICIO DE BIBLIOBANCO	83
CAPÍTULO IV: SERVICIO DE ENFERMERÍA/AMI	84
CAPÍTULO V: SERVICIO Y USO DE CASILLEROS	85
CAPÍTULO VI: USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN	86
Artículo 34. Políticas de uso de celulares y dispositivos electrónicos	86
Artículo 35. Consecuencias por uso inadecuado de dispositivos y conexión	87
CAPÍTULO VII: CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN	89
CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS	90
Artículo 36. Ausencia Justificada	90
Artículo 37. Ausencias No Justificadas	91
Artículo 38. Permisos para salidas temprano por motivos personales	92
Artículo 39. Permisos para salidas temprano por motivos personales	92
CAPÍTULO IX: PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	93
CAPÍTULO X: PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	94
TÍTULO VII: CANALES DE INFORMACIÓN PARA UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA CONVIVENCIA	95
TÍTULO X: GOBIERNO ESCOLAR	96
CAPÍTULO I: CONSEJO SUPERIOR	96
CAPÍTULO II: Rectora	97
Artículo 40. Funciones del Rector	97
CAPÍTULO III: CONSEJO DIRECTIVO	99
Artículo 41. Funciones del Consejo Directivo	100
CAPÍTULO IV: COMITÉ EJECUTIVO DE EWO	101
CAPÍTULO V: CONSEJO ACADÉMICO	101
Artículo 42. Funciones del Consejo Académico	102
CAPÍTULO VI: COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC)	103
Artículo 43. Comité de Disciplina	112

CAPÍTULO VII: CONSEJO ESTUDIANTIL	114
Artículo 44. Funciones del Consejo Estudiantil	114
CAPÍTULO VIII: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	115
CAPÍTULO IX: MEDIADORES DE PAZ	117
CAPÍTULO X: ASOCIACIÓN DE EXALUMNAS	118
CAPÍTULO XI: CONSEJO DE PADRES	118
Artículo 45. Funciones del Consejo de Padres de Familia	119
CAPÍTULO XII: OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	122
Artículo 46. Formas de Participación Democrática	122
Artículo 47. Conducto Regular para la Resolución de Conflictos	123
CAPÍTULO XIII: PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES	124
Artículo 48. Causales	124
Artículo 49. Procedimiento	125
TÍTULO IX: ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	125
Artículo 50. Estudiantes	125
Artículo 51. Docentes	126
TÍTULO X: PROGRAMAS INSTITUCIONALES PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR INTEGRAL	127
CAPÍTULO I: PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUS DERIVADOS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	127
Artículo 52. Código de la Infancia y Adolescencia	128
Artículo 53. Obligaciones Especiales	128
Artículo 54. Obligaciones Éticas Fundamentales	129
Artículo 55. Obligaciones Complementarias	129
CAPÍTULO II: PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN	129
CAPÍTULO III: ESCUELA DE PADRES	130
CAPÍTULO IV: PROGRAMA DE APOYO ACADÉMICO	132
CAPÍTULO V: PROGRAMA DE INCLUSIÓN PIE	133
CAPÍTULO VI: PROGRAMA DE DESARROLLO PSICOEMOCIONAL	135
CAPÍTULO VII: PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	137
Artículo 56. Normas específicas contra la discriminación	137
Artículo 57. Procedimientos para proteger a las estudiantes	137
Artículo 58. Apoyo específico para grupos vulnerables	137
CAPÍTULO VIII: ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN ENTORNOS ESCOLARES	138
Artículo 59. Protocolo para abordar la Violencia Sexual en el Colegio Sister Johanna	139
CAPÍTULO IX: PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES VINCULADAS (EPS Y	140

AMI)	
Artículo 60. Las EPS pueden desempeñar las siguientes funciones en el colegio	140
CAPÍTULO X: PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y CONSEJERÍA UNIVERSITARIA	141
CAPÍTULO XI: PROGRAMA DE ETIQUETA	142
CAPÍTULO XII: CORAL DE ELEMENTAL Y BACHILLERATO	142
CAPÍTULO XIII: PROGRAMA DE STEAM	142
CAPÍTULO XIV: PROGRAMA DE INGLÉS INTENSIVO	143
CAPÍTULO XV: PROGRAMA DE PEP- PROMOTORA DE EXCELENCIA PERSONAL	143
CAPÍTULO XVI: PROGRAMA CRECIMIENTO ESPIRITUAL - AGAPE	144
CAPÍTULO XVII: PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO	145
Artículo 61. Costos Educativos	147
Artículo 62. Otros Costos	147
Artículo 63. Certificados, Cartas y Certificaciones	147
CAPÍTULO XVIII: VIGENCIA Y MODIFICACIONES	148
Artículo 64. vigencia del reglamento	148

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia es el marco normativo que orienta y regula la vida cotidiana en una institución educativa. Es un compendio de principios, valores y normas que guían el camino hacia una convivencia armónica y enriquecedora. Este documento no solo establece pautas para mantener el orden y la disciplina, sino que también refleja la filosofía educativa de manera que se promueva el desarrollo integral de las estudiantes y una sana relación entre los distintos miembros de la comunidad.

La convivencia va más allá de la simple coexistencia; es la capacidad de vivir juntos, aprender juntos y crecer juntos como comunidad. Para el Colegio Sister Johanna, la convivencia es el arte de construir relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía y la colaboración. Es el compromiso de cada uno de sus miembros de contribuir al bienestar de la comunidad, reconociendo y valorando la diversidad que la caracteriza.

Por lo anterior, como escuela se desempeña un papel fundamental en la formación de ciudadanos íntegros y responsables. En este sentido, el Colegio asume la responsabilidad de no solo de ayudar a la construcción de conocimientos académicos, sino también de cultivar valores éticos y sociales. El personal docente, administrativo y las estudiantes, en conjunto, son protagonistas activos en la construcción de un ambiente educativo que fomente el aprendizaje, el respeto y la convivencia pacífica.

El Colegio Sister Johanna aspira a crear un entorno escolar que inspire el amor por el aprendizaje, donde la tolerancia y el diálogo sean las herramientas principales para resolver conflictos. Se busca cultivar un ambiente donde cada miembro de la comunidad se sienta valorado y seguro, promoviendo así un buen manejo de habilidades sociales y emocionales.

Este Manual de Convivencia es un compromiso compartido. Se invita a cada miembro de la comunidad a familiarizarse con sus contenidos y a vivirlos día a día, convirtiéndolos en la brújula que guíe este caminar

¡Juntos construimos un colegio en donde la sana convivencia es el pilar de nuestro crecimiento!

**COLEGIO SISTER JOHANNA**

**RESOLUCIÓN RECTORAL**

(22 de noviembre de 2023)

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia para el año escolar 2024

El Rector del **COLEGIO SISTER JOHANNA**

**C O N S I D E R A N D O:**

Que la Constitución Política Colombiana consagra que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana;

Que el artículo 87 de la Ley General de Educación establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la Comunidad Educativa;

Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia;

Que el Decreto 1075 de 2015 reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Manual de Convivencia;

Que la Ley 1620 de 2013 en su Artículo 21 y el Decreto 1965 de 2013 en sus Artículos 28 a 30 reglamentan lo referente a la reforma, actualización y ajuste de Manual de Convivencia;

Que, en reunión del Consejo Directivo del 22 de noviembre del 2023 según consta Acta No. 15, fue revisado y actualizado el Manual de Convivencia que entrará en vigencia a partir del 31 de enero de 2024.

**R E S U E L V E:**

**Artículo 1.** Adoptar el presente Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de toda la Comunidad Educativa a partir del 31 de mayo de 2023

**Artículo 2.** Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

**Artículo 3.** Derogar las anteriores versiones del Manual de Convivencia y las normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente Manual.

Dada en Barranquilla, a los 22 días del mes de noviembre de 2023

**ANABELLA MARTÍNEZ GÓMEZ**

Rector

## MARCO DE REFERENCIA Y REFERENTES NORMATIVOS

El Manual de Convivencia está fundamentado en diferentes normas y leyes que reglamentan el servicio público de educación formal y su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio educativo, así como el mejor desarrollo del proceso de formación de los estudiantes. Las normas y leyes que lo fundamentan son:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 115 de 1994 –Ley General de Educación-.
3. Decreto 1860 de 1994 –Currículum y Evaluación-.
4. Ley 1098 de 2006 –Ley de Infancia y Adolescencia-.
5. Ley 1620 de 2013 –Ley de Convivencia-.
6. Decreto 1965 de 2013 –Reglamentario de la Ley de Convivencia-.
7. Decreto 2247 de 1997 –Educación Preescolar-.
8. Ley 1146 de 2007 –Ley de Prevención del Abuso Sexual-.
9. Decreto 1290 de 2009 –Evaluación de los Estudiantes-.
10. Ley 1581 de 2012 –Ley de Protección de Datos Personales-.
11. Decreto 1377 de 2013 –Reglamentario de la Ley de Protección de Datos-.
12. Decreto 1075 de 2015 –Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo-.
13. Ley 1755 de 2015 –Derecho de Petición-.
14. Decreto 1421 de 2017 –Decreto sobre educación inclusiva-.
15. Ley 2025 de 2020 –Implementación de las escuelas de padres-.
16. Los Tratados Internacionales sobre los Derechos del Niño suscritos por Colombia.
17. Todas las demás normas que sean concordantes con las anteriores.

De igual manera, hacen parte de este marco legal del Manual de Convivencia, las Sentencias de la Corte Constitucional y de las demás altas cortes, que hagan referencia a los manuales de convivencia, así como a los procedimientos y acciones que se llevan a cabo en las instituciones educativas.

### 1.1 Conceptos básicos

Se definen de manera clara, concisa y coherente los conceptos de formación integral, convivencia, deberes, derechos, conflicto, solución pacífica de conflictos, los demás términos contenidos en el Artículo 39 de la Resolución 1965 de 2013 y otros que guarden relación pedagógica con la convivencia escolar.

Concepto	Definición
Ciudadanía Y Convivencia	Condición que se otorga al ciudadano o la ciudadana de pertenecer a una comunidad organizada.  Se construye a través de las relaciones que se producen entre todas las personas que forman parte de la comunidad educativa.
Acuerdos	Medida dirigida a gestionar conductas perturbadoras o de

y Normas	<p>aprendizaje de un estudiante.</p> <p>Ejercen control sobre la conducta de las personas.</p>
Derechos	Se refiere a los derechos y principios fundamentales que garantizan a los individuos el acceso a una educación de calidad.
Deberes	Son obligaciones que debemos desarrollar no sólo por nuestro bien sino por el bien de todos.
Conflictos	Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
Manejo y Resolución del Conflicto	<p>Es una habilidad socioemocional que nos permite enfrentar, de manera constructiva, los conflictos con otras personas, limitando los aspectos negativos e incrementando los positivos para lograr un máximo aprendizaje y obtener los mejores resultados para el grupo.</p> <p>Es la manera como dos o más individuos, organizaciones encuentran una solución pacífica a los desacuerdos que enfrentan.</p>
Agresión Escolar	Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
Acosos Escolar (Bullying)	De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
Ciberacoso Escolar	De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
Violencia Sexual	De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas

	<p>y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.</p>
<p>Vulneración de los niños, niñas y adolescentes</p>	<p>Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</p>
<p>Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes</p>	<p>Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.</p>

# TÍTULO I

## PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES FUNDAMENTALES

### CAPITULO I

#### IDENTIDAD INSTITUCIONAL

##### **Artículo 1. Identificación de la institución Educativa**

El Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler) de Barranquilla, es una Institución privada sin ánimo de lucro, adscrita a la Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla, con licencia de funcionamiento # 0014228 de julio 25 de 2001 para sus niveles de Preescolar, Básica y Media.

El Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna, fue fundado en 1961 por las religiosas del SAGRADO CORAZÓN DE MARÍA, y en 1980, entregado por las religiosas de la congregación, para brindar educación a niñas de escasos recursos económicos de la región.

Hoy, casi sesenta años más tarde, el Colegio Sister Johanna ha logrado un total de 22 promociones de estudiantes cuya formación integral está fundamentada en un conocimiento para su vida futura.

##### **Artículo 2. Escudo**



##### **Artículo 3. Himno**

Llega ya la Canción de Colegio Sister Johanna  
y respondan todas con amor.  
De Colegio Sister Johanna, la divisa,  
nos señala el camino del Señor.  
Aprended y que nunca se borre  
de las almas el placer de los recuerdos.  
Y se grabe, en nuestras almas  
que servir al Señor es un honor.  
Recordad la enseñanza que nos dieron:  
El saber, amar e ilustrar.  
Aprended con amor y entusiasmo  
Todo lo que se nos enseñará.

#### **Artículo 4. Identificación de la Institución Educativa**

Colegio Sister Johanna- Hermana Johanna:

- FUNDADO: 1961
- DIRECCIÓN: Calle 84 N° 59B - 48 Barranquilla
- TELÉFONO: 3046529154
- E-MAIL: [coordinacion@colsisterjohanna.edu.co](mailto:coordinacion@colsisterjohanna.edu.co)
- SITIO WEB: <http://colsisterjohanna.edu.co/>
- PROPIETARIO: Corporación Colegio Marymount (Cormary)
- NIT: 802005100 -- 0
- CARÁCTER: Privado- femenino (resolución no. 169439) de Formación Católica Prestador del servicio educativo público en el distrito de Barranquilla, Departamento del Atlántico (resolución no. 001428).
- NIVELES: Preescolar – Básica Primaria – Secundaria y Media
- CALENDARIO: Calendario "A".
- JORNADA: Única
- MODALIDAD: Académico
- CLASIFICACIÓN: Régimen De Libertad Regulada
- LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: N° 001428 de Julio 25 de 2001

### **CAPITULO II**

#### **PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS**

#### **Artículo 5. Principios Formativos**

1. Enfoque en valores católicos y éticos:

Promover la enseñanza y práctica de los valores cristianos, como la compasión, la solidaridad y la justicia social, para formar personas íntegras y moralmente responsables.

2. Desarrollo de habilidades socioemocionales:

Fomentar el autoconocimiento, la empatía, la resiliencia y la inteligencia emocional para que las niñas puedan manejar sus emociones, establecer relaciones saludables y abrirse a entornos diversos e inclusivos.

3. Educación en el inglés como segunda lengua, así como en tecnología y habilidades digitales:

Preparar a las estudiantes para el mundo globalizado y digital, enseñando habilidades en el inglés como segunda lengua y en el manejo de herramientas tecnológicas y pensamiento

crítico para abordar los desafíos contemporáneos, acordes a las habilidades de aprendizaje del siglo 21.

4. Fomento del liderazgo y empoderamiento femenino:

Promover la confianza, la capacidad de liderazgo y la participación activa de las niñas en la toma de decisiones, para que puedan alcanzar su máximo potencial en un entorno equitativo y respondan a los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

5. Vinculación con la comunidad y servicio social:

Incentivar la participación en actividades de servicio comunitario y promover una conciencia social, como corresponsables que son, para que las estudiantes entiendan su rol en la sociedad y contribuyan al bienestar colectivo.

## **Artículo 6. Fundamentos generales que Orientan a la Comunidad Educativa**

1. Fundamento Legal

En el quehacer educativo del Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler), se fundamenta en lo indicado en la ley 115 General de la educación y el decreto 1290 de abril 16 de 2009, que rige actualmente.

2. Fundamento Filosófico

La educación brinda y se fundamenta en el concepto de que el hombre es un ser creado por Dios en un proceso continuo de crecimiento, siempre en busca de "llegar a ser" a través del servicio al otro, siguiendo el modelo de Cristo.

3. Fundamento Sociológico

Teniendo en cuenta la naturaleza del ser humano, la educación se brinda fundamentada en la creencia que el individuo es un ser netamente social, cuyas necesidades de ser gregario le habilitan para comprometerse con otros y actuar en función de otros, y no únicamente para sí mismo.

4. Fundamento Psicológico

La educación se fundamenta en la creencia de que el ser humano desarrolla motivaciones, intereses y actitudes con relación a las diferentes actividades en las cuales participa y que por lo tanto su comportamiento es, en gran parte, un reflejo de las mismas.<sup>10</sup>

5. Fundamento Pedagógico

La educación se fundamenta en la creencia de que el ser humano es capaz de construir su pensamiento con base en las interacciones sociales de diferente tipo a las cuales se ve expuesto y con las que extiende su conocimiento.

### **CAPITULO III**

## **COMPETENCIAS Y PERFIL DE LA ESTUDIANTE**

#### **Artículo 7. Competencias de la Estudiante:**

**1. Flexibilidad Cognitiva**

Habilidad para reconocer y aplicar el conocimiento y habilidades aprendidas en otros en otros espacios como el deportivo, arte y cultura, sociales, laborales, espirituales, entre otros.

**2. Resolución de Problemas**

Habilidad para usar la creatividad y la imaginación en el análisis crítico para identificar y resolver problemas potenciales en diferentes contextos.

**3. Comunicación y Escucha**

Habilidad para identificar y comprender la intención y efecto de la comunicación verbal y no verbal con el fin de comprender, evaluar y analizar críticamente el contenido comunicativo.

**4. Resiliencia**

Habilidad para tomar riesgos considerados pertinentes, perseverando en el continuo desarrollo y buscando ayuda cuando se necesite.

**5. Colaboración y Liderazgo**

Habilidad para tomar iniciativa tomar iniciativa para crear e identificar oportunidades de aprendizaje y crecimiento actuando de manera emprendedora, recursiva y respetuosa, ética y empoderada.

#### **Artículo 8. Perfil de la Estudiante:**

**1. Ética**

Actúa con integridad y consideración para consigo y los demás, en todo lo que haga.

**2. Equidad y Locución** Ser conscientes de sus propios sesgos y prejuicios, respetando y aceptando a las personas por lo que son, al mismo tiempo que afrontan las injusticias y la discriminación.

**3. Globalización**

Abiertas a interactuar con personas de diferentes partes del mundo, explorando y comprendiendo sus contextos históricos, culturales, sociales y religiosos, entre otros, apreciando su propia cultura, al MISMO tiempo que respetas y valoras otras culturas.

**4. Saludable Auto Concientizar** y trabajar para priorizar su salud mental, física, emocional y social por encima de la presión social que estén viviendo.

**5. Crecimiento y Aprendizaje**

Habilidad para medir el progreso y éxito a través de su propio esfuerzo y su crecimiento y proponerse metas relativas para sí mismas. Siendo abiertas y pacientes a sus propios cambios y aprendizajes.

**6. Autosostenibilidad**

Habilidad para pensar implicaciones posibles relacionadas con sus planes y decisiones, considerando factores externos a largo plazo como son el medio ambiente, economía y recursos sociales, dispuestos al cambio en pro de su comunidad local y global.

**7. Servicio al Próximo**

Activamente intercambiar ideas, trabajo, tiempo, con otras personas y entornos, actuando con amor, humildad, con actitud de escucha para ayudar al más necesitado.

**8. Introspección e inteligencia emocional**

Habilidad para entender la perspectiva emocional de los demás, experimentando y usando ese entendimiento para su propio comportamiento, autoanálisis y regulación

emocional.

## TÍTULO II

### CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE EDUCADORES, DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y COLABORADORES CON LOS ESTUDIANTES

#### CAPÍTULO I

#### CRITERIOS FUNDAMENTALES

Ante todo, siempre prevalecerá el interés supremo y la protección de los derechos de los menores de edad y de los adolescentes, en cualquier situación en la que éstos puedan entrar en conflicto con los de los adultos o darse su vulneración.

1. **Sentido de la Labor Formativa.** Las estudiantes son consideradas la razón de ser de los procesos educativos y en tal sentido, todo educador, así como los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como el personal directivo, administrativo, de apoyo y de servicios, procurarán siempre su formación y su proceso educativo, dentro de los principios y valores que la Institución ha definido como parte de su PEI.
2. **Criterios para las Relaciones entre Estudiantes y el Personal de la Institución Educativa por Razones Formativas.** De acuerdo con la normatividad legal vigente y los principios y valores propios de la Institución, contenidos en el Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre los estudiantes y los educadores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, son los siguientes:
  - 2.1. En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los educadores, el personal directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales, incluidas las redes sociales, por motivos personales.
  - 2.2. Toda comunicación entre un educador, administrativo o directivo con un estudiante deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos e institucionales y no por los correos, teléfonos celulares personales o redes sociales.
  - 2.3. Cuando por razones académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a un estudiante, deberá hacerlo con copia a sus padres, coordinación académica y a su superior inmediato.
  - 2.4. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos ningún tipo de relación diferente a la académica, a la de convivencia y a la formativa, propias de la misión educativa de la Institución.
  - 2.5. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI y los demás documentos legales vigentes.
  - 2.6. La institución educativa, siempre adelantará las indagaciones, consultas y verificaciones que la normatividad legal vigente le impone, para garantizar la protección integral de todos los estudiantes.

*Parágrafo:* El incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios y criterios, por parte de algún integrante de la comunidad educativa, vinculado a esta mediante contrato laboral o de prestación de servicios, se considera una situación muy grave a las responsabilidades profesionales y en tal sentido, será considerada como un incumplimiento a las obligaciones contractuales, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato en cuestión, por justa causa.

## **Artículo 9. Criterios y Procedimientos para el Manejo de Situaciones que Afectan las Interacciones de los Estudiantes con el Personal de la Institución Educativa.**

En concordancia con la normatividad vigente y los criterios y principios consignados en el Proyecto Educativo de la Institución, cuando se presenten situaciones que afecten las interacciones entre los estudiantes y los profesores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, los criterios y procedimientos que se tendrán en cuenta son los siguientes:

1. Cuando se presente una situación en la que se presuponga existe la vulneración de alguno de los derechos fundamentales de los menores de edad o de los adolescentes, por parte de algún adulto, ya sea por denuncia de la presunta víctima, de un compañero, de un padre de familia o de alguna persona vinculada a la institución educativa (directivos, personal de apoyo, educadores, personal administrativo), la misma seguirá el conducto regular establecido por la Institución, consignado en el presente Manual de Convivencia.
2. Si existe evidencia suficiente de que dicha denuncia puede ser cierta, pero además, que la misma puede constituirse eventualmente en un delito, una conducta impropia o una conducta que atente contra el código ético profesional, la Institución, a través de sus directivas e instancias, seguirá el conducto y procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, pero además, reportará la situación a la instancia definida en el presente Manual de Convivencia dentro de la *Ruta de Atención Integral* y ante las autoridades o instancias definidas por la normatividad vigente, según sea el caso, para que allí se adelante la investigación, tipificación y acción a la que hubiese lugar, por dicha conducta.
3. Cuando se presente una situación que presuntamente vulnere los derechos fundamentales de un menor de edad o de un adolescente, que sea denunciada por la posible víctima o por alguno de sus compañeros o por una persona integrante de la comunidad educativa, la posible víctima o víctimas de esta situación, serán protegidas de manera especial y no expuestas a posibles intimidaciones, por parte del presunto agresor o agresores.
4. Cualquier persona integrante de la comunidad educativa, independientemente del cargo o responsabilidad que tenga en la Institución, debe saber que en el caso en que se presente una denuncia en su contra, por una conducta impropia que pueda configurarse como un delito, la Institución, a través de alguna de sus autoridades, o quien conozca de dicha situación, la pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, según sea el caso y el presunto delito.

*Parágrafo 1:* Cuando se presente una situación de las descritas en los numerales 3 y 4 del presente Artículo, el presunto agresor o causante de la misma, será apartado de la situaciones en las que tenga que interactuar con la posible o posibles víctimas, hasta tanto la misma no sea indagada y definida por las directivas de la Institución, ya sea como una situación real en cuyo caso se seguirán los procedimientos establecidos, o ya sea como una situación falsa, que no requiere de ninguna otra actuación.

*Parágrafo 2:* Para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Artículo y que involucren datos personales de cualquiera de los implicados en la misma, se tendrá en cuenta lo establecido en la *Política de Tratamiento de Datos Personales* de la Entidad.

*Parágrafo 3:* La ocurrencia de una situación que se configure como un presunto delito y que sea considerado por la normatividad legal o las autoridades competentes como tal, será considerado como una situación muy grave a las obligaciones contractuales del trabajador, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato por causa justa, según sea el caso.

## **Artículo 10. Principios para las interacciones afectivas entre las estudiantes**

Por ser el Colegio una institución de formación, que involucra estudiantes de sexo femenino, géneros, edades y procesos de maduración afectiva, éste desestimula las manifestaciones afectivas entre las estudiantes en sus instalaciones, que son propias del ámbito privado, pues en todo momento y circunstancia, se debe garantizar el sano proceso de desarrollo formativo emocional y afectivo, de las estudiantes menores de edad y de las niñas más pequeños.

*Parágrafo:* Las manifestaciones afectivas propias del ámbito privado, no son adecuadas ni pertinentes en el contexto escolar. En caso de que éstas se presenten, se les dará un manejo formativo, tendiente a orientar y apoyar a las estudiantes en sus procesos de desarrollo afectivo.

## **Artículo 11. Criterios y procedimientos para prevenir cualquier acto o conducta discriminatoria en la institución**

Con el firme compromiso del Colegio Sister Johanna por el desarrollo de acciones de cero tolerancias a cualquier acto o conducta discriminatoria dentro de la Institución, se avanza en el 2023 en la consolidación de orientaciones, con el propósito de contribuir en la promoción de espacios libres de discriminación. Para ello se debe:

- Aportar orientaciones conceptuales, normativas y metodológicas para la construcción, expedición y fortalecimiento de Protocolos y medidas complementarias que permitan la prevención, detección y atención de actos discriminatorios de cualquier género para su abordaje integral en el ámbito de las Instituciones educativas.
- Elaborar Lineamientos siendo estos el resultado de un esfuerzo conjunto las estudiantes del Consejo Estudiantil, Directivos del Colegio, Consejo de Padres, y profesorado, contando con un amplio ejercicio participativo desarrollado con actores estratégicos de la comunidad académica dentro de la Institución.
- Implementar medidas que conduzcan al fortalecimiento de la estructura y los procedimientos que actualmente tienen el Colegio para la detección, prevención, atención y la estrategia pedagógica de las acciones discriminatorias de cualquier género. Propiciar la construcción de un ambiente de equidad, en la perspectiva del respeto a las diferencias propias del sexo, género, raza, cultura, credo, nacionalidad y demás particularidades propias de cada estudiante, así como la construcción de la identidad personal y el libre desarrollo de su personalidad, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover la reflexión con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, para eliminar acciones, comportamientos o conductas que puedan ser excluyentes, discriminatorias o dañinas en la construcción del libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes.
- Posibilitar cambios socioculturales, propios del proceso de desarrollo y maduración de los estudiantes, a partir de la reflexión sobre la construcción de la propia identidad.
- Favorecer la formación de hombres y mujeres, en igualdad de condiciones y oportunidades, con parámetros de equidad y justicia, frente al mundo y la cultura que les rodea.

- Tomar conciencia para que el respeto personal y comunitario, sea la base de las expresiones afectivas, para la comunidad educativa.
- Crear las condiciones para que los estudiantes y todos los demás integrantes de la comunidad educativa, aprendan y sean capaces de aceptar la diferencia, la perspectiva de género, respetar a los demás sin ninguna condición, ser tolerantes e incluyentes, asumiendo que la sociedad actual es plural.
- Generar procesos de formación y educación para todos los estudiantes, que hagan posible la formación en ciudadanía y de la vida en comunidad, para la construcción de un estado social de derecho, en donde la vida digna, sea posible para todos sus miembros.
- Hacer efectivos los criterios y elementos propios de las políticas educativas vigentes sobre el respeto a la diversidad, a los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, a las diferencias de género, en un ambiente de sana convivencia y de respeto por la diferencia.
- Trabajar consistentemente para que en el ámbito escolar y en los procesos formativos propios de la escuela, se superen los estereotipos de género, las violencias de género y cualquier otro comportamiento que atente contra la dignidad del estudiante como ser humano.
- Fortalecer el proceso de construcción de la propia identidad, el libre desarrollo de la personalidad y la autonomía, como elementos constitutivos del propio y personal proceso de desarrollo humano de los estudiantes, como seres humanos en construcción como personas.
- Contribuir al proceso de integración afectiva, la construcción del autoconcepto y el desarrollo psico-afectivo, de todos los estudiantes, atendiendo y respetando su nivel de desarrollo.

## CAPÍTULO II

### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

1. Los estudiantes matriculados.
2. Los padres de familia o acudientes.
3. Los educadores vinculados a la institución.
4. Los directivos docentes.
5. El personal administrativo.
6. El personal de mantenimiento.
7. Los egresados(as).
8. Los representantes de la Comunidad.

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

## **Capítulo III**

### **Derechos y Deberes de los Estudiantes**

Los derechos de la estudiante del Colegio Sister Johanna están fundamentados en la normatividad nacional e internacional, y velan por desarrollar principios de participación ciudadana con el fin de lograr una educación de calidad en la que se formen ciudadanos con criterios éticos, respetuosos de lo público y de los derechos humanos, que cumplan sus deberes sociales y convivan en paz promoviendo así relaciones de cuidado entre los miembros de la comunidad educativa.

**DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES:** Como integrante del Colegio Sister Johanna, la estudiante tiene derecho a:

#### **Artículo 12. Derechos Generales de los estudiantes:**

1. Que su vida y el reconocimiento de su dignidad les sean respetados, según lo declara la Constitución Política de Colombia y lo promueve la moral católica.
2. No ser sometido a agresión física, psicológica y/o verbal, por medios digitales, dentro o fuera del Colegio.
3. Recibir protección y un mismo trato respetuoso, amable, sincero y abierto al diálogo por parte de las directivas, educadores y demás colaboradores del Colegio.
4. No ser discriminado por razones de raza, religión, orientación sexual, ideología o condición socioeconómica, ni por ninguna otra razón en coherencia con lo proclamado en la Constitución Nacional y promovido por la moral católica. El Colegio promoverá las condiciones para que la equidad sea real y efectiva, y adoptará medidas orientadas a evitar cualquier forma de discriminación.
5. Ser respetado en su intimidad personal y familiar, y a su buen nombre y honra, siempre y cuando las conductas mediante las cuales se proyecta no afecten u ofendan la moralidad, la ética, las buenas costumbres y los valores promovidos por la institución educativa.
6. Al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y la Constitución Política.
7. Contar con garantías para expresar y difundir con libertad su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el Colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse respetuosamente, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen los demás miembros de la comunidad educativa y la misma institución, al igual que los protocolos establecidos para estos fines.
8. Presentar peticiones respetuosas a las directivas y demás colaboradores por motivos de interés general o particular, por sí mismo o a través de sus representantes en las diferentes instancias de participación.
9. Recibir respuestas sobre las peticiones que dirija a las directivas y educadores, ya sea

personalmente o a través de sus delegados en las diferentes instancias de participación.

10. Que sea siempre aplicado el debido proceso según lo establece el Manual de Convivencia.

11. Estar informado de todo lo relacionado con el proceso educativo institucional, las políticas, las estrategias, los planes, las resoluciones, los acuerdos y las decisiones tomadas por la autoridad competente.

12. Participar de manera dinámica y constructiva en el proceso educativo para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

13. Participar en las diferentes actividades del Colegio, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para cada una de ellas, y presente la autorización escrita de los padres y/o acudientes cuando la actividad lo amerite. Para hacer efectivo este derecho el estudiante puede:

- Elegir y ser elegido para los distintos organismos de participación, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley, el Proyecto Educativo Institucional y el reglamento o Manual de Convivencia.
- Revocar el mandato de sus representantes en los casos y en la forma como esté establecido.
- Participar en forma dinámica en el proceso de aprendizaje, en actividades académicas, culturales y deportivas dentro y fuera del Colegio. servicio.
- Participar en las celebraciones litúrgicas, así como en la celebración de los sacramentos, tras la
- Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del Colegio, aportando sugerencias para mejorar la preparación requerida para estos.
- Participar en las convivencias formativas y demás actividades pastorales que el Colegio ofrezca.
- Participar en los grupos de proyección social del Colegio.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia Escolar, según su nivel de competencia.

14. Mantener, con todos los agentes de la comunidad educativa (y particularmente con los educadores), relaciones respetuosas por medio del diálogo, que favorezca la acogida y la aceptación.

15. Disfrutar de un sano y óptimo ambiente de clase, no perturbado por ninguna compañera que interfiera u obstaculice el desarrollo normal de las actividades pedagógicas del grupo.

16. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el decreto 1965 (art. 35 D. 1965).

17. Recibir formación orientada al ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención de la violencia escolar, y la promoción y fortalecimiento de las competencias ciudadanas.

18. Activar o que sean activados los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión, dentro del marco de la convivencia escolar.

19. Ser representado en el Comité de Convivencia Escolar (art. 12 de la ley 1620 y art. 22 decreto 1965).

20. Estar acompañado del padre, madre de familia, acudiente o un compañero del Centro Educativo cuando sea convocado por el comité de convivencia escolar (art. 13 Ley 1620).

### **Derechos Académicos:**

21. Una formación integral en las dimensiones corporal, estética, comunicativa, cognitiva, ética, espiritual, religiosa, afectiva, social y política, de acuerdo con la visión que el Colegio tiene de la formación integral que ofrece.

22. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y la planeación estratégica y decisiones que se derivan de esta.

23. Conocer los objetivos y programas académicos de cada asignatura y/o área del plan de estudios, así como las pautas de trabajo para cumplirlas a cabalidad.

24. Tener a su servicio la biblioteca, aulas de clase y aulas especializadas, laboratorios, medios informáticos, áreas deportivas, material pedagógico, servicios generales y otras instancias necesarias para su labor educativa según las condiciones de presupuesto del Colegio.

25. Recibir una educación integral con educadores idóneos y bien calificados.

26. Conocer los espacios de apoyo académico que ofrece la Institución a los estudiantes.

### **Derechos Sociales:**

26. Conocer el reglamento o Manual de Convivencia del Colegio a través de la lectura individual, familiar y grupal.

27. Recibir orientación y formación en y para la democracia.

28. Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación, en los tiempos y lugares previstos para ello.

29. Recibir carné estudiantil físico y/o digital (previa cancelación de su costo), el cual no podrá ser retenido por ningún miembro de la institución, salvo para casos de verificación de identidad o cancelación de matrícula.

30. Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor de ellos, y a que le sean valoradas

sus actuaciones sobresalientes en el ámbito pastoral, deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera del Colegio, la ciudad y/o el país.

### **Derechos Éticos, Morales y Religiosos:**

31. Recibir una educación con base en los principios católicos.
32. Solicitar orientación a todos sus educadores, y a participar en todas las actividades y programas que ofrece el currículo del colegio, con el fin de recibir una formación integral.
33. Vivenciar el proceso de construcción de su personalidad mediante la libertad, la singularidad y la autonomía, en las distintas actividades que ofrece el Proyecto Educativo Institucional.
34. Vivir en un ambiente de honestidad, respeto y responsabilidad consigo mismo y con los demás.

### **Artículo 13. Deberes y Responsabilidades de los Estudiantes**

*“El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”.* (Art. 15 ley 1098 de 2006 “Ley de la Infancia y la Adolescencia”). Desde el momento mismo de ingreso al plantel, la estudiante se compromete a acatar las normas que le 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 le acercan a la identificación y la pertenencia a la Institución, a saber:

1. Conocer, acatar y respetar la filosofía educativa del Colegio Sister Johanna, sus principios, misión, fines, objetivos, valores éticos y religiosos, cívicos e ideológicos.
2. Respetar y defender los símbolos de la Institución y todo lo consignado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Manual de Convivencia, previamente aceptados en el momento de la matrícula.
3. Valorar y respetar la vida en todas sus manifestaciones.
4. Cumplir puntualmente con tareas, trabajos, horarios escolares y demás actividades individuales y colectivas programadas por el Colegio.
5. Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas.
6. Mantener un buen comportamiento en el Colegio y fuera de él, de acuerdo con criterios éticos, principios católicos y valores Institucionales.
7. Practicar la urbanidad y los buenos modales, tanto dentro como fuera del Colegio, de acuerdo a la filosofía y valores institucionales.
8. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
9. Llevar y entregar oportunamente a sus padres y/o acudientes toda información que sea enviada por

- el Colegio y regresar los desprendibles debidamente firmados por ellos, dentro del plazo estipulado.
10. Respetar y valorar el trabajo de todos sus compañeros y de los colaboradores de la institución.
  11. Entregar a la Dirección de Sección todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
  12. Respetar, defender y cuidar el buen nombre del Colegio, procurando expresarse con cariño y lealtad.
  13. Ser honesto en todas las manifestaciones de su vida escolar y cotidiana.
  14. Participar de manera respetuosa en los actos comunitarios y demás actividades a las que sean convocados dentro y fuera del Colegio.
  15. Ser solidario ante las calamidades, dificultades o accidentes que pudieran presentarse, contribuyendo a su debida solución.
  16. Contribuir con un ambiente de respeto mutuo y tolerancia en la solución de los conflictos, por la vía del diálogo.
  17. Preocuparse de manera real por alcanzar los estándares e indicadores de desempeño en las diferentes áreas del conocimiento.
  18. Portar el uniforme de educación física en el día fijado en su horario escolar.
  19. Asumir la responsabilidad ante la pérdida de objetos costosos y/o delicados que traiga a la institución.
  20. Presentarse a las actividades complementarias en los días y horas fijadas por la institución en tiempo extracurricular.
  21. Asistir puntualmente a las clases y demás actividades programadas por la institución.
  22. Asistir con seriedad, responsabilidad y compromiso a las actividades complementarias en las que se inscribe.
  23. Cumplir con los criterios y protocolos institucionales establecidos para las ausencias del Colegio.
  24. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (art. 29 decreto 1965).
  25. Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre el surgimiento de conflictos o conductas de violencia escolar en las que se vea involucrado él mismo u otro compañero.

26. Cumplir con todas las medidas de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y las competencias ciudadanas, determinadas en el presente Manual de Convivencia.
27. Portar el uniforme del Colegio de forma correcta de acuerdo a lo estipulado en este manual.
28. Llegar puntual a las clases de refuerzo o Coaching académico y reflexiones, en caso de ser citado.
29. Llegar puntualmente a las clases de preparación de Pruebas Saber.
30. Presentar oportunamente las excusas que justifiquen sus ausencias, firmadas por sus padres y/o acudientes, o por los médicos y/o entidades acreditadas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

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

Una familia del Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (antiguo Fundemabu) se caracteriza por ser comprometida con el Colegio, participativa y dispuesta a estar presente en el proceso formativo de su hija. Se espera que las familias del Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (antiguo Fundemabu) se identifiquen y apoyen la misión y filosofía del Colegio, en el marco de su autonomía para escoger el perfil de formación deseada para sus hijas. Al identificarse con la misión del Colegio se comprometen a apoyar las iniciativas formativas que adelante la Institución, donde siempre se vela por una formación integral de excelencia. Igualmente, acompañar de forma permanente y activa a sus hijas en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad. (Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, Responsabilidad del Padre de Familia.)

#### **Artículo 14: Derechos De Los Padres De Familia**

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia; la Ley 115 de 1994 “Ley General de Educación”; la Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia”; el Decreto 1290 de 2009, “Evaluación y Promoción de las estudiantes”, y el 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:

- 1.** Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- 2.** Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- 3.** Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- 4.** Ser atendidos por el profesorado y/o directivos, para conocer los procesos en las dimensiones formativas, según horarios establecidos con anterioridad.
- 5.** Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijas, y sobre el grado de idoneidad del personal educador y directivo de la institución educativa.
- 6.** Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
- 7.** Participar en el proceso educativo que desarrolle el Colegio Sister Johanna (Hermana Johanna) (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler) y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
- 8.** Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijas.
- 9.** Recibir durante el año escolar, y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijas.
- 10.** Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler), establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijas.
- 11.** Elegir y ser elegidos como miembros de la junta directiva de la Asociación y el Consejo de Padres, a partir del segundo año de participación en el colegio y en el Consejo Directivo, siempre y cuando lleve por lo menos tres años de vinculación y haga parte de la Asociación de Padres.
- 12.** Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas.
- 13.** Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijas.
- 14.** Tener acceso a la orientación psicológica y espiritual, siempre y cuando sea en beneficio de las familias de la Institución.
- 15.** Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
- 16.** Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hija, acorde a lo estipulado en el Manual de Convivencia.

17. Participar en programas y eventos del Colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación.
18. Recibir apoyo en el proceso formativo de su hija, mediante asesorías y talleres ofrecidos en las escuelas de padres.
19. Ser representados en el comité de convivencia escolar (art. 12 de la Ley 1620 y art. 22 decreto 1965).
20. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el decreto 1965 (art. 35 D. 1965).
21. Recibir formación sobre los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas de sus hijas.
22. Activar los mecanismos y protocolos de la ruta de atención integral cuando se tenga conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad educativa, dentro del marco de la convivencia escolar.

PARÁGRAFO: Es importante que, si el padre de familia/acudiente llegaran a presentar alguna situación que comprometa los derechos de ellos, deberán notificar formalmente a través del correo a la coordinación académica, con el fin de dar el debido acompañamiento y/o seguimiento.

La atención a los padres de familia se realizará mediante cita previa y en las horas disponibles de los docentes directivos docentes. Para solicitar certificados y constancias de estudio en la secretaría académica, es necesario hacerlo con dos (2) días de anticipación para constancias, y cinco (5) días hábiles de anticipación para certificados, y asumir su costo en el caso de que la estudiante ya no esté matriculada en el Colegio o sea egresada de este.

### **Artículo 15. Deberes De Los Padres De Familia**

Conforme a lo consagrado en la Constitución Política de Colombia; la ley 115 de 1994 “Ley General de Educación la Ley 1098 de 2006 “Ley de Infancia y Adolescencia”; el Decreto 1290 de 2009, “Evaluación y Promoción de las Estudiantes”, y el Decreto 1286 de 2005 “Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos”, son deberes de los padres de familia o acudientes los siguientes:

1. Matricular oportunamente a sus hijas en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de las hijas y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
5. Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el Manual de Convivencia y las actividades académicas y formativas del Colegio.

6. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
7. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad del aprendizaje, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
8. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijas, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
9. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
10. Conocer y respetar los principios de la formación católica y la filosofía de la institución, así como de las demás expresiones de la fe.
11. Conocer el sistema institucional de evaluación de las estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción, desde el inicio del año escolar. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009).
12. Acompañar el proceso evaluativo de las estudiantes. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009). 13. Recibir y hacer seguimiento permanente de los informes periódicos de evaluación, ya sea a través de la plataforma de Schooler o directamente con el profesorado o Coordinación Académica. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009).
14. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijas. (Artículo 14 decreto 1290 de 2009).
15. Comprometerse a crecer en virtudes humanas y cristianas, de suerte que puedan convertirse en modelo de las hijas y tengan autoridad moral para exigirles.
16. Proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral, a fin de que puedan gozar de la armonía que favorece el aprendizaje.
17. Favorecer el desarrollo integral de su hija dando continuidad en la casa a las exigencias que hace el Colegio. Es decir, que se debe realizar los acompañamientos de tutores y profesionales externos (psicología, psiquiatría, neuro cognición, nutricionista o cualquier otro solicitado según la necesidad) y presentar oportunamente, los informes y recomendaciones de estos a la Institución, Entendemos oportuno como un tiempo de no más de 30 días calendario.
18. Atender oportunamente los requerimientos del Colegio y asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, y escuelas de padres, entre otros eventos que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijas.
19. Proveer a sus hijas de los uniformes requeridos por el Colegio, y velar por su buena presentación personal y el porte digno de estos, así como su higiene personal.
20. Proveer a sus hijas permanentemente de los elementos y herramientas didácticas y tecnológicas necesarios para el proceso formativo y educativo.

21. Responder por los daños materiales que sus hijas causen en la Institución.
22. Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Se trata, además, de ejercer la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de las niñas y adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que las niñas y adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de los derechos de las hijas. (Artículo 14 Ley 1098 de 2006).
23. Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres, en forma permanente y solidaria, asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Artículo 23 Ley 1098 de 2006).
24. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Artículo 39 numeral 8 de la Ley 1098 de 2006).
25. Asumir el enfoque coeducativo y sus políticas.
26. No fumar en las zonas frecuentadas por las estudiantes dentro del Colegio.
27. Ser solidario, de manera especial, ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la comunidad educativa.
28. Ser leal, objetivo y cortés en los justos reclamos, siguiendo el conducto regular.
29. Tomar parte activa en las reuniones de padres de familia, festividades y actividades del Colegio.
30. Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.
31. La familia, como parte de la comunidad educativa —en el marco del Sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes— deberá:
  - Proveer a sus hijas espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
  - Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
  - Acompañar de forma permanente y activa a sus hijas e hijas en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
  - Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia, a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
  - Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.

- Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hija incumple alguna de las normas allí definidas.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijas o hijos, cuando estos sean vulnerados.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de estos compromisos o deberes trae como consecuencia el considerar una situación del Padre de Familia, con la asignación de una consecuencia y/o la posible pérdida del cupo de su hija en el Colegio. Es obligación de los padres de familia o acudientes hacer el debido proceso, procurar la buena convivencia en la comunidad y realizar el debido acompañamiento de las estudiantes como responsables primarios y corresponsables del proceso académico.

## **CAPÍTULO V**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES**

Los docentes son guías y facilitadores de la filosofía, los principios cristianos y la formación holística que se le ofrece a cada estudiante. Promueven un clima positivo y motivacional hacia el crecimiento y aprendizaje de manera espiritual, social, físico y académico.

#### **Artículo 16. Derechos de los Educadores**

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

10. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor docente teniendo en cuenta la capacidad de adquisición de recursos de la Institución Educativa. 11. Recibir oportunamente orientación humana, espiritual y psicológica que le garanticen bienestar.

12. Ser reconocido como persona y en su desempeño docente mediante estímulos brindados por la comunidad educativa.

13. Gozar de todos los derechos contemplados para los docentes en el reglamento interno de trabajo del Colegio.

14. De acuerdo con los artículos del 17 al 20 de la Ley 1620 (decreto 1965 art 35 al 48):

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

PARÁGRAFO: Es importante que, si el docente llegara a presentar alguna situación que comprometa los derechos de ellos, deberán notificar formalmente a través del correo a la coordinación académica, con el fin de dar el debido acompañamiento y/o seguimiento.

## **Artículo 17. Derechos de los Educadores**

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, el docente del Colegio Sister Johanna Hermana Johanna (Antigua Fundación Educativa Madre Butler) en especial, tiene el deber de:

1. Cumplir la Constitución y las leyes de Colombia.
2. Formar a las estudiantes en los valores católicos y los valores propios de la nación colombiana, irradiando estos principios en todas sus acciones formativas.
3. Orientar a las estudiantes y al padre de familia o acudiente, frente a las dificultades académicas y/o comportamentales y sobre los correctivos que se adoptan.
4. Dinamizar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Escolar y el plan estratégico.
5. Acompañar el desarrollo de actividades complementarias, así como de refuerzo y de recuperación, cuando le sea asignada esta responsabilidad.
6. Dar a conocer oportunamente a las estudiantes la estructura del área, los estándares e indicadores de logros, la metodología y los criterios de evaluación.
7. Cumplir la jornada laboral y asignación académica de acuerdo con las exigencias institucionales.
8. Preocuparse por su actualización permanente en los campos de la ciencia, la tecnología y su actividad pedagógica y cumplir sin situación a las capacitaciones ofrecidas para el desarrollo profesional docente que ofrezca el Colegio.
9. Brindar un trato respetuoso justo y cortés a las estudiantes, padres de familia y demás miembros de la Institución.
10. Atender a los padres de familia y a las estudiantes en el lugar y horario establecidas. 11. Dar un trato cortés a sus compañeros y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
12. Exigir puntualidad, buena presentación personal, orden y respeto en las clases y demás

actividades que estén a su cargo.

13. Hacer acompañamiento durante los recreos y actos comunitarios programados por la Institución.

14. Asistir puntualmente a las reuniones y demás eventos programados por la Institución.

15. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos, materiales, laboratorios y salones confiados a su manejo.

16. Considerar la evaluación como un proceso continuo, imparcial y completo. Ser justo al evaluar a cada estudiante teniendo en cuenta las diferencias individuales.

17. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le imparta su jefe inmediato.

18. Observar una conducta pública acorde con el decoro, dignidad del cargo y principios institucionales.

19. Velar por el cumplimiento de los fines de la educación.

20. Brindar orientación permanente a las estudiantes para su desarrollo integral frente a la toma de decisiones.

21. Escuchar las sugerencias e inquietudes de la comunidad educativa.

22. Crear un ambiente de amistad y respeto, participando activamente de este, con todo el personal de la Institución y la comunidad circundante.

23. Cumplir a cabalidad el manual de funciones asignado para el cargo.

24. Respetar y cumplir el reglamento interno de trabajo.

25. Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de las estudiantes.

26. Velar por el bienestar emocional de las estudiantes e informar oportunamente cuando se tenga conocimiento de que es objeto de: maltrato físico, negligencia y abandono físico, maltrato y abandono emocional o abuso sexual, agresión o explotación sexual, por parte de un miembro de la comunidad educativa o de un tercero, ya que la denuncia de estos actos prevalece sobre el secreto profesional.

27. Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación afectiva con las estudiantes.

28. Cumplir con las responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tiene conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje 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 las estudiantes.

- Participar en los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.

- Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

29. Acatar la política institucional respecto al manejo confidencial de información. (Ver anexo 4).

30. Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación comercial con estudiantes y demás

colaboradores.

**PARÁGRAFO:** Es importante que el docente tenga presente que, si llegara a presentarse el incumplimiento de sus deberes u obligaciones, esto puede ser causal de terminación de contrato, según lo regulado por el contrato laboral firma

## **CAPÍTULO VI**

### **PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

Con el fin de establecer en nuestras estudiantes los valores de pulcritud y responsabilidad, se detalla a continuación la manera en la que deben asistir a la institución.

#### **Artículo 18. Uniformes**

##### **1. UNIFORME DE DIARIO**

- Blusa blanca cuello sport, con bolsillo con escudo del Colegio en el lado izquierdo de la blusa.
- Falda azul de cuadros con correa negra, cuatro (4) dedos debajo de la rodilla.
- Ropa interior blanca o color piel.
- Medias blancas.
- Zapatos color negro liso de cordón.

##### **2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**

- Camiseta blanca con cuello con el escudo de la Fundación.
  
- Sudadera azul.
- Zapatos tenis blancos.
- Medias blancas 4 dedos por encima del tobillo.

##### **3. UNIFORME ESPECIAL- ONCEAVO GRADO**

Todos los años, las estudiantes de Once Grado presentan una propuesta a Coordinación, para ser avalada en Rectoría, en la que proponen un uniforme especial que describa o vaya acorde a la visión que tienen de sí mismas como futuras graduadas. Ese uniforme, que varía año tras año, será utilizado por ellas en ocasiones especiales, pre-establecidas con Coordinación y los días viernes. Como todo uniforme, su porte debe cumplir lo planteado y autorizado por Rectoría, sin modificación alguna. En caso de alguna modificación por decisión de la alumna, y no autorizado previamente por Coordinación o Rectoría, será considerado una infracción en el uniforme.

##### **4. UNIFORME PARA ENCUENTROS SINCRÓNICOS VIRTUALES**

Los encuentros sincrónicos virtuales de las estudiantes, sea para clases, reuniones, asambleas, actividades extracurriculares, etc., son la prolongación virtual de espacios académicos presenciales, por lo que las estudiantes deben presentarse bien vestidas con su uniforme de diario o de educación física, si ese fuere el día asignado en su horario para ello, cumpliendo todo en conformidad al Artículo 10 de este documento.

## **NORMAS DE PRESENTACIÓN DENTRO DEL CONTEXTO ESCOLAR**

- Bien peinadas, deben venir con el cabello recogido en cola o trenza, arreglados con vinchas, ganchos blancos, negros o azul oscuro por motivos de higiene personal y autocuidado.
- Aretes pequeños, uno en cada oreja. (topos) para prevenir accidentes.
- Sin ningún tipo de maquillaje.
- Las prendas del uniforme deben estar limpias y planchadas.
- Las únicas joyas permitidas son un reloj, una cadena sencilla con un dije religioso o con un sentido sentimental especial de la estudiante, teniendo en cuenta el prevenir accidentes y/o prevenir situaciones de riesgo o pérdida de estos dentro o fuera del colegio.
- No se indica el uso de piercings debido a los diversos riesgos asociados. Estos riesgos incluyen infecciones, alergias, situaciones emocionales y lesiones personales que pueden surgir como resultado del uso de piercings en el entorno escolar. Es importante tener en cuenta estos riesgos y respetar la indicación establecida por seguridad de nuestras estudiantes.
- No se indica el uso de tatuajes debido a los diversos riesgos asociados. Estos riesgos incluyen infecciones, alergias, situaciones emocionales y lesiones personales que pueden surgir como resultado del proceso de tatuaje y el cuidado posterior. Es importante tener en cuenta estos riesgos y respetar la no indicación establecida para garantizar la seguridad y el bienestar de todas las estudiantes.
- No se indica la tintura de cabello debido a los múltiples riesgos asociados. Estos riesgos incluyen reacciones alérgicas, situaciones emocionales y otros posibles efectos adversos que pueden surgir después de este proceso. Es importante tener en cuenta estos riesgos y respetar la no indicación establecida para garantizar la seguridad y el bienestar de todas las estudiantes en el entorno escolar.
- Las uñas pueden pintarse con color transparente y/o estilo francesito (base color transparente o piel y franja blanco leche. No deben traer uñas acrílicas o postizas y su largo debe conservarse corto por razones de riesgo asociados, como accidentes, alergias, infecciones y otros asociados. Es importante tener estos riesgos en cuenta y respetar la indicación para garantizar la seguridad y bienestar de las estudiantes.

### **Artículo 19. Cuidado e Higiene Personal**

La estudiante debe presentarse diariamente con el uniforme completo totalmente limpio y planchado, según corresponda al día. La institución exige pulcritud y excelente higiene personal a las alumnas, profesores y demás colaboradores de la institución. En el aseo personal, se debe prestar especial atención a los siguientes aspectos:

- Los estudiantes llevarán su cabello limpio, bien peinado y recogido, con el fin de evitar la pediculosis, que es muy común de transmitirla en espacios escolares. Si se presentara el caso de presentar pediculosis, los padres deben proporcionarle a la estudiante el debido tratamiento dermatológico para ello, con el fin de contrarrestarle la situación y de no propagarla en las demás alumnas. Lo mismo sucede con la caspa o descamación de la piel.
- Las uñas bien arregladas únicamente con esmalte transparente, de colores pálidos que le permitan ver la base de las uñas, mostrando su limpieza.
- Deben venir bien bañadas.
- Deben limpiar sus oídos regularmente.

- Deben traer sus dientes cepillados. También deben portar su cepillo de dientes, para que después de almuerzo puedan realizar su limpieza oral.
- Las estudiantes deben tener muy buena higiene de sus pies, con el fin de evitar hongos e infecciones.
- Si es necesario, por la edad, deben usar desodorante cuando se requiera, uniformes completos, limpios y en óptimas condiciones y zapatos limpios.

## **CAPÍTULO VII**

### **SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS**

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

1. Se mantendrá un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.
2. La comunidad educativa recibirá instrucciones sobre las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud, las cuales deben ser acatadas por el bienestar colectivo.
3. Ninguna persona con enfermedad infectocontagiosa podrá asistir al colegio y sólo deberá hacerlo nuevamente cuando acredite certificado médico. En caso de presentar un cuadro viral que no amerite incapacidad, se deberá asistir con tapabocas al colegio, y activar el protocolo de bioseguridad de lavado de manos constante y mantener distancia de los demás.
4. En caso de presentar más de dos días ausentes por problemas de salud, los padres/acudientes o todo personal de la comunidad educativa, debe trasladarse a su EPS, recibir la atención necesaria y llevar el informe médico que indique su situación especial de salud, con los cuidados, recomendaciones y manejo pertinente, así como su incapacidad.
5. En caso de presentar alguna condición de salud especial, que requiera de una medicación en tiempos puntuales, los padres/acudientes deben enviar esta notificación al director de grupo de la estudiante, a coordinación académica y a enfermería, con toda la información clara y precisa para el suministro de esta en el colegio. En caso de no tener esta condición especial, el colegio no está autorizado para medicar a ninguna estudiante.
6. En caso de tener una situación psico-emocional que requiera de atención, la psico-orientadora del Colegio se lo dará a conocer a los padres de familia/acudiente, con el fin de iniciar una intervención del especialista externo. El informe de su seguimiento debe ser entregado mensualmente a la psico-orientadora, con sus indicaciones, recomendaciones y cuidados.
7. La comunidad de estudiantes y profesores participarán en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas que la institución realice con entidades de salud.

8. A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.

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

Dentro del Plan de pautas de Cuidado del Cuerpo (PCC) que abarca diferentes aspectos como educación sexual y reproductiva, alimentación, consumo, entre otros, tenemos:

1. Educación Sexual y Reproductiva:

- Promover la educación sexual desde edades tempranas desde el programa de desarrollo emocional que ejecuta la psico-orientadora en cada grado.
- Fomentar la comunicación abierta sobre temas de sexualidad y prevención de enfermedades de transmisión sexual entre estudiantes y entre padres de familia.
- Acceso a orientación en métodos anticonceptivos y servicios de salud reproductiva, teniendo presente nuestra perspectiva católica.

2. Alimentación:

- Capacitarlas para seguir una dieta equilibrada y variada que incluya frutas, verduras, proteínas, carbohidratos y grasas saludables, así como la importancia de hidratarse constantemente, desde la asignatura de Educación Física.
- Promover espacios libres de consumo de agua diariamente.
- Limitar el consumo de alimentos procesados, azúcares y grasas saturadas desde el comedor escolar.

3. Cuidado de la Piel:

- Hacer talleres de cuidado de la piel para mantener la piel limpia e hidratada.
- Usar protector solar para prevenir daños por exposición al sol.
- Campañas de salud para realizar exámenes regulares de lunares y manchas.

4. Actividad Física:

- Realizar ejercicio regularmente para mantenerse en forma y mejorar la salud cardiovascular.
- Incorporar variedad de actividades físicas que incluyan cardio, fuerza y flexibilidad inmersas en todas las demás asignaturas.

5. Consumo Responsable:

- Hacer campañas de prevención del consumo de alcohol y tabaco desde el programa de psico-orientación.
- Fomentar hábitos de consumo responsable y sostenible a través de campañas desde el programa de psico-orientación.

## 6. Salud Mental:

- Priorizar el bienestar emocional y buscar ayuda profesional si es necesario.
- Practicar técnicas de relajación y manejo del estrés.
- Promover la importancia del autocuidado y la autoestima.

Estas pautas forman parte de un enfoque integral de cuidado del cuerpo que busca promover la salud física, mental y emocional.

## **CAPÍTULO VIII**

### **UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO**

- La comunidad educativa adquiere el compromiso y la responsabilidad de velar por el cuidado y buen uso de todos los implementos, recursos, estructura física, material pedagógico, mobiliario y demás elementos individuales y colectivos.
- Los estudiantes, empleados y padres de familia son responsables del cuidado y uso de sus bienes personales. El Colegio no se hace responsable de pérdidas o daños de estos bienes.
- Es importante velar por el cuidado y respeto por los bienes personales y colectivos.
- Está prohibido el robo o daño intencional de bienes personales y colectivos.
- En caso de daño a la propiedad personal o colectiva, y de ser identificado el responsable, se deberá asumir el costo económico o reparación del mismo.
- Informar oportunamente a la coordinación de cualquier daño o pérdida de elementos tanto personales como colectivos.

## **CAPÍTULO IX**

### **MEDIO AMBIENTE ESCOLAR**

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

Para ello se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. Realizar la decoración de aulas, murales, tableros y áreas comunes con afiches y mensajes formativos e informativos.
2. Velar por la conservación de las zonas verdes, árboles y plantas de la institución.

3. Fomentar la siembra periódica de árboles y plantas en la comunidad circundante a la institución con asesoría de entidades protectoras del medio ambiente.
4. Estimular el hábito de limpieza ambiental mediante la aplicación de correctivos adecuados y campañas que publiquen el manejo correcto de las basuras tanto en la institución como en la comunidad.
5. A través del Proyecto Ambiental Educativo – PRAE – se desarrollarán acciones que permitan generar espacios de reflexión respecto a la conservación de un medio ambiente sano para toda la comunidad educativa.
6. Colaborar con el cuidado y limpieza del medio ambiente de la Comunidad Educativa teniendo en cuenta: Todos los desechos deben ser colocados en sus respectivos lugares (canecas) de tal manera que baños, salones, patios y pasillos permanezcan limpios.
7. Rayar las paredes y colocar letreros en baños, paredes y pupitres, es una Situación a las normas de convivencia. Esta acción debe ser reparada pintando el área afectada por el causante de la misma.
8. Evitar ruidos y sonidos exagerados, que perjudican la buena marcha de las labores académicas y el ambiente comunitario.
9. Evitar el uso indebido del agua. Especialmente en los lavamanos y fuentes de agua.
10. Apagar luces, aires acondicionados, ventiladores al salir de los salones y oficinas.

#### **Artículo 20. Salón de Clase**

1. La estudiante debe ingresar al salón de clase manteniendo un debido comportamiento.
2. Debe manejar un todo de voz adecuado.
3. Debe sentarse en el escritorio asignado y estar a cargo del buen uso y cuidado de este. No lo debe rayar, ni dañar.
4. Si necesita salir del salón, solo debe hacerlo con el permiso de su docente a cargo en el momento y solo debe trasladarse al lugar en que informó al docente.
5. No se debe estar ingresando ni interrumpiendo en otros salones y/o grados a no ser que tenga autorización previa de otro docente o colaborador.
6. La estudiante debe propender por la buena presentación y aseo del salón de clase. Tener presente que, en sus compromisos, tiene el deber de apoyar en el aseo en una semana asignada por su director de grupo. El no cumplir con esta semana a cargo del aseo de su salón estaría incumpliendo con un de sus deberes.
7. La estudiante debe estar pendiente de prender o apagar luces y ventiladores según su uso.

#### **Artículo 21. Baños**

1. La estudiante tiene que solicitar permiso para ir al baño al docente a cargo del grupo en ese momento.
2. El docente le da la autorización y la estudiante debe firmar el fólder de permisos al baño y tomar el pase de permiso al baño.

3. Solo se le dará permiso a una estudiante para ir al baño. En caso de que haya una estudiante usando el baño, la siguiente que solicite deberá esperar su regreso. Esto se debe a que solo hay un baño asignado al uso de cada grado.
4. La estudiante deberá usar SOLO el baño asignado al grado en que ella se encuentre. No tienen autorización para ingresar al baño de otro grado ni al de las colaboradoras, y mucho menos al baño de los colaboradores hombres.
5. La estudiante debe procurar dar uso adecuado del baño, dejándolo limpio y en buenas condiciones.
6. La estudiante debe procurar el buen uso del agua, al momento de lavarse las manos o dientes. Igualmente, el espacio de lavamanos usado debe quedar limpio.
7. El baño no es un lugar de encuentro y socialización entre estudiantes, por lo que no puede quedarse hablando con otras estudiantes en este espacio.
8. No deben estar más de una estudiante por grado en los baños.

## **Artículo 22. Transporte Escolar**

El Colegio Sister Johanna no tiene transporte escolar, sin embargo, nos apoyamos en los buses del Colegio Marymount para el traslado de nuestras estudiantes a actividades y eventos externos. Por lo que consideramos importante tener en cuenta estas recomendaciones de comportamiento en el transporte escolar asignado por el Colegio, así como para aquellos transportes que sean privados y externos a la Institución:

1. Esperar la ruta de recogida en la hora y lugar asignada con cinco (5) minutos de anticipación a la hora indicada.
2. Cumplir las normas de seguridad y convivencia del transporte.
3. Cumplir con los protocolos para la recogida y reparto del transporte.
4. Cumplir con las instrucciones impartidas por el monitor y conductor en todo momento, especialmente en caso de emergencia.
5. No ingerir ningún tipo de bebida o alimento durante su estadía en el transporte.
6. No subir al transporte si el conductor y/o supervisor no ha ingresado.
7. Hacer buen uso de los buses y vehículos de transporte escolar ya sean internos o externos.
8. Utilizar el cinturón de seguridad en todo momento durante el recorrido de la ruta.
9. No subir a ninguna otra ruta del Colegio sin estar asignado en esta.
10. Respetar al conductor y al supervisor en todo momento.
11. No botar basura ni desorganizar el bus.

12. En caso de una salida pedagógica, debe cumplir con la debida autorización de los padres diligenciada a tiempo y entregada a la oficina de Coordinación con el fin de hacer la debida radicación de esta salida ante la Secretaría de Educación del Distrito.

13. Ante toda salida pedagógica, el Colegio debe realizar el debido proceso de radicación ante las autoridades competentes de la Secretaría de Educación del Distrito.

14. Las estudiantes y acompañantes deben siempre tener la debida documentación al momento de trasladarse en el transporte, siendo estos el documento de identidad y carnet estudiantil, en estudiantes, principalmente.

### **Artículo 23. Biblioteca Escolar**

En todo lugar de lectura, consulta y estudio, incluyendo la biblioteca externa y la biblioteca de cada aula. la estudiante deberá:

- Hablar en voz baja.
- Sentarse en el lugar asignado por el profesor.
- Seguir paso a paso las instrucciones de trabajo.
- No ingerir ni entrar agua o alimentos.
- Dejar sobre la mesa los libros consultados y cuidar el material de la biblioteca.
- Devolver los libros prestados en buen estado. Después de un mes, se considerará que el libro está perdido y se cobrará su valor estipulado.
- Entrar sólo el material necesario para la realización del trabajo.
- Cumplir con el trámite establecido para retirar los libros.
- Usar adecuadamente el computador y su conexión a internet.
- No entrar a páginas de la red no especificadas por el profesor, cambiar la configuración del computador o descargar archivos sin permiso del profesor.
- Recoger todos los libros consultados y mantener el orden del lugar.

## **CAPÍTULO X**

### **COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECIALIZADAS**

#### **Artículo 24. Aula de Informática, la estudiante**

- Ingresar solamente acompañada por un adulto/docente responsable.
- Debe entrar solo con los útiles necesarios.
- Debe cuidar los dispositivos electrónicos cualquiera que este sea.
- Prender y apagar el dispositivo siempre que lo use, con el debido cuidado.
- Ingresar solo para actividades académicas y en los espacios autorizados por el docente.
- Solo para uso académico.
- No se debe ingresar ni bebidas ni alimentos.

## **Artículo 25. Laboratorios de Ciencias**

Las siguientes son las normas para el uso de los laboratorios y para las prácticas de las distintas asignaturas que hacen parte de dicha área.

1. Los profesores responsables de las prácticas de laboratorio, siempre, al inicio del año escolar, dan a conocer las normas de bioseguridad (explican las normas de seguridad) que se seguirán en todas y cada una de las prácticas de laboratorio, haciendo especial énfasis en la motivación al autocuidado y en garantizar la seguridad de todos quienes hagan parte de los procedimientos seguidos en dichas prácticas.
2. Los estudiantes que tengan práctica en los laboratorios deben, en la primera clase, leer las normas de seguridad de los laboratorios y firmar una declaración expresa de que así lo han hecho, que entienden su contenido y que están de acuerdo en seguir esos procedimientos y prácticas. Dichas declaraciones se mantendrán en los archivos del Departamento.
3. Antes de iniciar una práctica de laboratorio se debe dar una breve discusión, en donde se analicen los posibles riesgos y el cómo afrontarlos. Además, en dicha discusión, se deben considerar los aspectos de salud y seguridad.
4. Eventualmente algún integrante del equipo directivo del Colegio hará visitas no avisadas a los laboratorios, para cerciorarse que se están cumpliendo cabalmente las normas y procedimientos de seguridad.
5. Los profesores deben hacer que el aprendizaje de cómo actuar con seguridad sea parte integral e importante de la educación en las Ciencias, de su trabajo y de su vida.
6. Cuando se realice una visita de inspección a los laboratorios, el docente a cargo de la práctica de laboratorio discutirá los resultados de dicha visita, con los estudiantes y con todos los involucrados en las mismas, para fortalecer lo que es adecuado y ajustar lo que no esté funcionando bien.
7. Eventualmente se pondrán en marcha simulacros de respuesta a emergencia tales como incendio, explosión, intoxicación, derrame de sustancias químicas o desprendimiento de vapores, descargas eléctricas, hemorragias y contaminación personal, para que todos en la Institución sepan su manejo apropiado.
8. En el laboratorio estarán siempre visibles los teléfonos de emergencia y de bomberos.
9. En el laboratorio de la Institución, siempre están almacenados los ácidos y las bases por separado, al igual que los combustibles y los oxidantes por separado. Todo ello para evitar cualquier reacción inadecuada o no prevista.
10. Cuando hay algún riesgo particular en alguna área del laboratorio o de una sustancia, siempre habrá un letrero informando del posible riesgo y de la medida de seguridad necesaria, para su manejo o manipulación.
11. No está permitido dejar un experimento corriendo o sucediendo que no esté atendido por un docente o un responsable del laboratorio, a menos que el mismo sea a prueba de fallas.

### **Normas de Seguridad y Protección para los Laboratorios de Ciencias.**

Las siguientes son las normas para la seguridad y la protección en los laboratorios de Ciencias en el Colegio.

1. Ningún estudiante o docente puede ingresar a los laboratorios sin los implementos de protección definidos por la Institución para las prácticas, a saber: bata blanca, gafas protectoras y guantes de cirugía.

2. Antes de iniciar cualquier experimento, el estudiante debe conocer previamente todo el procedimiento que se seguirá, así como los posibles riesgos en los que puede incurrir con su práctica, al igual que la manera de manejarlos, si se presenta algún incidente.
3. A las estudiantes no les está permitido tomar sustancias químicas directamente de los recipientes de almacenamiento. Ellas serán suministradas por el docente. Tampoco les está permitido devolver a los recipientes de almacenamiento, los sobrantes de sustancias químicas. Estas deben ser entregadas al docente.
4. En ninguna circunstancia se puede o debe pipetear sustancias corrosivas o venenosas.
5. Las sustancias inflamables se deben mantener lejos de los mecheros.
6. No se debe ver u observar las bocas de los tubos de ensayo o de los matraces o de cualquier otro recipiente, cuando se está realizando una reacción.
7. Cuando estén mezclando productos, generalmente se debe hacer en pequeñas cantidades y despacio.
8. No se puede tocar con las manos, ni mucho menos con la boca, los productos químicos.
9. Al diluir ácidos, hay que echar siempre el ácido sobre el agua y con cuidado.
10. Si por descuido toca o le cae algún producto en cualquier parte de su cuerpo, sobre la piel, debe lavarse con abundante agua la zona afectada, y comunicarlo inmediatamente al docente que está a cargo.
11. Se debe utilizar gafas y guantes en aquellas rutinas que por sus peculiaridades lo requieran.
12. Antes de tirar por el desagüe, los restos de una reacción o reactivo, se debe abrir el grifo para que corra el agua.
13. En ninguna circunstancia está permitido el trabajo solitario en el laboratorio o el trabajo sin el conocimiento previo de un miembro del equipo responsable de los laboratorios o de los profesores del Departamento.
14. En ninguna circunstancia está permitido en los laboratorios fumar, comer y beber o consumir cualquier tipo de alimento.
15. No está permitido almacenar ningún tipo de alimento o bebida en los laboratorios o en los refrigeradores en los cuales se conservan sustancias químicas o biológicas para los trabajos de laboratorio.
16. Todos los profesores y las estudiantes deben en todo momento, mantener su espacio de trabajo en perfecto orden y limpieza.
17. Las estudiantes no pueden manipular ningún elemento de los laboratorios que no haya sido suministrado por el docente a cargo de la actividad. De igual manera, manipular sustancias químicas o biológicas.
18. En caso de presentarse algún accidente o incidente en donde se ponga en riesgo la integridad de cualquiera de las personas que están en el laboratorio, se debe informar inmediatamente al docente a cargo del grupo de lo sucedido y se deben observar las normas de seguridad dispuestas para estas situaciones.
19. El uso de reactivos peligrosos sólo está restringido al profesor.
20. Cuando se trabaje con microorganismos, usar guantes, evitar el contacto directo con ellos.
21. No manejar los equipos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. Si se vierte un líquido sobre algún aparato eléctrico, desconectarlo inmediatamente antes de recoger el líquido.
22. Al calentar sustancias en tubos de ensayo no mantenerlos parados encima de la llama; situarse a cierta distancia; evitar orientar la boca del tubo hacia el resto de los compañeros; y no llenarlos más de un tercio o la mitad de su capacidad.
23. No dejar destapados los frascos ni aspirar su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.

24. Mantener por parte de las estudiantes, una actitud de escucha atenta, tono de voz bajo y buena disposición y disciplina en el laboratorio.

*Parágrafo:* Cualquier comportamiento inadecuado, riesgoso o irresponsable por parte de un estudiante, que ponga en riesgo su propia integridad, la de sus compañeros o la del profesor, será considerada como una Situación tipo III, y por lo mismo, será manejada según lo dispuesto para este tipo de situaciones, en el presente Manual de Convivencia.

## **CAPÍTULO XI**

### **COMPORTAMIENTOS ADECUADOS PARA LA EDUCACIÓN ASISTIDA POR LA TECNOLOGÍA**

La tecnología se ha convertido en parte esencial de la educación, es por eso que el Colegio Sister Johanna reconoce la necesidad de permitir que las estudiantes utilicen dispositivos electrónicos en el campus. Definimos “dispositivos electrónicos” como computador portátil o tableta. El celular, aunque es un dispositivo electrónico aprobado por el Colegio para su uso académico, debe ser usado exclusivamente bajo la autorización del docente a cargo.

Para poder vivir, aprender y trabajar con éxito en nuestra sociedad, rica en información, las estudiantes deben ser capaces de utilizar la tecnología de manera efectiva y responsable. Debido a los retos y oportunidades que brinda la tecnología para los procesos educativos, el Colegio vela por formar al estudiante en el uso propositivo de la tecnología para la formación responsable y eficiente. Todo lo anterior, ayudará a la estudiante a desarrollar una mayor independencia, aumentar su compromiso, desarrollar las habilidades necesarias para desenvolverse con propiedad en un mundo globalizado y así mismo, mantener una buena dieta mediática.

#### **Actividades Educativas**

Las actividades educativas pueden incluir la búsqueda de información, elaboración de documentos y contenidos, análisis de datos, participación en encuestas, producción de videos, lectura de libros y textos electrónicos, creación de blogs, informes de laboratorio, proyectos colaborativos en línea, toma de notas, programación de eventos educativos y reflexión continua sobre su aprendizaje, entre muchas más. Estas actividades se harán bajo la supervisión del docente.

Los dispositivos electrónicos serán utilizados para acceder a la instrucción, la práctica y la evaluación de una forma diferenciada y personalizada, arrojando data que nos ayude a diagnosticar y acompañar a cada estudiante en su proceso de aprendizaje.

## Ciudadanía Digital

La ciudadanía digital se centra en el uso responsable de la tecnología. La estudiante desarrollará habilidades digitales sobre la ética, la etiqueta y la seguridad en línea. Estos son aspectos importantes para participar de forma propositiva y responsable en el mundo globalizado.

Conscientes de que la alfabetización digital es una de las competencias indispensables en la educación del siglo 21, las lecciones de ciudadanía digital que se imparten en el Colegio, aseguran que las estudiantes se eduquen en el uso seguro y responsable de las TIC, formándose en el agenciamiento, no en la adicción y en el tiempo de calidad, no en el tiempo frente a la pantalla. Esto con el fin de alentar a las estudiantes a reflexionar sobre sus propias dietas mediáticas y a desarrollar planes individuales para lograr un balance digital saludable.

## Seguridad

El Colegio ha trabajado, y continúa trabajando, para proveer recursos confiables y apropiados para nuestras estudiantes. Esto incluye acceso directo a plataformas, contenido en línea y videos educativos pre-aprobados. También trabajamos para filtrar páginas que potencialmente puedan interrumpir el proceso educativo. Sin embargo, nuestro principal objetivo es educar a las estudiantes para ser capaces de tomar buenas decisiones cuando estén enfrente de un dispositivo electrónico, y para esto contamos con el apoyo de los padres de familia.

Tanto en el Colegio, pero principalmente en casa, los acudientes deben asegurarse que sus dispositivos electrónicos cuenten con un dispositivo de filtrado de contenido web, el cual bloquee el acceso a sitios con contenido inapropiado. Entre las categorías bloqueadas se encuentran: Adulto y pornografía, Alcohol y tabaco, Apuestas, Juegos no educativos, Sitios de Malware, Odio y racismo, Redes sociales, Armas y Violencia. Adicionalmente, se tiene habilitada la funcionalidad de SafeSearch.

## Responsabilidad

En el Colegio reconocemos los dispositivos electrónicos (computador portátil o tableta), como objetos personales y privados, que le brindan a cada estudiante la oportunidad de personalizarlo creativamente para facilitarle acceso a sus herramientas. Cuando cada estudiante se hace responsable de lo suyo, aprende a valorar y cuidar lo que tiene. **Esto incluye tenerlo cargado, limpio y organizado.**

Adicionalmente, es más fácil, para el Colegio y los padres, monitorear el uso ético y responsable de las herramientas en un dispositivo cuando solo tiene un usuario.

## Soporte técnico

Las estudiantes serán capacitadas para usar los diferentes recursos académicos requeridos

en cada grado, y se les proporciona la orientación y soporte necesarios. Sin embargo, desafortunadamente el Colegio no tiene una capacidad de conexión que le permita a las estudiantes conectarse con nuestra red, por lo que es importante que ellas cuenten con datos para realizarlo desde sus dispositivos personales.

Las políticas y usos de dispositivos electrónicos se detallan en Capítulo VIII de Procedimientos Especiales, Capítulo VI.

### **TÍTULO III PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS**

#### **CAPÍTULO I CONCEPTOS Y FUNDAMENTOS**

Incluye los procesos relacionados con el fortalecimiento de lo académico para que lo estratégico y misional pueda operar de manera oportuna y pertinente. Se relacionan directamente con el contenido de los cursos y las tareas académicas, relacionados con el proceso de aprendizaje en general y comprenden mediaciones pedagógicas y gestión académica. Entre estos encontramos: componentes estratégicos, de docencia, de investigación, apoyo académico, apoyo integral, administrativos y de extensión a la comunidad.

##### **Componentes Estratégicos:**

Se incluyen los procesos relacionados con el direccionamiento estratégico y la gestión de la calidad. Su propósito es orientar la formulación de estrategias, la toma de decisiones, la evaluación y el mejoramiento continuo. Aborda las temáticas de autoevaluación de programas académicos, evaluación docente, evaluación interna institucional y plan de mejoramiento institucional. Anualmente, el Colegio aborda cada uno de manera continua, con el apoyo de los estamentos del Gobierno Escolar, dándole cabida a toda la comunidad educativa a participar y ser corresponsables de la calidad educativa y convivencia escolar, entre otros.

##### **Docencia**

Este proceso, con sus procedimientos correspondientes, incluye las actividades necesarias para que la función misional de la formación se pueda desarrollar correctamente. Considera actividades relacionadas con el diseño de programas, gestión y fortalecimiento académico para estudiantes y para la función docente.

##### **Investigación**

La línea de investigación comprende las actividades necesarias para la gestión eficiente de proyectos de investigación, bien sea apoyados directamente por la Institución Educativa o por entidades externas.

##### **Apoyo académico**

Incluye los procesos relacionados con el fortalecimiento de lo académico para que lo estratégico y misional pueda operar de manera oportuna y pertinente; comprende mediaciones pedagógicas

y gestión académica desde los servicios de Psicología y de Apoyo de componentes de trastornos o compromisos cognitivos y/o del aprendizaje.

### **Apoyo integral**

La educación es un proceso integral, que debe abarcar todas las dimensiones del ser humano. En complemento con todo lo anteriormente mencionado, El Colegio tiene programas de desarrollo espiritual y personal, programa de valores y convivencia, así como programas complementarios como los de Bilingüismo, Steam. Pep, Educación Física, Artística y Musical, entre otros. Todos con el único fin de lograr nuestra misión institucional.

### **Extensión a la Comunidad**

Dentro del proceso académico consideramos importante despertar la responsabilidad y liderazgo social de nuestras estudiantes, a través del Proyecto de Servicio Social, en el cual las estudiantes se forman como mujeres emprendedoras, autónomas, líderes, responsables de la transformación de su entorno social y del mundo globalizado en el que se encuentran. Este programa se lleva a cabo de manera puntual en noveno y décimo grado, aunque desde Transición hasta undécimo, existe un compromiso de responsabilidad social desarrollándose. Este año académico en especial formamos parte de una campaña perteneciente a la comunidad religiosa y educativa de la cual somos parte, Comunidad Religiosa del Sagrado Corazón de María, en donde todos los colegios miembros de esta red a nivel mundial, le apuestan a un programa de liderazgo a través del servicio que nuestro fundador, Padre Gailhac nos modeló.

### **Criterios de Evaluación y Promoción**

Esta información la encontrará de manera detallada en el SIEE 2023.

## **TÍTULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORES**

Los principios y criterios rectores para el manejo disciplinario del Colegio Sister Johanna se fundamentan en:

1. Respeto a la dignidad: Reconocimiento y valoración de la dignidad única de cada persona, promoviendo un trato justo y respetuoso en todas las interacciones.
2. Promoción de la justicia: Buscar la equidad y la imparcialidad al abordar las situaciones disciplinarias, considerando las circunstancias individuales y aplicando consecuencias justas.

3. Desarrollo integral: Proporcionar un enfoque disciplinario que fomente el crecimiento personal, emocional, intelectual y espiritual de las estudiantes, brindando oportunidades para aprender y crecer a partir de los errores.
4. Formación en valores cristianos: Integrar los principios y enseñanzas del cristianismo en el manejo disciplinario, fomentando la comprensión y la internalización de valores como el perdón, la compasión y la responsabilidad.
5. Fomento de un ambiente de respeto y responsabilidad: Cultivar un entorno donde la responsabilidad personal y el respeto mutuo sean fundamentales, promoviendo la colaboración entre estudiantes, docentes y personal administrativo para mantener un clima escolar positivo.

## **CAPÍTULO II**

### **DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 26. Formación de Carácter/Disciplina**

El Colegio Sister Johanna forma líderes emprendedores capaces de transformar ideas y retos en acciones para crear un proyecto de vida fundamentado en valores y principios católicos; influyendo en otros para lograr el bien común, dando lo mejor de sí, y potenciando la mejor versión de los demás. La formación de liderazgo emprendedor se enfoca en promover en las estudiantes la capacidad del individuo de actuar por convicción propia y de acuerdo con esos valores se guía a la estudiante, a través de varias instancias, para que reflexione sobre sus errores, los corrige y fortalezca su capacidad de autorregulación. Este proyecto formativo promueve en la estudiante un adecuado comportamiento frente a sus compañeras, docentes y comunidad en general, a partir del desarrollo de cinco valores: Espiritualidad, Honestidad, Excelencia, Respeto y Responsabilidad, que responden al acrónimo SHERR (Spirituality, Honesty, Excellence, Responsibility and Respect).

*La evidencia de la formación del liderazgo emprendedor se reporta en el informe académico de la estudiante de manera cualitativa basado en cómo este se proyecta a la comunidad en relación con los cinco valores. Cada trimestre, la estudiante inicia categorizado en el atributo más alto de la rúbrica de formación del carácter y teniendo en cuenta el registro de comportamiento que realiza cada uno de los docentes durante el trimestre, la estudiante puede ubicarse en cualquiera de las categorías planteadas en la siguiente rúbrica al final del trimestre.*

*De manera trimestral se reporta en el informe académico de la estudiante su progreso SHERR, correspondiente tanto a una valoración cualitativa asociada a la categoría de una rúbrica y a su correspondiente valor numérico. Este progreso se basa en la forma cómo el estudiante se proyecta a la comunidad en relación con los cinco valores, siendo estos la Espiritualidad, Honestidad, Excelencia, Respeto y Responsabilidad. Para ello los docentes registran los comportamientos de los estudiantes en el programa Schooler durante cada trimestre, deduciendo los puntos correspondientes a la infracción de la calificación del 100 con la que se*

da inicio en cada bimestre. La calificación del valor de Excelencia, se obtiene a partir del promedio de las notas de: Espiritualidad + Honestidad + Respeto + Responsabilidad + Promedio académico del bimestre.

### CAPÍTULO III

#### TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES DISCIPLINARIAS

##### Artículo 27. Principios Orientadores en la Aplicación de Procesos Disciplinarios

Función del Proceso Disciplinario Escolar: Su función es pedagógica, formativa y creadora de los parámetros de comportamiento que se esperan en el marco de una sana convivencia institucional. Toda estudiante o miembro de la comunidad educativa que se relacione con el Colegio y le sea atribuida una situación, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser:

- *Buena fe*: Siempre se optará por la presunción de Buena Fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o estrategia pedagógica. Cuando se cometa una situación que afecte el normal desarrollo de las actividades, sin que exista causal de justificación, se considerará contraria al Manual de Convivencia.
- *Legalidad*: Como miembro de la comunidad educativa será investigado, se le aplicará una estrategia pedagógica y tratado por comportamientos descritos como situación disciplinaria en el manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
- *Debido proceso*. Como miembro de la comunidad educativa, cuando deba ser tratado por lo aquí dispuesto, le serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.
- *Culpabilidad*. Cuando sea necesario llevar un proceso disciplinario-pedagógico, quedará prohibida toda forma de responsabilidad objetiva; en todo caso las situaciones sólo serán acciones a título de dolo o culpa.
- *Igualdad*. Todas las estudiantes recibirán la misma protección y trato del Colegio, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica.
- *Finalidad del manual y las funciones disciplinarias-pedagógicas*. El Manual de Convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y funciones propuestas por el Colegio en relación con el comportamiento de sus estudiantes, cuando con él le afecten o pongan en peligro.
- *Las acciones disciplinarias*. Cumplen esencialmente fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación en valores o la reprobación de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.
- *Derecho a la defensa*. La estudiante que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite; a ser oído en su versión libre y espontánea; a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañado de sus padres o acudientes, y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.
- *Proporcionalidad*. La acción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la situación cometida. Al determinar la estrategia pedagógica, se deben aplicar los criterios contenidos en este manual.
- *Motivación*. Toda decisión de fondo debe partir de un motivo. Las acciones que se impongan deben ser sustentadas desde los ámbitos pedagógico y formativo.

- *Interpretación del orden interno.* En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria, se debe tener en cuenta:
  1. La formación integral de los estudiantes.
  2. La creación de valores positivos.
  3. Que la finalidad del proceso sea la prevalencia de la justicia.
- *Aplicación de principios e integración normativa.* En la aplicación del régimen disciplinario se tendrán en cuenta las normas establecidas para procesos administrativos.
- *Garantía de la labor educativa:* Todo miembro de la comunidad educativa ejercerá sus derechos, cumplirá sus deberes y respetará las prohibiciones establecidas.
- *Abuso del derecho:* La estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en situaciones contra la disciplina o la conducta, se hará acreedor a una acción correctiva o acción.
- *Función de la acción correctiva y de la estrategia pedagógica:* Tienen función esencialmente pedagógica y formativa.
- *Protección de derechos e intereses de la comunidad educativa (bien común):* El ejercicio de los derechos de las estudiantes, de sus padres o acudientes autorizados, supone responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos y de cada uno de los estamentos que conforman la comunidad educativa de la Institución.
- *Participación:* Todas las estudiantes y sus padres o acudientes tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.
- *Necesidad de la prueba:* El proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes.
- *Participación de los padres de familia y/o representantes en los procesos disciplinarios.* Al ser el proceso disciplinario un proceso de carácter administrativo y esencialmente pedagógico y, por ende, excluir el carácter penal, la participación de los padres debe ser de carácter formativo y no como contraparte de la institución educativa, pues ellos son los primeros responsables de la educación de sus hijos. No se permite la participación de representantes en procesos disciplinarios.

POTESTAD DISCIPLINARIA: De conformidad con el literal g del decreto 1861 de 1994, la función disciplinaria en los establecimientos educativos corresponde al RECTOR.

## **Artículo 28. Debido Proceso en las Instituciones Educativas**

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

“las garantías del derecho penal le son aplicables al derecho disciplinario, mutatis mutandi, con ciertas especificidades ya que su aplicación se modula para adecuar el ejercicio del poder disciplinario a la naturaleza y objeto del derecho disciplinario y, especialmente, al interés público y a los principios de moralidad, eficacia, economía y celeridad que informan la función administrativa”. Sentencia T-967/07. La Corte también ha aceptado que, en materia disciplinaria, la precisión con la que se debe establecer un tipo no exige la rigurosidad del derecho penal, por lo que se admite la consagración de tipos abiertos al igual que un margen razonable del fallador disciplinario en el proceso de adecuación típica de las conductas disciplinarias, dejando clara la conducta que se le imputa.

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

### **Objetivo del Debido Proceso:**

Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para la estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser aplicados estrategias pedagógicas dos veces por el mismo hecho.

Teniendo en cuenta el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente manual, el Colegio Sister Johanna reconoce el derecho a un debido proceso, para lo cual se deberá:

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
2. Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
3. Evaluar y valorar la(s) situación(s) según el presente reglamento o Manual de Convivencia.
4. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o acciones.

PARÁGRAFO: En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o acciones a un estudiante, se tendrán en cuenta los “principios orientadores en la aplicación del debido proceso”.

### **Debido Proceso**

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

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

Apertura del Disciplinario: Si de la averiguación preliminar, se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias situaciones tipo II o tipo III que contravienen las normas del Manual de Convivencia, se procede a iniciar el proceso disciplinario mediante comunicación formal dirigida a los padres de familia y/o acudientes y a la estudiante, solicitando la presentación de sus versiones libres y permitiendo la oportunidad de que se aporten las pruebas que estimen conducentes. La apertura del disciplinario la ordena el Rector en ejercicio de su potestad disciplinaria.

**Participación de los Progenitores:** Los progenitores podrán participar en el proceso disciplinario de manera verbal o escrita, sin embargo, su participación será estrictamente la de salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la Institución, y menos aún para tratar de evitar o controvertir la aplicación de las estrategias formativas y/o acciones, ya que estas constituyen herramienta de aprendizaje para la estudiante, lo cual confirma el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios. Dichos procesos pretenden que la estudiante, al reconocer sus situaciones y la asunción de responsabilidades, aprenda a regular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.

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

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

1. **Estudio del Caso por Parte del COMITÉ DE DISCIPLINA:** Los miembros del COMITÉ DE DISCIPLINA analizarán el caso verificando la infracción a las situaciones, la responsabilidad de la estudiante o estudiantes, y recomendarán las estrategias formativas y/o acciones de acuerdo a lo consignado en el presente Manual. El estudio del caso será consignado en acta.
2. **Resolución Rectoral:** La decisión final la tomará el Rector mediante resolución motivada, y la notificará a los padres de familia y/o acudientes y al estudiante.

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

**Suspensión del Proceso:** Si los hechos acontecen finalizando el período escolar o ad portas de los períodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspende el proceso y los términos en caso de recursos, y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

## **Artículo 29. Clasificación de las Situaciones Disciplinarias**

**Situación:** Una situación es un desacierto que el estudiante comete cuando incurre en el incumplimiento de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa. Puede ser: leve, seria o grave, y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas y/o acciones.

Las Situaciones Disciplinarias se clasifican en:

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

- **Tipo II:**

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

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

- **Tipo III:**

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

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO I

SITUACIÓN DISCIPLINARIA TIPO I	ELE	BTO
<b>ESPIRITUALIDAD</b>		
Es la manera en la que me comunico con Dios, conmigo mismo y con todo lo que me rodea, encontrando el verdadero significado de mi vida.		
1. Es excluyente con sus compañeros.	5	5
2. Hace juicios ofensivos en contra de la Fe del algún miembro de la comunidad educativa.	5	5
3. Asiste a la celebración de la Santa Misa con mala disposición y/o muestra señales de irrespeto.	5	5
4. No contribuye con el cuidado del medio ambiente.	5	5
5. Hace comentarios ofensivos hacia los principios espirituales y aspectos misionales de la institución.	5	5
<b>HONESTIDAD</b>		
Es ser congruente con lo que pienso y lo que hago de acuerdo con el bien común. Es ser veraz en todos los aspectos de mi vida, con mis intenciones, palabras o acciones.		
1. Toma sin permiso libros, materiales, trabajos o equipos electrónicos.	5	5

2. Atenta contra la propiedad privada de cualquier miembro de la comunidad y/o de la Institución.	5	5
3. Miente en ciertas situaciones ante miembros de la comunidad educativa.	5	5
4. Habla, escribe o hace gestos inapropiados durante cualquier tipo de actividad evaluativa.	5	5
5. Muestra un comportamiento inadecuado que atenta contra la honestidad e integridad académica.	5	5
<b>EXCELENCIA</b>		
Es la cualidad que me permite encontrar mis fortalezas y transformarlas en actitudes positivas en beneficio de los demás. Es dar lo mejor de mí para sobrepasar mis propios estándares logrando un crecimiento continuo		
N/A		
<b>RESPECTO</b>		
Es tratarme a mí mismo, a los demás y todo lo que me rodea con honor y dignidad, reconociendo los derechos y las responsabilidades.		
1. Sale de clases o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente.	5	5
2. Come y/o bebe, sin autorización los alimentos de los compañeros.	5	5
3. Afecta negativamente el ambiente de aprendizaje o el desarrollo adecuado de las actividades escolares.	5	5
4. Utiliza vocabulario y/o modales inadecuados.	5	5
5. Muestra un comportamiento inadecuado dentro o fuera del colegio.	5	5
6. Desobedece a una figura de autoridad.	5	5
7. Muestra un comportamiento irrespetuoso hacia sus compañeros y/o profesores.	5	5
8. Hace caso omiso a las llamadas de atención del profesor.	5	5
9. Muestra un comportamiento inadecuado durante la formación y/o el traslado a diferentes lugares dentro de la Institución.	5	5
10. No sigue las reglas de la clase.	5	5

11. Presenta mal comportamiento en ceremonias y/o actividades especiales del Colegio, fuera y dentro de él.	5	5
12. Interrumpe constantemente al profesor o el trabajo de sus compañeros durante el desarrollo de actividades pedagógicas.	5	5
13. Come y/o bebe, sin autorización, los alimentos de los compañeros.	5	5
14. Bota basura fuera de las canecas o lugares designados para este uso por el colegio.	5	5
15. Mastica chicle.	5	5
16. Muestra expresiones de afecto de forma inapropiada durante actividades escolares, dentro o fuera del Campus.	5	5
17. No respeta el turno de sus compañeros cuando se realizan actividades que conllevan una organización por filas.	5	5
18. Ingresa sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como Rectoría, Secretaría, cocina, laboratorio, entre otros.	5	5
19. Utiliza las vías de evacuación diferentes a las asignadas o utiliza las asignadas haciendo desorden o creando riesgo para otros.	5	5
20. No muestra disposición para trabajar colaborativamente con los compañeros asignados.	5	5
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
Es apropiarme de mis pensamientos, palabras y acciones para trascender e inspirar a la comunidad con mi ejemplo.		
1. Llega tarde al Colegio.	5	5
2. Llega tarde a clases	5	5
3. No porta el uniforme de acuerdo a lo establecido por el Manual de Convivencia.	5	5
4. No cumple con las pautas de presentación personal establecidas en el Manual de Convivencia.	5	5

5. Tira basura al piso.	5	5
6. Hace mal uso de los materiales, las aulas de clase y otros espacios del Colegio.	5	5
7. Realiza actividades contrarias o diferentes a las asignadas por los educadores durante las clases o actos comunitarios.	5	5
8. Utiliza inadecuadamente los materiales de trabajo.	5	5
9. Juega en sitios diferentes a los destinados para tal efecto, así como en momentos no autorizados.	5	5
10. Participa en prácticas de juegos bruscos, violentos o inapropiados que ponen en riesgo la integridad de sí misma y de la comunidad educativa.	5	5
11. Bota o desperdicia la comida a la hora del almuerzo o meriendas en general.	5	5
12. No deja limpio y organizado el espacio en donde se encuentre realizando cualquier actividad, sea académica, deportiva, recreativa, artística o de alimentación, entre otros.	5	5
13. Hace uso inapropiado de la tecnología (celular, audífonos, computador u otro).	5	5
14. No asiste a una jornada de reflexión sin justificación.	5	5
15. No entrega los trabajos o exámenes cuando son solicitados por el profesor.	5	5
16. No devuelve a tiempo los desprendibles de circulares o la información solicitada por la Institución o sus docentes.	5	5
17. Permanece en las instalaciones del Colegio en horas diferentes a las de la jornada académica, sin los respectivos permisos.	5	5
18. Incumple las normas de seguridad del laboratorio.	5	5
19. No cumple con los procedimientos de evacuación para evitar situaciones de riesgo.	5	5
20. No cuenta con los materiales requeridos para la clase.	5	5
21. No asiste a las jornadas de refuerzo programadas y citadas.	5	5

PARÁGRAFO 1. Las situaciones Tipo I y II de las estudiantes de los grados de Transición, primero y segundo están sujetas a consecuencias pedagógicas y formativas, las cuales serán ponderadas según el criterio profesional de los docentes y psicólogos de la Institución, sin perjuicio del descuento de los puntos correspondientes.

PARÁGRAFO 2: Comunicación Padres - En caso de considerarse necesario, los padres recibirán un correo semanalmente los días viernes para ser informados del progreso SHERR en la semana, buscando así una reflexión para hacer ajustes oportunos en su actuar.

### ***De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.***

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados para las Situaciones Tipo II o III.

**Parágrafo.** Las estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

### **Infracciones Repetidas**

Cada vez que un estudiante acumula cuatro (3) infracciones leves de cualquier categoría (Espiritualidad, Honestidad, Responsabilidad, Respeto) en una semana (lunes a viernes), el estudiante es citado a una jornada de Reflexión. Schooler Plus envía una alerta a (1) el Coordinador Académico, (2) Director de Grupo, (3) Psicólogo, (4) al Padre de Familia o Acudiente (5) a la estudiante.

La jornada de reflexión podrá ser programada en la semana, por un espacio de 30 minutos, durante su media hora de almuerzo correspondiente al receso, bajo la supervisión de un profesor o psicólogo. Durante la Jornada de Reflexión la estudiante hace un trabajo pedagógico apropiado para su edad y firma formato disciplinario.

El proceso es el siguiente:

- 1 Schooler Plus envía una citación a jornada de Reflexión a (1) el Coordinador Académico, (2) Director de Grupo, (3) Psicólogo, (4) al Padre de Familia o Acudiente (5) a la estudiante.
- 2 El Coordinador académico organiza la jornada de Reflexión. Si la estudiante tiene más de una citación pendiente o la citación es repetitiva, puede citar a los padres a una reunión.
- 3 Se le avisa al estudiante y a sus padres que están citados a una jornada de Reflexión a través del correo electrónico institucional.
- 4 Cada trimestre, el número de infracciones que tiene un estudiante vuelve a iniciar desde cero.

Las jornadas de Reflexión priman sobre todas las otras actividades del Colegio, como coro, ensayos institucionales o eventos, entre otras. La estudiante debe asistir a la jornada de Reflexión antes de ir a cualquier otra actividad. Cuando una estudiante acumule 2 Jornadas de Reflexión, es decir mínimo 8 situaciones tipo I de cualquier categoría la situación pasa a ser una situación seria denominada “Acumulación de Situaciones tipo I” y el caso será notificado a la Dirección de Sección.

Si una estudiante es citada repetitivamente a jornadas de Reflexión, el Coordinador Académico puede citar a los padres y a la estudiante a una reunión, según la reincidencia de este.

**Ausencias a las Jornadas de Reflexión:**

- **Con Justificación**

Si el estudiante no cumple con la cita de Reflexión, pero trae una justificación válida, se programa una nueva cita de Reflexión.

- **Sin Justificación**

Si no hay justificación válida, esta acción será considerada una desobediencia a una figura de autoridad —cinco (5) puntos en la nota de Progreso SHERR— y se programa una nueva cita de Reflexión.

- **Segunda Inasistencia sin Justificación**

Si la inasistencia sin justificación se repite, esta acción se considera una situación seria y la estudiante y sus padres serán citados por la Dirección de Sección a una reunión.

Este procedimiento de la Jornada de Reflexión aplicará para todas las situaciones sean Tipo I, II o III.

**CAPÍTULO V**

**PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO II**

SITUACIONES DISCIPLINARIAS TIPO II	PROCEDIMIENTO	EL E	B T O
<b>ESPIRITUALIDAD</b>  Es la manera en la que me comunico con Dios, conmigo mismo y con todo lo que me rodea, encontrando el verdadero significado de mi vida.			
1. Acumulación de Situaciones tipo I.		30	30

2. Entorpece obras de servicio a la comunidad como parte de la práctica espiritual.	30	30
3. No asiste a celebraciones religiosas y/o de formación espiritual.	30	30
4. Demuestra comportamiento inadecuado durante celebraciones religiosas y/o de formación espiritual.	30	30
5. Hace comentarios denigrantes hacia los principios espirituales y aspectos misionales de la institución.	30	30
5. Uso inadecuado o daño a material relacionado con el desarrollo de la vida espiritual de la Institución.	30	30
7. Sale de la Institución durante la jornada escolar o de las actividades extracurriculares sin previa autorización.	30	30
8. Toma sin permiso o participa en la desaparición de algo que no es propio o no le pertenece (libros, materiales escolares, alimentos, entre otros).	30	30
9. Entorpece obras de servicio a la comunidad como parte de la práctica espiritual.	30	30
10. No asiste a celebraciones religiosas y/o de formación espiritual.	30	30
11. Toma y utiliza sin permiso el carné estudiantil de una compañera.	30	30
12. Induce, manipula u obliga a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia, o que de cualquier manera atente contra la moral, la ley, la salud, las buenas costumbres y el orden público.	30	30
13. Realiza plagio parcial o total de un documento o presenta documento/compromiso académico realizado por otra persona en nombre propio. *Consecuencia adicional: La estudiante asume la nota mínima de 10.	30	30
14. Copia o intenta copiarse durante exámenes, tareas o proyectos. *Consecuencia adicional: la estudiante asume la nota mínima de 10 y la posibilidad de ser remitido al Comité de Disciplina.	30	30
15. Falsifica una firma, nota, llamada telefónica o e-mail.	30	30

16. Se hace suplantar o suplanta a un compañero con el fin de evadir el cumplimiento de los deberes académicos o comportamentales.	30	30
17. Crea falsas alarmas tendientes a provocar el pánico en la comunidad educativa, ya sea de forma parcial o colectiva.	30	30
18. Sustraer, comparte o comercializa instrumentos de evaluación académica para los estudiantes.	30	30
19. Ofrece dinero o soborna, en algún aspecto de índole moral, ético, académico, a docentes, compañeros u otro miembro de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo.	30	30
20. Hace uso de los sistemas de comunicación y redes sociales entre otras, del Colegio en contravía de los principios formativos de la Institución.	30	30
21. Es cómplice al encubrir y/o apoyar actos violatorios del Manual de Convivencia.	30	30
22. Hace observaciones en forma discriminativa, despectiva e inapropiada, por escrito o verbalmente.	30	30
23. Agrede, de cualquier forma, física, emocional, espiritualmente entre otros, a una compañera o a un adulto de la comunidad educativa.	30	30
24. Maneja sus redes sociales usando las instalaciones, uniformes o cualquier referente del Colegio, sin previa autorización de éste y para beneficio propio.	30	30
<b>EXCELENCIA</b>		
Es la cualidad que me permite encontrar mis fortalezas y transformarlas en actitudes positivas en beneficio de los demás. Es dar lo mejor de mí para sobrepasar mis propios estándares logrando un crecimiento continuo.		
NA		
<b>RESPETO</b>		
Es tratarme a mí mismo, a los demás y todo lo que me rodea con honor y dignidad, reconociendo los derechos y las responsabilidades.		
1. Acumulación de 3 Situaciones tipo I.	30	30
2. Muestra un comportamiento disruptivo o inadecuado que afecta la sana convivencia del grupo y/o el buen nombre del Colegio.	30	30
3. Muestra un comportamiento irrespetuoso hacia un miembro de la Comunidad.	30	30

4. Usa apodos o expresiones ofensivas para dirigirse/ referirse a un miembro de la comunidad educativa.	30	30
5. Utiliza un lenguaje inapropiado, oral o escrito, y/o gestos soeces con sus compañeros dentro o fuera del Colegio.	30	30
6. Participa en agresiones físicas, psicológicas y/ o no verbales dentro o fuera del Colegio.	30	30
7. Expresa afectividad exagerada en las relaciones interpersonales durante actividades escolares, dentro o fuera del Campus.	30	30
8. Impone, divulga o llama a los miembros de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo, mediante apodos, sobrenombres o expresiones que se consideran ofensivas.	30	30
9. Comete una seria situación de respeto y desobediencia ante una figura de autoridad.	30	30
10. Daña, rompe o ensucia intencionalmente material del colegio o de compañeros.	30	30
11. Tomar como propias pertenencias de otros o de la institución.	30	30
12. Organiza, participa o promueve juegos de azar y/o apuestas.	30	30
13. Organiza, participa o promueve actividades académicas, culturales, deportivas, recreativas, entre otras, sin autorización de directivos/docentes del Colegio, con o sin recolección de dineros.	30	30
14. Toca el timbre institucional sin haber sido autorizado previamente.	30	30
15. Abre dependencias de la Institución (salones de clase, closets, casilleros) sin autorización.	30	30
16. Atenta contra el buen nombre del Colegio o de cualquiera de sus miembros a través de las redes sociales y/u otros medios.	30	30
17. Trae, porta, exhibe o comercializa material fotográfico o fílmico que es explícito en escenas de violencia, abuso o pornografía o que atentan contra la dignidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa.	30	30
18. Presta el uniforme escolar a cualquier persona con el fin de utilizarlo en actos que van en contra del buen nombre de la Institución.	30	30
19. Porta el uniforme escolar en actos que van en contra del buen nombre de la Institución.	30	30
20. Usa el nombre de la Institución, sin autorización de la Rectora, para realizar excursiones, paseos, desfiles, fiestas u otras actividades como: rifas, ventas, compras, permutas, préstamos y otras negociaciones similares en provecho propio.	30	30

21. Denigra de la institución a través de actos, comentarios o expresiones que atentan contra la imagen corporativa del colegio.	30	30
22. Escribe en cualquier parte del Colegio frases o dibujos cuyo contenido es soez, obsceno, amenazador y/o subliminal, el cual atenta contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, del personal relacionado con el servicio educativo, del buen nombre de la Institución o va en contra de la moral, las buenas costumbres y el orden.	30	30
23. Programa y/o participa dentro o fuera de la Institución en actividades extracurriculares que afectan el buen nombre del Colegio.	30	30
24. Sale de clases o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente.	30	30
25. Utiliza las vías de evacuación diferentes a la asignadas o utiliza las asignadas haciendo desorden o creando riesgo para otros.	30	30
26. Presenta mal comportamiento en ceremonias especiales del colegio.	30	30
27. Incorre en conducta indecente en lo concerniente al manejo del cuerpo, las cuales ultrajan la dignidad de las personas dentro o fuera de la Institución.	30	30
28. Agrede a un compañero.	30	30
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
Es apropiarme de mis pensamientos, palabras y acciones para trascender e inspirar a la comunidad con mi ejemplo.		
1. Acumula tres Situaciones tipo I.	30	30
2. No se presenta a exámenes estandarizados (Prueba Saber u otro programado por el Colegio) sin justificación.	30	30
3. No asiste en más de una ocasión a la Jornada de Reflexión. *Consecuencia adicional: Se cita a los padres.	30	30
4. No asiste a la Jornada de Suspensión dentro de la Institución. *Consecuencia adicional: Se cita a los padres.	30	30
5. Compra a vendedores ambulantes y/o recibe comida, material en lugares no autorizados. Inclusive, si la compra la realiza un adulto acompañante.	30	30
6. Se acerca a la puerta principal sin autorización.	30	30
7. Utiliza de manera indebida el internet del Colegio y sus aplicaciones.	30	30

8. Comercializa y/o mercadea dentro de la Institución cualquier producto, con ánimo de lucro.	30	30
9. Ingresa o sale del Colegio por puertas diferentes a las establecidas, sin previa autorización.	30	30
10. No asiste a Homeroom, a una clase, asamblea sin autorización.	30	30

PARÁGRAFO 1. Las Situaciones Tipo II en las estudiantes de los grados transición a segundo están sujetas a consecuencias pedagógicas y formativas, las cuales serán ponderadas según el criterio profesional de los docentes y psicólogos de la Institución, sin perjuicio de descontarles los puntos correspondientes.

PARÁGRAFO 2. Todas estas Situaciones Tipo II deben registrarse en Schooler Plus y darse a conocer a la familia formalmente a través del correo institucional.

PARÁGRAFO 3: El Colegio Sister Johanna no se hará responsable por la pérdida de objetos de valor. Tampoco responde por la pérdida de celulares o joyas que portan los estudiantes: la responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

### ***De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II***

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir las Situaciones Tipo III.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo 1.** Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto lo descrito en el procedimiento para Situaciones Tipo III.

**CAPÍTULO VI**  
**PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES TIPO III**

SITUACIONES DISCIPLINARIAS TIPO III	ELE	BTO
<b>ESPIRITUALIDAD</b>		
Es la manera en la que me comunico con Dios, conmigo mismo y con todo lo que me rodea, encontrando el verdadero significado de mi vida.		
1. Realiza actividades relacionadas con fenómenos como el satanismo, la hechicería, prácticas mágicas, esotéricas u otras contrarias a la religión católica.	60	60
<b>HONESTIDAD</b>		
Es ser congruente con lo que pienso y lo que hago de acuerdo con el bien común. Es ser veraz en todos los aspectos de mi vida, con mis intenciones, palabras o acciones.		
1. Ejecuta de manera individual o colectiva en actos o conductas tipificadas como delitos en el ordenamiento penal, tales como en el código penal colombiano o el código de infancia y adolescencia.	60	60
2. Incorre en extorsión, atraco, secuestro, amenazas y delincuencia en general dentro y/o fuera de la Institución.	60	60
3. Daña archivos y/o adultera información y genera daños a las redes o al sistema computacional del Colegio.	60	60

<b>EXCELENCIA</b>		
Es la cualidad que me permite encontrar mis fortalezas y transformarlas en actitudes positivas en beneficio de los demás. Es dar lo mejor de mí para sobrepasar mis propios estándares logrando un crecimiento continuo.		
NA		
<b>RESPECTO</b>		
Es tratarme a mí mismo, a los demás y todo lo que me rodea con honor y dignidad, reconociendo los derechos y las responsabilidades.		
1. Agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying) o intimidación a algún miembro del Colegio por otro estudiante, dentro o fuera de los predios del mismo y presenta las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presenta de manera repetida o sistemática.</li> <li>• Causa daños en la salud integral de la persona (física, emocional, espiritual, mental, económica, etc) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados (según el artículo 40 del decreto 1965 del 2013).</li> </ul>	60	60
2. Acosa sexual, física o verbalmente a cualquier persona dentro y fuera del Colegio.	60	60
3. Promueve, realiza o participa en exhibicionismo, prostitución y/o pornografía en cualquier medio, sea presencial o virtual.	60	60
4. Agrede a cualquier miembro de la comunidad con palabras, acciones, insultos, acusaciones o amenazas.	60	60
5. Divulga en diferentes sitios de la Institución o en medios masivos de comunicación (internet, radio, páginas sociales, entre otros) frases, imágenes, fotos, expresiones, textos o contenidos con vocabulario soez que atenta contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, del personal relacionado con el servicio educativo, del buen nombre de la Institución y que va en contra de la moral y las buenas costumbres.	60	60
6. Realiza actividades discriminatorias que incluye material o acciones que degradan, hieren o hacen daño a otra persona, insultan o menosprecian, haciendo referencia a su raza, color, origen de nacimiento, religión, discapacidad, características personales o género.	60	60
7. Divulga publicaciones de tipo pornográfico y/o subversivo, así como objetos indecentes, en las instalaciones del Colegio o en actividades extramuros que éste programe.	60	60

8. Visita en Internet páginas pornográficas o censuradas desde cualquier equipo de propiedad del Colegio o de propiedad personal, mientras se encuentra dentro de las Instalaciones.	60	60
9. Toma fotos inapropiadas y no autorizadas de sí mismo o de algún miembro del Colegio, dentro o fuera de la Institución y las comparte a través de un medio de divulgación.	60	60
10. Manifiesta comportamientos eróticos, expresiones inadecuadas de afecto y/o participa y/ o tiene relaciones sexuales públicas con otro miembro de la comunidad educativa u otra persona dentro del Colegio.	60	60
11. Se presenta en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas al Colegio o demás actividades externas en representación del Colegio.	60	60
12. Acosa, provoca, abusa y violenta psicológica, física y/o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	60	60
13. Divulga escritos anónimos en contra de la Institución, profesores, personal del colegio o compañeros.	60	60
14. Difunde fotografías propias o ajenas portando el uniforme escolar, modelando posturas vulgares o eróticas. Hace circular información de este tipo.	60	60
15. Escribe letreros o realiza dibujos insultantes contra superiores o compañeros, ya sea dentro o fuera del plantel, en físico o virtualmente.	60	60
16. Ingresa personas ajenas a la institución sin previo aviso y permiso correspondiente.	60	60
<b>RESPONSABILIDAD</b>		
Es apropiarme de mis pensamientos, palabras y acciones para trascender e inspirar a la comunidad con mi ejemplo.		
1. Consume, porta, suministra o vende bebidas alcohólicas, sustancias o drogas legales o ilegales, incluyendo cigarrillos y vaporizadores electrónicos dentro y fuera del Colegio.	60	60
2. Porta, crea o introduce armas u objetos cortopunzantes, dentro o fuera del Colegio (Lo anterior incluye armas de juguete).	60	60
3. Pertenece a grupos, pandillas, combos o bandas que representan peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general.	60	60

4. Incumple acuerdos suscritos en Contratos Pedagógicos previamente firmados por el estudiante y sus padres o acudientes.	60	60
5. Porta y/o utiliza armas de fuego o cortopunzantes, así como aerosoles paralizantes o irritantes convencionales o no convencionales.	60	60
6. Utiliza el nombre del Colegio para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.	60	60
7. Sale del colegio sin autorización.	60	60

PARÁGRAFO 1. Puede considerarse como Situaciones Tipo III, a juicio del Rector o del COMITÉ DE DISCIPLINA, una situación sería enmarcada por circunstancias agravantes.

PARÁGRAFO 2: En caso de que la estudiante se halle responsable de una Situación Tipo III, obtendrá una deducción de mínimo 60 puntos en su nota de disciplina en el trimestre en curso. El Comité de Disciplina tendrá la potestad de analizar la situación, determinar las estrategias formativas y acciones, según la naturaleza del caso, así como la asignación de un Contrato Pedagógico, desescolarización con posible pérdida de cupo para el próximo año académico a cursar.

**Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III**

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

**Activación de los protocolos de otras entidades.** Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por el Comité Escolar de Convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir a la EPS de la estudiante o al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III “Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia” de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.

**Parágrafo 1.** En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

**Parágrafo 2.** Cuando surjan conflictos de competencia administrativa estos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011.

**Parágrafo 3.** Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del presente decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto número 4840 de 2007, con el fin de que estas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

#### ***Garantía del restablecimiento de derechos.***

Lo dispuesto en los protocolos de atención a Situaciones Tipo I, II y III del presente Manual, se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

#### ***Informes o quejas.***

Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o estas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

**Acciones del componente de seguimiento.** El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Escolar de Convivencia hará seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

## **CAPÍTULO VII**

### **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS SITUACIONES DISCIPLINARIAS POR LAS ESTUDIANTES**

#### **Criterios para determinar la levedad o gravedad de las situaciones disciplinarias:**

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

- Reincidencia.
- Complicidad.
- Abuso de confianza.
- Evasión o negación de responsabilidades.
- Alevosía, premeditación y planeación de la situación.

#### **Circunstancias Atenuantes:**

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad de la estudiante al cometer una situación, las siguientes:

1. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
2. Haber observado buena conducta anterior. Ignorancia invencible.
3. Confesar la situación oportunamente antes de ser descubierta por otros.
4. Afección psicológica certificada y puesta en conocimiento de la Institución antes de cometerse la situación.
5. Haber sido inducido a cometer la situación por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
6. Cometer la situación en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causaron dolor físico o psíquico.
7. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
8. Arrepentimiento genuino.
9. Situación de intención maliciosa.
10. Presión de grupo.
11. Por situaciones personales difíciles.

#### **Circunstancias Agravantes:**

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

1. Reincidir en las situaciones.
2. Cometer la situación para ocultar o ejecutar otra.
3. Haber mentido en forma oral o escrita, en su versión de los hechos.
4. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por haber cometido una situación.
5. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.

6. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
7. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
8. El efecto perturbador que la conducta produce en la comunidad educativa.
9. Cometer la situación aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
10. Comportamiento que pone en peligro la integridad y seguridad de otros miembros de la comunidad.
11. Haber preparado o planeado ponderadamente la situación o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la Institución.
12. Cometer la situación en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales.
13. Hacer más nocivas las consecuencias de la situación.
14. Situación de arrepentimiento.
15. Daño físico o emocional a otros.

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

## **CAPÍTULO VIII**

### **SITUACIONES Y DEBIDOS PROCESOS PARA PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

Las posibles situaciones disciplinarias en las que un padre de familia o acudiente podría incurrir incluyen:

1. comportamiento agresivo hacia el personal escolar.
2. intimidación o acoso a otros padres o estudiantes.
3. incumplimiento reiterado de las normas escolares.
4. interferencia en el ambiente educativo de manera perjudicial.

Cada situación se aborda de manera individual y con el debido proceso.

Las posibles consecuencias de las situaciones disciplinarias para padres de familia o acudientes podrían incluir:

1. la oportunidad de presentar su versión de los hechos y la participación en reuniones o mediaciones para resolver el problema.
2. una comunicación clara de la situación con advertencias formales.
2. restricciones en la participación en eventos escolares.
3. Suspensiones temporales de la participación en actividades escolares.
4. En casos graves, la prohibición de ingresar a la propiedad escolar.

Estas medidas se aplican de acuerdo a la gravedad de la situación y con el objetivo de mantener un ambiente educativo seguro y respetuoso.

Siendo los padres los primeros educadores, deben ser ellos quienes muestren y modelan a sus hijas el respeto a la comunidad escolar.

## TÍTULO V

# SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

## CAPÍTULO I

### DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

En el marco de la presente ley 1620 del 2013, se entiende por:

1. Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
2. Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsable.
3. Acoso escolar o *bullying*: Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
4. *Cyberbullying* o ciberacoso escolar: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos *online*) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
5. Participación: En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
6. Corresponsabilidad: La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el

Código de la Infancia y la Adolescencia.

7. Autonomía: Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
8. Diversidad: El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
9. Integralidad: La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la acción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
10. Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
11. Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
12. Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - Agresión física: es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - Agresión verbal: es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - Agresión gestual: es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - Agresión relacional: es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - Agresión electrónica: es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
13. Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
14. Vulneración de los derechos de las niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de las niñas y adolescentes.
15. Restablecimiento de los derechos de las niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan.

## CAPÍTULO II

### RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de (1) promoción, (2) de prevención, (3) de atención y (4) de seguimiento (según artículo 30 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y artículos 36, 37, 38 y 48 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013).



## Artículo 30. Componente de Promoción

La etapa 1 de la promoción de la ruta de la convivencia escolar se enfoca en establecer una guía general que cada institución educativa y entidad territorial debe ampliar de acuerdo con las condiciones de su contexto. También implica la ampliación de los protocolos para el abordaje pedagógico de situaciones relacionadas con la convivencia escolar.

Para implementar la promoción de la convivencia escolar en esta etapa, se pueden considerar las siguientes acciones:

1. Fomentar la comunicación y el diálogo: Promover un ambiente donde los estudiantes se sientan escuchados y respetados es fundamental para mejorar la convivencia escolar. Los docentes pueden implementar actividades y dinámicas que fomenten el diálogo abierto entre los estudiantes. En el Colegio Sister Johanna tenemos al equipo de Mediadores de Paz, que se reúnen mensualmente con el fin de implementar espacios de diálogo sobre posibles situaciones que se presenten con más frecuencia con el fin de identificar posibles causas y estrategias de prevención. Estas estrategias de prevención van de la mano con el Programa de Valores de SHERR de nuestra institución, en donde se destaca la Espiritualidad, la Honestidad, la Excelencia, el Respeto y la Responsabilidad como valores claves para una convivencia escolar sana y el desarrollo de la personalidad hacia un ser que vive en un mundo globalizado y al cual tiene que enfrentar y responder.
2. Fomentar el Proyecto de Vida en las estudiantes en donde puedan enfocar sus energías hacia sus intereses y sueños.
3. Incorporar dinamismo y recreación: Introducir dinamismo y recreación en el aula puede ayudar a reducir el estrés y mejorar la convivencia. Actividades como juegos cooperativos, ejercicios de relajación y recreación al aire libre pueden fortalecer los lazos entre los estudiantes y mejorar su bienestar emocional. En el período de Desarrollo Socioemocional, que se realiza una vez en la semana en cada grupo y grado, bajo la supervisión de la psicóloga, se generan actividades que responden a esta acción.
4. Desarrollar estrategias para fortalecer los lazos y el bienestar emocional: Es importante implementar estrategias prácticas y sencillas que fomenten el respeto, la inclusión, la democracia y la paz entre los miembros de la comunidad educativa. Esto puede incluir actividades que promuevan el trabajo en equipo, la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo de habilidades sociales. Con relación a este aspecto, en el Colegio implementamos el Programa ANGEL, en donde cada estudiante escoge un adulto de la comunidad con el cual siente empatía y confianza y al cual puede acudir como una persona de apoyo en cualesquiera circunstancias. Las estudiantes de 10 y 11, avaladas por la psicóloga, también pueden considerarse ángeles.

### **Artículo 31. Componente de Prevención**

El componente de prevención en la ruta de la convivencia escolar se enfoca en implementar programas y acciones destinadas a fomentar el mejoramiento del clima escolar y la convivencia, con el fin de crear un entorno propicio para el ejercicio efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Esto incluye estrategias para prevenir la violencia escolar, promover el respeto a los derechos humanos y desarrollar programas de educación para la sexualidad.

Además, la prevención en la ruta de la convivencia escolar busca promover una convivencia escolar sana y digna, basada en el respeto a los derechos humanos y la prevención de la violencia escolar. Esto implica la implementación de programas pedagógicos que fomenten un ambiente escolar positivo y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa.

El programa pedagógico que se desarrolla en el Colegio que apoya el componente de Prevención es el de GESTORES DE PAZ e incluyen iniciativas enfocadas en:

1. Promoción de la resolución pacífica de conflictos.
2. Fomento de habilidades sociales y emocionales.
3. Educación en valores como el respeto, la empatía y la tolerancia.
4. Prevención del acoso escolar (bullying) y promoción de la seguridad en línea.
5. La capacitación del personal docente en la identificación y abordaje de situaciones de conflicto, así como la promoción de la participación activa de los estudiantes en la construcción de normas y valores dentro del entorno escolar, son aspectos clave para el desarrollo de programas pedagógicos efectivos en la prevención de un ambiente escolar negativo e inseguro.

Este equipo de GESTORES DE PAZ, conformado por un adulto Coordinador de Convivencia Escolar, la psicóloga y un representante de cada grado buscan intervenir oportunamente en situaciones de convivencia que podrían afectar a los miembros de la comunidad educativa, sirviendo como mediadores. Este ejercicio se aplica tanto a estudiantes, como adultos colaboradores de la Institución, Padres de familia y todo aquel que forme parte de nuestra comunidad educativa.

### **Artículo 32. Componente de Atención**

El componente de atención en la ruta de convivencia escolar se centra en establecer protocolos y procedimientos para abordar de manera efectiva y oportuna las situaciones de conflicto, violencia, acoso escolar, discriminación, y otras problemáticas que afecten la convivencia en el entorno escolar, entendiéndose estas como las situaciones Tipo I, II o III.

Este componente busca garantizar la protección de los derechos de los estudiantes y promover su bienestar emocional y social a través de acciones como la orientación psicológica, la mediación, el acompañamiento y la intervención pedagógica. Además, se enfoca en la restitución de derechos y la promoción de un ambiente escolar seguro y respetuoso para todos.

Dentro del componente de atención en la ruta de convivencia escolar, se realizan las siguientes acciones:

1. Establecer protocolos claros para la atención de situaciones de conflicto, acoso escolar, discriminación y violencia.
2. Brindar orientación psicológica y apoyo emocional a los estudiantes afectados.
3. Implementar programas de mediación para resolver conflictos entre estudiantes.
4. Realizar acompañamiento y seguimiento individualizado a los estudiantes involucrados en situaciones de conflicto.

5. Intervenir pedagógicamente para promover la reflexión y el aprendizaje en torno a la convivencia respetuosa y la resolución pacífica de conflictos.
6. Restituir los derechos vulnerados y promover la reconciliación en la comunidad educativa.
7. Proporcionar espacios seguros para que los estudiantes puedan expresar sus preocupaciones y recibir el apoyo necesario.

Este componente va de la mano con los Gestores de Paz, el Comité de Disciplina y pudiera escalar al Comité de Convivencia Escolar, dependiendo de la situación disciplinar.

### **Artículo 33. Componente de Seguimiento**

El componente de seguimiento en la ruta de convivencia escolar se enfoca en realizar un monitoreo continuo de las situaciones abordadas, así como en evaluar la efectividad de las acciones implementadas para resolver conflictos, prevenir la violencia y promover un ambiente escolar seguro y respetuoso. Este componente busca garantizar que las medidas adoptadas generen resultados positivos y sostenibles a largo plazo, además de identificar posibles áreas de mejora. El seguimiento también implica el registro y análisis de datos para tomar decisiones informadas y ajustar las estrategias según sea necesario.

Las acciones propuestas para el componente de seguimiento en la ruta de convivencia escolar incluyen:

1. Establecer indicadores de seguimiento para evaluar el impacto de las acciones implementadas en la convivencia escolar.
2. Realizar reuniones periódicas para revisar el progreso, identificar desafíos y compartir buenas prácticas en la gestión de la convivencia escolar.
3. Recopilar y analizar datos sobre incidentes, intervenciones y resultados para identificar tendencias y áreas de mejora.
4. Obtener retroalimentación de los estudiantes, padres y personal educativo sobre la efectividad de las medidas implementadas.
5. Ajustar las estrategias y acciones en función de los resultados del seguimiento para garantizar que se aborden de manera efectiva las necesidades de la comunidad educativa.

En este componente participan todas las instancias y representantes de la comunidad educativa que le apuestan a la convivencia escolar, contribuyendo así significativamente a la promoción de un entorno escolar positivo y respetuoso, fomentando la convivencia armoniosa entre los estudiantes y todos los miembros de la comunidad en sí.

### CAPÍTULO III

#### ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA

Las estructuras y procedimientos con los que cuenta el Colegio Sister Johanna para la implementación del Sistema Institucional para el ejercicio de los Derechos Humanos, La Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar son los siguientes:

1. **Comité de Convivencia Escolar:** Encargado de diseñar, implementar y evaluar estrategias para promover un ambiente escolar seguro y respetuoso, así como de atender situaciones de conflicto, acoso escolar y violencia.
  
2. **Equipo de Orientación y Apoyo Psicosocial:** Responsable de brindar orientación psicológica, apoyo emocional y seguimiento a los estudiantes que requieran atención en temas relacionados con la convivencia escolar, los derechos humanos y la educación para la sexualidad. En este equipo se encuentran también Los Gestores de Paz, así como los miembros del Equipo ANGELS.
  
3. **Programa de Educación para la Sexualidad:** Diseñado para impartir conocimientos, habilidades y valores relacionados con la sexualidad de manera integral y respetuosa, promoviendo el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos. Este programa se apoya en el Programa de Valores SHERR de nuestra Institución Educativa.
  
4. **Protocolo de Actuación ante Situaciones de Violencia Escolar:** Establece los pasos a seguir para prevenir, atender y mitigar situaciones de violencia escolar, incluyendo el acoso, discriminación y maltrato entre estudiantes.

Estas estructuras y procedimientos están diseñados para promover un ambiente escolar basado en el respeto, la inclusión y la promoción de los derechos humanos y la convivencia pacífica.

## **TÍTULO VI**

### **PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR**

Parte de la educación integral de nuestras estudiantes incluye el aprendizaje de una buena alimentación. Para ello, durante el año escolar, las estudiantes reciben su almuerzo, según los lineamientos del PAE y bajo las directrices de un nutriólogo y chef. Mensualmente, se informa a toda la comunidad el menú con el fin de que los padres de familia tengan presente y puedan hacer seguimiento de este.

El Colegio se asegura de darles una alimentación sana y balanceada a todas sus estudiantes, teniendo en cuenta algunas situaciones de salud que requieran un manejo especial del menú de la estudiante. Para ello, la estudiante debe enviar certificado médico o de la nutricionista, con el fin de hacer adaptaciones en este servicio puntualmente para la estudiante, en caso de que el comedor del Colegio pueda realizarlo. Si no es posible, la estudiante debe traer de su casa el almuerzo requerido para su dieta. La estudiante que no tenga ningún evento puntual de salud, deberá recibir su almuerzo. En caso de no querer consumirlo en el Colegio, ella deberá solicitar que se lo empaquen para llevarlo a su casa.

Mensualmente, se le envía a los padres de familia, un formato de recibido de almuerzos, con el fin de que los padres verifiquen que su hija ha recibido los almuerzos estipulados en la semana. El acudiente o padre indica en este formato el día en que no lo haya recibido y la razón de ello. En múltiples ocasiones suele ser por no haber asistido ese día al colegio.

Parte de esta formación comprende el aprender a comer sanamente y teniendo un protocolo de manejo en la mesa. Para ello, se les indica a las estudiantes constantemente estrategias del buen manejo en la mesa, así como el compartir videos y charlas sobre ello.

Los adultos responsables del comedor como son los cocineros, deben llevar a cabo todos los protocolos de bioseguridad al momento de preparar alimentos y servirlos. Todo esto es revisado por la dirección administrativa constantemente.

Las políticas para el uso del servicio del comedor en un colegio suelen incluir:

1. Horarios de servicio: Establece los horarios en los que los estudiantes pueden acceder al comedor escolar para las comidas.
2. Normas de comportamiento: Define las conductas adecuadas durante la permanencia en el comedor, fomentando el respeto, la cortesía y el orden.
3. Menús y restricciones dietéticas: Informa sobre los menús ofrecidos, así como las opciones para estudiantes con restricciones dietéticas o alergias alimentarias. En caso de alguna novedad en la alimentación por cuestiones de salud, deberá seguir las indicaciones anteriormente mencionadas.
4. Procedimientos de seguimiento de recibo de los almuerzos: Establece los procedimientos para el registro del recibido de los almuerzos, siguiendo las indicaciones anteriormente suministradas.

5. Higiene y limpieza: Promueve normas de higiene personal y cuidado del entorno, así como la responsabilidad compartida en el mantenimiento del espacio.

Estas políticas buscan garantizar un ambiente ordenado, seguro y respetuoso en el comedor escolar, así como la provisión de comidas nutritivas que atiendan a las necesidades de los estudiantes.

## **CAPÍTULO II**

### **SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR**

El Colegio Sister Johanna no tiene un servicio de tienda escolar ya que suministra de manera gratuita el almuerzo diario a todas sus estudiantes. Las estudiantes además del almuerzo, tienen un espacio de break en la mañana, en donde traen sus meriendas desde casa. Sin embargo, hemos notado que algunas de las estudiantes no traen sus alimentos, por lo que les ofrecemos una máquina dispensadora en donde pueden encontrar meriendas saludables a precios accesibles. Es importante informar que esta máquina se cierra al momento del almuerzo, con el fin de que las estudiantes consuman este alimento, el cual es de gran valor nutricional para ellas.

Las políticas para el buen uso de la máquina dispensadora de meriendas en un colegio suelen incluir:

1. Horarios de acceso: Establece los horarios en los que los estudiantes pueden utilizar la máquina dispensadora, asegurando que sea compatible con los horarios de clases y las normas del colegio, como se mencionó anteriormente.
2. Elección de alimentos: Define las opciones de alimentos y bebidas disponibles en la máquina, considerando criterios de nutrición y salud.
3. Supervisión: Establece la supervisión por parte del personal escolar para asegurar el uso adecuado y el cumplimiento de las normas establecidas.
4. Normas de pago: Informa sobre los métodos de pago aceptados y los procedimientos para el uso responsable de la máquina dispensadora. Se recomienda tener menudo para el uso de la máquina ya que el Colegio no puede cambiar o manipular billetes con las estudiantes.
5. Promoción de hábitos saludables: Incluye mensajes educativos sobre la importancia de una alimentación balanceada y el consumo moderado de alimentos procesados.

Estas políticas buscan promover el acceso a opciones de meriendas saludables de manera controlada y responsable, fomentando hábitos alimenticios positivos entre los estudiantes.

### CAPÍTULO III

#### SERVICIO DE BIBLIOBANCO

El servicio de bibliobanco escolar ofrece a las estudiantes la posibilidad de recibir todos los textos escolares correspondientes a cada asignatura, lo que incluye libros, material audiovisual, recursos digitales y otros materiales didácticos necesarios para el desarrollo académico. Este beneficio busca garantizar el acceso equitativo a los recursos educativos, enriqueciendo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Además de proporcionar los materiales necesarios para cada asignatura, el bibliobanco escolar puede ofrecer espacios para actividades culturales, conferencias y talleres relacionados con la educación y la promoción de la lectura, contribuyendo así al desarrollo integral de los estudiantes.

Dentro de las políticas del uso del servicio del bibliobanco, se tienen en cuenta lo siguiente:

1. La estudiante recibe a principio del año escolar el texto correspondiente a cada asignatura, con un número de texto y las condiciones en que lo recibe. La estudiante verifica el recibo firmando la lista de entrega. La firma será evidencia del recibido del texto por lo que no se puede recurrir al argumento de no haberlo recibido.
2. La estudiante debe forrar con contact transparente los textos recibidos para protegerlo durante el tiempo de uso. No se permiten forros de otra clase o de otros colores.
3. En caso de pérdida o daño de algún texto, la estudiante debe reponerlo. Teniendo en cuenta que estos textos son legalmente comprados, la estudiante debe adquirirlo de la misma manera. No se aceptan copias o imitaciones.
4. Al final del año escolar, la estudiante devolverá el texto en las mismas condiciones recibidas en cada asignatura. Debemos tener en cuenta que, si la estudiante no devuelve el texto por alguna razón, la nota de su examen final no se registrará hasta la entrega de este. Igualmente, el no entregar algún texto o recurso pedagógico compartido con las estudiantes, se considerará que la estudiante no se encuentra a paz y salvo con el colegio y no se habilita su matrícula para el próximo año hasta que le haya dado solución a ello. En caso de ser estudiante de 11°, no se le da acceso a su grado hasta no ponerse al día con la entrega de sus textos.
5. Horarios de acceso: Establece los horarios en los que los estudiantes pueden acceder al bibliobanco para consultar o tomar prestados materiales educativos.
6. Procedimientos de préstamo: Define los procesos para el préstamo de libros y otros recursos, incluyendo plazos, renovaciones, y normas de cuidado y devolución de los materiales.
7. Uso responsable: Promueve el cuidado adecuado de los materiales prestados, el respeto por el contenido y la propiedad intelectual, así como la responsabilidad en caso de pérdida o daño.
8. Acceso a recursos digitales: Establece pautas para el acceso y uso de recursos digitales disponibles a través del bibliobanco, incluyendo plataformas en línea y bases de datos.
9. Promoción de la lectura: Incluye estrategias para fomentar la lectura y el uso activo del bibliobanco, como actividades culturales, clubes de lectura y campañas de promoción.

Estas políticas buscan garantizar un uso equitativo, responsable y enriquecedor de los recursos del bibliobanco, promoviendo el acceso a la información y el fomento de la lectura dentro del entorno escolar.

## **CAPÍTULO IV**

### **SERVICIO DE ENFERMERÍA/AMI**

El Colegio Sister Johanna ofrece el servicio de Enfermería y atención de AMI (Atención Médica Inmediata), con el fin de asegurarnos que nuestra comunidad tenga una buena atención en caso de necesitarlo.

El procedimiento de uso de estos servicios es el siguiente:

1. Accede al servicio aquella persona de la comunidad que, habiendo asistido al colegio, presente alguna novedad de salud. Se sugiere leer el protocolo de Bioseguridad contenido en este manual.
2. Inmediatamente, la enfermera le hace la revisión respectiva. Si considera que puede retornar a laborar o recibir clases, la persona debe volver a sus deberes teniendo en cuenta que, si continúa con su malestar, puede retornar a la enfermería. Igualmente, la enfermera realizará el seguimiento respectivo.
3. La enfermera lleva un control de asistencia, con el fin de determinar patrones de salud que puedan ser detectados a tiempo y comunicados a sus padres, en caso de las alumnas.
4. Si la enfermera considera que debe ser remitido a una revisión más exhaustiva por parte de un médico, deberá solicitar los servicios de AMI y seguir las indicaciones que este profesional le indique. Inmediatamente, si es una menor de edad, debe reportar telefónicamente y por correo a los padres/acudientes para que estén pendientes por si hay que recoger a la estudiante o trasladarla a otra institución de salud. Lo mismo será con algún adulto que requiera traslado, al cual se contactará a un familiar para su acompañamiento.
5. Al mes, los padres de familia de las estudiantes que recurren de manera consecutiva al servicio de enfermería, realizan el reporte de sus asistencias y los motivos de estas, con el fin de que los padres tomen las medidas de salud necesarias para ello.

Las políticas del uso del servicio de enfermería en el colegio suelen incluir:

1. Atención de emergencias: Establece los procedimientos para la atención inmediata de emergencias médicas y la coordinación con servicios médicos externos en caso necesario.
2. Administración de medicamentos: Define los protocolos para la administración de medicamentos a los estudiantes que el Colegio no tiene autorización para suministrar ningún medicamento a nuestras estudiantes. En caso de que la estudiante deba tomar una medicación de manera continua durante la jornada escolar, el padre/acudiente debe acercarse al colegio, específicamente a Enfermería para solicitar el apoyo en ello, con previa autorización por parte de los padres o tutores, el registro adecuado y la supervisión por personal capacitado. El Colegio no se hace responsable del consumo de medicamentos por parte de las estudiantes sin la notificación previa de los padres formalmente y el aval de la enfermera.
3. Registro de salud: Establece la documentación y seguimiento de la salud de los estudiantes, incluyendo alergias, condiciones médicas crónicas y vacunaciones, con el fin de proporcionar una atención personalizada.
4. Comunicación con padres: Establece los procedimientos para informar a los padres sobre la atención médica brindada a sus hijos, así como para obtener autorización y orientación en casos de emergencia o necesidades médicas especiales.

5. Promoción de la salud: Incluye actividades de promoción de la salud, como campañas de vacunación, charlas educativas y prevención de enfermedades contagiosas, con el objetivo de mantener un entorno escolar saludable.

Estas políticas buscan garantizar la atención médica adecuada y la promoción de la salud dentro del entorno escolar, priorizando el bienestar y la seguridad de los estudiantes.

## **CAPÍTULO V**

### **SERVICIO Y USO DE CASILLEROS**

Al inicio del año escolar, a las estudiantes de Bachillerato se les facilita un locker o casillero para que puedan guardar sus pertenencias en este. Este casillero es para uso exclusivo de la estudiante y debe tener su candado de seguridad. En caso de que no lo tenga, el colegio no se hace responsable de la pérdida de las pertenencias que la estudiante contenga en este. Es importante tener presente que deben ser cuidados, no rallados ni dañados. En caso de que presente algún daño, deberá informar inmediatamente a su director de grupo para que este solicite el arreglo del locker.

La política de uso de casilleros en los colegios generalmente abarca los siguientes aspectos:

1. Asignación y responsabilidad: Establece el procedimiento para la asignación de casilleros a los estudiantes, así como las responsabilidades asociadas con su uso, mantenimiento y limpieza.
2. Uso adecuado: Define las pautas para el uso adecuado de los casilleros, incluyendo la prohibición de almacenar artículos peligrosos, ilegales o inapropiados, así como la promoción de un entorno seguro y respetuoso.
3. Seguridad: Incluye medidas de seguridad para prevenir el robo, el vandalismo y el uso indebido de los casilleros, así como la inspección periódica por parte del personal escolar.
4. Privacidad: Garantiza la privacidad de los estudiantes al utilizar los casilleros, prohibiendo la interferencia o acceso no autorizado por parte de otros estudiantes o personal escolar.
5. Retiro de objetos: Establece procedimientos para el retiro de objetos no permitidos o abandonados en los casilleros, así como la comunicación con los estudiantes y padres sobre estas acciones.

Estas políticas buscan promover un entorno escolar seguro, ordenado y respetuoso, así como fomentar la responsabilidad y el cuidado de los espacios asignados a los estudiantes. Por lo que el Colegio puede realizar en cualquier momento una revisión de estos en caso de recibir información de alguna novedad que por seguridad de nuestras estudiantes y de la comunidad así lo requiera.

## CAPÍTULO VI

### USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

#### Artículo 34. Políticas de uso de celulares y dispositivos electrónicos

1. Restricciones durante las clases: Se establecen reglas para limitar o prohibir el uso de celulares y dispositivos electrónicos durante el horario de clases, con el fin de minimizar interrupciones y maximizar la concentración en el aprendizaje. Estos solo deben usarse para objetivos pedagógicos y bajo la autorización y vigilancia del docente o adulto a cargo.
2. Uso responsable: Se promueve el uso responsable de dispositivos electrónicos, fomentando el respeto a la privacidad, la dignidad y los derechos de otros miembros de la comunidad escolar, así como la responsabilidad en el manejo y cuidado de los dispositivos.
3. El Colegio provee los recursos tecnológicos necesarios para apoyar el aprendizaje de sus estudiantes desde la posibilidad de sus recursos y presupuesto. En caso de que el daño o pérdida sea de dispositivos de la Institución, la persona que estaba a cargo de este y/o la que ocasione la situación, deberá proceder a arreglarlo o en su efecto, a reponerlo.
4. De 1° a 11°, toda estudiante puede traer y hacer buen uso de dispositivo electrónico y cargador, al igual que con todos los accesorios necesarios, para poder acceder a las diferentes plataformas y recursos educativos que hacen parte de la enseñanza y aprendizaje en estos niveles. Es importante tener en cuenta que la estudiante debe tener datos para el uso de su dispositivo personal.
5. Prevención del acoso: Las políticas incluyen directrices para prevenir situaciones de acoso, ciberacoso y uso inapropiado de dispositivos electrónicos, estableciendo protocolos de actuación y medidas disciplinarias en caso de violaciones. En caso de darse alguna situación, se activará la ruta de convivencia escolar.
6. Seguridad y almacenamiento: Se establecen normas para el almacenamiento seguro de dispositivos electrónicos durante el horario escolar, con el objetivo de prevenir robos, pérdidas o daños. En caso de que el daño o pérdida sea de dispositivos de la Institución, la persona que estaba a cargo de este y/o la que ocasione la situación, deberá proceder a arreglarlo o en su efecto, a reponerlo.
7. Acceso a contenidos: Se definen restricciones o prohibiciones específicas relacionadas con el acceso a contenidos inapropiados, redes sociales, juegos o actividades que puedan afectar la convivencia escolar o el entorno de aprendizaje. En caso de darse alguna situación, se activará la ruta de convivencia escolar.
8. El Colegio no se hace responsable de la pérdida o extravío de celulares o cualquier equipo de uso tecnológico (tableta o computador portátil, relojes, entre otros) por parte de la estudiante, a menos que haya sido confiscado por un profesor o un miembro de la administración.
9. El celular es una herramienta importante de comunicación que se puede utilizar durante una emergencia (desastre natural, confirmación de bomba o fuego dentro del Colegio, un accidente o severa enfermedad, etc.) **por orden del profesor solamente**, si el sistema de comunicación de la Institución está fuera de servicio y la comunicación con los Padres de Familia no ha sido posible. En caso de que esto no suceda, todo comunicado con padres de

familia, relacionado con las estudiantes, solo debe realizarse a través de Coordinación Académica o Enfermería.

10. El celular, *smartwatch* o similares deben guardarse en el morral, el casillero o donde el profesor indique en el momento en el que lo indique (durante exámenes, quizzes, entre otros).
11. Los dispositivos electrónicos (celular, tableta o computador portátil, entre otros) deben mantenerse en modo de silencio o apagado durante el período de “Homeroom” y de clase; a menos que esté autorizado por el profesor o Director de Grupo para un propósito específico, para lo cual, al término de su uso, debe regresar al modo silencio y ser guardado en el morral o donde el profesor indique.
12. De 3° a 5°, las estudiantes pueden utilizar su celular únicamente después de la jornada escolar o en clase bajo la autorización y supervisión del docente a cargo.
13. 9. **De 6° a 11°, las** estudiantes pueden utilizar su celular durante:
  - La llegada en la mañana antes del “*Homeroom*” de la mañana.
  - Snack/break.
  - Recreo/almuerzo.
  - Salida del Colegio al finalizar la jornada escolar.
14. El uso de audífonos en el campus solo está permitido con fines educativos en los salones de clases; y durante los descansos bajo la autorización y supervisión del docente a cargo.
15. Uso del Celular de los Profesores: Los celulares deben estar siempre en silencio y se pueden utilizar para recibir posibles actualizaciones de la Dirección de Sección, sobre cambios de último momento de horarios o citas programadas. El uso personal del celular se restringe a los períodos libres. No se deben tener conversaciones telefónicas durante los momentos en que el profesor se encuentre en clase con sus estudiantes. Esto incluye conversaciones con padres/acudientes. En caso de que se requiera contactar a un docente de carácter urgente, tienen la opción de realizarlo a través de la oficina de Coordinación Académica.
16. 12. Equipos del Colegio: Todos los equipos de uso tecnológico de propiedad del Colegio Sister Johanna deben permanecer dentro de los predios del Colegio, y en el lugar establecido de trabajo; por lo tanto, está prohibido sacar cualquier tipo de equipo fuera de la Institución sin la debida autorización.

Estas políticas se diseñan con el propósito de mantener un entorno escolar seguro, propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes, al tiempo que fomentan la responsabilidad digital y el respeto mutuo.

### **Artículo 35. Consecuencias por uso inadecuado de dispositivos y**

#### **conexión Primera Infracción**

Se considera una primera infracción, cuando por primera vez, la estudiante presenta un mal uso del dispositivo electrónico.

### **Elemental y Bachillerato:**

- El dispositivo electrónico (celular, smartwatch, computador o cualquier otro dispositivo tecnológico) es confiscado por la autoridad competente (profesor o directivo) y entregado en la Coordinación Académica con notificación a la familia. No hay deducción de puntos de Disciplina.
- El aparato (celular, smartwatch, computador o cualquier otro dispositivo tecnológico) es decomisado hasta finalizar la jornada escolar del día.
- Transcurrido este tiempo, la estudiante debe ir a la Oficina de Coordinación Académica para reclamarlo.
- En el caso del uso inadecuado del dispositivo, sea el que sea, tendrá una deducción de 5 puntos de la nota de Disciplina y no será decomisado teniendo en cuenta el propósito académico que cumple. (Ver: Situaciones Tipo I).

### **Segunda Infracción**

Se considera una segunda infracción, cuando por segunda vez, la estudiante reincide en el mal uso del dispositivo electrónico.

### **Elemental y Bachillerato:**

- El aparato (celular, smartwatch, computador o cualquier otro dispositivo tecnológico) es confiscado por la autoridad competente (profesor o directivo) y es entregado en la Oficina de Coordinación Académica con notificación a la familia. Hay deducción de 5 puntos de Disciplina.
- El aparato (celular, smartwatch, computador o cualquier otro dispositivo tecnológico) es decomisado por un día con notificación a la familia y retornado al final de la jornada escolar del día hábil siguiente. Es decir que, si fue decomisado un lunes, se retorna al final de la jornada escolar del día martes.
- Transcurrido este tiempo, la estudiante debe ir a la Oficina de dirección para reclamarlo.
- En el caso de Bachillerato, el uso adecuado del computador de manera reincidente, dos veces) tendrá una deducción de 5 puntos de la nota de Disciplina y no será decomisado teniendo en cuenta el propósito académico que cumple. (Ver: Situaciones tipo III).

### **Tercera Infracción**

Se considera una tercera infracción, cuando por tercera vez o más veces la estudiante reincide en el mal uso del dispositivo electrónico.

### **Elemental y Bachillerato:**

- El aparato (celular, smartwatch, computador o cualquier otro dispositivo tecnológico) es confiscado por la autoridad competente (profesor o directivo) y es entregado en la Oficina de Coordinación Académica.
- El aparato (celular, smartwatch, computador o cualquier otro dispositivo tecnológico) es decomisado por una semana con notificación a la familia.

- Transcurrido este tiempo, el aparato será devuelto únicamente al padre de familia o acudiente, quien debe reclamarlo personalmente. No se aceptan solicitudes por escrito.
- Hay una deducción de 30 puntos de la nota de disciplina por ser una situación tipo I, leve, que, por reincidir de manera constante, se convierte en una situación tipo II seria.
- Si hubiere más de 5 reincidencias en el uso inadecuado de los dispositivos electrónicos, el caso se remitirá al Comité de Disciplina.

## **CAPÍTULO VII**

### **CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN**

Según la política de protección de datos del gobierno colombiano, los criterios y estrategias institucionales para la protección de datos personales en una Institución Educativa deben alinearse con la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, que establecen los principios, deberes y obligaciones en materia de protección de datos personal

Esto incluye:

1. Consentimiento informado: Obtener el consentimiento informado de los padres o tutores para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales, siguiendo los lineamientos establecidos en la normativa colombiana.
2. Seguridad de la información: Implementar medidas técnicas, humanas y administrativas para garantizar la seguridad de los datos personales, incluyendo el acceso restringido, la encriptación y la protección contra accesos no autorizados.
3. Uso autorizado: Limitar el acceso y uso de los datos personales a las finalidades autorizadas por los titulares, garantizando que su tratamiento se realice exclusivamente para fines educativos o relacionados con la gestión escolar.
4. Retención y eliminación: Establecer políticas de retención y disposición de los datos personales, asegurando su eliminación segura una vez cumplido el propósito para el cual fueron recopilados, de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa vigente.
5. Educación sobre privacidad: Promover la sensibilización y capacitación del personal educativo, estudiantes y padres de familia sobre la importancia de la protección de datos personales, así como sus derechos y mecanismos para ejercerlos.

Estas medidas buscan garantizar el cumplimiento de la normativa colombiana en materia de protección de datos personales, promoviendo un manejo responsable y seguro de la información en el entorno educativo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS O AUSENCIAS**

La primera responsabilidad académica de cada estudiante, como de todo colaborador, es la de aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje brindadas en el ambiente escolar. Se define una ausencia, como el hecho de no estar presente en clase, así haya presentado excusa el estudiante. De hecho, la inasistencia injustificada al Colegio es uno de los aspectos que por ley puede ocasionar la pérdida de una materia o año escolar. Cuando el estudiante se ausenta, pierde una invaluable oportunidad de aprendizaje. Por lo tanto, una ausencia afecta su desempeño académico. Apenas regrese a clase, el estudiante debe ponerse al día, en el margen de tiempo establecido por la Coordinación.

#### **Artículo 36. Ausencia Justificada**

Todo tipo de ausencia debe ser reportada por los padres de familia a la Coordinación y Director de Grupo, sean justificadas o no justificadas.

Las siguientes ausencias son consideradas justificadas:

- Enfermedades leves (1 o 2 días). Se debe enviar la excusa escrita por parte del padre de familia a la Dirección de Sección con copia al Director de Grupo, para que sea considerada como justificada.
- Hospitalización y/o incapacidad médica (mayor a 2 días). Se debe enviar el soporte a la Enfermería del Colegio con copia a Coordinación y Director de Grupo.
- Muerte de un familiar cercano. Se debe enviar el soporte a la Coordinación y Director de Grupo.
- Trámites legales soportados. El padre de familia debe enviar por escrito el debido permiso, al menos una semana antes del evento.
- Participación de estudiantes destacados en distintas modalidades deportivas, culturales o académicas, tanto regionales, como nacionales o internacionales. Cuando la ausencia es en representación de la institución se organiza entre Coordinación y dirección de grupo. El padre de familia debe enviar por escrito el debido permiso, al menos una semana antes del evento.

#### **Manejo de ausencia a evaluaciones o quizzes.**

La estudiante que se ausente de un examen o evaluación debe presentarlo, previo acuerdo con el docente, durante una sesión de refuerzo o durante el período de las clases. La estudiante de elemental debe acordar, en acompañamiento de sus padres, la reprogramación de la evaluación. La estudiante de Bachillerato tiene como responsabilidad buscar al docente y reprogramar la actividad evaluativa. Esta reprogramación debe realizarse en una fecha no superior a cinco (5) días hábiles después del reintegro a clases. Si el estudiante no se presenta a esta segunda oportunidad de evaluación, recibirá la nota mínima de 10. Si la estudiante y/o acudientes no gestionan la reprogramación de la evaluación, recibirá una nota mínima de 10. Es deber del estudiante estar al pendiente de sus compromisos y responsabilidades académicas.

### **Manejo de ausencia a Actividades Evaluativas o Desempeños.**

Es responsabilidad exclusiva de las estudiantes revisar o averiguar qué trabajos están pendientes y cumplir con las entregas necesarias siempre y cuando haya una excusa válida. Las estudiantes que no realicen desempeños y/o actividades por encontrarse ausentes deben realizarlos y entregarlos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a partir de su reintegro, después de estos días no tiene la oportunidad de presentar ningún trabajo o desempeño pendiente y recibirá una nota mínima de 10. Si la estudiante lo necesita, se ofrece un espacio de refuerzo, donde las estudiantes pueden acceder a sus docentes para ponerse al día. Esto aplica tanto para Elemental como para Bachillerato.

### **Manejo de ausencia a Actividad Evaluativa Trimestral o Final.**

Todas las ausencias durante las actividades evaluativas finales se deben justificar ante la Coordinación y el Director de Grupo respectivamente, con el soporte que justifica su ausencia, con anterioridad y como requisito para poder reprogramar la evaluación. La estudiante tendrá la oportunidad de presentar una segunda versión de esta actividad sólo si presenta alguna de las ausencias mencionadas y justificada. La actividad la presentan en el horario que la Coordinación establezca. Si el estudiante no se presenta a esta segunda oportunidad de evaluación recibirá la nota mínima de 10.

### **Manejo de ausencia a clases.**

Cuando la estudiante se ausenta de clases, es su responsabilidad revisar los trabajos desarrollados en el aula y los que han sido publicados en la plataforma Classroom, con el fin de estar al día con sus deberes académicos.

### **Artículo 37. Ausencias No Justificadas**

Todo tipo de ausencia debe ser reportada por los padres de familia a la Coordinación y Director de Grupo, sean justificadas o no justificadas.

Cuando una ausencia no es justificada, el estudiante pierde la oportunidad de ponerse al día académicamente y recibe la nota mínima de 10 en las actividades evaluadas durante la clase.

Se consideran ausencias no justificadas las siguientes:

1. Cuando la estudiante no presenta ausencia justificada válida ante su no presencia a cualquier actividad académica donde su asistencia es obligatoria (incluye coaching y jornadas de reflexión), siguiendo los criterios establecidos en el ítem A de este artículo.
2. Cuando el estudiante está en el Colegio, pero no llega a clase:
  - a. Si el estudiante necesita ir a alguna oficina del Colegio, es el docente de la clase quien da y firma el permiso en el "Hall Pass".
  - b. Si la estudiante debe asistir a Coordinación, Psicología u otra actividad académica o extracurricular, la estudiante debe presentar un permiso firmado por el adulto con quien se encuentra. Sin este permiso, la ausencia es no-justificada. Si el docente o Coordinación no autoriza la salida, la estudiante no tiene permiso para ir a la actividad y debe quedarse en clase. En la mayoría de casos, estos permisos se otorgan y se comunican por anticipado.

c. Si la estudiante no asiste a clase y se encuentra en un lugar donde no está participando en una actividad académica o extracurricular bajo la dirección de un docente responsable, no solamente es una ausencia no justificada, sino que se considera una Situación seria de comportamiento, que conlleva consecuencias adicionales.

### **Artículo 38. Permisos para salidas temprano por motivos personales**

Cuando una estudiante necesita salir del Colegio por motivos personales, los padres de familia deben informar a la Oficina de Coordinación y solicitar el formato de salida (al menos con un día de antelación) a través de uno de los siguientes medios:

1. Solicitud por escrito, firmada por el padre de familia y dirigida a la Coordinación. La estudiante debe entregar, durante el homeroom de la mañana, la solicitud al Director de Grupo / Profesor, quien a su vez la enviará a la Oficina de Coordinación Académica para que se pueda diligenciar el permiso de salida a tiempo.

2. Solicitud por correo electrónico desde el correo del padre, dirigida a la Coordinación con copia al Director de Grupo / Profesor. La estudiante debe informarle al Director de Grupo que la solicitud fue enviada por este medio, para que la Oficina de Coordinación Académica pueda diligenciar el permiso de salida a tiempo.

En caso de muerte de familiares, el Colegio otorga permiso únicamente a los estudiantes para asistir al funeral de parientes cercanos, y se reserva el derecho de designar a los alumnos que representarán a una clase en el funeral del pariente inmediato del compañero.

### **Artículo 39. Permisos para salidas temprano por motivos personales**

Las alumnas que se enfermen durante el horario de clase pueden ir a la enfermería, con el fin de ser valorado por la enfermera de la sección. Según el resultado de esta valoración, y de persistir los síntomas, el estudiante puede solicitar permiso para salir. El Colegio es quien llama a los padres para comunicarles el caso, no la estudiante.

La estudiante debe esperar a ser recogida en la enfermería. Los padres deben recoger a la estudiante personalmente, firmar el permiso de salida y entregarlo al guarda de seguridad en la portería del Colegio. En caso de el padre/acudiente no la pueda recoger, debe enviar autorización por escrito, para darle salida con un tercero, o para que la estudiante se traslade a su casa sola. No es recomendable ni se permite que la estudiante se traslade sola a su casa o sea transportada por alguna compañera.

Las políticas y procedimientos para la solicitud de permisos, salidas o ausencias en el colegio, tanto para estudiantes como para colaboradores, deben estar alineados con la normativa colombiana, incluyendo la Ley General de Educación y demás disposiciones relacionadas.

Esto implica:

1. Procedimiento de solicitud: Se establece que el proceso formal es que estudiantes (padres/acudientes) o colaboradores presenten una solicitud de permiso formal por correo institucional, así como para salidas antes de la jornada o ausencia, incluyendo el formato o canal a utilizar, así como los plazos y requisitos específicos de acuerdo a la normativa vigente. Importante es dejar claro el motivo de la solicitud. Si es de salud, debe venir acompañado de la certificación médica de la eps. No se aceptan certificaciones o incapacidades médicas de profesionales independientes.
2. Autorización y notificación: Las responsables autorizadas para aprobar las solicitudes son la coordinadora académica y asistente de coordinación, en caso de ser estudiantes o docentes; y la coordinadora administrativa o persona a cargo de recursos humanos, para los demás colaboradores. Ellas serán las personas a cargo de responder o de notificar a padres, tutores o supervisores directos, según corresponda, en cumplimiento de las disposiciones legales.
3. Justificación: Se requiere una justificación válida para la solicitud de permiso, salida o ausencia, en concordancia con las causales establecidas por la normativa educativa colombiana. Como se mencionó anteriormente, en caso de ser por cuestiones de salud, solo se permiten justificaciones de la eps directamente.
4. Reincorporación: Establecer los procedimientos para la reincorporación de estudiantes o colaboradores después de una ausencia, siguiendo las pautas legales y administrativas correspondientes.
5. Seguimiento y registro: Se llevará un registro adecuado de las solicitudes, autorizaciones y ausencias, cumpliendo con las disposiciones legales en materia de protección de datos y registros escolares.

Estas políticas buscan garantizar el cumplimiento de la normativa colombiana en materia educativa y laboral, promoviendo un manejo transparente, responsable y legalmente sólido de las solicitudes de permisos, salidas o ausencias en el entorno escolar.

## **CAPÍTULO IX**

### **PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

El protocolo para procedimientos de salidas pedagógicas en nuestra Institución Educativa, de acuerdo a la legislación colombiana, es un aspecto fundamental para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes durante actividades educativas fuera del plantel escolar.

En este sentido, el protocolo debe contemplar los siguientes elementos:

1. Autorización de los padres o tutores: Se Establece como proceso claro y formal para obtener la autorización escrita de los padres o tutores legales de los estudiantes menores de edad, detallando información relevante sobre la salida pedagógica, incluyendo fechas, destinos, actividades programadas y responsables a cargo. Esta autorización debe cumplir con los requisitos legales establecidos en la normativa colombiana y debe ser enviada en físico con el formato solicitado o por correo electrónico institucional.

2. Plan de seguridad y supervisión: Existe un plan detallado que garantiza la seguridad, supervisión y atención adecuada de los estudiantes durante la salida pedagógica. Esto incluye la designación de docentes o personal capacitado responsables del cuidado de los menores en todo momento, así como la identificación de posibles riesgos y la implementación de medidas preventivas.
3. Comunicación con padres y autoridades: Se establecen canales efectivos de comunicación con los padres o tutores antes, durante y después de la salida pedagógica, informando sobre aspectos relevantes como itinerarios, contactos de emergencia y cualquier cambio en la programación. Asimismo, notificaremos a las autoridades competentes sobre la realización de la actividad, cumpliendo con los requerimientos legales correspondientes.
4. Plan de contingencia: Contamos con un plan de contingencia que incluye medidas para hacer frente a situaciones de emergencia que puedan surgir durante la salida pedagógica. Este plan contempla acciones específicas para el manejo de incidentes, evacuaciones, atención médica y cualquier otra eventualidad que pueda presentarse.
5. Registro y reporte: Se realiza un registro detallado de la salida pedagógica, incluyendo listas de asistencia, autorizaciones firmadas por los padres, itinerarios, cualquier incidente relevante y las acciones tomadas en respuesta a estos incidentes. Este registro debe cumplir con los requisitos de documentación establecidos por la legislación colombiana en materia educativa y de protección a menores.
6. Para cada salida pedagógica se debe radicar ante la Secretaría de Educación del Distrito dicha salida, con la información solicitada por la entidad en donde se debe contemplar la información del conductor y el vehículo, junto con el detalle de las estudiantes y sus autorizaciones previas, acompañantes y demás. Esta radicación debe realizarse previamente 15 días antes de la salida.

La implementación rigurosa de este protocolo busca garantizar el cumplimiento de la normativa colombiana en materia de salidas pedagógicas, promoviendo un entorno seguro y propicio para el aprendizaje experiencial fuera del entorno escolar.

## CAPÍTULO X

### PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=190346>



## TÍTULO VII

### CANALES DE INFORMACIÓN PARA UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA CONVIVENCIA

Se considera canales informativos de comunicación asertiva y efectiva los siguientes:

1. Correos institucionales
2. Llamadas telefónicas
3. Whatsapp con líderes o directamente con la persona a contactar
4. Google Classroom
5. Google calendar
6. Página web Institucional
7. Instagram

El debido proceso en la comunicación asertiva es el siguiente:

1. La comunicación se debe formalizar a través de los correos institucionales. Sea de los docentes y directivos, así como los padres/acudientes y estudiantes.
2. En caso de que un padre de familia quiera contactar a un profesor, debe enviarle un correo institucional indicando la solicitud y el motivo de esta.
3. El docente tiene un espacio de respuesta a los correos, whatsapp u otros, de 3 a 4 pm, respetando sus intensidades horarias de clase, las cuales no puede interrumpir para leer correos o whatsapp.
4. En caso de que el padre/acudiente deba contactar con urgencia al docente, puede comunicarse solamente al número telefónico de la oficina de Coordinación, en donde ubicarán al docente. No se permiten llamadas telefónicas directas de padres/acudientes ni envío de mensajes por whatsapp ni ningún otro medio, a profesores, ya que no tienen autorización para responder. Ellos deben estar atentos a las necesidades de las estudiantes en los períodos de clase.
5. En caso de que el padre/acudiente no obtenga respuesta con prontitud, puede contactar por correo o llamada telefónica a la Coordinadora Académica. Se considera prontitud, la respuesta el mismo día por parte del docente, entre 3 o 4 pm. Si el comunicado es enviado después de 4pm, será respondido el día siguiente en el mismo horario de 3-4 pm. Si el comunicado es enviado el viernes después de 4pm, será respondido el siguiente día hábil en el mismo horario de 3-4 pm.
6. El Colegio enviará sus comunicaciones formalmente a través de correos en lote tanto a padres como a estudiantes. Los correos de las estudiantes solo serán los institucionales.
7. Para reforzar el mensaje, el Colegio podrá acudir al whatsapp con las líderes de cada grado, por Instagram o por llamada telefónica. Sin embargo, es importante tener presente que estos medios, al no ser formales, no deben considerarse como medio obligatorio por parte del Colegio. Estos medios son complementarios, mas no obligatorios.
8. Es responsabilidad de padres/acudientes y estudiantes revisar diariamente el correo personal e institucional, con el fin de estar atentos a cualquier información o comunicación enviada. No es válido la excusa de que no tienen como hábito revisar correos.

## **TÍTULO VIII**

### **GOBIERNO ESCOLAR**

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un Gobierno Escolar para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo disponen el artículo 142 de la Ley 115 de 1994; la Ley 715 de 2001; el artículo 68 de la Constitución Política, y los artículos 2.3.3.1.5.1. al 2.3.3.1.5.12. del Decreto 1075 del 2015.

La participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, tanto en la vida escolar como en la toma de decisiones de la Institución, es condición básica para la creación del ambiente formativo que busca el Colegio Sister Johanna

En el Colegio Sister Johanna, la participación consagrada en el art. 68 de la C.P.C. y en el 142 de la Ley 115 de 1994, se fundamenta en los principios de:

1. Corresponsabilidad: asumiendo cada uno sus compromisos en los niveles en los cuales debe hacerlo.
2. Subsidiariedad: respetando las competencias de cada uno y el conducto regular.
3. Representatividad: haciéndose cada uno presente en los niveles, medios y organismos a que tiene derecho.
4. Unidad: procurando que toda la acción educativa se realice con una perspectiva de comunidad con unidad de criterios

En el Colegio Sister Johanna el Gobierno Escolar está conformado, en orden jerárquico, de la siguiente forma:

1. Consejo Superior
2. Rectora

## **CAPÍTULO I**

### **CONSEJO SUPERIOR**

El Consejo Superior es la máxima autoridad del Colegio y la Fundación Ewo y como tal, le corresponde la orientación general de la entidad, la administración y disposición de su patrimonio. El Consejo Superior es un órgano colegiado y como tal, sus funciones se ejercen conjuntamente por todos sus miembros precedidos por la rectora y conformados entre miembros del Consejo Directivo, Superior y Consejo de Padres del Colegio Marymount, Gerente Ewo, Coordinadora Financiera de Ewo y Colegio Sister Johanna, Coordinadora Académica del Colegio Sister Johanna, entre otros.

## **CAPÍTULO II**

### **RECTORA**

Colegio Sister Johanna comparte rectora con el Colegio Marymount y será la representante legal de la Fundación Ewo para todos los efectos y quien tendrá a su cargo la dirección y administración del Colegio Sister Johanna y del establecimiento educativo, además de ser la vocera de la entidad ante las autoridades educativas y los medios de comunicación. En cuanto a la parte pedagógica y académica, ejecutará para tal efecto las decisiones y orientaciones que adopten el Consejo Superior, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

El Rector como representante legal, tendrá un suplente designado por el Consejo Superior, quien lo reemplazará, con idénticas facultades, en caso de ausencias temporales, absolutas o meramente accidentales.

**Designación:** El Rector será designado por el Consejo Superior de manera indefinida y podrá ser removido de su cargo en cualquier momento por decisión del mismo Consejo Superior.

#### **Artículo 40. Funciones del Rector:**

- a. Representar legalmente para todos los efectos al Colegio ante cualquier persona natural o jurídica, judicial o extrajudicialmente, administrativa, y ejecutar los actos y contratos que desarrollen el objeto del Colegio.
- b. Dirigir el Colegio y procurar su buen funcionamiento.
- c. Cumplir y hacer cumplir los estatutos.
- d. Autorizar con su firma y sello los grados y títulos que otorgue la institución educativa.
- e. Firmar los contratos de trabajo que se requieran para contratar a los profesores y personal académico, así como designar y firmar los contratos del resto del personal que ocupe los diferentes cargos administrativos de la institución.
- f. Crear y proveer los cargos administrativos y docentes que demanden las necesidades del servicio, según la planta de personal aprobada por el Consejo Superior, pudiendo removerlos y reemplazarlos, y señalarles sus remuneraciones.
- g. Otorgar poderes para la representación ante las autoridades administrativas y judiciales de todo orden, revocar los mandatos y designar árbitros, de acuerdo con las limitaciones establecidas en estos estatutos. Para arbitramentos con cuantías superiores a setecientos (700) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se requiere aprobación del Consejo Superior.
- h. Solicitar autorización, previamente y por escrito al Consejo Superior para realizar operaciones, de cualquier tipo, que excedan setecientos (700) salarios mínimos legales

mensuales vigentes.

i. Elaborar y presentar para aprobación del Consejo Superior el presupuesto anual de ingresos y gastos.

j. Liderar el desarrollo de los componentes del Plan Estratégico del Colegio Sister Johanna

k. Constituir gravámenes sobre bienes inmuebles del Colegio Sister Johanna y realizar operaciones de crédito, efectuar gastos o celebrar contratos, según las cuantías que le señale el Consejo Superior. Cuando la cuantía de la operación sea superior a setecientos salarios mínimos legales mensuales vigentes y este gasto, crédito, contrato o inversión no esté aprobado previamente en el presupuesto anual de gastos e inversiones, el Rector requerirá autorización del Consejo Superior.

l. Participar como miembro principal del Consejo Superior de EWO, previa designación del Consejo Superior del Colegio Sister Johanna.

m. Velar por el cumplimiento de las normas aplicables en materia de educación.

n. Ejecutar los acuerdos expedidos por los Consejos Superior, Directivo y académico.

o. Rendir un informe anual al Consejo Superior sobre el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y los planes para modificar y ajustar el currículo académico.

p. Crear, modificar o suprimir las unidades docentes y administrativas que requieran los objetivos y la buena marcha del Colegio Sister Johanna.

q. Presentar al Consejo Académico los planes de estudio de conformidad con los lineamientos legales e institucionales.

r. Solicitar al Consejo Superior la apertura de nuevas líneas de enseñanza y nuevos departamentos.

s. Coordinar el desarrollo de la docencia en lo que se refiere a metodología, utilización de material que documente y demás recursos pedagógicos.

t. Colaborar permanentemente con los Consejos Superior, Directivo y Académico en todo cuanto propenda a la creación de un clima de seguridad académica, de entendimiento estudiantil y de franca y decidida cooperación entre las diferentes dependencias del Colegio Sister Johanna.

u. Las demás funciones propias de la naturaleza del cargo.

## CAPÍTULO III

### CONSEJO DIRECTIVO

Colegio Sister Johanna tendrá un Consejo Directivo que será la instancia directiva, de orientación pedagógica, administrativa y de participación de la comunidad educativa al interior del Colegio Sister Johanna para la adecuada implementación del Proyecto Educativo Institucional.

Sus reuniones se llevarán a cabo de forma ordinaria mínimo cuatro (4) veces en el año escolar, por convocatoria del Rector y, extraordinariamente cuando él mismo lo considere pertinente, o por solicitud de cinco (5) de sus miembros.

Todos sus miembros cuentan con voz y voto, y serán elegidos durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar, de conformidad con los lineamientos de estos estatutos.

El Consejo Directivo estará integrado por las personas relacionadas a continuación, quienes estarán en sus cargos por períodos de un (1) año escolar:

- a. Rector, quien lo presidirá.
- b. Dos (2) representantes del Consejo Superior, elegidos por los miembros del Consejo Superior en una reunión.
- c. Tres (3) representantes de los docentes, elegidos por mayoría en la asamblea de docentes.
- d. Dos (2) representantes de los padres de familia, elegidos por mayoría en el Consejo de Padres y/o la Asociación de Padres, dependiendo de la condición contemplada en el Parágrafo 1.
- e. Un (1) representante de los estudiantes, que se encuentre cursando el último grado, elegido por el Consejo Estudiantil.
- f. Un (1) representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo, de candidatos presentados por la Asociación de Exalumnos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año escolar inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes en este Consejo Directivo
- g. Un (1) representante del sector productivo del lugar, elegido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por asociaciones que auspician el funcionamiento del establecimiento educativo o en su defecto, por el Rector
- h. Cinco (5) representantes de los directivos de la institución, elegidos por el Rector y avalados por el Consejo Superior.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la

Asamblea de la asociación elegirá uno (1) de los dos (2) representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

**PARÁGRAFO 2:** Los representantes de los padres de familia sólo podrán ser reelegidos por un período adicional. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que laboran.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de presentarse un empate en la votación respecto a cualquier decisión que vaya a adoptar el Consejo Directivo, que no pueda ser dirimido en una votación subsiguiente del mismo Consejo Directivo, será el Consejo Superior el encargado de resolver sobre la misma.

#### **Artículo 41. Funciones del Consejo Directivo**

- a. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento de la Institución o Manual de Convivencia.
- c. Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución, que sea presentado por el Rector de conformidad con el PEI vigente.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, en los aspectos relacionados directamente con el PEI cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Estimular el buen funcionamiento de la institución, en todas las instancias de participación de la comunidad educativa.
- f. Promover y recomendar nuevas asociaciones para las actividades académicas, deportivas, culturales y recreativas con otras instituciones educativas.
- g. Establecer estímulos y acciones para el desempeño académico y social del alumno, previa recomendación vinculante por parte del rector y su equipo de trabajo.
- h. Promover la conformación de organizaciones juveniles dentro de la institución de

tipo académico, deportivo y cultural.

i. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y el Consejo Estudiantil.

j. Reglamentar los procesos electorales relativos a los órganos de participación que conforman el Gobierno Escolar.

k. El Consejo Directivo tendrá a su cargo la función de aplicar la acción correspondiente de retiro del establecimiento educativo, desescolarización temporal, estrategias pedagógicas, cancelación de matrícula y renovación o no de esta, a los estudiantes que, dada la gravedad de la situación cometida o que, por su desempeño académico o disciplinario, así lo ameriten. Dicha decisión será consignada en un acta sobre la que se fundamenta la resolución rectoral correspondiente. Cuando la acción corresponda a la terminación del contrato o cancelación de la matrícula de un estudiante, le corresponde decidir sobre el recurso de reposición.

l. Aprobar, sujeto a lineamientos y directrices del Consejo Superior, las tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos.

m. Darse su propio reglamento y ceñirse a él.

**PARÁGRAFO.** Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto.

El Consejo llevará una carpeta digital del Consejo Directivo, en donde se asentará por orden cronológico, las actas de las reuniones del Consejo. Las actas serán firmadas por el presidente del Consejo y los miembros del Consejo asistentes a la reunión.

## **CAPÍTULO IV**

### **COMITÉ EJECUTIVO DE EWO**

Ejecuta las políticas generales del Colegio. Son responsables de la administración, vigilancia, operación y aprobación de las actividades diarias escolares. Está conformada por la rectora, el gerente de Ewo, Jefe de Recaudo, Administrador de Almacén y Cafetería, la Coordinadora Académica, la Coordinadora Administrativa.

## **CAPÍTULO V**

### **CONSEJO ACADÉMICO**

Es la instancia superior de participación en la orientación pedagógica del colegio. Su naturaleza es eminentemente académica y sirve como órgano asesor del Consejo Directivo.

Es un órgano consultor del Consejo Directivo. El Consejo Académico está integrado por el/ la director(a), quien lo preside, los directivos docentes, y un docente por cada área definido en el plan de estudios.

**PARÁGRAFO.** Entre los jefes de departamentos y los representantes de los docentes deben quedar representadas las tres secciones: Preescolar, Elemental y Bachillerato.

#### **Artículo 42. Funciones del Consejo Académico**

El Consejo Académico tendrá las funciones previstas en la ley, y las siguientes:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional, en lo que a su competencia respecta.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1075 de 2015.
- c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d. Participar en la evaluación institucional anual.
- e. Integrar los consejos de educadores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y su promoción.
- f. Recibir y decidir sobre los reclamos relacionados con la práctica evaluativa, por parte de los estudiantes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

**PARÁGRAFO.** Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto.

El Consejo llevará una carpeta digital de Actas del Consejo Académico, en donde se asentará por orden cronológico, las actas de las reuniones del Consejo. Las actas serán firmadas por el presidente del Consejo y los miembros del Consejo asistentes a la reunión.

## **CAPÍTULO VI**

### **COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC)**

Creado por la Ley n.º 1620 de 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar" y reglamentado por el Decreto 1965 de 2013

Es responsabilidad de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar:

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, y los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia, así como la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a las estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores, directivos docentes y demás colaboradores.
4. Revisar y ajustar anualmente el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el sistema institucional de evaluación de estudiantes, en un proceso participativo que involucre a las estudiantes y a la comunidad educativa en general, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la Institución, identificar factores de riesgo, factores protectores, y la protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
6. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia, el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, así como también su impacto, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, e inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar, a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes, entre los miembros de la comunidad educativa, que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

1. Director Ejecutivo
2. Rector
3. Personero
4. Psicóloga
5. Coordinadora
6. Presidente del Consejo de Padres
7. Presidente del Consejo Estudiantil
8. Docente que lidere Procesos de Convivencia

#### PRESIDENTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

El Rector será el presidente del Comité Escolar de Convivencia. En su ausencia, presidirá el Coordinador Académico o el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

#### **Funciones del Comité Escolar de Convivencia**

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

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la puesta en práctica de estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelantan en la región y que responden a las necesidades de la Institución.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio, cuando se estime conveniente, en procura de evitar perjuicios irremediabiles a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley N.º 1620 de 15 de marzo de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar y revisten las características de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias desde la pedagogía que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio, que evalúen el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de construir ciudadanía.

9. Elaborar su propio reglamento.

**PARÁGRAFO:** Este comité debe construir su propio reglamento, el cual debe abarcar las correspondientes sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidera procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

**ACTAS.** De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1965 de 2013.

#### **Funciones del presidente del Comité de Convivencia Escolar:**

Además de las propias de su cargo, las establecidas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ejercerse en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de Convivencia Escolar.
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Preparar el orden del día.
4. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
5. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

**Parágrafo 1:** De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.

3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo 2: La elaboración de las actas será asignada a uno de entre todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia, las cuales deben ser entregadas a Rectoría en medio magnético, el día hábil siguiente para incorporar a la carpeta pertinente.

#### **Funciones de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:**

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Presentar y considerar las iniciativas de la comunidad educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
4. Mantener informados a sus representados.

#### **Condiciones y elección de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:**

##### **Son miembros por DERECHO PROPIO:**

1. El Director Ejecutivo
2. El Rector
3. La Coordinadora Académica
4. La Psicóloga
5. El Presidente del Consejo de Padres de Familia
6. El Personero
7. El Presidente del Consejo de Estudiantes

##### **Son miembros por ELECCIÓN:**

1. Representante de profesores de Básica Primaria
2. Representante de profesores de Básica secundaria y media

##### **Miembros de la Comunidad:**

El Comité Escolar de Convivencia, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas

naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz, pero no voto en las respectivas sesiones.

#### **Director de Grupo:**

El Comité invita al docente Director de Grupo y, de ser necesaria, a una persona que contribuya a encontrar soluciones y mecanismos de conciliación entre los miembros de la comunidad educativa involucrados en los casos sometidos a su conocimiento.

Parágrafo 1 Los miembros por elección llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas.

#### **Criterios para elegir a los miembros del Comité de Convivencia Escolar:**

1. Demostrar actitudes y valores, autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
2. Demostrar alto grado de pertenencia y compromiso con el Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler) y entrega al servicio educativo.
3. Comulgar con la filosofía del Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler) y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la Institución.
4. Conocer en detalle el Manual de Convivencia, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
5. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

#### **Deberes de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:**

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité, garantizando el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité Escolar de Convivencia.
4. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Informar veraz, objetiva y oportunamente a los miembros de la comunidad educativa sobre los asuntos tratados por el Comité.
6. Los demás deberes que le sean asignados por el Comité.

#### **Derechos de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:**

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector en la toma de decisiones y para lograr la participación en la vida escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa. Prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

1. Revelar información sobre temas tratados en el Comité sin la autorización del Presidente.
2. Tergiversar las decisiones tomadas en el Comité.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del

Comité. Acciones:

Al miembro del Comité que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones se le aplicará estrategias pedagógicas con amonestación escrita firmada por el Presidente del Comité.

### **Prohibiciones.**

Se establecen las siguientes prohibiciones a los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

- a. Revelar informaciones sobre los casos tratados en el Comité, absteniéndose de revelar cualquier información sobre las personas involucradas, siguiendo lo contemplado en la legislación vigente sobre el derecho a la intimidad y tratamiento de los datos de las personas.
- b. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité.
- c. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones o de las actividades del Comité.
- d. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

### **Acciones de los Integrantes.**

El miembro del Comité Escolar de Convivencia que falte sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se aplicará estrategia pedagógica de acuerdo con lo estipulado en el régimen disciplinario único, en el Reglamento Interno del Colegio, o en el Manual de Convivencia, según sea del caso.

**Parágrafo:** La competencia para las acciones recae en el mismo Comité, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

**Causales de Exclusión.** Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como miembro del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Inasistencia a dos sesiones sin causa justa.
- b. Llamada de atención en sesión del Comité, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.
- c. El divulgar información reservada de los asuntos tratados en el Comité, violando con ello el derecho a la intimidad y el manejo adecuado de los datos de las personas, según lo estipulado en la normatividad vigente.
- d. Por disposición de los representados.

## **Clases de Reuniones.**

Las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán de dos clases:

- a. Ordinarias, que se convocan periódicamente y se realizan dos cada semestre, en la fecha acordada.
- b. Extraordinarias, serán convocadas por el presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

### **Quórum.**

El quórum del Comité Escolar de Convivencia para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros que lo integran.

**Parágrafo.** En ningún caso, el Comité podrá sesionar sin la presencia del presidente del mismo.

### **Actas.**

De cada una de las reuniones del Comité, se elaborará un acta que como mínimo contenga los siguientes aspectos:

- a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- b. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso el sector que representa y verificación del quórum.
- c. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- e. Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

**Parágrafo.** El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la legislación vigente y demás normas aplicables a la materia.

**Acciones.** El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

**Parágrafo 1.** Los integrantes del Comité nunca podrán asumir las funciones que tienen las distintas instancias de autoridad del Colegio, dado que siempre, se debe respetar el conducto regular.

**Parágrafo 2.** No está permitido que un integrante del Comité tome la vocería del mismo o ejerza cualquier función diferente a las especificadas en este reglamento, las que se deben cumplir, mientras el mismo sesiona.

**Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes del mismo, se seguirá el siguiente procedimiento.

- a. Cuando el interés general propio de las actuaciones del Comité entre en conflicto con el interés particular y directo de alguno de los miembros del Comité, éste deberá declararse impedido.
- b. Cualquier miembro del Comité que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento por:
  1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.
  2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
  3. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.
  4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del miembro del Comité.
  5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.
  6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.
  7. Haber formulado el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.
  8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el miembro del Comité y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.
  9. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
  10. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.
  11. Haber dado el miembro del Comité, consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de esta, o haber intervenido en esta como apoderado, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el miembro del Comité haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.
  12. Ser el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.
  13. Tener el miembro del Comité, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en

segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

14. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el miembro del Comité o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

**Trámite de los Impedimentos y Recusaciones.** En caso de impedimento, el miembro del Comité enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento, la actuación con escrito motivado al rector de la institución o al Consejo Directivo, si fuese este último quien tiene el impedimento o ha sido recusado.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del caso en cuestión.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos que se fijan en este artículo.

**Invitados.** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia, con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el presidente del Comité, y de lo cual se dejará constancia en las actas de la misma, ya sea que se acepte o se niegue.

**Comisiones.** El Comité Escolar de Convivencia convocará y nombrará comisiones accidentales cuando lo considere necesario para estudio y actividades o situaciones que ameriten este tipo de atención.

**Conducto Regular.** Los asuntos que lleguen a consideración del Comité Escolar de Convivencia, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia del plantel.

**Parágrafo 1.** Cuando el asunto que se propone sea de competencia de otra autoridad del Colegio, el Comité se abstendrá de considerarlo.

**Parágrafo 2.** Cuando la situación lo amerite, a juicio del Presidente del Comité, y dependiendo de tiempos, lugares y personas, dada la gravedad del asunto, se podrán obviar algunos de los pasos del conducto regular, para que el asunto o la situación sea abordada directamente por el Comité Escolar de Convivencia.

### **Decisiones.**

Las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, que así lo ameriten, serán comunicadas por el presidente de éste, mediante comunicación escrita y motivada.

### **Recursos.**

Contra las decisiones del Comité Escolar de Convivencia procede el derecho de defensa y los recursos de apelación o reposición, según sea el caso, de los cuales se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Comité, dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión.

En caso de no ser atendida la apelación, quien la presente podrá recurrir al Consejo Directivo de la Institución como instancia ante la cual puede impugnar o apelar las actuaciones administrativas del Comité. Surtido este procedimiento, no procede recurso alguno más.

### **Voto.**

El voto es personal e indelegable, para todos los efectos.

### **Vigencia del Comité.**

El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el año lectivo para el cual fue elegido y permanecerá en ejercicio, hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente.

**Vigencia del Reglamento.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el mismo Comité Escolar de Convivencia.

### **Artículo 43. Comité de Disciplina**

El Comité de Disciplina en el Colegio Sister Johanna, es una instancia disciplinaria previa al Comité de Convivencia y tiene como finalidad analizar las situaciones tipo 2, identificar su gravedad, así como sus estrategias formativas, de reparación y de la estrategia pedagógica. Esta instancia, si la gravedad lo amerita, escala la situación tipo 2 a un Comité de Convivencia.

Está conformado por:

- Rector
- Coordinadora Académica
- profesores elegidos por el Rector y la Coordinadora Académica.
- Profesores involucrados (si aplica).
- Psicóloga
- Estudiantes involucrados, los cuales pueden asistir con sus padres.

## **Funciones del Comité de Disciplina**

Tiene a su cargo escuchar a la estudiante, al docente involucrado o a la alumna que reporta el caso, para analizar la situación disciplinaria, Situaciones Tipo II, y así determinar las acciones correctivas y formativas que se ajusten a cada caso. Se reunirá el Comité de Disciplina cuando el profesor o alumna afectada lo solicite y el Rector y/o Coordinador de Área lo apruebe.

## **Protocolo a seguir para el desarrollo del Comité de Disciplina**

1. El Rector lidera cada paso a seguir en el Comité de Disciplina.
2. Se invita a la(s) alumnas involucradas(s) y sus padres.
3. Se invita a el/los profesores(es) y/ o personal involucrado(s).
4. Se escucha a las partes involucradas.
5. El Comité hace un análisis de los argumentos y las medidas adoptadas.
6. Se sugiere una estrategia pedagógica correspondiente a las acciones de la estudiante y las consecuencias que debe asumir. El Comité de Disciplina puede sugerir que la situación debe ser direccionada a otra instancia como, por ejemplo, el Comité de Convivencia Escolar.
7. La decisión final la tomará el Rector mediante resolución motivada y la notificará a los Padres de Familia y/o acudientes y a la(s) estudiante(s).
8. Contra la Resolución Rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de Reposición. En caso de que los Padres de Familia y/o Acudientes escojan REPONER la decisión COMUNICADA EN LA RESOLUCIÓN RECTORAL, tendrán tres (3) días hábiles para hacerlo directamente con Rectoría.

## **CAPÍTULO VII**

### **CONSEJO ESTUDIANTIL**

En la Institución los alumnos tienen derecho a formar parte de distintos órganos de representación, para lo cual se definen los siguientes criterios para su selección y elección:

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

La elección del Personero y del Consejo de Estudiantes se asume como una acción que contribuye a la formación política de los estudiantes y como una actividad central del proyecto de estudio, comprensión y práctica de la Constitución. Una elección ajustada a todos los requerimientos de la actualidad y la realidad, la cual coadyuva en la formación, entre nuestros estudiantes, de una verdadera democracia participativa, desde lo pedagógico.

El decreto 1860 de 1994, en su artículo 29, establece que en todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución.

#### **Proceso de Elección del Consejo de Estudiantes:**

Según el Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, El Consejo Directivo deberá convocar, a una fecha dentro de las cuatro (4) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan, mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

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

#### **Artículo 44. Funciones del Consejo Estudiantil**

1. Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes, representando a sus compañeros ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
2. Participar en la toma de decisiones del Consejo Directivo por medio del representante electo.
3. Proponer reformas al Manual de Convivencia.

4. Recoger las propuestas de los estudiantes del Colegio y presentarlas al Rector, al menos, una vez por semestre.
5. Invitar a deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida institucional.
6. Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa.
7. Reunirse como mínimo una vez por mes y actas de reuniones que den cuenta del proceso.
8. Liderar campañas que contribuyan al mejoramiento de la vida escolar y apoyar los proyectos ya existentes.

### **Procedimiento para la Revocatoria de los Representantes de los Estudiantes**

Los estudiantes elegidos por voto (Personero y Representantes Estudiantiles) serán removidos de su cargo cuando incumplan el Manual de Convivencia, con las funciones propias de su cargo, manifiesten una actitud opuesta a la filosofía institucional o cuando atenten contra los derechos y deberes de estudiantes, educadores y directivas; asimismo, por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico y/o comportamental.

La revocatoria del mandato escolar estudiantil es válida cuando sea consecuencia de una decisión tomada por las directivas o por los estudiantes, mediante solicitud suscrita por un número igual o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido. Para tal efecto, se conservará un registro del informe o seguimiento del proceso llevado, debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones.

Quien pierda la investidura no podrá en el futuro aspirar a cargos en el Gobierno Escolar por un período de hasta dos años. Una vez se produzca la remoción del cargo por decisión de las directivas o por revocatoria de mandato, el cargo lo asumirá el estudiante que haya ocupado el segundo lugar en votación.

## **CAPÍTULO VIII**

### **PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

**PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:** “El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado 11 y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia” (Ley General de Educación, artículo 28 Decreto 1860 de 1994).

La personera de las estudiantes será elegida dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto, el Rector convocará a todos las estudiantes matriculadas con el fin de elegirla por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, presidente de cualquier club u organización Estudiantil.

**REQUISITOS PARA SER PERSONERO:** Un estudiante que cumpla las siguientes condiciones y manifieste en los hechos:

1. Haber cursado como mínimo los dos últimos años en la Institución.
2. Estar cursando el grado 11.
3. Presentar una propuesta de trabajo de personería.
4. No haber estado vinculado a un proceso disciplinario.
5. Cumplir con el requisito de rendimiento académico.

**NOTA:** El Rector delega en el núcleo de humanidades (área de ciencias sociales) el acompañamiento en el proceso de elección, conformación y gestión del Gobierno de los estudiantes durante el año lectivo.

**FUNCIONES DE LA PERSONERÍA:** De Conformidad con las funciones conferidas por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, el Colegio señala como funciones del Personero las siguientes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
3. Recibir las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos, y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones del alumnado.
4. Participar de la evaluación comportamental por período, cuando los educadores o coordinador respectivo la soliciten.
5. Durante los actos comunitarios puede tomar parte activa en la disciplina en unión con la dirección respectiva.
6. Velar por el buen nombre de la Institución, dentro y fuera de ella.
7. Apoyar y promover la filosofía del Colegio.
8. Estar disponible para el trabajo disciplinario y académico (grupos de estudio, campañas de comportamiento y buena disciplina, etc.).

9. Representar al colegio en todo evento que requiera de su presencia o participación.
10. Dar a conocer los comunicados, decisiones o proyectos a todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Propiciar campañas de cultura, solidaridad, exigencia académica, comportamiento, cuidado del medioambiente, etc.
12. Demostrar sentido de pertenencia a la Institución.
13. Respetar el nombre del Colegio, manteniendo un comportamiento digno y conforme a las normas de la moral cristiana.
14. Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general, al final del año, a la comunidad educativa, acerca de la ejecución de su proyecto.
15. Recoger propuestas de los estudiantes del Colegio y presentarlas a la comunidad educativa al menos una vez por semestre.

**PARÁGRAFO:** Las decisiones respecto a las solicitudes del Personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO IX**

### **MEDIADORES DE PAZ**

En el Colegio Sister Johanna el Mediador de Paz será el mismo mediador o conciliador escolar a que hace referencia el párrafo del artículo 42 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013. El Mediador de Paz cree, modela y motiva a los estudiantes de la Institución a seguir los principios del colegio.

El Mediador de Paz de cada grupo será uno de los estudiantes elegido por los alumnos de 1º a 5º en el Elemental y de 6º a 11º grado en el Bachillerato.

Serán los forjadores del Proyecto de Formación en la Democracia, quienes presentarán a la Rectora y a cada Director de Sección a aquellos estudiantes que se ajustan al perfil del cargo. El día de la jornada democrática se dará los resultados de esta elección a la comunidad estudiantil.

## **CAPÍTULO X**

### **ASOCIACIÓN DE EXALUMNAS**

La Asociación de exalumnos tiene como fin último compartir, profundizar y testimoniar en la vida diaria los valores humanos y religiosos que asumieron durante su educación. Se propone:

1. Dar testimonio de la formación que el Colegio les ofreció.
2. Fomentar entre los exalumnos el espíritu de familia y los vínculos de amistad.
3. Suscitar el compromiso social.

## **CAPÍTULO XI**

### **CONSEJO DE PADRES**

La conformación del Consejo de Padres en la institución educativa es de carácter obligatorio y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia, conforme lo preceptuado en el artículo 2.3.4.5. del Decreto 1075 de 2015.

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia o acudientes autorizados del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

El Consejo de Padres del Colegio Sister Johanna, como instancia de participación de la comunidad educativa, es un organismo de dirección y asesoría al Rector, que coadyuva en la orientación del Colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento.

El Consejo de Padres estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional PEI.

La elección de los representantes de los padres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará 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.

Para acceder al Consejo de Padres, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio. (Tener sus hijos o representados matriculados en la Institución educativa).
2. Demostrar actitudes y valores con autenticidad y en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio

educativo del plantel.

4. Comulgar con la ideología del Colegio y con sus principios.
5. Haber manifestado siempre respeto por la Institución educativa y sus estamentos.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
7. Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el colegio.
8. Las familias estarán representadas en el Consejo de Padres del colegio por el padre, la madre o acudiente debidamente autorizado.
9. Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia de cada grado.
10. Su participación será voluntaria y gratuita.

**Son miembros del Consejo de Padres de Familia por derecho propio:**

- El Rector del Colegio
- El Administrativo, directivo o educador, designados por el Rector.

**Son miembros del Consejo de Padres de Familia por elección:**

- Los representantes de los padres de familia.

**Artículo 45. Funciones del Consejo de Padres de Familia**

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior, ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo.
- 4 Participar en la elaboración de planes de mejoramiento institucional y en el logro de los objetivos planeados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar

estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.

6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física de los estudiantes.
8. Estimular el buen funcionamiento del Colegio.
9. Convocar la reunión del Consejo de Padres por derecho propio cuando el Rector se abstenga de hacerlo.
10. Darse su propio reglamento.

**SEDE DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** El Consejo de Padres desarrollará sus funciones en los recintos que las directivas del Colegio asignen, de acuerdo a las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

**VIGENCIA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** El Consejo de Padres ejercerá sus funciones por un año escolar, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta que los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

**PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE PADRES:**

1. Por retiro voluntario, expresado por escrito.
2. Por decisión del Consejo de Padres.
3. Por el retiro del Colegio del estudiante a quien represente.

**CONVOCATORIA Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** Durante el transcurso de los primeros sesenta (60) días, contados desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres.

**PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO.** El Consejo de Padres de Familia, con mecanismo convocado para tal fin por el Rector, elegirá con el voto favorable de la mayoría de sus miembros a los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo, teniendo en cuenta la excepción establecida en el artículo 9 del Decreto 1286 de 2005. En todo caso, los representantes de los padres ante el Consejo Directivo deberán ser padres o acudientes autorizados de estudiantes del colegio.

**INVITADOS AL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** Cualquier miembro de la comunidad

educativa podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Rector o su delegado.

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

**PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. NO debe manejar ningún tipo de recurso económico o partida presupuestal.

Si como resultado de sus propuestas y planes de mejoramiento existe una justificación de cualquiera de los comités de trabajo con uno o varios proyectos específicos, en dirección con el Rector podrán solicitar —con la debida petición y justificación— el apoyo de la Asociación de Padres de Familia para su ejecución, siendo el apoyo de esta última de carácter voluntario.

**REGISTRO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.

**APOYO Y VIGILANCIA DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** Las Secretarías de Educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

**REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PADRES:** El Consejo de Padres deberá contar con un reglamento que permita su correcto funcionamiento y cumplir con sus cometidos.

**ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:** La Asociación de Padres de Familia del Colegio Marymount 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 el establecimiento educativo.

**REQUISITOS LEGALES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:** Solo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

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

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad

más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la Asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual, el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del Consejo Directivo.

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

## **CAPÍTULO XII**

### **OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. **La Asamblea General de Padres de Familia.** Conformada por todos los padres del establecimiento, quienes son los responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijas.

2. **La Asociación de Padres de Familia.** Responsable de:

- apoyar la ejecución del PEI y del plan de mejoramiento
- promover la formación de los padres para que cumplan adecuadamente la tarea educativa que les corresponde;
- apoyar a las familias y a las estudiantes en el desarrollo de acciones para mejorar su formación integral y sus resultados de aprendizaje;
- además de contribuir a la solución de los problemas individuales y colectivos de los alumnos.

### **3. Líderes**

Las líderes son una representante por cada grado de Transición a 11° quienes sirven de canal formal de comunicación con los padres de familia a través de grupos de Whatsapp. Se postulan dentro de los 60 días calendario. Las líderes reúnen sugerencias o inquietudes de sus grupos y las canalizan al Colegio

### **Artículo 44. Formas de Participación Democrática**

Con el fin de educar a los estudiantes en los conceptos democráticos, se entenderán como mecanismos de participación: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta estudiantil, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato. El Colegio garantiza la libre participación de los miembros de la comunidad educativa en la conformación de los consejos y

en la elección de sus representantes para los diferentes cargos, evitando la réplica de prácticas malsanas vividas en la cotidianidad.

#### **Artículo 47. Conducto Regular para la Resolución de Conflictos**

En el Colegio Sister Johanna se considera el diálogo como el elemento para lograr la convivencia pacífica. Todos los miembros de la comunidad deben utilizar los conductos regulares para resolver conflictos, obtener información y solucionar dudas e inquietudes.

Se entiende por conducto regular la secuencia ordenada de pasos a seguir por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente para atender las dificultades que se presentan en relación con la CONVIVENCIA, lo COMPORTAMENTAL y lo ACADÉMICO, concerniente al estudiante.

El siguiente es el conducto regular que orienta el manejo de los conflictos en la vida escolar académica y comportamental de la comunidad:

#### **ACADÉMICO**

1. Docente de la Asignatura
2. Director de Grupo
3. Jefe de Departamento y Especialista SHERR
4. Director de Sección
5. Director Académico
6. Rector
7. Comisión de Evaluación
8. Consejo Académico
9. Consejo Directivo
10. Consejo Superior

#### **COMPORTAMENTAL**

1. Docente Implicado
2. Director de Grupo
3. Especialista SHERR/Psicólogo
4. Director de Sección
5. Comité de Disciplina
6. Comité Escolar de Convivencia
7. Rector
8. Junta Directiva
9. Consejo Directivo
10. Consejo Superior

### **CONVIVENCIA:**

1. Reflexión entre el estudiante, los estudiantes o personas implicadas con el respectivo profesor(a) en aras de solucionar el impase facilitada por los conductos institucionales.
2. Conversación y reflexión con el titular de grado y búsqueda de soluciones.
4. Conversación y reflexión con la Directora de Sección respectiva y búsqueda de soluciones. La especialista  
SHERR y/o asistente de dirección podrá apoyar en los procesos pertinentes si es requerido por la directora de sección.
5. Analizar el caso en el Comité de Convivencia Escolar el cual otorga recomendaciones
6. Con el Rector se analiza las recomendaciones del Comité de Convivencia para determinar la ruta a seguir.
7. En caso que la situación lo amerite el caso se presenta ante el Consejo Directivo

PARÁGRAFO: El servicio de psicología será consultado como un apoyo en los procesos cuando se considere necesario en casos de comportamiento, convivencia o motivos académicos.

## **CAPÍTULO XIII**

### **PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES**

Las causales y el procedimiento para la revocatoria de los representantes de los estudiantes en el Colegio Sister Johanna suelen estar regulados por la normativa interna de la institución, incluyendo:

#### **Artículo 48. Causales**

1. Incumplimiento de deberes: situación grave en el cumplimiento de las responsabilidades y deberes inherentes al cargo de representante estudiantil.
2. Conducta inapropiada: Comportamiento que atente contra la ética, el respeto y la convivencia dentro de la comunidad educativa.
3. Ausencia reiterada: No participación activa en las actividades y responsabilidades propias del cargo de representante estudiantil.

Las causales y el procedimiento para la revocatoria de los representantes de los estudiantes en el Colegio Sister Johanna suelen estar regulados por la normativa interna de la institución, incluyendo:

#### **Artículo 49. Procedimiento**

1. Solicitud fundamentada: Presentación de una solicitud fundamentada por parte de los estudiantes que solicitan la revocatoria, detallando las causales que motivan dicha petición.
2. Evaluación por parte de la institución: Revisión y evaluación de la solicitud por parte de las autoridades escolares, asegurando el respeto al debido proceso y los derechos del representante estudiantil involucrado.
3. Audiencia o proceso de descargos: Garantizar al representante estudiantil la posibilidad de presentar sus descargos y defensa ante las causales planteadas, en un proceso que respete el derecho a la defensa y el principio de contradicción.
4. Decisión fundamentada: Emitir una decisión fundamentada por parte de las autoridades escolares, considerando las pruebas presentadas y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa interna.
5. Comunicación y notificación: Comunicar de manera formal la decisión tomada tanto al representante estudiantil como a la comunidad educativa, siguiendo los canales establecidos.

Es importante tener en cuenta que estos procedimientos pueden variar según las normativas específicas del año académico de nuestra cada institución educativa, por lo que es fundamental consultar el reglamento interno para obtener información detallada sobre el proceso de revocatoria de representantes estudiantiles. Es importante tener presente que estos estímulos se dan según la disponibilidad del Colegio.

### **TITULO IX**

#### **ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **Artículo 50. Estudiantes**

En las instituciones educativas en Colombia, los estudiantes pueden recibir diferentes tipos de estímulos para motivar su aprendizaje y reconocer sus logros. Algunos de los estímulos que pueden recibir los estudiantes son:

1. Reconocimientos académicos:
  - Pertenecer al cuadro de honor.
  - Certificados de excelencia por desempeño académico destacado en diferentes proyectos.
  - Premios por logros en competencias deportivas, culturales o científicas.
  - Menciones honoríficas por participación en actividades extracurriculares.

2. Estímulos educativos:
  - Becas o ayudas económicas para continuar con sus estudios universitarios.
  - Participación en programas de intercambio académico.
  - Acceso a recursos educativos adicionales como bibliotecas virtuales o laboratorios.
  
3. Estímulos sociales y emocionales:
  - Reconocimiento por su participación en actividades solidarias o de impacto social.
  - Espacios para expresar sus opiniones y ser escuchados.
  - Apoyo emocional y psicológico para promover su bienestar integral.
  - Actividades recreativas.

Estos estímulos buscan promover el compromiso, la motivación y el desarrollo integral de los estudiantes, fomentando un ambiente educativo favorable para su crecimiento personal y académico. Es importante tener presente que estos estímulos se dan según la disponibilidad del Colegio.

#### **Artículo 51. Docentes**

En el Colegio Sister Johanna, los docentes pueden recibir diferentes tipos de estímulos como reconocimiento a su labor y para motivar su desempeño. Algunos de los estímulos que pueden recibir los docentes son:

1. Estímulos económicos:
  - Aumento salarial por escalafón, desarrollo profesional (Maestrías y Doctorados) y años de experiencia laboral dentro de la institución.
  - Bonificaciones por desempeño destacado.
  - Incentivos por participación en programas de formación continúa.
  
2. Estímulos no económicos:
  - Reconocimientos públicos por logros académicos.
  - Oportunidades de ascenso o promoción.
  - Participación en proyectos educativos especiales.
  - Apoyo para la actualización y mejora de sus competencias profesionales.

Estos estímulos buscan valorar el trabajo de los docentes, incentivar su compromiso con la educación y contribuir a su desarrollo profesional en beneficio de la calidad educativa en las instituciones. Es importante tener presente que estos estímulos se dan según la disponibilidad del Colegio.

**TITULO X**  
**PROGRAMAS INSTITUCIONALES PARA LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR INTEGRAL**

**CAPÍTULO I**

**PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUS DERIVADOS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Según la Resolución no. 9000089 del 2019, el Ministerio de Salud y Protección Social establece que conforme con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 20 de la Ley 1098 de 2006 -Código de Infancia y Adolescencia -, los niños, las niñas y los adolescentes deben ser protegidos del consumo de sustancias psicoactivas, estupefacientes o bebidas alcohólicas, y de las actividades asociadas a estos productos.

Por tal razón, el Colegio Sister Johanna es un espacio primordial para la formación y el crecimiento de las niñas, adolescentes y jóvenes. Sin embargo, entendemos y somos conscientes de la vulnerabilidad a la que se ve expuesta esta población. Por tal razón, la prevención a través de la formación en valores y una buena información sobre los peligros del alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas son misiones que debemos concienciar no solo a nuestras estudiantes, sino a toda la comunidad educativa, y ponerles sobre aviso.

El Programa de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas en la Comunidad Educativa, propone diversas actividades que involucren a estudiantes, docentes, padres de familia y personal administrativo. Algunas actividades que podrían ser efectivas incluyen:

1. Charlas y Talleres Educativos:
  - Organizar charlas informativas sobre los riesgos del consumo de sustancias psicoactivas.
  - Realizar talleres de prevención y concienciación sobre los efectos del alcohol, tabaco y otras drogas.
2. Actividades Recreativas y Deportivas:
  - Promover actividades deportivas y recreativas como alternativas saludables al consumo de sustancias.
  - Organizar competencias o torneos deportivos para fomentar un estilo de vida activo y libre de drogas.
3. Campañas de Sensibilización:
  - Realizar campañas visuales en la comunidad educativa para concienciar sobre los riesgos del consumo de alcohol, tabaco y drogas.
  - Diseñar afiches, carteles o videos educativos para difundir mensajes preventivos.
4. Grupos de Apoyo y Escucha:
  - Crear grupos de apoyo donde los estudiantes puedan expresar sus inquietudes y recibir orientación sobre el consumo de sustancias.
  - Establecer espacios de escucha activa para brindar apoyo emocional a quienes lo necesiten.
5. Formación de Líderes y Voluntarios:

- Capacitar a estudiantes para que se conviertan en líderes en la prevención del consumo de sustancias en su entorno.
- Fomentar la participación de voluntarios en actividades de sensibilización y prevención.

Estas actividades buscan promover la conciencia sobre los riesgos asociados al consumo de alcohol, tabaco y drogas, así como fomentar estilos de vida saludables y la creación de una comunidad educativa comprometida con la prevención.

Para el desarrollo de nuestras acciones de prevención, hemos querido primero escuchar a nuestras estudiantes voceras y moderadoras de paz, extendiendo el ejercicio a todas las estudiantes a través de espacios de reflexión. Además, hay que tener en cuenta que cada etapa educativa varía, y es por eso que el programa de prevención requiere de acciones didácticas diferentes en cada etapa:

- Educación infantil: en esta primera etapa hay que trabajar la autoestima y el conocimiento de uno mismo y de los demás, así como el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y la inteligencia emocional.
- Educación primaria: una vez los niños tienen 6 o 7 años hay que trabajar la competencia comunicativa, la capacidad para decir no y las habilidades de interacción social.
- Educación secundaria: durante la adolescencia los campos a trabajar son la capacidad de búsqueda de información o el manejo de las presiones sociales y los estereotipos. La gestión de problemas, la tolerancia a la frustración y el tratamiento positivo de los conflictos son otros elementos indispensables.

Para este programa, el Colegio cuenta con una psicóloga profesional para fortalecer estos espacios y en caso necesario, intervenir y remitir a profesionales externos para su manejo. Es importante, que como comunidad educativa nos pongamos todos en contacto con la Institución en caso de que consideremos que nuestras estudiantes están en riesgo y necesitan ayuda. Igualmente nos apoyamos en el Código de Infancia y Adolescencia.

### **Artículo 52. Código de la Infancia y Adolescencia**

Según la Ley 1098 del 2006 de Colombia, que es el Código de la Infancia y la Adolescencia, las instituciones educativas tienen una serie de obligaciones especiales, éticas fundamentales y complementarias para garantizar el bienestar y protección de los niños, niñas y adolescentes. Algunas de estas obligaciones son:

### **Artículo 53. Obligaciones Especiales:**

1. Garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes.
2. Promover la formación integral y el desarrollo de habilidades de los estudiantes.
3. Prevenir y proteger a los menores de cualquier forma de maltrato, abuso o discriminación.
4. Fomentar la participación activa de los niños, niñas y adolescentes en la vida escolar.

### **Artículo 54. Obligaciones Éticas Fundamentales:**

1. Respetar la dignidad, integridad y derechos de los niños, niñas y adolescentes.
2. Velar por su bienestar físico, emocional y psicológico.
3. Promover un ambiente escolar seguro, inclusivo y libre de violencia.
4. Garantizar la confidencialidad en casos de situaciones delicadas que afecten a los estudiantes.

## **Artículo 55. Obligaciones Complementarias:**

1. Colaborar con las autoridades competentes en la protección y defensa de los derechos de los menores.
2. Implementar políticas y programas que promuevan la prevención del trabajo infantil, el abuso sexual y cualquier forma de explotación.
3. Brindar atención integral a los niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad.
4. Estas obligaciones éticas y legales buscan asegurar el cumplimiento de los derechos de la infancia y adolescencia en el ámbito educativo en Colombia.

## **CAPÍTULO II**

### **PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN**

PRIMERO: De acuerdo con lo establecido en el numeral 2° del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, es una obligación especial del trabajador guardar reserva en relación con las informaciones que tenga con ocasión de su trabajo y no divulgarla. Además, de lo anterior (por tratarse de una entidad dedicada a la Educación de Menores y por la naturaleza del trabajo) se hace necesario que su personal Administrativo, Profesores y Trabajadores en General, mantengan una total reserva de toda información que conozcan relacionada con estudiantes, personal vinculado a la Institución, o de situaciones que se presenten relacionadas a la Institución.

SEGUNDO: En desarrollo de tal obligación, EL TRABAJADOR se obliga para con EL EMPLEADOR a no comunicar ni divulgar con terceros, salvo autorización expresa y escrita, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre el manejo de las cosas que son de naturaleza reservada, tales como, y sin limitarse a ellas, cualquier información que reciba relacionada con los estudiantes, personas vinculadas a la Institución, o de situaciones que se presenten relacionadas con la Institución, las bases de datos de los diferentes programas de EL EMPLEADOR, listas de clase, información sobre rendimiento académico de un estudiante familiar, novedades en cuanto a políticas institucionales, entre otras, de sus socios, filiales, proveedores, estudiantes, personas vinculadas a la Institución, contratistas, aliados, clientes o usuarios, así como registros académicos, contables, estudios de mercado, estudios de cualquier otra naturaleza, bases de datos de clientes,

incluyendo todo aquello que sea objeto de derecho de autor, técnicas, modelos, procesos, programas, investigaciones y demás documentos, procedimientos y tecnología utilizada por EL EMPLEADOR.

PARÁGRAFO PRIMERO: Revelar la anterior información por cualquier medio incluyendo por redes sociales, así como revelar cualquier otra información de cualquier naturaleza que tenga carácter reservado, o el uso indebido de tal información, se califica como una Situación tipo III y las partes convienen que constituye una justa causa de despido de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 6° del literal a) del art. 7° del Decreto 2351 de 1965.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El trabajador se obliga a mantener la confidencialidad sobre todos los aspectos antes descritos aún después de terminado su contrato de trabajo, cualquiera sea la causa de terminación del contrato de trabajo.

PARÁGRAFO TERCERO: Todo lo relacionado con técnicas, modelos, procesos, programas, investigaciones, estudios, registros contables, bases de datos y clientes, informaciones y archivos, procedimientos y tecnología utilizados por EL EMPLEADOR están protegidos por las normas sobre derechos de autor y la violación de tales derechos de autor de acuerdo con el Título VIII, Capítulo Único del Código Penal, artículos 270 a 272, están tipificadas como delitos que generan penas de prisión y multas, además de la responsabilidad pecuniaria de naturaleza civil.

PARÁGRAFO CUARTO: Adicionalmente el uso indebido de información para obtener provecho para sí o para un tercero está calificado por el artículo 258 del Código Penal (art. 18 de la ley 1474 de 2011) como delito de "Utilización indebida de información privilegiada".

TERCERO: En desarrollo de la obligación de confidencialidad EL TRABAJADOR también se obliga a no acceder a las bases de datos de los diferentes programas del EMPLEADOR que no le hayan sido asignados. Únicamente podrá acceder a la base de datos distintos a los a él asignados cuando se presenten problemas que requieran solución inmediata, o cuando en razón de su cargo deba realizar modificaciones o mantenimiento a los programas, pero en ambos eventos EL TRABAJADOR deberá obtener autorización previa y escrita del EMPLEADOR para el acceso a cualquiera de los programas, pero siempre custodiando el carácter reservado y confidencial de la información. El acceso a la base de datos en circunstancias no contempladas en el presente documento se califica como una Situación grave y las partes convienen que constituye una justa causa de despido de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 6° del literal a) del art. 7° del Decreto 2351 de 1965.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESCUELA DE PADRES**

En el Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler) la familia sigue teniendo un gran valor en sí misma y seguirá desempeñando importantes funciones en la vida de las personas, como institución social que es. Una de las funciones más importantes es la educadora, como primer agente socializador de los hijos. Al sistema educativo siempre se le ha pedido que aporte a los niños tres cosas: conocimientos, actitudes y valores; pero la verdadera función educativa ha residido siempre en la labor diaria de los padres, debido al comportamiento mimético de las hijas en el seno de la familia, de cualquiera de las maneras que la concibamos. Se ha hablado mucho de la paternidad y de la maternidad responsable, sabiendo que el trabajo de los padres con sus hijas es complejo y continuo, a la vez que gratificante, pues en su evolución personal, las hijas han necesitado y seguirán necesitando de la ayuda, estímulo, tutela, comprensión y cariño de sus padres.

Para poder desarrollar adecuadamente sus funciones, los padres necesitan información y formación previa. Los padres tienen que estar permanentemente involucrados en el proceso de formación de sus hijas y formar significa, criar, educar y adiestrar.

Las actuaciones de ayuda a la familia, siempre redundará en beneficios globales para la sociedad. Aquí reside la importancia de este proyecto para la Escuela de Padres, ya que en él se abordan los temas que los padres deben conocer para desarrollar sus funciones como tales, aportándoles conocimientos y actitudes positivas ante la vida y el desarrollo de sus hijas.

Desde el proceso de la socialización a través de la familia, la paternidad responsable, el desarrollo evolutivo y psicológico del ser humano, las relaciones interpersonales, el desarrollo cognitivo y estilo y estrategias de aprendizaje, hasta la salud y la familia; este ejercicio de apoyo a las familias trata temas y aspectos muy importantes tanto para los padres como para las hijas, que se desarrollan a través del Programa de Escuela de Padres.

Para la Escuela de Padres en el colegio, tenemos una variedad de actividades que promuevan la participación activa de los padres en la educación de sus hijas y les brinden herramientas para apoyar su desarrollo integral. Algunas actividades que benefician a esta parte de la comunidad educativa incluyen:

1. Charlas y Talleres Educativos:
  - Organizar charlas sobre temas relevantes como la crianza positiva, la comunicación efectiva con los hijos, la prevención del Bullying, entre otros.
  - Realizar talleres prácticos sobre estrategias para apoyar el aprendizaje y el desarrollo emocional de los niños.
2. Grupos de Reflexión y Discusión:
  - Facilitar espacios para que los padres puedan compartir experiencias, inquietudes y consejos sobre la crianza y la educación de sus hijos.
  - Organizar grupos de discusión sobre temas específicos para promover el intercambio de ideas y el apoyo mutuo.
3. Actividades Recreativas y Culturales:
  - Realizar actividades recreativas y culturales que fomenten la integración entre los padres y fortalezcan la comunidad escolar.
  - Organizar eventos familiares como festivales, ferias o concursos que promuevan la participación activa de los padres.
4. Sesiones de Orientación y Asesoramiento:
  - Ofrecer sesiones individuales o grupales de orientación y asesoramiento para abordar preocupaciones específicas de los padres en relación con la educación de sus hijos.
  - Brindar información sobre recursos disponibles para apoyar el desarrollo integral de los niños y adolescentes.
5. Capacitaciones en Habilidades Parentales:
  - Impartir talleres sobre habilidades parentales, como la resolución de conflictos, la gestión del tiempo en familia, el establecimiento de límites saludables, entre otros.
  - Proporcionar herramientas prácticas para fortalecer la relación padres-hijos y promover un ambiente familiar armonioso.

Estas actividades en la Escuela de Padres pueden ser de gran ayuda para fortalecer la relación

entre la familia y la escuela, promover una crianza positiva y colaborativa, y contribuir al bienestar y desarrollo integral de los niños y adolescentes.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROGRAMA DE APOYO ACADÉMICO**

Este servicio se ofrece a todas las estudiantes del Colegio Sister Johanna (Hermana Johanna) (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler) que se encuentren en riesgo académico, cualquiera sea su causa. Está encaminado a proporcionar instrucción y práctica adicional a aquellas estudiantes que así lo requieran para lograr sus objetivos. Busca prevenir dificultades a futuro y realzar oportunidades de aprendizaje. En caso de que la situación específica de la estudiante lo amerite, el servicio hará la remisión para especialista externo, así como su seguimiento y socialización con toda la comunidad con el fin de asegurar el trabajo interdisciplinario en pro de la estudiante.

El servicio apunta a satisfacer las necesidades personales y académicas de cada una de las estudiantes, reconociendo su potencial particular y construyendo desde un inicio, unas fuertes bases en el proceso de aprendizaje de español y Matemáticas. Este servicio está diseñado para trabajar con intervención dentro y fuera de clase dependiendo de las necesidades de la estudiante.

Las estudiantes identificadas con resultados académicos en riesgo o con dificultades en el alcance de los logros del nivel, reciben apoyo por parte de la especialista en apoyo académico, de acuerdo a sus necesidades. Las sesiones de trabajo se organizan en rotaciones dentro o fuera del salón de clases o talleres extracurriculares.

Para brindar apoyo académico a las estudiantes que se encuentren en riesgo en su colegio, se pueden proponer una serie de actividades que les ayuden a mejorar su rendimiento escolar y alcanzar sus metas académicas. Algunas actividades de apoyo académico que podrían implementarse son:

1. Tutorías personalizadas:

Asignar tutores o mentores para brindar apoyo individualizado a las estudiantes en áreas específicas donde presenten dificultades.

2. Clases de refuerzo:

Ofrecer clases adicionales fuera del horario escolar para reforzar los contenidos académicos que las estudiantes encuentren más difíciles. Estos pueden realizarse después del horario diario escolar o en vacaciones.

3. Programas de nivelación:

Diseñar programas especiales de nivelación para cubrir las deficiencias académicas identificadas en las estudiantes en riesgo.

4. Grupos de estudio dirigidos:

Organizar sesiones de estudio en grupo, supervisadas por docentes o tutores, para fomentar el trabajo colaborativo y mejorar el desempeño académico.

5. Estrategias de aprendizaje personalizado e inclusivo:

Implementar técnicas de aprendizaje adaptadas a las necesidades individuales de cada estudiante en riesgo, como mapas conceptuales, resúmenes y otros métodos efectivos.

6. Monitoreo y seguimiento continuo:

Realizar un seguimiento regular del progreso académico de las estudiantes en riesgo y ajustar las estrategias de apoyo según sea necesario.

Estas actividades de apoyo académico pueden ser fundamentales para ayudar a las estudiantes en riesgo a superar sus dificultades, fortalecer sus habilidades académicas y alcanzar su máximo potencial en el colegio.

## **CAPÍTULO V**

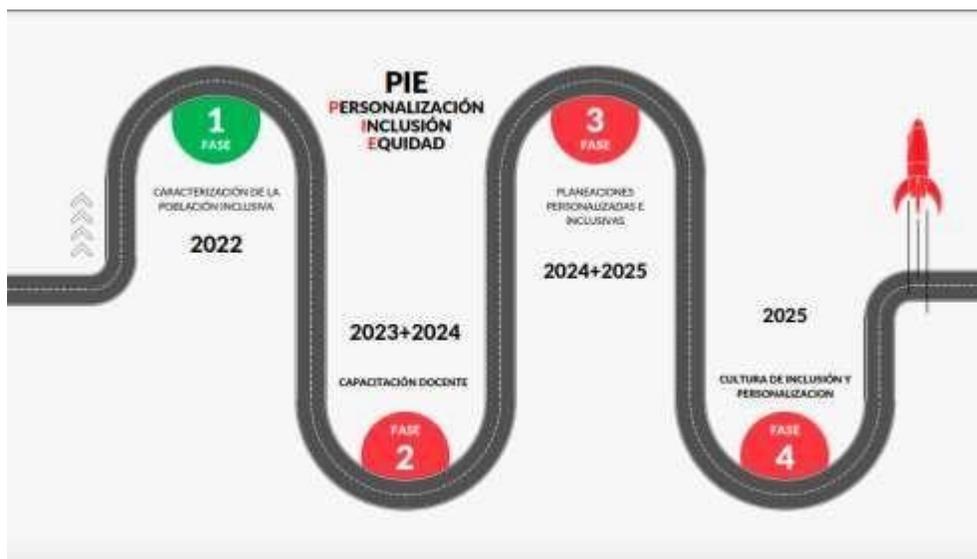
### **PROGRAMA DE INCLUSIÓN PIE**

Un programa escolar que promueva la personalización, inclusión y equidad educativa en el Colegio Sister Johanna se denomina PIE, Personalización, Inclusión y Equidad. Este está alineado con las políticas de inclusión del Ministerio de Educación Nacional (MEN). Para lograr esto, el colegio implementa las siguientes estrategias, apoyados en el profesional a cargo de procesos cognitivos y del aprendizaje, el profesional psico-orientador, los directivos, docentes y padres:

1. Personalización educativa: El programa debe adaptarse a las necesidades individuales de cada estudiante. Esto implica ofrecer un plan de estudios flexible que permita a los alumnos avanzar a su propio ritmo y brindar apoyo adicional a aquellos que lo necesiten.
2. Inclusión educativa: El colegio católico debe garantizar que todos los estudiantes, independientemente de sus capacidades o características particulares, tengan acceso a una educación de calidad. Esto implica fomentar un ambiente inclusivo donde se respeten y valoren las diferencias.
3. Equidad educativa: Es importante asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de aprendizaje. El colegio debe implementar medidas para reducir las brechas educativas y garantizar que cada estudiante reciba el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial.

Al seguir las políticas de inclusión del MEN en Colombia, el colegio contribuye a la formación integral de sus estudiantes, promoviendo valores como la solidaridad, el respeto y la tolerancia. Además, al priorizar la personalización, inclusión y equidad educativa, se estará creando un ambiente propicio para el desarrollo académico y personal de todos los alumnos.

Este programa se viene desarrollando desde el 2022 formalmente teniendo en cuenta la siguiente ruta:



Para activar la ruta de atención para el programa de personalización, inclusión y equidad en el colegio, se pueden seguir los siguientes pasos:

1. **Identificación de necesidades:** El primer paso es identificar las necesidades específicas de las estudiantes en términos de personalización, inclusión y equidad educativa. Esto puede implicar realizar evaluaciones individuales, encuestas a padres y docentes, y recopilar información relevante sobre la comunidad educativa.
2. **Diseño del plan de acción:** Con base en las necesidades identificadas, se debe diseñar un plan de acción detallado que incluya objetivos claros, estrategias específicas y recursos necesarios para implementar el programa de personalización, inclusión y equidad a través del PIAR.
3. **Asignación de responsabilidades:** Es importante asignar roles y responsabilidades claras a los miembros del equipo encargados de llevar a cabo el programa, siendo estos la psico-orientadora encargada de procesos cognitivos y de aprendizaje, docentes, familia. Esto garantizará una adecuada coordinación y seguimiento de las actividades.
4. **Comunicación y sensibilización:** Informar a toda la comunidad educativa sobre la importancia del programa para la estudiante y los beneficios que traerá consigo. Es crucial sensibilizar a docentes, estudiantes, padres de familia y personal administrativo para lograr su compromiso y apoyo.

5. Implementación y seguimiento: Una vez activada la ruta de atención a través del PIAR, se procede a la implementación del programa. Es fundamental realizar un seguimiento constante para evaluar su efectividad, realizar ajustes si es necesario y garantizar que se cumplan los objetivos establecidos.
6. Al seguir estos pasos, el colegio podrá activar la ruta de atención para el programa de personalización, inclusión y equidad educativa de manera efectiva, promoviendo un ambiente escolar inclusivo y equitativo para todos los estudiantes.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROGRAMA DE DESARROLLO PSICOEMOCIONAL**

Este es un programa diseñado y dirigido por la psicóloga, encaminado al desarrollo de los aspectos biológico/sexualidad, psicoafectivo, ético/valores y de prevención propios de las diferentes etapas evolutivas de las estudiantes, desde el nivel de transición hasta undécimo grado. Una vez a la semana la psicóloga aborda temas relacionados con estos ejes temáticos con el fin de proporcionar acompañamiento, desde lo emocional, a las estudiantes en los cambios que enfrentan a lo largo de su escolaridad.

Para un programa de desarrollo psicoemocional en un colegio, se pueden plantear una variedad de actividades que promuevan el bienestar emocional y social de los estudiantes. Algunas actividades que podrían ser beneficiosas incluyen:

1. **Círculos de Reflexión y Diálogo:**  
Organizar sesiones regulares donde las estudiantes puedan compartir sus emociones, pensamientos y experiencias en un ambiente de confianza.
2. **Talleres de Inteligencia Emocional:**  
Impartir talleres prácticos para enseñar a las estudiantes a reconocer, comprender y regular sus emociones de manera saludable.
3. **Actividades Artísticas y Creativas:**  
Fomentar la expresión emocional a través de actividades artísticas como pintura, música, teatro o danza.
4. **Programas de Mindfulness y Relajación:**  
Introducir prácticas de mindfulness, meditación y técnicas de relajación para ayudar a las estudiantes a manejar el estrés y la ansiedad.

5. Grupos de Apoyo y Escucha:

Establecer grupos de apoyo donde las estudiantes puedan compartir sus preocupaciones y recibir orientación de sus pares o profesionales.

6. Jornadas de Convivencia y Resolución de Conflictos:

Organizar actividades para fomentar la empatía, la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos entre las estudiantes.

Estas actividades buscan fortalecer las habilidades emocionales y sociales de los estudiantes, promoviendo su bienestar integral y creando un ambiente escolar positivo y acogedor.

El programa de desarrollo psicoemocional incluye un programa de proyecto de vida en el colegio, que integra actividades que fomentan el desarrollo psicoemocional de las estudiantes en el contexto de la planificación de su futuro y el establecimiento de metas personales. Algunas actividades a realizar son:

1. Talleres de Orientación Vocacional y Planificación del Futuro:

Realizar talleres que ayuden a los estudiantes a explorar sus intereses, habilidades y valores para orientarlos en la elección de su proyecto de vida.

2. Sesiones de Coaching Personal:

Brindar sesiones individuales o grupales de coaching para apoyar a los estudiantes en la identificación de sus metas y en la elaboración de un plan de acción para alcanzarlas.

3. Charlas Motivacionales y Testimonios Inspiradores:

Invitar a conferencistas o exalumnas exitosas para compartir sus experiencias y motivar a los estudiantes a perseguir sus sueños y metas.

4. Proyectos Colaborativos de Desarrollo Personal:

Promover proyectos colaborativos donde las estudiantes puedan trabajar en equipo para desarrollar habilidades como el liderazgo, la comunicación y la resolución de problemas.

5. Seguimiento Individualizado del Proyecto de Vida:

Establecer un sistema de seguimiento individualizado para acompañar a las estudiantes en la consecución de sus metas y brindarles apoyo emocional y académico.

Al integrar un enfoque de proyecto de vida en el programa de desarrollo psicoemocional, se busca empoderar a las estudiantes para que puedan construir un futuro significativo y satisfactorio, fortaleciendo su bienestar emocional y su sentido de propósito en la vida.

## **CAPÍTULO VII**

### **PROGRAMA DE PROTECCIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN**

Nuestro programa escolar de protección contra la discriminación contiene normas específicas y procedimientos para proteger a todas las estudiantes, incluidas aquellas con discapacidad o condición especial, afrocolombianos, indígenas, miembros de alguna etnia, personas con orientación sexual o identidad de género diversa, mujeres y minorías religiosas o en condición psicoemocional vulnerable.

A continuación, describimos el programa escolar con normas y procedimientos para proteger a estos grupos:

#### **Artículo 56. Normas específicas contra la discriminación:**

1. Prohibición explícita de cualquier forma de discriminación basada en la discapacidad, etnia, orientación sexual, identidad de género, género, religión o condición psicoemocional.
2. Promoción de la diversidad y el respeto a la diferencia como valores fundamentales en la comunidad educativa.
3. Garantía de igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, independientemente de sus características personales.

#### **Artículo 57. Procedimientos para proteger a las estudiantes:**

1. Establecimiento de un protocolo claro para reportar y abordar casos de discriminación.
2. Capacitación periódica al personal docente y administrativo sobre la prevención y manejo de situaciones discriminatorias.
3. Creación de espacios seguros y libres de discriminación donde los estudiantes puedan expresar sus preocupaciones y recibir apoyo.

#### **Artículo 58. Apoyo específico para grupos vulnerables:**

1. Implementación de medidas de apoyo adicionales para estudiantes con discapacidad o condición especial, como adaptaciones curriculares y accesibilidad física.
2. Promoción de la cultura afrocolombiana, indígena y de otras etnias a través de actividades educativas que fomenten el respeto y la valoración de la diversidad cultural.
3. Sensibilización sobre la diversidad de orientaciones sexuales e identidades de género para prevenir la discriminación por motivos de orientación sexual o identidad de género.

Al implementar este programa escolar, se busca crear un ambiente inclusivo y respetuoso donde todos los estudiantes se sientan seguras y valoradas, promoviendo así una educación equitativa y libre de discriminación en el colegio.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA SEXUAL EN ENTORNOS ESCOLARES**

Plan de Orientaciones para la Prevención de Violencia Sexual en el Colegio Sister Johanna:

#### **1. Sensibilización y Formación:**

- Impartir capacitaciones regulares al personal docente, administrativo y estudiantes sobre la prevención de la violencia sexual, los derechos humanos y la igualdad de género.
- Promover la sensibilización sobre los riesgos de la violencia sexual y fomentar una cultura de respeto y no violencia en el entorno escolar.

#### **2. Protocolos y Procedimientos:**

- Establecer protocolos claros y procedimientos para reportar, investigar y abordar casos de violencia sexual en la institución educativa.
- Garantizar la confidencialidad y el apoyo adecuado a las víctimas de violencia sexual, incluyendo acceso a servicios de atención psicológica y jurídica.

#### **3. Promoción de la Igualdad de Género:**

- Implementar actividades educativas que promuevan la igualdad de género y desafíen los estereotipos de género que puedan perpetuar la violencia sexual.
- Fomentar el respeto mutuo y la equidad entre hombres y mujeres como parte integral del currículo escolar.

#### **4. Colaboración con la Comunidad:**

- Establecer alianzas con organizaciones locales, autoridades competentes y otros actores clave para fortalecer las medidas de prevención y protección contra la violencia sexual.
- Involucrar a padres, madres y cuidadores en la prevención de la violencia sexual a través de actividades informativas y formativas.

#### **5. Evaluación y Seguimiento:**

- Realizar evaluaciones periódicas para medir la efectividad de las acciones implementadas en la prevención de la violencia sexual.

- Ajustar el plan de orientaciones según sea necesario en base a los resultados obtenidos y las necesidades identificadas.

Este plan de orientaciones busca crear un entorno escolar seguro, inclusivo y libre de violencia sexual, promoviendo el bienestar y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

### **Artículo 59. Protocolo para abordar la Violencia Sexual en el Colegio Sister Johanna:**

#### 1. Protocolo de Reporte:

- Establecer un canal de reporte confidencial y seguro para que las estudiantes, personal docente y administrativo puedan informar sobre posibles casos de violencia sexual.
- Definir claramente cómo se debe realizar el reporte, ya sea de forma escrita, verbal o a través de medios electrónicos, y a quién dirigirse en caso de sospecha o denuncia.

#### 2. Procedimientos de Investigación:

- Designar un equipo especializado para investigar los casos de violencia sexual de manera imparcial y objetiva.
- Establecer un proceso de investigación que garantice la confidencialidad de la información, el respeto a los derechos de todas las partes involucradas y la recolección de pruebas de manera adecuada.

#### 3. Abordaje de Casos:

- Implementar medidas inmediatas para proteger a la víctima y brindarle el apoyo necesario, incluyendo acceso a servicios de atención médica y psicológica.
- Tomar acciones disciplinarias contra el agresor si se confirma la violencia sexual, de acuerdo con las normas internas y las leyes vigentes.

#### 4. Coordinación con Autoridades Competentes:

- Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades competentes, como la Fiscalía General de la Nación y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), para denunciar los casos de violencia sexual y garantizar una respuesta integral.

#### 5. Capacitación y Sensibilización:

- Capacitar al personal docente, administrativo y estudiantes sobre cómo identificar, reportar y abordar casos de violencia sexual.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de prevenir la violencia sexual y promover un ambiente escolar seguro y libre de violencia.
- Al establecer protocolos claros y procedimientos efectivos para abordar la violencia sexual en la institución educativa, se contribuye a proteger a los estudiantes y garantizar un entorno escolar seguro y respetuoso para todos.

## **CAPÍTULO IX**

### **PARTICIPACIÓN DE ENTIDADES VINCULADAS (EPS Y AMI)**

La participación de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) en el Colegio es fundamental para promover la salud integral, así como la sexual y brindar apoyo en casos donde las estudiantes sean tanto víctimas como victimarias, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1620 en Colombia.

#### **Artículo 60. Las EPS pueden desempeñar las siguientes funciones en el colegio:**

1. Promoción de la Salud Sexual:
  - Brindar charlas, talleres y actividades educativas sobre salud sexual y reproductiva a estudiantes, docentes y personal administrativo.
  - Facilitar el acceso a servicios de salud sexual, como consultas médicas, métodos anticonceptivos y pruebas de enfermedades de transmisión sexual.
2. Asesoramiento y Orientación:
  - Ofrecer asesoramiento y orientación a estudiantes que requieran información sobre salud sexual, planificación familiar u otros temas relacionados.
  - Establecer canales de comunicación directa con el colegio para responder a consultas y brindar apoyo en temas de salud sexual.
  - En casos donde las estudiantes sean tanto víctimas como victimarias, las EPS pueden colaborar de la siguiente manera:
3. Atención Médica y Psicológica:
  - Brindar atención médica y psicológica especializada a las estudiantes que hayan sido víctimas de violencia sexual, asegurando su bienestar físico y emocional.
  - Ofrecer apoyo y acompañamiento a las estudiantes que hayan sido victimarias, con el objetivo de comprender las causas subyacentes de su comportamiento y brindarles la ayuda necesaria.
4. Coordinación Interinstitucional:
  - Colaborar con otras entidades, como la Fiscalía General de la Nación, el ICBF y la Secretaría de Salud, para garantizar una respuesta integral en casos de violencia sexual.
  - Participar en reuniones interinstitucionales para coordinar acciones preventivas y de atención en situaciones de violencia sexual en el entorno escolar.

La participación activa de las EPS en el colegio es fundamental para promover la salud sexual y brindar un adecuado apoyo en casos de violencia sexual, contribuyendo así al bienestar integral de las estudiantes.

## **CAPÍTULO X**

### **PROGRAMA DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y CONSEJERÍA UNIVERSITARIA**

La orientación profesional tiene como objetivo apoyar académica, emocional y logísticamente a la estudiante en el trámite de becas, cupos en universidades nacionales y extranjeras, así como el apoyo y preparación para la presentación de pruebas estandarizadas nacionales principalmente.

El objetivo de la consejería universitaria va encaminado a ofrecer a las estudiantes oportunidades para explorar distintas opciones de carreras y universidades, basándose en sus aptitudes, intereses y valores. Se brinda acompañamiento a las estudiantes de la media que inician su transición a la educación superior, por medio de la presentación de pruebas de aptitudes, visitas y conferencias de universidades locales principalmente. Se guía a las estudiantes a través de un seguimiento al proyecto de vida que va construyendo a medida que descubre sus fortalezas individuales. De esta forma se les apoya para que escojan carreras profesionales que les resulten significativas y satisfactorias para sus vidas, ayudándolos en el proceso de las aplicaciones a las universidades.

Dentro del Programa de Orientación Profesional y Consejería Universitaria, se plantean diversas actividades que ayuden a las estudiantes a explorar sus intereses vocacionales, identificar sus fortalezas y tomar decisiones informadas sobre su futuro académico y profesional. Algunas actividades beneficiosas incluyen:

1. **Ferias de Universidades y Carreras:**  
Organizar ferias donde representantes de universidades y programas académicos presenten información sobre sus ofertas educativas.
2. **Talleres de Exploración Vocacional:**  
Realizar talleres interactivos para ayudar a los estudiantes a identificar sus intereses, habilidades y valores en relación con posibles carreras profesionales.
3. **Sesiones de Asesoramiento Individualizado:**  
Ofrecer sesiones de asesoramiento personalizado para discutir opciones académicas, planes de carrera y estrategias para alcanzar metas profesionales.
4. **Simulacros de Entrevistas y Evaluación de Habilidades:**  
Organizar actividades prácticas para que los estudiantes practiquen entrevistas laborales, redacción de currículums y desarrollo de habilidades clave para el mundo laboral.
5. **Visitas a Empresas y Centros de Trabajo asociados a su vocación profesional:**  
Coordinar visitas a empresas, organizaciones y centros de trabajo para que los estudiantes conozcan de primera mano diferentes campos profesionales y entornos laborales.
6. **Charlas con Profesionales:**  
Invitar a profesionales exitosos a compartir sus experiencias y consejos con los estudiantes,

brindando perspectivas reales sobre el mundo laboral.

Estas actividades en el Programa de Orientación Profesional y Consejería Universitaria pueden ser fundamentales para apoyar a las estudiantes en la toma de decisiones sobre su futuro académico y profesional, así como para prepararlos para una transición exitosa hacia la educación superior y el mundo laboral.

## **CAPÍTULO XI PROGRAMA DE ETIQUETA**

Con el propósito de formar hábitos y fomentar la adopción de comportamiento y actitudes adecuadas (desde los buenos modales hasta las normas de protocolo) el Colegio brinda a sus alumnas un programa de Etiqueta (en el Elemental y Bachillerato), como complemento a la educación, que los ayudará a desenvolverse adecuadamente en diferentes eventos o situaciones. Actualmente, este programa se encuentra en pausa y esperamos volverlo a activar en el segundo semestre del presente año académico.

## **CAPÍTULO XII CORAL DE ELEMENTAL Y BACHILLERATO**

El Colegio Sister Johanna cuenta con dos coros, el de elemental y el de bachillerato. Los martes y miércoles después de clase tienen una hora para su práctica. En ella aprenden técnicas vocales y preparan sus nuevas producciones y presentaciones. Tienen a una docente de coro profesora de música especializada.

Ambos coros se presentan en diferentes actividades internas, como son nuestras eucaristías semanales y días especiales, como en actividades externas en donde otras instituciones nos invitan.

## **CAPÍTULO XIII PROGRAMA DE STEAM**

Nuestra Institución Educativa, en alianza con Geeky Latinas, desarrolla un programa de empoderamiento para las jóvenes latinas en las áreas de Ciencias, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas-STEAM. De esta manera preparamos a nuestras estudiantes para convertirse en profesionales de STEM, líderes y constructoras socialmente comprometidas del futuro.

Este programa se lleva a cabo con nuestras estudiantes de 8º los días sábado de manera virtual sincrónica y durante la semana de manera asincrónica apoyada en la plataforma de Geeky Latinas. Esta plataforma en línea ofrece seminarios temáticos y actividades grupales dirigidas por mujeres latinas profesionales y dirigida a jóvenes latinas de entre 12 y 20 años.

Los objetivos de este programa son:

1. el responder a la necesidad de profesionales líderes en nuevas tecnologías, para comprender y resolver problemas locales y globales en el presente y futuro inmediato.
2. ofrecer a nuestras egresadas igualdad de oportunidades en la educación y en el mercado laboral son fundamentales en estos procesos.

## **CAPÍTULO XIV**

### **PROGRAMA DE INGLÉS INTENSIVO**

El horizonte institucional de nuestro Colegio plantea el Bilingüismo como un elemento transformador para el proyecto de vida de nuestras estudiantes. Por tal razón, en alianza con la Cámara de Comercio Americana y la empresa Eurocentre, hemos intensificado el inglés como segunda lengua en la sección de bachillerato, asignando 6 horas más a la semana, de las cuatro presenciales incluidas dentro del currículum. De estas 6 horas, una es presencial con un docente externo de Eurocentre, y las otras 5 horas se reparten una hora diaria para trabajar en la plataforma de Eurocentre de manera virtual asincrónica.

Anualmente, se inicia con una evaluación diagnóstica, para identificar el nivel con que inician el año académico, se continúa con el programa que incluye actividades y evaluaciones de seguimiento, tanto formativas como sumativas y finalizando con una evaluación de cierre la cual genera un certificado del nivel con el cual la estudiante cierra su año académico.

Estas certificaciones les sirven a las estudiantes egresadas para presentar en las universidades y empresas con fines educativos y laborales. Siendo así un elemento que aporta más a la posibilidad de que nuestras estudiantes transformen sus vidas y su entorno.

## **CAPÍTULO XV**

### **PROGRAMA DE PEP- PROMOTORA DE EXCELENCIA PERSONAL**

La Corporación PEP, tiene por objeto promover la excelencia personal mediante programas de formación para funcionarios de empresas, profesionales, universitarios, bachilleres y kids, con el propósito de ser gestores de un mejor país. El Colegio Sister Johanna, aliado con la Fundación Amigas y PEP, desarrolla el programa en los niveles de 6º, 10º y 11º actualmente, debido a los retos que presentan en su desarrollo personal. PEP también se extiende a los docentes de nuestra institución.

El objetivo de este programa es desarrollar la creatividad en resolución de problemas y perspectiva de vida:

- **Perspectiva:** La capacidad del joven de ver su vida desde distintos puntos de vista para potencializar su proyecto de vida.
- **Creatividad:** La oportunidad para analizar situaciones encontrándoles solución pertinente y oportuna.

Además, les permite aprovechar cualidades para ser líder de su propia realidad y entorno; ayudará a afianzar el sentido de pertenencia con la propia persona, la comunidad y la responsabilidad ante ella para ser Ciudadanos Confiables.

PEP Bachilleres se desarrolla en doce (12) talleres:

1. Liderazgo Personal: Líder-ES.
2. Autoestima: ¿Me quiero, me valoro, me respeto?
3. Comunicación Asertiva: Comunicando-Ando.
4. Sexualidad y adicciones: ¡Si yo hubiera sabido!
5. Trabajo en Equipo: Revolcados.
6. Creatividad: Re-Creo.
7. Perspectiva: Mi vida ¿Un juego de azar?
8. Orientación Vocacional: Si me preguntas, me descubro.
9. Responsabilidad Social Personal: La magia de la realidad.
10. Ciudadanía Confiable: ¿Opción u Obligación?
11. Proyecto Ciudadano Confiable: Proyecto Social.
12. Afectividad y Vida Familiar

La duración de cada grado es la siguiente:

- Undécimo grado tendrá 1 sesión al año de 3 horas cada una, organizadas dentro del horario de clases.
- Sexto grado tendrá 5 sesiones al año de 3 horas cada una, organizadas dentro del horario de clases.
- Décimo grado tendrá 10 sesiones al año de 3 horas cada una, organizadas dentro del horario de clases.

## **CAPÍTULO XVI**

### **PROGRAMA CRECIMIENTO ESPIRITUAL - AGAPE**

Ángeles de Ágape es un grupo de adolescentes y jóvenes católicos que promueven la evangelización a través de retiros semestrales y actividades de formación espiritual semanal. El Colegio Sister Johanna, como colegio que profesa la fe católica, aliado con AGAPE Barranquilla y la Parroquia de la Sagrada Eucaristía, le ofrece a las estudiantes de 10<sup>o</sup> y 11<sup>o</sup> el retiro y el acompañamiento formativo espiritual, con el fin de poder crear nuestro propio semillero de jóvenes que lideren este retiro en un futuro.

Entendemos que, desde nuestra Visión Institucional, queremos formar líderes cuyo modelo sea el liderazgo de servicio de Nuestro Señor Jesucristo y nuestro fundador Pere Gailhac. Es importante construir sociedad a través de futuros líderes que velen por el bien común y el servicio al más necesitado.

## **CAPÍTULO XVII**

### **PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO**

El programa de servicio estudiantil obligatorio artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y 39 del Decreto 1860 de 1994 abarca actividades que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes, fomentando su compromiso cívico, su sentido de responsabilidad social y su participación activa en la comunidad. Algunos elementos que podrían incluirse en un programa de este tipo son:

**1. Servicio a la Comunidad:**

Participación en actividades de servicio comunitario que beneficien a grupos vulnerables, promuevan el cuidado del medio ambiente o contribuyan al bienestar general de la sociedad.

**2. Desarrollo de Habilidades Sociales:**

Oportunidades para que los estudiantes desarrollen habilidades de liderazgo, trabajo en equipo y comunicación a través de proyectos colaborativos y actividades grupales.

**3. Educación para la Ciudadanía:**

Formación en valores cívicos, éticos y democráticos que promuevan el respeto, la tolerancia y la solidaridad como pilares fundamentales de una sociedad justa y equitativa.

**4. Refuerzo del Aprendizaje Académico:**

Integración de experiencias de servicio estudiantil con el currículo académico para fortalecer el aprendizaje en áreas como ciencias sociales, ética y ciudadanía.

**5. Liderazgo de Servicio:**

En el Colegio Sister Johanna, teniendo como referente a nuestros fundadores de la Comunidad del Sagrado Corazón de María, fomentamos el liderazgo de servicio basado en proyectos sociales, bajo el modelo de Nuestro Señor Jesús. Se caracteriza por enfocarse en liderar iniciativas que tienen un impacto positivo en la comunidad y buscan abordar problemas sociales o necesidades específicas para el bien común de la comunidad. Este tipo de liderazgo se centra en servir a los demás, empoderar a la comunidad y trabajar de manera colaborativa para lograr un cambio significativo.

**6. Evaluación y Seguimiento:**

Establecimiento de mecanismos para evaluar el impacto del programa en las estudiantes, la comunidad y la institución educativa, con el fin de realizar ajustes y mejoras continuas.

Es importante que cualquier programa de servicio estudiantil obligatorio se diseñe considerando las necesidades y características específicas de las estudiantes de nuestra comunidad, promoviendo una participación activa y significativa que contribuya al desarrollo integral de las jóvenes teniendo presente desarrollar un Liderazgo de Servicio.

Para establecer los criterios y reglas para la prestación del servicio estudiantil obligatorio, considerando los elementos mencionados anteriormente, se pueden definir las siguientes pautas:

1. Participación Activa: Las estudiantes deben participar de manera activa en actividades de servicio comunitario, demostrando compromiso y responsabilidad en las tareas asignadas.
2. Inclusión de Diversidad de Actividades: El programa debe ofrecer una variedad de actividades que abarquen áreas como servicio a la comunidad, desarrollo de habilidades sociales, educación para la ciudadanía y refuerzo del aprendizaje académico.
3. Horas de Servicio Requeridas: Las estudiantes deben completar un número mínimo de 80 horas de servicio estudiantil obligatorio durante el año académico de noveno grado, asegurando una participación significativa, teniendo en cuenta que el MEN determina este requisito como fundamental para recibir el grado de bachiller.
4. Supervisión y Acompañamiento: Designar una supervisora responsable para guiar y apoyar a las estudiantes durante la realización del servicio estudiantil, brindando orientación y retroalimentación.
5. Evaluación del Desempeño: Se implementan mecanismos de evaluación para medir el desempeño de las estudiantes en el servicio estudiantil, considerando aspectos como su participación, compromiso y contribución al bienestar de la comunidad a través de una rúbrica que debe ser diligenciada por la persona a cargo en el lugar de la prestación del servicio social.
6. Registro y Documentación: Se mantiene un registro detallado de las actividades realizadas por las estudiantes durante el servicio estudiantil obligatorio, incluyendo información sobre las horas completadas, las tareas realizadas y los aprendizajes adquiridos por parte de la supervisora el colegio.
7. Normas de Conducta y Ética: Se han establecido normas claras de conducta y ética que las estudiantes deben seguir durante la prestación del servicio estudiantil, promoviendo valores como la espiritualidad, honestidad, excelencia respeto, la solidaridad y la responsabilidad social (Programa SHEER).

Al definir criterios y reglas para la prestación del servicio estudiantil obligatorio que incorporen estos elementos, se garantiza una experiencia significativa y enriquecedora para los estudiantes, promoviendo su desarrollo integral y su compromiso con la comunidad

#### **Artículo 61. Costos Educativos**

A partir del presente año, el Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler), siendo una Institución Educativa Privada de calendario A, según resolución de Secretaría de Educación número 16943, inicia un contrato de prestación de servicio educativo público con la Secretaría de Educación del Distrito a partir del primero de marzo del 2017, según resolución número 001428. Una vez se genere el listado de las estudiantes que inician año, estas serán acogidas por el contrato con el Distrito y por tal razón, no tendrán que pagar matrícula, pensión, bibliobanco, almuerzo, ni ningún gasto generado en su educación, cumpliéndose con el principio de gratuidad establecido en este tipo de contratos. Sin embargo, el Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (Antiguo Fundación Educativa Madre Butler) sigue con su condición de Institución Educativa Privada. Por tal razón, para aquellas estudiantes que no alcancen a ser acogidas en la contratación con el distrito, debido a un ingreso posterior a la protocolización del contrato con el Distrito, deberán asumir los costos de matrícula, pensión, bibliobanco y almuerzos aquí detallados. Para estos casos en donde la estudiante no esté cubierta por el distrito, mes a mes se generará un volante de pago por estudiante, que será enviado a cada casa, con los conceptos de pensión, almuerzo y bibliobanco (elemental y bachillerato). Este volante deberá cancelarse hasta la fecha estipulada. En caso de pérdida, deterioro o vencimiento del plazo del volante enviado, se deberá cancelar un valor de \$5.000 para generar uno nuevo el cual será entregado dentro de los tres días siguientes a la fecha de solicitud. El incumplimiento del pago de pensión y otros cobros en las fechas estipuladas, en las estudiantes no cobijadas por el distrito, es causal para que el Colegio Sister Johanna - Hermana Johanna (antiguo Fundemabu) se reserva el derecho de renovación del Contrato de Matrícula para el siguiente año escolar.

#### **Artículo 62. Otros Cobros**

Estos cobros, como se mencionó anteriormente, sólo serán aplicados a las niñas que ingresen a la Institución posterior a la gestión del contrato de prestación de educación pública con la Secretaría de Educación del Distrito, son cancelados con el pago de pensión:

- Almuerzo: Debe cancelarse los cinco (5) primeros días de cada mes.
- Bibliobanco: Estos son cancelados durante los cinco (5) primeros días del mes de enero, marzo, agosto y septiembre.
- Seguro Estudiantil: Se cobrará únicamente durante el tiempo estipulado para el proceso de matrícula. Este cobro si se incluye para todas las estudiantes incluso a las que formen parte del contrato con el Distrito.

#### **Artículo 63. Certificados, Cartas y Calificaciones**

- Para solicitar Certificados, Constancia Escolar, Informe Académico, Carta de Recomendación, Cartas para las Embajadas, Paz y Salvo y además, es necesario que la estudiante se encuentre a PAZ Y SALVO, POR TODO CONCEPTO, con la Institución. La solicitud de estos documentos se hace a través de nuestra oficina y se debe llenar un formulario de solicitud.
- Para solicitar una copia del diploma debe presentar la denuncia de pérdida del original y comunicarse directamente con la Secretaría Académica y se requieren quince (15) días hábiles a partir de la fecha de solicitud, adjuntando el volante de pago.

- Para la entrega de cualquier documento se requieren: tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de solicitud recibida por el Colegio si es un certificado o carta; cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de solicitud recibida por el Colegio si son calificaciones posteriores al 2008; y ocho (8) días hábiles, a partir de la fecha de solicitud recibida por el Colegio si son calificaciones de años anteriores al 2008.
- Para aquellas estudiantes que se graduaron o se retiraron deberán cancelar el valor estipulado para el documento solicitado. Si la estudiante se gradúa o está cursando año durante el año en curso, la solicitud de cualquier documentación no incurrirá en gasto alguno.

## **CAPÍTULO XVIII VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

**Artículo 64. Vigencia del Reglamento.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá adicionarse, modificarse o revocarse con la intervención de los integrantes del Consejo Directivo.

Publíquese y Cúmplase.

Dado en la ciudad de Barranquilla a los 22 días del mes de noviembre de 2023.