

JUSTIFICACIÓN DE LA AGENDA

En un mundo de permanentes cambios donde el tiempo es cada vez más valioso y escaso y en el que se exige la calidad en los diferentes ámbitos, se hace necesario establecer un orden de prioridades en cada una de las actividades que se desarrollan a diario, es fundamental crear en los niños y jóvenes hábitos organizativos que faciliten planear y ejecutar eficazmente sus labores escolares diarias.

La agenda escolar es un instrumento esencial para los estudiantes, docentes, directivos docentes y padres de familia del Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña; por lo tanto es de carácter obligatorio su porte para cualquier diligencia que se pretenda adelantar dentro y/o fuera de la institución. Cada vez que esta sea requerida o exigida por alguno de los superiores de la comunidad educativa deberá ser presentada oportunamente y en perfecto estado, debe ser supervisada por los padres de familia y/o acudientes al igual que por los docentes y respaldada con sus respectivas firmas de parte y parte. Debe estar debidamente marcada y con la foto del estudiante.

El buen manejo y presentación de la agenda, le permitirá al estudiante conocer y aplicar deberes, derechos y estímulos para su propio beneficio contenidos en el Pacto de Convivencia así como planear y organizar las actividades escolares.

PACTO DE CONVIVENCIA

JUSTIFICACIÓN

En la institución se ha fundamentado la gestión educativa según los principios y valores éticos, morales y cívicos que contribuyen al desarrollo de capacidades, actitudes y aptitudes de los educandos para que se desenvuelvan en las distintas situaciones cotidianas a las que se ven abocados; distinguiéndose como niños, niñas y jóvenes autónomos, críticos, solidarios, responsables; que se proyectan frente a la sociedad como ciudadanos activos, democráticos y con libertad para tomar decisiones importantes, basados en el respeto y el cumplimiento de las leyes, derechos y deberes dispuestos en: la Constitución Política de Colombia, el Código de Policía de Bogotá, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1620, Decreto 1965 de 2013 emanado por el Ministerio de Educación Nacional, Ley 1098 de 2006 y en el Manual de Convivencia Institucional.

La comunidad del Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña Ltda. establece las normas de comportamiento, que permiten una convivencia pacífica entre estudiantes, padres de familia, profesores, directivos y circunvecinos; como sujetos dinamizadores del proceso educativo, para que redunden en la consolidación de las dimensiones del individuo como ser social, regido por unas pautas que lo harán consciente del cuidado por los bienes propios y públicos, por el patrimonio cultural, por la participación en las organizaciones estatales y privadas; en las cuales deberá incluirse a lo largo de su vida para expresar la identidad como ciudadano y mantener el equilibrio y la coherencia entre las políticas institucionales, distritales y nacionales.

El Presente Manual de Convivencia define los criterios de conducta, derechos, deberes y pactos de los actores del proceso educativo, con el fin de generar un clima institucional favorable para el desarrollo y fortalecimiento de los demás componentes del Proyecto Educativo Institucional.

UN CREDO PARA MIS RELACIONES CON LOS DEMÁS

Tú y yo tenemos una relación que valoro y deseo conservar.

Cada uno de nosotros es una persona aparte, con necesidades particulares y con derecho a satisfacer esas necesidades.

Cuando tengas algún problema para satisfacer tus necesidades, trataré de escucharte con aceptación genuina para facilitar que tú encuentres una solución, en vez de depender de las mías.

También respetaré tu derecho a escoger tus propias creencias y a desarrollar tus propios valores, aunque sean diferentes a los míos.

Sin embargo, cuando tu conducta interfiera con lo que yo tengo que hacer para satisfacer mis propias necesidades, abierta y honestamente diré en qué forma estoy siendo afectado.

Confirmando en que respetarás mis sentimientos lo suficiente como para tratar de cambiar la conducta que es inaceptable para ti, espero que, abierta y honestamente, me cuentes sobre tus sentimientos: escucharé y trataré de cambiar mi conducta.

Cuando haya momentos en que ninguno de los dos pueda cambiar su conducta para satisfacer las necesidades del otro, reconozcamos que tenemos un conflicto de necesidades que requiere ser resuelto.

Comprometámonos entonces, a resolver dicho conflicto, sin que ninguno de los dos acuda al uso del poder o de la autoridad para tratar de ganar mientras el otro pierde.

Respeto tus necesidades, pero también respeto las mías; así esforcémonos siempre para buscar una solución que sea aceptable para ambos. Tus necesidades serán satisfechas, pero también lo serán las mías.

Nadie perderá. Los dos ganaremos. De esta manera, podemos seguir desarrollándonos como personas; y así, la nuestra podrá ser una relación sana a través de la cual cada uno de nosotros tratará de convertirse en todo aquello que es capaz de ser y podremos continuar relacionándonos en un mutuo respeto, amor y paz...

THOMAS GORDON

RESOLUCIÓN RECTORIAL N° 002 de 2017

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia para el año lectivo de 2018 del Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña.

CONSIDERANDO

Que los padres de familia y/o acudientes y los estudiantes eligen voluntariamente la institución (Art. 67 CPC.) conociendo y acogidos de manera libre y espontánea a las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia (antes de firmar la matrícula) las cuales buscan favorecer el proceso integral de los educandos.

Que en cumplimiento del artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 del Ministerio de Educación Nacional, el Manual de Convivencia es un instrumento que contiene la definición de los deberes y los derechos de los estudiantes, y la relación social que deben cumplir con los demás miembros de la comunidad educativa, el presente Manual ha sido elaborado de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de Educación, Decreto reglamentario 1860 de 1994 del Ministerio de Educación nacional, Ley 1098 de 2006, Estatuto Docente (Decreto Ley 1278 de 2002), Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 2253 de 1995 del Ministerio de Educación Nacional, Resolución 4210 de 1996 Ministerio de Educación Nacional, Decreto 1108 de 1994, Código de Policía de Bogotá, Código de la Infancia y Adolescencia, Ley 1098, Decreto 1290 de 2009, Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013.

Que el colegio de Formación Integral Virgen de la Peña es una institución educativa de naturaleza privado con convenio con la Secretaría de Educación Distrital de Bogotá, con reconocimiento oficial según resoluciones 1524 mayo 8 de 2000, 10805 noviembre 19 de 2015 y 10794 noviembre 23 de 2015.

Que la institución debe contar con normas claras y procedimientos expedidos, que regulen el comportamiento de las personas que forman parte de la comunidad educativa en igualdad de condiciones para estudiantes sin importar el tipo de vinculación que se tenga con la institución.

Que de su observación y cumplimiento depende el logro de las metas y propósitos del Proyecto Educativo Institucional y el bienestar de la comunidad.

Para las modificaciones y/o ajustes los miembros de la comunidad educativa a través de los órganos de participación escolar, estudiarán las sugerencias de la comunidad y presentarán a la rectora las respectivas conclusiones, quien después de analizarlas y debatirlas con los interesados las presentará a consideración del Consejo Directivo en un proyecto de modificaciones o ajustes al Manual de Convivencia Escolar.

4. Que el Consejo Directivo es el encargado de divulgar a través del estudio detallado todo su contenido a la comunidad educativa.

Que la aplicación del Manual de Convivencia es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Tomado del Acta No. 016 del Libro de Consejo Directivo de Diciembre 2 de 2017.

RESUELVE

1. Expedir el Manual de convivencia, en el que se establecen normas que regulan la vida institucional.
2. El presente Manual de Convivencia tendrá vigencia para el año 2018 hasta cuando el Consejo Directivo adopte modificaciones y/o ajustes para el año 2019.
3. El presente manual surte efectos a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

DADO EN BOGOTÁ A LOS 15 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2017.

Firmado: Consejo Directivo

CAPÍTULO I
IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL

Artículo 1° DATOS GENERALES

Nombre de la Institución:

COLEGIO DE FORMACIÓN INTEGRAL VIRGEN DE LA PEÑA LTDA.

P.E.I.:

Formación en Valores con Proyección a la Comunidad

Dirección:

Sede A: Calle 70C No. 108 - 05

Sede B: Calle 70 F No 110 - 11

Teléfonos:

Sede A: (Preescolar a 3° y 9° a 11°): 4358745 - 3138958613

Sede B: (4° a 8°): 2287497 - 3138940883

Página Web:

www.colvipe.edu.co

Correo:

colvipe@gmail.com

Fax:

4358742

Barrio:

Bosques de Mariana

Localidad:

Diez – Engativá

Municipio:

Bogotá D.C.

Departamento:

Cundinamarca

Carácter:

Mixto

Naturaleza:

Privado con convenio con la Secretaría de Educación del Distrito. Resoluciones 1491 del 3 de Mayo del 2000, 695 del 18 de Marzo de 2002, 1119 del 8 de Abril de 2003, 1223 del 5 de Mayo de 2004 y 1388 del 5 de Abril de 2005. Por las cuales se reglamenta el subprograma Banco de Cupos, correspondiente al proyecto 4248 “Banco de Oferentes.”

Modalidad:

Bachillerato Académico con Énfasis en Áreas Comerciales, Inglés y Artísticas.

Calendario:

A (Febrero a Noviembre año escolar)

Jornada:

Única

Niveles que ofrece:

Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media

| | |
|--|--------------------|
| Inscripción ante la SED N° 6638 | Octubre 30 de 1992 |
| Inscripción del PEI ante la SED Radicación N° 212 | Marzo 31 de 1997 |

| | |
|--|----------------------|
| Licencias de Funcionamiento Pre-escolar y Primaria de 1° a 4° Resoluciones N° 311 | Noviembre 18 de 1993 |
| 7422 | Diciembre 24 de 1996 |
| Aprobación oficial de Pre-escolar y Primaria Resolución N° 5164 | Noviembre 24 de 1994 |
| Aprobación Oficial de la Básica Secundaria Resolución N° 1480 | Mayo 7 de 1999 |
| Aprobación Oficial de la Media Resoluciones N° 1524 | Mayo 8 de 2000 |
| 10805 | Noviembre 19 de 2015 |
| 10794 | Noviembre 23 de 2015 |

Código DANE 11 dígitos:

31100187003

Código DANE 12 dígitos:

311001087008

NIT:

900.135.360-1

Fundadores:

ÁLVARO FAJARDO SUÁREZ (Q.E.P.D.)

CLARA PATRICIA VANEGAS DE FAJARDO

SANDRA PATRICIA FAJARDO VANEGAS

Director Administrativo:

ÁLVARO ALEXANDER FAJARDO VANEGAS.

Director Jurídico:

CRISTIAN ANDRÉS FAJARDO VANEGAS.

Representante Legal y Rectora:

LIC. CLARA PATRICIA VANEGAS DE FAJARDO

Coordinadoras Académicas:

LIC. GLORIA ACOSTA CASTAÑEDA (Sede B)

LIC. DIANA CATALINA CASTRO (Sede A)

Coordinadoras de Convivencia:

LIC. YULI CAROLINA VELASCO R. (Sede B)

LIC. FANNY ESPITIA RINCÓN (Sede A)

Jefes de Área por Departamentos:

MATEMÁTICAS: Jonathan Cristian Merchán

HUMANIDADES LENGUA CASTELLANA: Gloria Acosta

HUMANIDADES INGLÉS: Michelle Andrea Medina

CIENCIAS NATURALES: Sheyla Paola Buenaños y Catalina Castro

CIENCIAS SOCIALES: Germán Donaldo Camargo

COMERCIALES: Bryan Alexander Rodríguez

ARTÍSTICAS: Franklin Santos Melo

1.1. HIMNO DEL COLEGIO

Letra: Lic. Sandra Patricia Fajardo Vanegas

Lic. Clara Patricia Vanegas de Fajardo

CORO

Virgen de la Peña, virgen de la Peña

formamos al hombre integral

cultivando la buena moral

y aportamos a nuestra Colombia

las semillas de amor y de paz

I

Te iniciaste tan solo de un sueño

la familia sus fuerzas unió

sacrificio, constancia y empeño

y el trabajo mi Dios lo premió.

II

El respeto es la base de todo

la enseñanza nos brinda el honor

amor, fe y esperanza triunfantes

tres virtudes que Cristo enseñó.

III

También somos parte de la historia

y el futuro de la humanidad

proclamamos con buena conciencia

el camino de la libertad.

IV

Con esfuerzo se logran las metas

siempre listos para conquistar

con justicia y con toda firmeza

que nos pone en el primer lugar.

V

Exploramos el mundo y su ciencia

integrando a la comunidad

gente honesta que ama su patria

manos juntas dispuestas a dar.

VI

*Anhelamos ¡Oh Virgen bendita!
como ejemplo siempre verte a ti
humildad y obediencia Señora
y a Dios gracias podemos decir.*

1.2. BANDERA DEL COLEGIO

En el extremo superior izquierdo tiene tres franjas diagonales, que representan el amor, la fe y la esperanza; virtudes que orientan el P.E.I del colegio. El fondo de color amarillo simboliza la energía que irradia el sol y la riqueza en principios y valores que proyectamos a la comunidad.

1.3 ESCUDO DEL COLEGIO

Está demarcado con el nombre del colegio, en el interior se encuentra la Virgen de la Peña, quien es la patrona de Bogotá e intercesora de las familias, las vocaciones y reina de la paz de Colombia. En sus brazos sostiene a su hijo como símbolo de la protección que brindamos a los niños, niñas y jóvenes.

El libro abierto representa los conocimientos adquiridos por los educandos durante su proceso de formación integral. El mundo ubicado en el costado derecho de la Virgen manifiesta la esperanza que tenemos en nuestros estudiantes para lograr un futuro mejor.

Artículo 2° MISIÓN

Educar a los estudiantes en las dimensiones, espiritual, ética, ecológica, comunicativa, volitiva, afectiva, moral, cognitiva, política, cultural, estética, cívica, sexual y productiva, con el apoyo de la familia de manera que puedan ser críticos y analíticos y que se conviertan en agentes transformadores de cambios sociales, culturales y ecológicos que reflejen su compromiso con la mejora continua y el desarrollo del país.

Artículo 3° VISIÓN

Ser una institución educativa con alto liderazgo y continuo crecimiento, que forme bachilleres en la cultura de la calidad, innovadores y proactivos que contribuyan positivamente a la transformación de la sociedad, actuando con un compromiso de ciudadanía global, a partir de los valores éticos, morales y cívicos.

Artículo 4° FILOSOFÍA

La filosofía del colegio está encaminada a establecer criterios, principios y propósitos para que éste sea un lugar de ENRIQUECIMIENTO PERSONAL Y GRUPAL donde se comparta la experiencia formadora de ESTUDIANTES, PADRES DE FAMILIA, DOCENTES Y DIRECTIVOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES; por medio de un verdadero proceso de integración.

Esta realidad integral del hombre constituye una totalidad que abarca las dimensiones del ser humano las cuales fundamentan todas sus actividades.

EL COLEGIO DE FORMACIÓN INTEGRAL VIRGEN DE LA PEÑA contribuye con la formación sistémica de los estudiantes desarrollando las dimensiones:

- **ÉTICA:** Para que el estudiante aprenda a vivir relacionándose con su entorno y con sus semejantes para expresar sus puntos de vista sobre la sociedad y cómo debe comportarse dentro de ella.
- **MORAL:** Para que el estudiante elija con responsabilidad y autonomía distinguiendo lo correcto de lo incorrecto.
- **ESTÉTICA:** Para que el estudiante construya su capacidad profundamente humana de sentir, conmoverse, expresar, valorar y transformar las percepciones con respecto así mismo y al entorno, desplegando todas sus posibilidades de acción.
- **COMUNICATIVA:** Para que el estudiante aprenda a establecer relaciones, satisfacer necesidades, formar vínculos afectivos, y expresar emociones y sentimientos.
- **POLÍTICA:** Para que el estudiante comprenda la importancia de participar en la organización de la comunidad a la cual pertenece.
- **ECOLÓGICA:** Para que el estudiante conciba, respete y valore la naturaleza y las formas de relación que establece con ella y con el medio global.
- **CULTURAL:** Para que el estudiante conozca, aprecie y respete todas las manifestaciones étnicas, culturales, lingüísticas y ambientales de cada región y comunidad propias de nuestro país.
- **SEXUAL:** Para que el estudiante conozca, entienda y gobierne su capacidad sexual, comunique sus sentimientos y promueva actitudes para el mejor desarrollo de su personalidad.

- **PRODUCTIVA:** Para que el estudiante adquiera las herramientas necesarias y se pueda desempeñar en el ámbito laboral. (Proyecto micro-empresarial.)
- **VOLITIVA:** Para que el estudiante interiorice valores de convivencia que le permitan crecer de manera integral.
- **ESPIRITUAL:** Para que el estudiante le dé un verdadero sentido a su vida y a la de los demás.
- **CÍVICA:** Para que el estudiante desarrolle su espíritu ciudadano, sea persona respetable y útil a la sociedad.
- **SOCIAL:** Para que el estudiante adquiera hábitos, aprenda valores y prácticas aprobadas por la sociedad, a través de la interacción con los demás.
- **COGNITIVA:** Para que el estudiante comprenda y desarrolle su gran capacidad de relacionarse, actuar y transformarla realidad y consolidar los procesos básicos de la percepción, atención y memoria.
- **AFFECTIVA:** Para que el estudiante afiance su personalidad, auto-imagen, auto-concepto y autonomía, esenciales para la consolidación de su subjetividad; como también en las relaciones que establece con las personas cercanas a él, para lograr crear una manera personal de vivir, sentir y expresar sus emociones y sentimientos frente a todo lo que lo rodea.

Artículo 5° RESEÑA HISTÓRICA

EL COLEGIO DE FORMACIÓN INTEGRAL VIRGEN DE LA PEÑA. fue fundado mediante la planeación, organización y dirección de las maestras licenciadas CLARA PATRICIA VANEGAS DE FAJARDOY SANDRA PATRICIA FAJARDO VANEGAS, con la decidida colaboración, aportes y apoyo del ingeniero de sistemas ÁLVARO FAJARDO SUÁREZ, de familiares y amigos; quienes decidieron brindar un servicio a la comunidad del sector en la formación de sus hijos, desde el año 1992.

El nombre del colegio está dedicado a la VIRGEN DE LA PEÑA como un homenaje de cariño y gratitud porque Ella es Patrona de Bogotá, quien hizo su aparición a San Bernardino de León el 10 de agosto de 1519, a Ella invocamos por ser la intercesora de las familias, las vocaciones y reina de la paz de nuestra amada Colombia.

Artículo 6° DESCRIPCIÓN

El Manual de Convivencia se define como una herramienta práctica y útil que acompaña el proceso educativo y formativo. Se ha creado en nuestra institución con el fin de determinar acuerdos y parámetros que brinden una orientación a los estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y directivas, como parte de una comunidad educativa integral, gestora de una excelente calidad de vida en igualdad de condiciones para los estudiantes de privado y de convenio.

El Manual es un documento que recoge la misión, la visión, la filosofía, los criterios y acuerdos que nuestra institución, ofrece a la comunidad educativa para brindar un servicio de calidad y excelencia base de la formación integral.

Artículo 7° OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

7.1. GENERAL:

Generar climas y ambientes gratificantes para los actores del proceso educativo, donde cada uno de ellos conozca sus deberes, derechos, compromisos y responsabilidades en la construcción de su propio proyecto de vida en coherencia con el P.E.I. de la institución.

7.2. ESPECÍFICOS:

1. Fomentar la interiorización de principios y valores.
2. Identificar y facilitar el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los actores de la comunidad educativa.
3. Divulgar los derechos y deberes de los estudiantes, tipificando las faltas y los correctivos específicos de cada una de ellas.
4. Dar a conocer la fundamentación legal que apoye el desarrollo y aplicabilidad del Manual de convivencia.
5. Difundir el conocimiento sobre la política de calidad en la cual se fundamente el desarrollo del P.E.I.
6. Definir los protocolos que se deben seguir para atender las problemáticas que afectan el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos en el ámbito escolar, través de las rutas de atención integral.
7. Educar para SABER, PENSAR, DECIDIR Y SERVIR mediante una pedagogía de principios y valores donde el amor, el respeto y solidaridad sean base fundamental de toda convivencia humana.
8. Proporcionar espacios para el aprovechamiento del tiempo libre dentro y fuera de la institución.
9. Impulsar y cultivar hábitos de higiene, presentación personal y buenas costumbres.
10. Promover hábitos positivos para la vida.
11. Abrir espacios de participación activa para todos los actores de la comunidad educativa, a través del gobierno escolar.

Artículo 8º FUNDAMENTOS LEGALES

La Constitución Política colombiana de 1991

En sus primeros 112 Artículos, se expresan los mandatos que buscan el desarrollo integral del ciudadano colombiano. Entre estos son relevantes para una gestión acertada de la escuela los artículos 41 - 45, 67, 68, 73, 78, 80, 82, 85, y 86.

Estatuto Docente (Decreto 2277/79)

Artículos 44 – 47.

La ley General de Educación (Ley 115/94)

Señala los diferentes tipos de niveles de educación, los fines y objetivos educativos, el concepto de currículo, las formas de participación de todos los actores institucionales a través del Gobierno Escolar y los estamentos que lo conforman. Como apoyo legal para el planeamiento educativo se destacan los Artículos: 1, 2, 6, 7, 10 - 15, 20, 23 - 28, 31, 32, 36, 46, 50, 55, 64, 68, 73, 76, 80, 81, 82 y 85.

Decreto 1108/94

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

Decreto 2253/95

Contiene las disposiciones sobre tarifas y costos educativos para colegios privados y los Decretos que anualmente expide el Ministerio de Educación Nacional.

Resolución 4210/96

Por la cual se establecen reglas generales para la organización y funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.

Decreto 2247/97

Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel Pre-escolar y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2878/97

Por el cual se adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.

Acuerdo 04/00

Se crean los Comités de Convivencia en los establecimientos educativos oficiales y privados del Distrito Capital.

Ley 599 de Julio 24 de 2000 Título IV del Libro II

Por la cual se expide el Código Penal.

Decreto 1286/05

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

Ley 1098 de Noviembre 8/06

Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.

Decreto 1290 de Abril 16/09

Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Ley 1620 de Marzo 15/013

Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

Decreto 1965 de Septiembre 11/013

Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de Marzo 15/013.

Documento sobre Fundamentos Conceptuales y Jurídicos para elaborar o modificar y poner en práctica los Manuales de Convivencia en los colegios oficiales y privados de educación formal emanado por la SED; como instrumento para regular los procesos de convivencia.

GUÍA Nº 49 SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE 2014

Guías pedagógicas para la convivencia escolar Ley 1620 de 2013 – Decreto 1965 de 2013

Resolución 10-1082 de noviembre 15/016

Por la cual autorizan las tarifas y costos educativos al Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña.

Código Sustantivo del Trabajo

Para educadores vinculados al sector privado.

Ley 1801 de Julio 29 de 2016

El nuevo código de Policía busca regular el comportamiento de los colombianos para mantener una convivencia pacífica, respetuosa y armónica en el país.

Artículo 9° PRINCIPIOS Y VALORES

9.1 PRINCIPIOS

1. Formar en la **JUSTICIA**, para establecer relaciones de equidad entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
2. Formar en la **PAZ**, como fruto de la justicia y la convivencia.
3. Formar en el **AMOR**, para vivir la fraternidad, la solidaridad, la cooperación y el servicio mutuo.
4. Formar en la **CONCIENCIA MORAL**, en procura del juicio y la sabiduría para el bien y el mal, que el estudiante elija con responsabilidad y autonomía.
5. Formar con **SENTIDO CRÍTICO**, para que el estudiante asimile y discorra sobre la cultura y la ciencia.
6. Formar en el **DIÁLOGO**, como elemento de convivencia y concertación.
7. Formar en la **LIBERTAD**, para proponer más que imponer; respetando los modos de ser y de pensar de los demás.
8. Formar en la **SOLIDARIDAD**, para fomentar siempre el trabajo en equipo y en comunidad.
9. Formar en la **EQUIDAD**, como herramienta facilitadora del proceso de crecimiento individual y grupal.
10. Formar en y para la **AUTONOMÍA**, facilitando el libre desarrollo de la personalidad.
11. Formar en la **EXCELENCIA**, para propugnar por la calidad y superar la mediocridad.

9.2 VALORES

Declaración de los valores del Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña:

1. Lideramos con ejemplo.
2. Trabajamos en equipo.
3. Nos interesamos por las personas.
4. Nos comprometemos con la comunidad.
5. Nos comunicamos abierta y sinceramente.
6. Estamos comprometidos con los resultados.
7. Actuamos con integridad.
8. Hacemos bien las cosas para nuestra gente, nuestro ambiente y nuestra sociedad, pero sobre todo para nuestros clientes.
9. Formamos en la justicia, la paz, la tolerancia, el amor, la conciencia moral, el diálogo, la libertad, la solidaridad, la equidad y la autonomía.
10. Formamos con sentido crítico.
11. Formamos en la excelencia.

Artículo 10° POLÍTICA DE CALIDAD

Ofrecer una propuesta educativa con énfasis en la formación en valores que promueva el desarrollo de los estudiantes en las diversas dimensiones del ser, con el fin de obtener un alto nivel académico, mediante un equipo humano calificado y comprometido con la prestación de un servicio educativo de calidad y la satisfacción de las necesidades de los clientes; garantizando atención oportuna, eficacia en los procesos institucionales, optimización de recursos y mejora continua.

10.1 OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Ofrecer y desarrollar un programa de formación en valores, orientado a la proyección del estudiante en beneficio de la comunidad.
2. Mantener una constante formación y capacitación del personal de la institución.

3. Fomentar el uso permanente de nuevas tecnologías de información y comunicación.
4. Fortalecer canales de comunicación que permitan una identificación permanente de las necesidades de los clientes y oportunidades de mejora.
5. Fortalecer las relaciones inter-institucionales del colegio.
6. Hacer uso adecuado de los recursos físicos y financieros para ofrecer servicios que cumplan con los requerimientos de la comunidad educativa.
7. Propender por el mejoramiento continuo del Sistema.

10.2 PRINCIPIOS DE CALIDAD TOTAL

1. La implicación de todas las personas, actividades y procesos de la institución teniendo en cuenta el Proyecto Educativo Institucional P.E.I.
2. Planeación, ejecución y control fundamentados en los principios éticos, morales, cívicos, culturales y naturales fortalecidos desde el núcleo familiar ejercidos en forma individual y colectiva.
3. La calidad en todos los ámbitos y procesos de la institución basados en la participación activa de todas las personas y en el desarrollo de ambientes favorables.
4. La participación y colaboración de todas las personas se promueven constantemente con actitud positiva.
5. La formación y motivación de todas las personas para alcanzarla calidad total.
6. Prevención base de la gestión educativa.
7. El trabajo en equipo se potencia e impulsa.
8. Los canales de comunicación son efectivos, ágiles y flexibles para transmitir la información amplia y oportunamente.
9. Los proveedores se involucran en el proceso de mejora.
10. Se fomenta el apoyo y reconocimiento a todas las personas a través de diferentes canales de comunicación.
11. La satisfacción del cliente en calidad, costos y plazos.
12. La gestión se realiza según un sistema justo, equitativo que potencia el desarrollo de las personas para que construyan su proyecto de vida y sean agentes transformadores de cambios sociales, culturales y naturales.

Artículo 11º GOBIERNO ESCOLAR

Los procesos administrativos más relevantes dentro del nuevo ordenamiento de la institución escolar contemplado en la Ley 115 y el decreto 1860 de 1994, se refieren a la organización y consolidación de la comunidad educativa para la PARTICIPACIÓN a través del gobierno escolar y el manual de convivencia los cuales por su conformación y esencia regulan las relaciones interpersonales, grupales y de poder.

El gobierno escolar es la expresión de la participación de todos los actores institucionales que conforman la comunidad educativa en procura de la mejora institucional. Su conformación pluralista rompe con la concepción centrada en una persona para asumirla como ejercicio de la colegialidad por parte de un grupo representativo de la comunidad. La concepción de poder que tradicionalmente ha estado en cabeza del rector se transforma en una concepción del ejercicio de la autoridad como servicio y facilitadora de procesos en donde las comunidades la que ejerce la veeduría y el control.

El Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña Ltda. Inició sus labores en el año 1992 y reconoció desde 1994 al gobierno Escolar como la autoridad máxima y la última instancia escolar para articular los procesos administrativos, académicos y de proyección comunitaria, para resolver conflictos, gestionar y decidir todo lo pertinente al SER y al QUEHACER de la institución.

Creó además sus propias normas internas mediante los criterios de participación efectiva siguiendo las pautas establecidas por la Ley 115 y el Decreto 1860 expedidos por el MEN en 1994.

11.2 ÓRGANOS DECISORIOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

11.2.1 Rector (a)

Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar, entre otras sus funciones son:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso de mejoramiento de la calidad de la educación en el colegio.
4. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
5. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
6. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Como Presidente del Consejo Directivo:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del consejo.
2. Informar a la comunidad educativa las decisiones adoptadas por el consejo.
3. Nombrar las comisiones permanentes o accidentales que apruebe el consejo.
4. Citar a las reuniones ordinarias o extra-ordinarias.
5. Preparar el orden del día.
6. Colaborar en la revisión del acta de cada reunión, darle el trámite correspondiente y llevar archivo del consejo: actas, documentos y correspondencia que soportan la filosofía del colegio y el desarrollo del currículo.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

11.2.2 Consejo Directivo (Artículos 144 y 145 Ley 115/94, Artículo 20 del Decreto 1860/94)

Es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa, de orientación en los procesos de orden académico, convivencial y administrativo del Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña.

El Consejo Directivo se integra e instala y queda en ejercicio de sus funciones dentro de los primeros sesenta días del año lectivo anual. Con tal fin, la rectora convoca con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Forman parte del Consejo Directivo los siguientes miembros:

- La Rectora quien convoca y preside ordinariamente una vez al mes y extra-ordinariamente cuando lo considere necesario.
- Un representante de la junta Directiva quien participa en calidad de invitado.
- Dos representantes de los profesores, uno por la sección de bachillerato y otro por la sección de pre-escolar y primaria, elegidos por la mayoría de votos en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos por la Junta Directiva del Consejo de Padres.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación, ofrecido por la institución.
- Un representante de los ex - alumnos elegido por el Consejo Directivo de la terna presentada por la Asociación de Ex - alumnos o por el representante al Consejo Directivo del año anterior.
- Un representante del Sector Productivo.

Funciones del Consejo Directivo

1. Asistir puntualmente a toda las convocatorias.
2. Tomar las decisiones que afecten el buen funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad tales como las reservadas a la Dirección Administrativa.
3. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
4. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa para asesorar a la Rectora en la toma de decisiones.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de los miembros se sienta lesionado.
7. Reglamentar los procesos electorales previstos por las autoridades en educación.
8. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan con los estudiantes, docentes y administrativos después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia, instancia de apoyo para el Comité de Convivencia y Consejo Académico.
9. Adoptar el Manual de Convivencia y el reglamento de la institución el cual es del conocimiento de los padres y estudiantes antes de matricularse.
10. Participar en la planeación y evaluación de Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga las veces para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los Reglamentos.
11. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
12. Aprobar el presupuesto de los costos educativos.
13. Aprobar la lista de útiles escolares.
14. Conocer de las generalidades académicas relacionadas con el desempeño académico escolar periodo a periodo.
15. Mantener informados a sus representados.

11.2.3 Consejo Académico (Artículo 145 Ley 115/94, Artículo 24 Decreto 1860/94)

Es la instancia superior encargada de la orientación pedagógica del colegio. Lo integran los siguientes miembros:

- Rectora, quien convoca y preside.
- Coordinadoras Académicas.

- Jefes de Área (son los encargados de recoger toda la información e inquietudes presentadas en su área y también serán quienes orienten el proceso de planeación y mejoramiento de la misma).
- Un docente por cada área.

Es función primordial del Consejo Académico conformar las Comisiones de Evaluación y Promoción y asignarles sus funciones.

11.3 INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

11.3.1 Consejo de Estudiantes (Artículo 93 Ley 115/94, Artículo 29 Decreto 1860/94)

Este organismo asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes y estará integrado por un representante de cada grado de 3º a 11º ofrecidos por el colegio. El Consejo Directivo convoca en el primer mes de labores asambleas con el fin de que todos los delegados designen mediante votación en línea un vocero estudiantil para el año lectivo.

Los estudiantes del nivel de pre – escolar y de los tres primeros grados del nivel de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el grado 3º.

Funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir su representante al Consejo Directivo, que será un estudiante del último grado quien debe poseer ciertas características como liderazgo, disciplina, buen rendimiento académico, activo en el cumplimiento de su tarea.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Llevar actas y documentos inherentes a las funciones que se le asignen.

11.3.2 Personería Estudiantil (Artículo 94 Ley 115/94, Artículo 28 Decreto 1860/94)

En el Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña Ltda. Los estudiantes eligen a un (a) joven del último grado que ofrece, para que actúe como personero de los estudiantes y promotor de sus Derechos y Deberes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Ante todo él o (la) joven elegido (a) debe haber cursado como mínimo 2 años en la institución, mantener un desempeño académico superior, ser responsable, íntegro, firme, justo, respetuoso, visionario, creativo, sereno, con capacidades para comprender a los demás y gozar de una popularidad pura. Debe tener iniciativa para desarrollar proyectos que busquen el bienestar de la comunidad, a esto se le suma la rectitud, la perseverancia, el coraje, la determinación, la paciencia y la habilidad para animar el grupo que representa en casos comprometedores. Uno de sus mejores instrumentos de convocatoria será entonces el buen ejemplo.

Funciones del Personero

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
2. Entregar un plan de trabajo y exponerlo ante los estudiantes.
3. Promover proyectos y estrategias, atendiendo necesidades e inquietudes dentro de la institución.
4. Presentar a la Rectora o Director Administrativo según sean sus competencias y al Consejo Directivo del colegio en última instancia, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
5. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

El personero se elige dentro de los 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases por un periodo lectivo anual. Para tal efecto, la Rectora convoca a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto en línea. El cargo del personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

La elección del o la personero (a) estudiantil fortalece el ejercicio de la democracia dentro de las instituciones educativas. Por ello, y evitando perder el curso transparente que deben tener estas actividades, es recomendable tener en cuenta:

1. No utilizar mecanismos proselitistas de compra de votos, tales como regalos, premios o promesas que no son de su competencia o que no se puedan cumplir.
2. Tratar de manera respetuosa y ética a las personas que también aspiran a ser elegidas.
3. No realizar campañas que lastimen física o emocionalmente a algún miembro de la comunidad educativa, hablando siempre con la verdad y sin hacer falsas promesas que luego no pueda cumplir.

11.3.3 El Consejo de Padres de Familia (Decreto 1286 de Abril de 2005)

Es un estamento creado para garantizar la continua participación de padres y/o acudientes el proceso pedagógico del colegio.

Está integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados de la institución.

La Rectora del Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña Ltda. Convoca a estos delegados de curso, dentro de los primeros 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases del periodo lectivo anual, a una asamblea en el cual se elige a uno de ellos como su vocero ante el Consejo Directivo, otro representante al Comité de Convivencia y un delegado por grado para la comisión de Evaluación y Promoción.

Artículo 12° CONDICIONES PARA ADMISIÓN ALCOLEGIO

1. Recibir información previa sobre la institución.
2. Diligenciar debidamente el formulario de inscripción.
3. Presentar evaluación y entrevista (según hora y fecha asignadas).
4. Asistir a la reunión de inducción y conocimiento del P.E.I.; del Manual de Convivencia y reconocimiento de la planta física antes de matricular.
5. Si obtiene orden de matrícula, reunir los siguientes requisitos:
 - Paz y salvo del año anterior
 - Registro civil de nacimiento con NUIP.
 - Certificado médico reciente.
 - Fotocopia del carné de la EPS o SISBEN.
 - Fotocopia del carné de vacunas (para preescolar).
 - Fotocopia de la T.I. (para mayores de 7 años).
 - Cinco (5) fotografías 3X4.
 - Boletín de informes académicos del año anterior.
 - Certificado a partir de 5° para bachillerato.
 - Certificado de buena conducta.
 - Pagaré firmado por los padres (mínimo dos firmas), debidamente autenticado en notaría por el valor total de los costos educativos.
 - Contrato de cooperación educativa firmado.
 - Recibo de consignación por el valor de la matrícula y los derechos académicos.
 - Recibo de consignación de Asociación de Padres de Familia.
 - Recibo de consignación del seguro estudiantil contra accidentes.
 - Orden de matrícula.
 - Entregar la anterior documentación en carpeta tamaño oficio con su respectivo gancho legajador y forrada con papel contac rojo.

Nota 1: Sin la documentación completa no insistir. Sin excepción en el colegio no se recibe dinero.

Nota 2: Los estudiantes deben llegar uniformados desde el primer día de clases por organización, orden y disciplina de acuerdo al modelo exhibido en el colegio.

Parágrafo

Las edades de los estudiantes, de acuerdo al curso que van a ingresar; se encuentran determinadas de la siguiente manera:

Educación Preescolar

Pre jardín 3 a 5 años

Jardín 4 a 6 años

Transición 5 a 7 años

Educación Básica Primaria

Primero 6 a 8 años

Segundo 7 a 9 años

Tercero 8 a 10 años

Cuarto 9 a 11 años

Quinto 10 a 12 años

Educación Básica Secundaria

Sexto 11 a 13 años

Séptimo 12 a 14 años

Octavo 13 a 15 años

Noveno 14 a 16 años

Educación Media

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 13° PERFIL DE LOS ESTUDIANTES

13.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE PREESCOLAR

Con base en el P.E.I en valores que se orientan en el Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña Ltda., los niños y las niñas de educación preescolar durante el proceso educativo se caracterizarán por estar en capacidad de adaptarse a su entorno escolar y fomentar a través de principios y valores un ambiente de armonía, amor, respeto, colaboración y solidaridad; desarrollándose así en su etapa transitoria del preescolar a la básica primaria; donde estén preparados para:

- Manifestar seguridad en el proceso de adaptación a un grupo.
- Convivir con otros niños de edades y niveles de desarrollo diferentes y con adultos distintos a los de su núcleo familiar.
- Propiciar el descubrimiento de intereses, conocimientos, valores, actitudes y aptitudes.
- Realizar construcciones orales y escritas de textos desde su propia significación y expresión.
- Desarrollar sus habilidades motoras con relación a su entorno espacial.
- Expresar sus pensamientos y sentimientos de forma creativa.

13.2. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN BÁSICA (DE 1° A 9°)

Con base en el P.E.I en valores que se orienta en el Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña Ltda., el estudiante de educación básica durante el proceso educativo se caracterizará por ser capaz de:

- Tomar decisiones autónomas y responsables; manifestadas en el ejercicio de su libertad, no como un derecho individual sino social.
- Expresar amor en sus relaciones interpersonales, cuando resuelva los conflictos a través de la mediación y el diálogo con sus semejantes; reconociendo su identidad y desarrollando la capacidad de aceptarse así mismo y a los demás.
- Asumir un compromiso solidario, cuando exterioriza, vive en forma personal los problemas de sus semejantes y contribuye a solucionarlos.
- Responder a los retos de la modernización con una actitud positiva y de permanente cambio, que conlleve a tomar decisiones con criterios de excelencia.
- Tener un alto nivel de auto-estima y autonomía siendo responsable y preocupándose por su presentación personal.
- Adquirir una conciencia de conservación, protección y mejoramiento de su entorno natural.
- Participar activamente en el proceso de aprendizaje, garantizando su crecimiento intelectual y obteniendo respuestas y/o soluciones a sus inquietudes.
- Desarrollar sus competencias y desempeños para el análisis y solución de problemas científicos y tecnológicos de la vida cotidiana.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en beneficio propio y de la comunidad.
- Proyectar los principios y valores éticos, morales y cívicos para el bien propio y el de los demás: fomentando el respeto por la vida y la construcción de la paz.
- Expresar sus aptitudes artísticas, culturales y deportivas en los eventos y/o actividades realizadas en y con la comunidad.
- Demostrar independencia en la realización de actividades a nivel intelectual, artístico, deportivo y cultural, para socializar sus logros e identificar sus debilidades y fortalezas.

13.3. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE MEDIA (DE 10° A 11°)

Con base en el P.E.I en valores que se orienta en el Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña, el estudiante de educación media durante el proceso educativo se caracterizará por ser capaz de:

- Interpretar, argumentar y proponer textos en todas las áreas, con un nivel de complejidad acorde a sus conocimientos.
- Crear textos a partir del desarrollo de las competencias básicas, del análisis y planteamiento de sus propias hipótesis.
- Participar, expresar y desarrollar sus habilidades comunicativas a través de los recursos proporcionados por la Institución (emisora escolar y periódico).
- Utilizar sus propios métodos de consulta para la elaboración de textos.
- Analizar su entorno familiar y social, con el fin de llegar a la solución de conflictos.
- Promover la educación en principios y valores con su familia y en su entorno.

- Establecer relaciones interpersonales positivas que favorezcan la convivencia ciudadana y promuevan el respeto por los derechos humanos.
- Demostrar valores y principios éticos, morales y cívicos que redunden en la calidad de vida propia, familiar y de la comunidad.
- Demostrar sus habilidades artísticas y deportivas en la participación de eventos culturales.
- Utilizar las habilidades comunicativas, artísticas y deportivas, en la búsqueda de un desarrollo integral.
- Participar y promover la creación y presentación de grupos significativos como danzas, teatro, banda, orquesta, chirimía, tuna, entre otros.
- Desarrollar un espíritu investigativo, crítico y científico que le permita continuar sus estudios superiores y/o ingresar al ámbito laboral.
- Tener un alto nivel de auto-estima y autonomía siendo responsable y preocupándose por su presentación personal.
- Adquirir una conciencia de conservación, protección y mejoramiento de su entorno natural.

Artículos 14° y 15° DERECHOS Y DEBERES DE LOSESTUDIANTES

| 14.1 DERECHOS ÉTICOS Y MORALES | 15.1 DEBERES ÉTICOS Y MORALES |
|---|---|
| Recibir ayuda por parte de todas las personas que conforman la comunidad educativa cuando lo necesite. | Asumir una actitud de ayuda y servicio al prójimo. |
| 14.2 DERECHOS ACADÉMICOS | 15.2 DEBERES ACADÉMICOS |
| Recibir educación integral y de calidad en igualdad de condiciones (privado y de convenio) sin ningún tipo de discriminación y acorde con la Constitución Nacional, la Ley General de Educación, la filosofía de la Institución y cualquier otra norma. | Seguir las normas académicas y Manual de Convivencia para lograr una educación integral y de calidad. |
| Participar de las actividades de nivelación que le permitan reforzar los conocimientos, superar las dificultades y alcanzar los indicadores de desempeño no obtenidos. | Presentar oportunamente las actividades de nivelación en el tiempo estipulado según el calendario escolar. |
| Participar en las actividades académicas, escolares y extraescolares, en beneficio de su formación integral. | Dedicarse de manera consciente y responsable al aprendizaje, consulta y/o investigación en todas las áreas. |
| Representar en algún certamen a la Institución, al Distrito Capital, Departamento o país sin descuidar el compromiso con las actividades académicas (Constitución Nacional Art. 52-70). | Cumplir a cabalidad con todos sus compromisos académicos cuando represente en algún tipo de certamen a la institución, al Distrito Capital, Departamento o país. |
| Recibir las clases correspondientes durante el tiempo previsto en el horario, según las normas establecidas. | Cumplir con el horario establecido en el Manual de Convivencia y permanecer en el aula durante los cambios de clase e intermedios y no retirarse del colegio sin la autorización de algún profesor. |
| Recibir una formación física, ética, moral, intelectual, científica, de prevención, ambiental, ciudadana y cooperativa. | Actuar siempre teniendo como base la formación ética, moral, intelectual, física, científica, de prevención, ambiental, ciudadana y cooperativa. |
| Participar activamente en el Proyecto Educativo Institucional, y Manual de Convivencia con ideas, sugerencias y alternativas, para ser puestas en práctica de forma respetuosa, para bien general y particular. | Comprometerse con el estricto cumplimiento del Manual de Convivencia. |
| Ser evaluado cualitativa y cuantitativamente según los parámetros establecidos por la institución y la ley. | Presentar en forma organizada, puntual y de acuerdo a los parámetros establecidos los cuadernos, guías complementarias (módulos), evaluaciones escritas y orales y demás actividades asignadas por los docentes. |
| Conocer a tiempo los resultados bimestrales del alcance o no de los desempeños en las diferentes asignaturas. | Presentar todas y cada una de las actividades académicas en las fechas y horarios establecidos y traer para cada clase los elementos necesarios y suficientes para que pueda desarrollar los trabajos propuestos y para permitir que se determinen sus resultados cuantitativos y |

| | |
|---|--|
| | cualitativos. |
| Solicitar un segundo evaluador para sus calificaciones cuando considere y demuestre al menos con prueba sumaria la existencia de elementos que permitan modificar su calificación. | Dirigirse en forma respetuosa a la Coordinación Académica, a la Comisión de Evaluación y Promoción y/o Consejo Académico para solicitar que se revise su caso y se establezca una solución. |
| Conocer al inicio de cada periodo los ejes temáticos y articuladores que se desarrollarán cada bimestre en cada asignatura. | Conocer y participar en el desarrollo de los ejes temáticos y articuladores propuestos para cada área y cada periodo. |
| Expresar sus opiniones sobre el tema de la clase y a que estas sean escuchadas y tenidas en cuenta. | Participar activamente durante el desarrollo de las clases. |
| Tener acceso al servicio de biblioteca, bibliobanco, laboratorios y material didáctico de la institución. | Cuidar y mantener en buen estado el material didáctico, libros, enseres, equipos, aulas especializadas y planta física en general; en caso de pérdida o daño, el acudiente del estudiante asumirá los gastos de reposición. |
| Tener la oportunidad de acceder a una segunda explicación, actividad de refuerzo en la asignatura y/o asignaturas que requiera. | Acoger las estrategias dadas por el colegio a través de los docentes y coordinaciones para recibir tutorías que le ayuden a superar las dificultades académicas. |
| Ser valorado objetivamente, teniendo en cuenta sus conocimientos, intereses, esfuerzos, empleo de recursos, progresos, aptitudes, actitudes, habilidades y destrezas, de tal manera que la evaluación sea integral. | Presentar sus trabajos y actividades de acuerdo a sus conocimientos, intereses, esfuerzos, empleo de recursos, aptitudes, actitudes, habilidades y destrezas para lograr una evaluación integral. |
| Poder ausentarse del aula de clase para dirigirse a otras dependencias de la institución cuando sea necesario. | Tener la autorización escrita del profesor de la asignatura en que se encuentre para retirarse del aula y utilizar solamente el tiempo necesario, para que no afecte las demás clases. (De lo contrario el docente está autorizado para hacer llegar la maleta con los útiles escolares a la oficina de la Coordinación de Convivencia con el fin de cuidar los implementos del estudiante e investigar el motivo por el cual se ausentó). |
| Presentar actividades, trabajos y evaluaciones en las asignaturas correspondientes del día o los días que no haya asistido a la institución. | Entregar oportunamente incapacidades y/o justificaciones de ausencia, a la Coordinación Académica para que esta autorice la presentación de actividades, trabajos y evaluaciones en las asignaturas correspondientes. |
| Disfrutar de espacios físicos que garanticen su seguridad, formación integral y ambientes gratificantes. | Colaborar permanentemente con la organización y orden de todos los espacios de uso colectivo. (Aulas de clase, sala de sistemas, laboratorios, biblioteca, y demás dependencias de la institución). |
| Recibir la agenda escolar. | Traer y registrar diariamente en la agenda escolar las actividades académicas asignadas por los docentes y tenerla como apoyo para conocer sus derechos y deberes. |
| Recibir el carné estudiantil. | Traer diariamente al colegio el carné que lo identifica como estudiante del plantel. |
| Ser escuchado y apoyado en la Coordinación Académica, la Comisión de Evaluación y Promoción para que pueda superar las dificultades académicas que presente. | Escuchar y comprometerse a poner en práctica las recomendaciones que le hayan hecho en la Coordinación Académica, la Comisión de Evaluación y Promoción para que pueda superar las dificultades académicas que presente. |
| 14.3. DERECHOS SOCIALES | 15.3. DEBERES SOCIALES |
| Ser tratado con aprecio, evitando toda forma de subestimación, represión, inflexibilidad, intimidación y discriminación. | Tratar con aprecio a todas las personas que conforman la comunidad educativa. |
| Ser tratado con respeto y dignidad (Constitución Política de Colombia Art. 12-13), escuchar y ser | Respetar a las directivas, profesores, compañeros, y en general a todas las personas |

| | |
|--|--|
| escuchado dentro de un ambiente de diálogo sincero y humano con las directivas, profesores y demás estamentos de la institución. | que laboran en la institución, de acuerdo a las normas de convivencia ciudadana. |
| Conocer, participar y practicar las medidas de prevención acerca del consumo de sustancias psico-activas. | Por ningún motivo debe presentarse a la institución bajo el efecto de sustancias psico-activas, ni consumir, traficar o inducir al uso de estas dentro ni fuera de la institución. |
| Ser reconocido(a) y aceptado(a) como ser humano único e irrepetible sin discriminar su tendencia sexual. | Respetar la diversidad de género en los diferentes espacios de la Comunidad Educativa. |
| Disfrutar de espacios físicos con los que cuenta la institución y/o convenios que efectúe. | Respetar el reglamento de cada una de las dependencias de la institución (biblioteca, sala de sistemas, coordinaciones, orientación, laboratorios y demás lugares de uso público), a los que se asista en comunidad, responder por los daños ocasionados y velar por el orden y el aseo especialmente de su salón de clase. |
| Contar con un servicio de orientación y asesoría psicológica para que avance en su proceso formativo, superando dificultades y fortaleciendo el desarrollo de competencias y habilidades. | Solicitar ayuda y asistir a las sesiones programadas por el Departamento de Orientación y Psicología que le permitan superar sus dificultades convivenciales y/o académicas. |
| Ser atendido cuando necesite una explicación y en sus justos reclamos. | Recurrir de forma oportuna y respetuosa a las personas, instancias y procesos establecidos por el colegio para la solución de conflictos. |
| Ser protegido en su integridad física, intelectual y moral y disponer de oportunidades para su completo desarrollo integral. | Aplicar en la cotidianidad los principios, valores y éticos, morales y cívicos del P.E.I. |
| Contar con una buena presentación en la planta física de la institución. | Respetar los espacios que hacen parte de la planta física de la institución, sin escribir grafitis y mensajes en las paredes, muros; especialmente los baños. |
| Utilizar el mobiliario y enseres que le ofrece la institución. | Cuidar el escritorio que le sea asignado y otros implementos (como puertas, vidrios, paredes, entre otros). |
| Recibir oportunamente las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, memorandos y oficios que emanen del colegio como resultado de su organización interna. | Entregar a los acudientes o padres de familia las comunicaciones, circulares o boletines que la institución envíe y devolverlos firmados oportunamente. |
| Participar en la organización y realización de las actividades grupales programadas por el colegio, sin discriminación de ninguna especie; a no ser que haya algún impedimento de fuerza mayor que obstaculice el ejercicio de la misma. | Colaborar en las actividades formativas programadas por el colegio, tales como: salidas pedagógicas, convivencias, jornadas deportivas, comparsas, competencias, concursos, semana cultural, etc.; cuando así se le solicite ya que estas contribuyen al desarrollo cultural, espiritual, familiar, social, intelectual y de salud de cada estudiante. |
| Participar y practicar responsablemente de los simulacros y actividades relacionadas con la Gestión del Riesgo. | Conocer las medidas de prevención de emergencias y evacuación que la institución requiera. |
| Recibir un trato respetuoso y cortés por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. | Llamar a las personas por su nombre, nunca por apodos y/o códigos en demérito de su integridad personal. |
| Hacer uso de las redes sociales (facebook, twitter, Instagram, entre otras) bajo la observación y absoluta responsabilidad de los padres. | Utilizar adecuada y responsablemente los avances tecnológicos como internet y/o celulares para no hacer comentarios que perjudiquen y vayan en detrimento de la imagen y buen nombre de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. |
| Ser tratado con respeto por sus semejantes utilizando el diálogo como el mejor medio de comunicación. | Utilizar el diálogo respetuoso y oportuno, como el mejor medio de comunicación con sus semejantes. |
| Participar en actividades que la institución programe. | Participar en actividades propuestas por la institución con la previa y debida autorización de |

| | |
|---|---|
| | los padres y/o acudientes |
| Traer la cantidad de alimentos que considere pueda consumir en los dos descansos. | No comercializar alimentos propios o de los demás. |
| Participar con sus compañeros de juegos de integración que les permitan socializar y compartir. | Evitar conflictos y accidentes entre compañeros no participando en juegos de moda y de azar dentro de la institución. Y cualquier otro juego que ponga en riesgo su integridad física o moral. |
| Tener el uniforme completo según modelo exhibido en la institución. | Portar el uniforme en las actividades y horarios fijados por la institución y según el cronograma establecido. |
| Consumir chicle en lugares diferentes a las aulas de clase. | No consumir chicle durante el desarrollo de las clases. |
| Portar únicamente las camisetas estipuladas en el Manual de Convivencia. | No portar camisetas de equipos de fútbol dentro de la institución, para evitar enfrentamientos, riñas y conflictos entre compañeros. |
| Portar joyas pequeñas bajo su responsabilidad. | Los estudiantes que usen joyas (aretes, manillas, anillos, cadenas, pulseras, brazaletes) dentro de las instalaciones del colegio, lo harán bajo su responsabilidad y la de sus acudientes y/o padres. La institución no puede responder por pérdida, olvido, hurto o deterioro de la prenda. |
| Participar en el desarrollo de las actividades escolares; en el aula de clase. | Permanecer en el aula de clase. Quienes se encuentren fuera de ésta durante el desarrollo de las actividades escolares, serán remitidos a la coordinación de convivencia. |
| Permanecer en las sedes e instalaciones asignadas por la institución, durante la jornada escolar. | Utilizar las sedes e instalaciones asignadas para ello, no se deben emplear otras zonas sin previa autorización para evitar así desorden, congestión y obstaculización de espacios. |
| Recibir un buen servicio de tienda escolar y restaurante, donde se tenga accesibilidad a alimentos nutritivos, frescos y de buena calidad (servicio voluntario). | Tomar los alimentos en el tiempo estipulado, en orden y dirigiéndose con respeto hacia a las personas que lo atienden. |
| Hacer uso de los implementos de vestuario que tiene el colegio. | Alquilar a bajo costo los implementos de vestuario garantizando su devolución en buen estado, la cual se debe realizar al día siguiente como plazo máximo. |
| Recibir un pupitre en buen estado para ser utilizado durante el año escolar. | Cuidar el pupitre y entregarlo al finalizar el año en buenas condiciones para recibir su paz y salvo. |
| Descansar y disfrutar del tiempo libre, la recreación razonable y al período de vacaciones. | Utilizar el tiempo libre para descansar y disfrutar de la recreación. |
| Elegir y ser elegido en los diferentes organismos que conforman el gobierno escolar, de conformidad con lo establecido y reglamentado en la Ley General de Educación. | Participar activamente en el proceso democrático de la institución. |
| Recibir primeros auxilios en caso de emergencia. | Informar a docentes, directivas o a cualquier miembro de la comunidad en caso de emergencia. |
| Participar en las actividades sociales, culturales y deportivas en que intervenga el colegio. | Cumplir como representante del plantel en actividades sociales, culturales y deportivas en que intervenga el colegio, siempre que reúna las condiciones de idoneidad para el ejercicio de las mismas y no presente problemas académicos ni disciplinarios. |
| Tener un tiempo de descanso en el parque aledaño a la institución en compañía de los docentes y patrulla escolar. | Colaborar con la recolección de papeles finalizado el descanso. |
| Ser atendido oportunamente cuando se le presente cualquier incidente por pequeño que sea. | Informar oportunamente cualquier incidente que se le presente por pequeño que sea. |
| Participar en la brigada mensual del servicio de peluquería gratuito por profesionales idóneos y | Utilizar con respeto y agrado el servicio de peluquería si así lo requiere. |

| | |
|---|--|
| con la autorización de los padres de familia y/o acudientes. | |
| Ser atendido por la instancia que se requiera para la solución oportuna y eficaz de posibles dificultades o sugerencias, siguiendo el conducto regular según sea el caso: Docente correspondiente. Director de grupo. Jefe de área. (Si es de carácter académico). Comité de Convivencia y Disciplina (si es de carácter comportamental) o Comisión de Evaluación y Promoción (si es de carácter académico). Departamento de Orientación y Psicología. Coordinadora Académica o de Convivencia. Rectora. Consejo Directivo. | Seguir el debido proceso al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera respetuosa y oportuna según sea el caso: Docente correspondiente. Director de grupo. Jefe de área. (Si es de carácter académico). Comité de Convivencia y Disciplina (si es de carácter comportamental) o Comisión de Evaluación y Promoción (si es de carácter académico). Departamento de Orientación y Psicología. Coordinadora Académica o de Convivencia. Rectora. Consejo Directivo. |
| 14.4. DERECHOS HACIA LA DIFERENCIA | 15.3. DEBERES HACIA LA DIFERENCIA |
| Ser respetado(a) en la individualidad y la diferencia. | Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminar por creencia religiosa, tendencia sexual o raza. |
| Ser respetadas sus convicciones religiosas por parte de todos los miembros de la comunidad educativa. | Respetar los principios religiosos de la institución, las celebraciones y las convicciones religiosas de los demás. |
| Disfrutar de un ambiente de libertad y de afecto, estímulos permanentes, motivación y autonomía para el adecuado desarrollo de la personalidad (Constitución Política de Colombia art. 79). | Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa en igualdad de condiciones, sin ninguna clase de discriminación, respetando la integridad física y moral. |

Parágrafo

Para evitar conflictos, malos entendidos y deterioro en las relaciones de los miembros de la comunidad educativa no está permitido realizar ninguna clase de negocios, como una medida preventiva a la infiltración de sustancias psico-activas en la institución; de igual forma, está prohibida la compra-venta de mercancías y comestibles de cualquier índole entre estudiantes.

CAPÍTULO III DE LAS NORMAS ACADÉMICAS

De acuerdo con el decreto 1290 de abril 16 del 2009 emanado por el Ministerio de Educación Nacional, en el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los estudiantes, el Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña estipula:

ARTÍCULO 16° SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE)

La evaluación de los estudiantes se llevará a cabo de manera cualitativa, cuantitativa y descriptiva a partir de las actividades, los proyectos, los desempeños, los comportamientos y los estándares de calidad expuestos en el currículo de la institución y se hará con referencia a cuatro periodos de igual duración en los que se dividirá el año escolar.

Los principales objetivos de la evaluación son:

1. Mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje.
2. Valorar el alcance y la obtención de logros, competencias y desempeños por parte de los estudiantes.
3. Determinar la promoción o no de los estudiantes en cada grado de la educación inicial, básica primaria, básica secundaria y media.
4. Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes que tengan dificultades en sus estudios.
5. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación académica de la institución y a la actualización permanente del plan de estudios.

ARTICULO 17° PROCESOS DE INFORME, EVALUACIÓN Y NIVELACIÓN

Al finalizar cada uno de los cuatro periodos del año escolar, los padres de familia y /o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación que dará cuenta de los avances de los estudiantes en el proceso formativo en cada una de las asignaturas. Este incluirá información detallada de las fortalezas y

dificultades que hayan presentado los educandos, para poder aplicar las estrategias de mejoramiento por periodo, propuestas en cada una de las asignaturas, en los respectivos POAs.

Además, se hará entrega de un informe final, que reportará el resumen de los desempeños académicos obtenidos por los estudiantes durante el año escolar.

La evaluación de desempeños bimestrales en cada una de las asignaturas contempladas en el Plan de Estudio Institucional, en los cuatro periodos del año escolar tendrá en cuenta la valoración de cinco (5) indicadores de desempeño cognitivo y procedimental, más uno (1) actitudinal, que serán evidencia del desarrollo de los ejes temáticos, articuladores y del compromiso del estudiante.

La valoración de los desempeños en ética y valores será cualitativa y descriptiva.

La nota definitiva bimestral para cada una de las asignaturas se obtendrá del desarrollo de las actividades propuestas en el aula con un valor del 50% y la evaluación escrita bimestral (Tipo Prueba Saber) representará el restante 50% para completar el 100% de esta.

De acuerdo a los resultados obtenidos en cada periodo académico, los estudiantes de PREESCOLAR A UNDÉCIMO que hayan obtenido una valoración en BAJO, en una o más asignaturas, asistirán al proceso de NIVELACIÓN SEMESTRAL programado: las nivelaciones de I y II periodo se realizarán la semana anterior al receso académico de mitad de año y las de III y IV periodo al finalizar el año escolar.

Los estudiantes de los grados PREESCOLAR A UNDÉCIMO, cuya valoración definitiva por periodo se encuentren en desempeño BÁSICO, ALTO Y/O SUPERIOR, como estímulo a su esfuerzo y compromiso académico, disfrutarán de su receso escolar antes de iniciar la semana de nivelación semestral.

Durante la semana de nivelación, el horario de asistencia de los estudiantes de PREESCOLAR A GRADO UNDÉCIMO, que hayan sido citados será el habitual. El docente de la respectiva asignatura, orientará el desarrollo del taller de nivelación y la evaluación cuya valoración será cuantitativa, en un rango de 1.0 a 5.0. La nota de nivelación se verá reflejada en el último informe académico del año lectivo.

El estudiante que por calamidad doméstica, incapacidad, fuerza mayor o FALTA DE COMPROMISO NO NIVELE, deberá desarrollar las actividades propuestas a través del Blog en la respectiva asignatura y presentará la evaluación correspondiente en el horario de atención a estudiantes, previa citación.

Desarrollar los talleres y evaluaciones de nivelación le permitirá a cada estudiante mejorar su promedio final, además le dará la oportunidad de apropiarse de los temas en los cuales haya presentado dificultad durante cada periodo.

NOTA: Los cuatro informes y el informe final de evaluación mostrarán para cada asignatura el desempeño de los estudiantes mediante una escala dada en los siguientes términos:

DESEMPEÑO SUPERIOR: Desarrolla su habilidades y destrezas de manera integral, alcanzando del 92% al 100% de todos los desempeños propuestos en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, estándares básicos, orientaciones y lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo Institucional.

Cuantitativa: 4.6 a 5.0

DESEMPEÑO ALTO: Desarrolla su habilidades y destrezas de manera integral, alcanzando del 80% al 91% de todos los desempeños propuestos en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, estándares básicos, orientaciones y lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo Institucional.

Cuantitativa: 4.0 a 4.5

DESEMPEÑO BÁSICO: Alcanza del 70% al 79% de los desempeños propuestos con actividades complementarias, superando algunas dificultades en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, estándares básicos, orientaciones y lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo Institucional.

Cuantitativa: 3.5 a 3.9

DESEMPEÑO Y BAJO: Presenta grandes dificultades en su aprendizaje y su rendimiento es inferior al 70% de los desempeños en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, estándares básicos,

orientaciones y lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo Institucional.

Cuantitativa: 1.0 a 3.4

Parágrafo: 1. El colegio no deja trabajos en grupo para ser realizados fuera de la institución.

Parágrafo: 2. Para el área de ética y valores los estudiantes presentarán un taller sobre análisis y resolución de conflictos el cual será sustentado al director de grupo. Sin embargo, no habrá nivelación para el área hasta tanto el estudiante demuestre un cambio de actitud satisfactoria que refleje la superación de las deficiencias.

Parágrafo : La participación en las jornadas de refuerzo y nivelación es obligatoria y es prerrequisito para avanzar en los contenidos propuestos en el plan de estudios de cada asignatura, grado y período.

Artículo 18° REGISTRO ESCOLAR

Se mantendrá actualizado un registro escolar que contenga para los estudiantes, además de los datos de identificación personal, el informe final de evaluación de cada grado que hayan cursado en la institución.

Artículo 19° COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Consejo Académico, liderado por la rectora conformará para cada grado, una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por un número de hasta tres docentes y un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución, con el fin de definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para aquellos que presenten dificultades. Igualmente estas comisiones deberán programar actividades de avance, extensión y profundización para los niños que presenten potencialidades sobresalientes. En la reunión que tendrá la Comisión de Evaluación y Promoción al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de estudiantes con evaluación Básica y Baja en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares a los profesores, en términos de actividades de refuerzo y nivelación. Analizadas las condiciones de los estudiantes, se convocará a los padres de familia y/o acudientes, al estudiante y al docente respectivo; con el fin de presentarles un informe junto con el plan de nivelación y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

Las comisiones, además analizarán los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el propósito de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada. Igualmente se establecerán controles para verificar si docentes y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada comisión se consignarán en actas que constituirán evidencia para posteriores disposiciones acerca de la promoción de estudiantes.

Artículo 20° PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La promoción consiste en verificar el avance del estudiante según el desarrollo de sus capacidades, aptitudes y actitudes personales, por lo cual el Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña. Trabaja con dedicación y esmero con el ánimo de lograr que todos los estudiantes finalicen con éxito el año escolar en cada uno de sus grados.

Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la encargada de determinar de acuerdo con los resultados de las evaluaciones y actividades de nivelación; los estudiantes que deberán repetir un grado determinado.

Se considerarán para la repetición de un grado cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Estudiantes con desempeño Bajo y valoración cuantitativa final de 1.0 a 3.4 en tres o más áreas.
2. Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar.

Es responsabilidad de las comisiones de Evaluación y Promoción estudiar el caso de cada uno de los estudiantes considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de esta.

Parágrafo

Las Comisiones de Evaluación y Promoción de igual manera tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La repitencia se da cuando el estudiante que no es promovido al grado siguiente, cursa nuevamente el grado que estaba adelantando o cuando ha dejado de estudiar durante un tiempo y regresa al colegio para ponerse al día y nivelar áreas que no recuerda o en las cuales obtuvo una evaluación muy baja y/o voluntariamente decide hacer nuevamente el último grado.
2. Si un estudiante pierde una o más asignaturas de un área (por ejemplo, Historia y prueba Geografía y Democracia para la Paz), se promedian las notas finales obtenidas en cada una de ellas y de acuerdo a la escala de valoración se determina si pierde o no el área.

3. Para la proclamación de bachilleres los estudiantes de UNDÉCIMO grado, deben cumplir con los requisitos de ley, como la aprobación completa de áreas en todos los grados desde quinto de básica primaria hasta grado undécimo.

4. El estudiante de grado UNDÉCIMO que en cualquiera de las asignaturas, obtenga valoración final en desempeño Bajo, no podrá ser proclamado y deberá presentar el taller complementario que el docente de la asignatura le indique para obtener su grado en el mes de Diciembre del año lectivo; de la misma manera, en el caso de incurrir en una falta de conducta o de Tipo 3 tal y como está estipulado en el artículo 34, numeral 34.3 del presente manual de convivencia, tendrá que presentar taller pedagógico del tema concerniente, haber resarcido los daños causados y haber cumplido con el correctivo interpuesto.

5. El estudiante que pierda tres o más asignaturas en el área de Comerciales, la reprobará.

6. El estudiante de noveno que no presente proyecto Micro-empresarial, con la respectiva aplicación de las asignaturas de comerciales propuestas para la educación básica secundaria, tendrá una valoración final en desempeño Bajo en esta y no se le otorgará la certificación que acredita el estudio y aprobación de las mismas; además, si con ella completase tres áreas o más con valoración final Baja, no será promovido al siguiente grado.

Artículo 21° ESTUDIANTES CON DIFICULTADES ACADÉMICAS

Todo estudiante del Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña, que al finalizar cada período académico, en su evaluación muestre deficiencias y/o dificultades en su desempeño, deberá cumplir con el programa de nivelación que determine la Comisión de Evaluación y Promoción.

Artículo 22° PLAN DE ESTUDIOS Y ÁREAS DE FORMACIÓN

El Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña Ltda. instaura el Plan de Estudios como: “El conjunto estructurado de definiciones, principios, normas y criterios que, en función de los fines de la educación, orienta el proceso educativo mediante la formulación de objetivos por niveles, la determinación de áreas y modalidades, la organización, distribución del tiempo, el establecimiento de lineamientos metodológicos, criterios de evaluación, pautas de aplicación y administración.”

En lo concerniente a las áreas de formación, Artículo 79 de la Ley General 115 de 1994 las clasifica en: **ÁREAS OBLIGATORIAS FUNDAMENTALES**; las que ofrecen formación general a todos los estudiantes en educación básica y media; y las **COMPLEMENTARIAS**, que son las que contribuyen a orientar al estudiante hacia una formación específica, en alguna modalidad de la educación media. Por otra parte, precisa como áreas de formación, el conjunto estructurado de conceptos, habilidades, destrezas, valores y actitudes afines; relacionadas con un ámbito determinado de la cultura, anteriormente desglosados en materias y asignaturas. Esta nueva clasificación propicia el trabajo de integración por áreas que se plantea en la Renovación Curricular.

Parágrafo

Para el desarrollo de la Comprensión Lectora y Habilidades Comunicativas durante el proceso de producción textual, oral y escrita los estudiantes de todos los niveles deberán hacer lectura, análisis e interpretación propositiva de 4 obras literarias (1 por cada período escolar) de la literatura universal, latinoamericana y/o colombiana según el grado de escolaridad en el que se encuentren, las cuales deben ser adquiridos libremente por los padres y/o acudientes ya que no están incluidos dentro del costo del bibliobanco. De la misma forma, se hará lectura de una obra literaria en idioma extranjero (Inglés) para cada semestre de 1º a 11º.

Es así como se estructura el Plan de Estudios de la Institución, teniendo en cuenta las siguientes asignaturas:

22.1. EDUCACIÓN PRE- ESCOLAR

- Matemáticas y Geometría.
- Lecto-escritura.
- Áreas Integradas: Ciencias Naturales, Educación Ambiental, Educación Sexual, Sociales y Democracia para la Paz.
- Idioma Extranjero (Inglés).
- Educación para la Fe.
- Educación Artística.
- Educación Física, Recreación y Deportes.
- Tecnología e Informática (Sistemas).
- Educación Ética y Valores.

22.2. EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA

- Matemáticas y Geometría.
- Lengua Castellana, Redacción y Ortografía.

- Ciencias Naturales, Educación Sexual y Educación Ambiental.
- Física y Química (Para 5°).
- Ciencias Sociales (Historia, Geografía, Democracia para la Paz).
- Idioma Extranjero (Inglés).
- Educación para la Fe.
- Educación Artística.
- Educación Física (Recreación y Deportes).
- Tecnología e Informática (Sistemas).
- Contabilidad (Para 5°).
- Fundamentos de Economía (Para 5°).
- Educación Ética y valores.

22.3. EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA

- Matemáticas, Geometría y Estadística.
- Lengua Castellana, Redacción y Ortografía.
- Biología y Educación Sexual.
- Física y Química.
- Ciencias Sociales (Geografía, Historia, Democracia para la Paz).
- Idioma Extranjero (Inglés).
- Educación para la Fe (De 6° a 8°).
- Proyecto de vida (Para grado 9°).
- Educación Física (Recreación y Deportes).
- Educación Artística.
- Tecnología e Informática (Sistemas).
- Tecnología y Comerciales (Contabilidad, Fundamentos de Economía de 6° a 8°, Legislación Comercial y contable, Formación Micro-empresarial para grado 9°).
- Educación Ética y Valores.

22.4. EDUCACIÓN MEDIA

- Matemáticas, Geometría y Estadística.
- Lengua Castellana, Redacción y Ortografía.
- Química, Microbiología y Educación Sexual.
- Física.
- Ciencias Sociales (Filosofía, Ciencias Políticas y Democracia para la Paz).
- Idioma Extranjero (Inglés).
- Proyecto de Vida.
- Educación Física, Recreación y Deportes.
- Educación Artística.
- Tecnología e Informática (Sistemas).
- Tecnología y Comerciales (Análisis Financiero, Economía, Legislación Laboral).
- Educación Ética y Valores

Artículo 23° PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

23.1. Servicio Social Obligatorio. (Artículo 97 de la Ley 115 de 1994, que estipula 120 horas de trabajo anual).

23.1.1. SERVICIO SOCIAL

La prestación del servicio social está regulada por la Ley General de Educación que establece el servicio social obligatorio para los estudiantes del nivel de educación media, con el fin de que estos aporten sus conocimientos y habilidades a favor de la comunidad y a su vez conozcan y se concienticen de la realidad en la que viven muchas personas en nuestra ciudad, por ello se propone que ellos salgan de sus aulas para apoyar distintos programas que lidera la Administración Distrital buscando beneficiar a la población en distintas áreas de conformidad con la oferta de bienes y servicios disponibles en cada entidad del distrito.

El colegio ha establecido convenio con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) en el programa de Recreo-deportivos de I.D.R.D. el cual está fundamentado en la Resolución 4210 de 1996 y la Ley 115 de 1994, reglamentada por el Ministerio de Educación Nacional; por tanto, los estudiantes de grado 10° prestarán su servicio social obligatorio (Ley 115 de 1994) en el programa de ciclovia dominical durante 15 domingos de 8 horas cada uno, completando las 120 horas de servicio

El horario de prestación del servicio social de los estudiantes en ciclovía es de 6:45 a.m. a 2:40 p.m. para todos los domingos y festivos; el estudiante que llegue después de las 6:45 a.m. se considera como llegada tarde; al completar tres (3) llegadas tarde se dará por no cumplido el Servicio Social.

Parágrafo 1

El programa de Servicio Social Estudiantil Obligatorio (S.S.E.O.) del IDR D ofrece procesos de formación y práctica de valores sociales a estos jóvenes proyectándolos a vivir una experiencia positiva, de crecimiento personal, promoviendo la práctica de actividades deportivas y recreativas, el aprovechamiento del tiempo libre y el buen uso de los parques, para el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Distrito Capital.

Parágrafo 2

Los estudiantes de grado 8º prestarán una labor social haciendo parte del grupo de patrulla escolar durante los descansos supervisados por un docente, dentro de las instalaciones del colegio.

23. 1.2. PRÁCTICA LABORAL

Todo estudiante de grado undécimo debe prestar su práctica laboral con previo conocimiento de sus padres y/o acudientes y de las actividades en las que se va a desempeñar. (Con 80 horas de trabajo anual dentro de la institución, desempeñando labores administrativas).

Parágrafo

El Consejo Académico será autónomo para decidir si estas prácticas laborales se hacen dentro de la Institución (Dirección Administrativa, Secretaría, Bibliobanco y en las Coordinaciones Académica y de Convivencia).

**CAPÍTULO IV
DE LOS ASPECTOS ESPECIALES**

Artículo 24º PUNTUALIDAD Y DISCIPLINA

Es importante reconocer el valor del tiempo propio y el de los demás, ya que este es un recurso no renovable que está ligado al respeto que debe existir hacia los planes y proyectos individuales y colectivos. Por tales motivos, la puntualidad proporciona parámetros de orden y disciplina necesarios en la formación de la personalidad y el carácter para cumplir con las actividades escolares propuestas y con el proyecto de vida.

| NIVEL | HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA | INTENSIDAD HORARIA DIARIA | INTENSIDAD HORARIA SEMANAL | INTENSIDAD HORARIA SEMESTRAL | INTENSIDAD HORARIA ANUAL |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|----------------------------|------------------------------|--------------------------|
| PRE-ESCOLAR | 7:30 a.m. a 1:30 p.m. | 5 Horas | 25 Horas | 500 Horas | 1.000 Horas |
| BÁSICA PRIMARIA 1º A 4º | 6:45 a.m. a 2:15 p.m. | 7 Horas | 35 Horas | 700 Horas | 1.400 Horas |
| BÁSICA SECUNDARIA 5º A 9º | 6:45 a.m. a 3:00 p.m. | 8 Horas | 40 Horas | 800 Horas | 1.600 Horas |
| MEDIA 10º Y 11º | 6:45 a.m. a 3:00 p.m. | 8 Horas | 40 Horas | 800 Horas | 1.600 Horas |

Parágrafo 1

Los niños que se van solos lo hacen bajo la responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes, quienes deben enviar una carta de autorización, firmada y con el número de cédula.

Parágrafo 2

A las 6:30 a.m. se abrirán las puertas principales del plantel para el ingreso de los estudiantes y a las 7:00 a.m. se cerrarán, los estudiantes que lleguen después de esta hora se les permitirá el ingreso al plantel quedando el registro del retardo en la Coordinación de Convivencia y en el reporte de cada curso; el estudiante se desplazará al aula a las 7:45 a.m. con la falla en la asignatura registrada por la coordinación de convivencia correspondiente a la primera hora de clase, teniendo en cuenta que cada área valora bimestralmente un indicador de desempeño ACTITUDINAL (puntualidad) perdiendo los derechos académicos (presentar evaluaciones, tareas, talleres, informes, etc.). Al tercer retardo se hará citación al padre de familia a quien se le informará del TALLER que su hijo o acudido deberá realizar en casa bajo su asesoría, si se presenta reincidencia se volverá a citar a los padres para que asistan al colegio y reciban nuevamente un TALLER sobre responsabilidad y puntualidad el cual deberán realizar en familia. Si esta situación se repite el caso pasará al Comité de Convivencia y Disciplina para ser estudiado y aplicar los correctivos y/o sanciones pertinentes. Finalmente si la falta continúa será remitido al Consejo Directivo para ser estudiado y sanción correspondiente.

Después de la hora de salida de la institución (según el horario anterior), los estudiantes estarán bajo la total responsabilidad y cuidado de los padres y/o acudientes.

Parágrafo 3

Los estudiantes deben llegar a su salón antes de las 7:00 a.m.; de igual manera abandonarán puntualmente el aula al finalizar la actividad académica.

- Pre-escolar 1:30 p.m.
- Primaria (1° a 4°) 2:15 p.m.
- Bachillerato (5° a 11°) 3:00 p.m.

Artículo 25° PERMISOS Y JUSTIFICACIONES DE AUSENCIAS

- Es necesario que los padres y estudiantes estén enterados que con un 25% de fallas sin justificación del total de las clases del período y del total de los días del año lectivo el estudiante reprobará la respectiva asignatura y/o área.
- Para salir del plantel antes de finalizar la jornada, se requiere autorización escrita de la Coordinación de Convivencia, la cual debe ser presentada al docente del área para su visto bueno y finalmente al portero.
- Cuando las ausencias no sean justificadas, el estudiante se hará acreedor a los correctivos disciplinarios establecidos en este manual.
- Cuando sea necesario, el colegio podrá solicitar la asistencia en los días feriados para actos cívicos, culturales, etc. Estableciendo previamente compromiso de los estudiantes y autorización escrita de los padres de familia.
- Las excusas y permisos deben ser solicitados personalmente por los padres de familia y/o acudientes (no se aceptan excusas a través de notas escritas ni por vía telefónica).
- Para participar de las salidas pedagógicas es necesario portar el carné del colegio, EPS y seguro contra accidentes.

Artículo 26° DESARROLLO DE CLASES

De nuestra participación en todas y cada una de las clases y de la colaboración con el clima de trabajo y respeto depende el logro de los objetivos propuestos; por tal motivo, los estudiantes proponemos:

1. Participar activamente aportando lo mejor de nosotros mismos para nuestro crecimiento personal y grupal.
2. Tener los implementos necesarios para las clases.
3. Solicitar la explicación y aclaración de las dudas que se susciten y participar activamente en los trabajos grupales que se promuevan en el aula.
4. Practicar las normas de urbanidad y cultura, respetando de palabra y obra al profesor y/o compañeros.
5. Evitar leer revistas, periódicos y libros diferentes al área o asignatura que se esté trabajando en ese momento.
6. Escuchar con respeto las intervenciones y opiniones de nuestros compañeros y profesores.
7. Permanecer en el aula durante los cambios de clase.
8. Evitar durante la jornada escolar el uso y porte de celulares, mp3, mp4, ipod, ataris, games, plays, P.S.P., D.S.I., bafles, tabletas o cualquier objeto que no corresponda a los útiles necesarios para el desarrollo de las clases; esto con el fin de evitar interrupciones, dispersar la atención y concentración de nuestros compañeros; de ser así y luego de dos llamados de atención nos serán decomisados y únicamente se devolverán al finalizar la jornada escolar, previa consignación de lo ocurrido en el libro de atención de estudiantes y citación a los padres y/o acudientes quienes firmarán un compromiso en la coordinación de convivencia. (Si se hace caso omiso a la anterior norma, la institución no se hará responsable de la pérdida o daño de los objetos ya mencionados).

Artículo 27° PRESENTACIÓN, ASEO PERSONAL, ASEO DEL AULA Y DEL COLEGIO

Un ambiente adecuado y aseado facilita el trabajo personal y de grupo.

27.1. UNIFORMES

El uniforme representa la imagen de la institución e identifica a las personas que forman parte de esta; por tal motivo es importante portarlo con dignidad, decoro, elegancia y dando cumplimiento a las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia; siendo así, los estudiantes acordamos que los uniformes cumplan con las siguientes características:

27.1.1. UNIFORME DE DIARIO MASCULINO

- Buso en lana color camel, cuello en V con el escudo del Colegio. (Según modelo institucional).
- Camisa blanca en dacrón, cuello tortuga. (No se permite el uso de buso blanco en lanilla.)
- Pantalón café en poliéster grano de pólvora (bota de 18cm de ancho). (No se permiten pantalones en dril, pana, ni en índigo).

- Medias cafés.
- Zapatos cafés en cuero colegial bien embolados o lustrados de cordón también café (sin ningún tipo de hebillas).

27.1.2. UNIFORME DE DIARIO FEMENINO

- Saco de lana color camel, cuello V, de botones. (Según modelo institucional).
- Camisa blanca en dacrón, cuello tortuga. (No se permite el uso de buso blanco en lanilla).
- Falda jardinera escocesa (según modelo que aparece en la secretaría del colegio, sobre la rodilla). No se admite la jardinera estilo princesa.
- Medio pantalón camel en lana cachemir.
- Zapatos cafés en cuero colegial bien embolados o lustrados de cordón café (sin ningún tipo de hebillas).

27.1.3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA MASCULINO Y FEMENINO

- Sudadera color café, vena beige y terracota sobre el pantalón, con el escudo del colegio. (Bota de 18cm de ancho).
- Medias blancas (media- media. No se permite el uso de medias tobilleras).
- Zapatos tenis totalmente blancos de cordón.
- Camiseta correspondiente al uniforme (dentro del pantalón de la sudadera).
- Pantalón café, vena beige y terracota. (Según modelo establecido por la institución).

Parágrafo 1

Los uniformes del colegio deben ser de uso estrictamente personal, estar limpios en orden y marcados debidamente.

(No se permite el préstamo de uniformes entre compañeros).

Parágrafo 2

Se puede usar camiseta debajo del uniforme siempre y cuando sea completamente blanca. En el caso de la sudadera con la camiseta y la pantaloneta institucional que corresponden a este uniforme.

Parágrafo 3

Previa solicitud de los padres de familia y la respectiva aprobación del Consejo Directivo en el grado Undécimo los estudiantes portarán una chaqueta con el uniforme de diario y el buso sport con el uniforme de educación física según el horario establecido.

27.2. ASEO PERSONAL

En cuanto al aseo personal por respeto a nosotros mismos y a los demás los estudiantes hemos acordado:

1. Asistir al colegio debidamente aseado y bien presentado con el uniforme completo según la actividad y horario correspondiente.
2. Preocuparnos por el aseo, pulcritud y peinado.
3. Portar con elegancia y orgullo el uniforme reglamentario teniendo en cuenta los horarios establecidos, evitando entubar la bota de la sudadera y del uniforme de diario de los hombres.
4. Evitar cambiarse en el salón de clase o permanecer en pantaloneta (exceptuando las clases de danzas y de educación física).
5. Presentarse limpios, bien vestidos, (con la camisa dentro del pantalón), sin elementos como collares, manillas, cadenas, pulseras, anillos y otros accesorios que no correspondan al uniforme; de ser así y luego de dos llamados de atención serán decomisados y entregados en la Coordinación de Convivencia y únicamente serán devueltos a los padres y/o acudientes previa citación para que ellos firmen un compromiso.
6. Presentarse diariamente bañados y cepillados los dientes.
7. Niños y jóvenes presentarse con el corte clásico (largo a la mitad de la nuca, sin colitas ni extensiones, patillas cortas, pulidas hacia la mitad de la oreja), sin tinturas y sin rasurados con figuras, en forma unificada para todos, sin que con esto se esté atentando contra el libre desarrollo de la personalidad ya que la institución lo que pretende es favorecer el desarrollo integral de los grados inferiores que ven el ejemplo en los mayores.
8. Niñas y señoritas presentarse con el cabello peinado, recogido y sin tintura ni mechones, utilizar hebillas y aretes blancos, beige o café; uñas cortas, limpias y solo con esmalte transparente.
9. Evitar el uso de aretes los varones y piercing los niños y niñas dentro de la institución o mientras estemos portando el uniforme del colegio, estos ameritan llamados de atención y serán decomisados ya que desmejoran nuestra presentación personal.
10. No utilizar cachuchas, bufandas, guantes, chaquetas, sacos y otras prendas que no correspondan al uniforme; manillas y anillos artesanales que desmejoren la presentación personal.

Parágrafo

Todo profesor está facultado para llamar la atención y recomendar mejoría en la presentación personal y aseo en caso de que el estudiante carezca de esta. Si se presenta reincidencia por parte del

estudiante podrá llevarlo a la Coordinación de Convivencia para la respectiva recomendación y/o correctivo.

27.3. ASEO DEL AULA DE CLASE Y DEL PLANTEL

Siendo el colegio el complemento del hogar, se debe procurar el embellecimiento del aula y del plantel; por tal motivo, los estudiantes hemos acordado:

- Evitar arrojar basuras en lugares inapropiados como el patio, corredores, marquesinas y escaleras.
- Los dos baños que le son asignados a cada curso (1 para niños y otro para niñas) deben permanecer siempre limpios, cuidando de no escribir en las paredes y puertas (las cuales deben permanecer cerradas con candado, teniendo presente que los representantes de cada género tienen la llave).
- Todos los cursos colaborarán por turnos en las jornadas de aseo, decoración del aula de clase y del plantel educativo; como parte de una formación integral.
- Cuidar de no escribir en los pupitres, paredes, puertas, lockers y ventanas.

27.4. COMPORTAMIENTO FUERA DEL AULA DE CLASE

Es necesario recordar que estamos dentro de un colegio, un lugar donde venimos a aprender a convivir y a preservar nuestras relaciones inter-personales; por este motivo; los estudiantes hemos acordado:

- Desplazarnos en forma ordenada, sin carreras para evitar posibles accidentes.
- Respetar las dependencias de los profesores (sala de profesores), coordinaciones, rectoría, secretaría, etc.
- Dirigirnos inmediatamente a nuestro respectivo hogar después de terminada la jornada.
- No quedarnos en el plantel sin permiso, a excepción de los grupos de refuerzo u otro tipo de actividad programada por la institución, previa notificación a los padres de familia y/o acudientes.
- Usar el uniforme del colegio exclusivamente durante la jornada escolar.
- No permanecer ni correr en las escaleras.
- No comprar comestibles en las tiendas aledañas al parque de descanso, ni a vendedores ambulantes durante la jornada escolar.
- Dejar el parque limpio finalizado el descanso.
- No salirnos de los predios del parque de descanso sin la previa autorización de un docente.

Parágrafo

En todo el proceso de admisión los padres de familia quedan ampliamente informados y aceptan voluntariamente que el colegio no cuenta con áreas para la recreación al aire libre; por tal motivo, se utilizan los parques aledaños a la institución para los descansos de los estudiantes, clases de educación física y demás actividades que lo requieran con autorización de la JAC del barrio Bosques de Mariana.

Artículo 28° SERVICIOS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

Preescolar: Pre-jardín desde los tres (3) años de edad, Jardín y Transición.

Básica primaria: de 1º a 4º.

Básica secundaria: de 5º a 9º.

Educación media: 10º a 11º.

Procurando el bienestar de los estudiantes el colegio ofrece otros servicios tales como:

- 1. ASESORÍA FAMILIAR Y PSICOLOGÍA** (Sin costo adicional si alguna familia necesita de este servicio).
- 2. JORNADA EXTENDIDA:** Orientación de trabajos y tareas en horario contrario. (De carácter voluntario, representa costo extra). De 3:00 p.m. a 5:00 p.m.
- 3. TIENDA ESCOLAR:** Productos alimenticios de buen valor nutritivo e higiene.
- 4. TRANSPORTE ESCOLAR PUERTA A PUERTA.**
- 5. RESTAURANTE ESCOLAR:** Alimentos nutritivos, frescos y de buena calidad.
- 6. LABORATORIO DE INGLÉS:** Aula especializada, dotada con equipos tecnológicos para el aprendizaje de este idioma.
- 7. LABORATORIO INTEGRADO DE BIOLOGÍA Y QUÍMICA:** Lugar donde se fortalece el crecimiento cognitivo, teniendo como base la parte empírica, es decir, la experiencia propia de los educandos al relacionarse con implementos propios de estas asignaturas.
- 8. LABORATORIO DE FÍSICA:** Espacio adecuado para la práctica de experiencias que optimizan el proceso de aprendizaje en esta área.
- 9. AULA MÚLTIPLE:** Espacio pedagógico que brinda la posibilidad de participar en actividades como proyecciones de videos, foros, dinámicas, expresiones culturales, exposiciones y talleres entre otros.
- 10. ENFERMERÍA:** Lugar donde se presta atención a todo el personal de la institución en caso de enfermedad o accidente.
- 11. BIBLIOTECA Y BIBLIOBANCO:** Recintos de acopio del saber, dotados de textos actualizados de las mejores editoriales.

12. SALA DE SISTEMAS: Lugar que ofrece la posibilidad de acercar a los estudiantes a los recursos informáticos, con el objetivo de potenciar sus capacidades de pensamiento, memoria y comunicación.

13. SALA DE MÚSICA: Espacio pedagógico donde el estudiante construye su capacidad profundamente humana de sentir, conmoverse, expresar, valorar y transformar las percepciones con respecto a sí mismo y al entorno.

• En aras de mejorar y ampliar los mecanismos de comunicación con los padres de familia ponemos a su disposición las líneas telefónicas 313 8958613 (Sede A) y 313 8940883 (Sede B), en las cuales se atenderá de 11:00 a.m. a 3:00 p.m. Nuestro objetivo es brindar calidad para la atención oportuna a sus comentarios y/o inquietudes.

Artículo 29° ASPECTO RELIGIOSO

El colegio no discrimina razas ni creencias religiosas.

Artículo 30° HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES Y ESTUDIANTES PARA EL AÑO 2018

30.1. SECRETARÍA:

Cristina Pedroza

Carlos Fernando García

Flor Cabaneiro

Javier Álvarez

Nidia Consuelo Delgado

Lunes a viernes de 9:30 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m. La atención a estudiantes se hará de lunes a viernes durante los descansos.

31.2 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:

Alvaro Alexander Fajardo V.

Martes y viernes de 7:30 a 9:30 a.m. y miércoles de 5:00 p.m. a 7:00p.m. (Cita previa).

ASESORÍAS JURÍDICAS

Cristian Andrés Fajardo V.

Miércoles y viernes de 7:30 a 9:30 a.m. y miércoles de 5:00 p.m. a 7:00p.m. (Cita previa).

30.2. RECTORÍA:

Lic. Clara Patricia Vanegas de Fajardo.

Martes y viernes de 7:30 a 9:30 a.m. y miércoles de 5:00 p.m. a 7:00p.m. (Cita previa).

30.3. COORDINACIÓN ACADÉMICA:

Lic. Diana Catalina Castro

Lic. Gloria Acosta Castañeda

Lunes, miércoles y viernes de 7:30 a.m. a 9:30 a.m.

30.4. COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

Lic. Fanny Espitia Rincón (Cel. 3138958613) (Sede A) (Preescolar a 3° y 9° a 11°)

Lic. Yuli Carolina Velasco (Cel.313 8940883) (Sede B) (4° a 8°)

Lunes, miércoles y viernes de 7:30 a.m. a 9:30 a.m.

30.5. BIBLIOTECA

Sr. Yuldor Rojas (Sede A)

Sra. Pamela Rodríguez _____ (Sede B)

Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.

31.7. PORTERIA

Sta. María Isabel Escudero (Sede A)

Sra. Pamela Rodríguez (Sede B)

30.8. PERMISOS Y EXCUSAS

En la portería de cada sede.

Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 8:00 a.m. Estos se tramitan por un acudiente adulto.

30.9. ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA

Dra. Pilar Bermúdez (Pre-escolar a 3° y 9° a 11°).

Dra. (4° a 8°).

Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 9:00 a.m. (De acuerdo a las citas establecidas previamente).

NOTA: Para resolver inquietudes o posibles eventualidades un directivo y/o docente atenderá de lunes a viernes de 3:30p.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 8 a.m. a 12 m.

CAPÍTULO V DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

Artículo 31° Comité de Convivencia y Disciplina

El Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña con base en la autonomía escolar consagrada en el artículo 77 de la Ley 115 de 1994, conforma El Comité de Convivencia y Disciplina como un ente asesor, consultivo y decisorio.

Para el colegio, el Comité de Convivencia y Disciplina tiene como objetivos:

31.1 General

Generar y ejecutar proyectos convivenciales que propendan por la mejora del clima institucional fomentando y estimulando la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa, el análisis y estudio de los valores descritos en el PEI del colegio y brindar espacios para solucionar conflictos en caso que las normas del Manual de Convivencia sean trasgredidas; atendiendo siempre el principio del debido proceso.

31.2 Específicos

1. Establecer y desarrollar mecanismos que permitan el reconocimiento de la resolución de conflictos en función de una sana convivencia.

2. Verificar que para la aplicación de los correctivos se haya cumplido el debido proceso.

El Comité de Convivencia y Disciplina informará de forma objetiva sobre el análisis de los casos tratados por la misma, con facultad para aplicar los correctivos de acuerdo con la falta cometida.

El Comité de Convivencia y Disciplina estará integrado por:

- El Rector.
- Un estudiante (el personero).
- El presidente del Consejo de los Estudiantes.
- Un docente de Preescolar.
- Un docente de Básica Primaria.
- Un docente de Básica Secundaria.
- Un docente de la Media.
- Coordinadores de Convivencia.
- El Psico – Orientador de la Institución.
- El presidente del Consejo de Padres.

Este Comité será convocado por el Coordinador de Convivencia, Coordinadora General y/o el Rector para el estudio y análisis de casos que por su gravedad, incidencia y dimensión lo ameriten. Debe ser una instancia de apoyo al Consejo Directivo y/o al Rector.

31.3 Funciones del Comité de Convivencia y Disciplina Escolar (Art.13) Ley 1620 del 15 de Marzo del 2013

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia porque trasciende del ámbito escolar, y revistan 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, 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 informe a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.

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

9. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución.

Artículo 32° COMPORTAMIENTO

El comportamiento adecuado es la llave que abre las puertas del éxito. A través de éste se juzgan las actitudes del ser social y sus actos son el fiel reflejo de lo que es como PERSONA.

El comportamiento será evaluado (disciplina y conducta) dentro y fuera del plantel por los estamentos correspondientes, según la normatividad establecida en el presente Manual y teniendo en cuenta el Código del Menor, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 y su Decreto reglamentario 1965, buscando la consolidación de los valores y principios planteados en el P.E.I.

Artículo 33° PROBLEMÁTICAS

Las principales problemáticas que afectan el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el ámbito escolar, son aquellas prácticas que son lesivas para el ejercicio de: la diversidad, la identidad sexual y de género, la orientación sexual, la equidad de género, el libre desarrollo de la personalidad, la libertad de conciencia, pensamiento y de expresión, la igualdad, la no discriminación, la integridad física, moral y psicológica, el desarrollo y disfrute de la sexualidad, el respeto a la intimidad; el debido proceso y el derecho al buen nombre y el respeto de los derechos de la población en condición de discapacidad.

Para efectos de diseño e implementación de estrategias, procedimientos y acciones formativas y para lograr que el correctivo aplicado sea proporcional a la problemática efectuada y evitar cometer algún tipo de injusticia con los estudiantes, se hace una clasificación de estas así:

33.1. SITUACIONES TIPO 1 (Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud).

- Llegar tarde al colegio o a las clases correspondientes.
- Permanecer más del tiempo necesario en los pasillos o baños durante los cambios de clase.
- Permanecer en un lugar no permitido sin la respectiva autorización.
- Incumplir con el porte del carné estudiantil y la agenda escolar.
- Arrojar basura fuera de las canecas o papeleras destinadas para tal fin y contribuir al desorden y desaseo.
- Incumplir con las jornadas de aseo y embellecimiento programadas por el colegio.
- Masticar chicle o comer en clase, en la fila o en actos académicos y/o culturales.
- Prestar el uniforme de educación física y/o de diario a los compañeros o personas ajenas a la institución.
- Portar el uniforme inadecuadamente dentro y fuera de la institución.
- Faltar de forma injustificada a los actos pedagógicos o culturales programados por el colegio.
- Fomentar el desorden en la formación o en actos académicos y/o culturales.
- Hacer caso omiso a las instrucciones impartidas.
- Realizar actividades distintas a las de la asignatura correspondiente.
- Escribir en muebles, enseres, baños y paredes de la institución.
- Utilizar objetos tecnológicos que no correspondan a los útiles esenciales para el desarrollo de las clases.

33.2. SITUACIONES TIPO 2 (Corresponden a situaciones que no revisten las características de la comisión de un delito y que se presentan de manera repetida o sistemática, o que causan daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados).

- El acoso escolar.
- Salir del colegio sin permiso o la autorización previa de Coordinadoras o Rectora.
- La ausencia del colegio sin permiso o no ingresar a él, sin autorización justificada de su acudiente.
- La falta a clase por un día o más sin justificación.
- El irrespeto y desacato a las autoridades.
- La agresividad, modales altaneros, vocabulario soez o señales inadecuadas a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- El fomento actos de violencia (física y/o verbal) esporádica o continúa contra los compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa dentro y/o fuera del plantel educativo.
- Los comentarios que perjudiquen o hieran la dignidad de otras personas de la comunidad educativa dentro y/o fuera del plantel.
- La práctica de juegos bruscos, peligrosos y/o de azar que impliquen pagos de dinero dentro o fuera del plantel.
- El uso de sobrenombres a compañeros, directivas, docentes y demás personas que laboran en la institución.
- La agresión verbal y/o física con estudiantes de instituciones circunvecinas y/o cualquier miembro de la comunidad.

- El uso inadecuado de los avances tecnológicos como Internet y/o celulares para hacer comentarios que perjudiquen y vayan en detrimento de la imagen y buen nombre de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La destrucción de la planta física, los muebles, materiales didácticos y demás enseres de propiedad de la institución.
- La obstaculización o el desorden en los simulacros de evacuación dentro o fuera de la institución.
- El porte, distribución y/o uso de elementos químicos, pólvora, explosivos, juegos bélicos etc., dentro del establecimiento o con porte del uniforme fuera de la institución.
- La realización dentro de la Institución de rifas, concursos o actividades económicas, que no cuenten con la debida autorización del Consejo Directivo.
- Las manifestaciones afectivas entre estudiantes propias de la intimidad, dentro de la institución y/o mientras se porte el uniforme.
- Los festejos de cumpleaños con harina, maizena y huevos, entre otros.
- Promover huelgas, paros y/o actos que generen desorden dentro o fuera de la institución. (Igualmente celebraciones o festejos indebidos o no autorizados).

33.3. SITUACIONES TIPO 3(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 otro delito establecido en la Ley Penal colombiana vigente).

- El ciberacoso.
- Utilizar el nombre del colegio para realizar actividades con ánimo de lucro sin previa autorización del Consejo Directivo de la institución.
- Portar y/o consumir sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, cigarrillo dentro y/o cerca del plantel educativo.
- Distribuir alcohol y/o alucinógenos. Comercializar alcohol y alucinógenos en la institución o en salidas, actividades o certámenes organizados por la institución.
- Presentarse al colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de alucinógenos.
- Hurtar o estafar, así sean objetos de pequeño valor comercial.
- Alterar o falsificar calificaciones, libros de asistencia, observadores del estudiante, certificados de estudio, permisos de los directivos, excusas médicas, firmas de los padres de familia o docentes, etc.
- Traer al colegio revistas, material visual o escrito que atente contra la dignidad o el buen nombre de sí mismos o de la comunidad educativa en general.
- Hacer uso inadecuado de páginas educativas virtuales utilizadas por la institución para promover, incitar y comercializar pornografía (tomar fotografías con celulares y cámaras, acceder al internet, a páginas pornográficas y/o publicar por cualquier medio estas fotografías).
- Portar, distribuir y usar armas de cualquier tipo y/o juguetes bélicos dentro o fuera de la institución.
- Pertener, participar, patrocinar o traer al colegio grupos de pandillas o de delincuencia juvenil que vayan en contra del bienestar social, estudiantil o de la institución para solucionar conflictos escolares.
- Pertener o asistir a grupos e involucrar a otras personas en estas prácticas, dentro o fuera de la institución.
- Realizar actos sexuales o acceso carnal con otra persona dentro del colegio, inducirla a prácticas sexuales o de cualquier manera atentar a violar su libertad sexual o influir negativamente en su educación sexual.
- Violar la obligación de denunciar cualquier acto ilícito del que tenga conocimiento.
- Otras que a juicio de la autoridad competente atenten contra la ética, la moral, la constitución y la ley.

Parágrafo 1

La Institución con la autorización previa del Consejo Directivo y con el apoyo de autoridades competentes podrá realizar requisas esporádicas a los estudiantes de Educación Básica Secundaria y Media, como mecanismo de prevención y detección de armas y/o sustancias psico-activas.

Artículo 34° RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Define los procesos y los protocolos que deberán seguir todos los integrantes del sistema nacional de convivencia escolar. Debe garantizar una atención ágil, integral y complementaria a todas las circunstancias que atañen a la convivencia escolar, los derechos humanos y los derechos sexuales y reproductivos de cada integrante de la comunidad educativa.

34.1 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

34.1.1 PROMOCIÓN

Busca el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia a establecer en cada comunidad educativa.

34.1.2 PREVENCIÓN

Tiene como base la formación continua del niño, niña y adolescente, buscando atenuar el impacto y la incidencia de las situaciones económicas, sociales y familiares en sus conductas e interacciones en comunidad.

34.1.3 ATENCIÓN

Fundamenta las diferentes estrategias para procurar la atención integral de los miembros de la comunidad educativa, buscando establecer soluciones ágiles y pertinentes a las situaciones de violencia, agresividad o cualquier comportamiento que se considere nocivo y vulnere los derechos de los miembros de la institución.

35.1.4 SEGUIMIENTO

Se centrará en el reporte oportuno de la información al sistema unificado de convivencia escolar del estado de cada uno de los casos y de la atención realizada por la institución respectivamente.

34.2 PROCESO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SITUACIONES TIPO I

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

1. Aplicar en el aula el plan de estudios institucional que contiene la cátedra de Democracia para la Paz y la formación transversal en todas las asignaturas.
2. Divulgar las normas, pactos y acuerdos contemplados en el Manual de Convivencia.
3. Promover la participación a través de la democratización del gobierno escolar.

ATENCIÓN

1. El profesor a cargo o director de curso dialogará con el o los educandos implicados propiciando una reflexión y la auto-regulación.
2. Las partes involucradas hacen sus respectivos descargos.
3. El docente a cargo incentivará el diálogo individual con reflexión pedagógica para llegar a la conciliación que permita reparar las acciones o daños causados.
4. El docente a cargo hará el registro en el diario de campo del curso (según corresponda).
5. Establecimiento de compromisos.
6. Remisión al Departamento de Orientación y Psicología si es necesario.
7. Informe a la Coordinación de Convivencia.

SEGUIMIENTO

Los docentes y/o directivos docentes deberán:

1. Indagar con el o los estudiantes implicados acerca del clima escolar posterior al conflicto.
2. Consultar los avances del caso con la orientadora o psicóloga a cargo.
3. Estar en continua comunicación con padres y estudiantes para evaluar comportamientos posteriores al conflicto.
4. Remitir el caso de ser necesario, a otras instancias de apoyo externas para retroalimentación.

34.3 PROCESO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SITUACIONES TIPO II

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

1. Aplicar en el aula el plan de estudios institucional que contiene la cátedra de Democracia para la Paz y la formación transversal en todas las asignaturas.
2. Divulgar las normas, pactos y acuerdos contemplados en el Manual de Convivencia.
3. Promover la participación a través de la democratización del gobierno escolar.
4. Citar a padres para informar cambios en el comportamiento del (a) estudiante.
5. Realizar talleres a padres de familia basados en las necesidades y/o comportamiento de los estudiantes del grado escolar al cual pertenecen.
6. Llevar a cabo charlas en los salones a través del Departamento de Orientación y Psicología Escolar, sobre convivencia, valores y principios éticos, morales y cívicos incluyendo manejo asertivo de redes sociales.
7. Realizar taller a los estudiantes por curso a través de la Coordinación de Convivencia sobre normas, pactos y acuerdos como individuos capaces de aportar al desarrollo personal y bienestar familiar, institucional y del país.

ATENCIÓN

1. El profesor a cargo o director de curso dialogará con el o los educandos implicados propiciando una reflexión y la auto-regulación.
2. El o la director (a) de curso registrará en el observador.
3. El caso será informado en la Coordinación de Convivencia quién dialogará con el (los) implicado(s), quién(es) hará (n)sus respectivos descargos y propondrán un mecanismo de solución para el conflicto y para resarcir el daño causado.
4. La Coordinadora de Convivencia hará citación a los padres y/o acudientes.
5. Se remitirá el caso de ser necesario al departamento de Orientación y Psicología.
6. De ser preciso se acudirá al Comité de Convivencia y Disciplina para el análisis del caso y la aplicación de los posibles correctivos; las sanciones las determinará el Consejo Directivo de ser necesario.
7. La Coordinadora de Convivencia informará personalmente a los padres y/o acudiente del (los) estudiante(s), de los correctivos y/o sanciones tomadas por el Consejo Directivo, aclarando que en caso que haya reincidencia pasará a tratarse como una Situación Tipo III.

SEGUIMIENTO

Los docentes y/o directivos docentes deberán:

1. Indagar con el o los estudiantes implicados acerca del clima escolar posterior al conflicto.
2. Consultar los avances del caso con la orientadora o psicóloga a cargo.
3. Estar en continua comunicación con padres y estudiantes para evaluar comportamientos posteriores al conflicto.
4. Remitir el caso de ser necesario, a otras instancias de apoyo externas para retroalimentación.

34.4 PROCESO DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SITUACIONES TIPO III

PREVENCIÓN

1. Aplicar en el aula el plan de estudios institucional que contiene la cátedra de Democracia para la Paz y la formación transversal en todas las asignaturas.
2. Divulgar las normas, pactos y acuerdos contemplados en el Manual de Convivencia.
3. Promover la participación a través de la democratización del gobierno escolar.
4. Hacer requisas en los salones con el aval del Consejo Directivo y apoyo de la Policía de Infancia y Adolescencia.
5. Citar a padres para informar cambios en el comportamiento del (a) estudiante.
6. Realizar charlas a través de la policía de Infancia y Adolescencia sobre el consumo y/o porte de armas y/o sustancias psicoactivas.
7. Realizar talleres a padres de familia basados en las necesidades y/o comportamiento de los estudiantes del grado escolar al cual pertenecen.
8. Llevar a cabo charlas en los salones a través del Departamento de Orientación y Psicología Escolar, sobre convivencia, valores y principios éticos, morales y cívicos incluyendo manejo asertivo de redes sociales.
9. Realizar taller a los estudiantes por curso a través de la Coordinación de Convivencia sobre normas, pactos y acuerdos como individuos capaces de aportar al desarrollo personal y bienestar familiar, institucional y del país.

ATENCIÓN

1. El caso será informado a la Coordinadora de Convivencia quien dialogará con los estudiantes e informará inmediatamente a los padres o acudientes del (los) estudiante(s).
2. Se remitirá el caso al departamento de Orientación y Psicología.
3. Se remitirá el caso al Comité de Convivencia y Disciplina quienes analizarán la situación del (los) estudiante(s) infractor(es).
4. El caso se remitirá al Consejo Directivo quien determinará la sanción.
5. La rectora informará a los padres y estudiante(s) la decisión tomada por el Consejo Directivo a través de una resolución rectorial.
6. Dependiendo del caso, este se remitirá a las autoridades competentes (Policía Nacional, Policía de Infancia y Adolescencia, si el estudiante es menor de edad, ONG, Comisarías de Familia, Juzgados de Menores, Alcohólicos Anónimos, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Fiscalía General de la Nación), u otras entidades públicas o privadas que puedan prestar un servicio para que adopten las medidas de protección correspondientes.

SEGUIMIENTO

Los docentes y/o directivos docentes deberán:

1. Indagar con el o los estudiantes implicados acerca del clima escolar posterior al conflicto.
2. Consultar los avances del caso con la orientadora o psicóloga a cargo.
3. Estar en continua comunicación con padres y estudiantes para evaluar comportamientos posteriores al conflicto.
4. Remitir el caso de ser necesario a otras instancias de apoyo externas para retroalimentación.
5. Realizar charlas del Código de Policía y Ley de Infancia y Adolescencia, con asesoría de la Policía Nacional.
6. Denunciar ante las autoridades competentes, la presencia de personas con actitudes sospechosas en los alrededores del colegio o que se acerquen a la comunidad estudiantil.

Parágrafo 1

La coordinadora de convivencia presentará un informe por periodo académico al Comité de Convivencia con copia a la Rectora y Consejo Directivo relacionando los estudiantes que fueron objeto de medidas disciplinarias y las causales por las que se determinaron dichos correctivos.

Parágrafo 2

PARA LAS SITUACIONES TIPO 1 Y 2

1. Compromiso escrito firmado por los acudientes.
2. TALLER pedagógico asesorado por los acudientes en casa.
3. Enmienda del (los) daño (s) causado(s) con trabajo social dentro de la institución en el horario de 3 p.m. a 5 p.m. (extra clase).

Parágrafo 3

PARA LAS SITUACIONES TIPO 3

1. Acta de compromiso. (Que deberá ser autenticada en Notaría por los padres y/o acudientes).
2. Suspensión parcial de las actividades pedagógicas.
3. Cancelación inmediata del contrato de cooperación educativa o la pérdida del cupo para el año siguiente, previa autorización del consejo directivo.

Parágrafo 4

Cuando el Consejo Directivo toma la decisión de cancelar el contrato de cooperación educativa o la pérdida del cupo para el año siguiente, de la institución a un estudiante, el padre de familia y/o acudiente lo trasladará de colegio.

Parágrafo 5

En caso de fraude en pruebas académicas éstas serán anuladas sin oportunidad de volverlas a presentar y la nota será de 1.0 (uno punto cero) con las implicaciones en los resultados académicos que esto conlleva, sin perjuicio de lo que decida la autoridad competente, toda vez que se tratan de conductas tipificadas en el Código Penal Colombiano.

Parágrafo 6

El consumo de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillo u otras sustancias que produzcan dependencia, va en detrimento de la persona, de su auto-estima, tolerancia, respeto y aceptación de sí mismo; si se encuentra a algún estudiante involucrado en una de estas situaciones o en caso que se le detecte tenencia, expendio, tráfico y/o consumo de sustancias psicotrópicas el Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña en cumplimiento de los Artículo 20 numeral 3 y Artículo 44 numeral 7 del Código de la Infancia y la Adolescencia informará a los padres de familia y/o acudientes, al consejo Directivo, Policía Nacional, Policía de Infancia y Adolescencia, si el estudiante es menor de edad, ONG, Comisarías de Familia, Juzgados de Menores, Alcohólicos Anónimos, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Fiscalía General de la Nación u otras entidades públicas o privadas que puedan prestar un servicio para que adopten las medidas de protección correspondientes. (En caso de que se presente alguna de las anteriores situaciones los padres y/o acudientes deberán presentar a la Institución el seguimiento avalado por la entidad correspondiente a la cual fue remitido.) Si esto no se presenta, la institución continuará con su debido proceso; dentro del cual está informara la Secretaría de Educación del Distrito para los fines pertinentes.

Artículo 35°

35.1 RUTA DE ATENCIÓN PARA CASOS ESPECIALES

35.1.1 EMBARAZO EN ADOLESCENTES

Partiendo del derecho inviolable a la vida consagrado en la Constitución Política y considerando que el estado de embarazo no es deshonra ni delito la (s) estudiante (s) que durante su escolaridad se encuentre (n) en este estado, el colegio de Formación integral Virgen de la Peña Ltda., ha diseñado unas rutas de atención para este caso establecidas así:

1. Dialogar con la estudiante y remitirla al Departamento de orientación y psicología donde se le brinde apoyo psicológico.
2. Citar a padres de familia y/o acudientes para firmar acuerdos de apoyo familiar y escolar.
3. Solicitar diagnóstico médico de la EPS sobre el estado de salud de la estudiante.
4. Brindar apoyo a la estudiante a nivel físico, emocional, académico y de convivencia.
5. Remitir el caso a las entidades competentes ICBF para que la estudiante y su familia reciban apoyo externo.
6. Hacer seguimiento a la estudiante y a su correspondiente intervención con los padres de familia.

Artículo 36° COMPROMISO

Se entiende como los acuerdos establecidos, por todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para dar cumplimiento a la filosofía y a la misión institucional.

36.1 CAUSALES PARA ACTA DE COMPROMISO

Todas y cada una de las acciones descritas en el Artículo 35 de este Manual de Convivencia, que hacen referencia a las faltas Tipo 1 y 2 o Tipo 3 cometidas por el estudiante.

Todo estudiante que durante el año escolar haya obtenido valoración en Bajo durante dos períodos o más, en una o varias áreas.

Parágrafo 1

ACTA DE COMPROMISO PARA PREESCOLAR Y BÁSICA PRIMARIA

Nosotros _____ C.C. _____

Y _____ C.C. _____

Como padres y/o acudientes estamos interesados en matricular voluntariamente a: _____ con documento

de identidad N° _____ en el grado _____ para el año _____, y comprometernos a colaborarle a nuestro hijo(a) para:

1. Asumir con respeto y responsabilidad todos los aspectos contemplados en el Manual de Convivencia (deberes de los estudiantes y de los padres de familia).
2. Cumplir con el horario establecido por la institución y con todas y cada una de las actividades académicas en las fechas y horarios establecidos
3. Apoyarlo(a) y asesorarlo(a) en todas las actividades escolares y refuerzos en la(s) asignatura(s) que presente dificultad.
4. Participar de manera dinámica en todas las actividades culturales, artísticas y de formación pedagógicas organizadas por la Institución.
5. Traer para cada clase y/o actividad curricular los elementos y/o útiles escolares necesarios y suficientes que garanticen su óptimo desarrollo.
6. Portar el uniforme del colegio como lo estipula el Manual de Convivencia y de acuerdo al horario establecido.
7. Atender y cumplir las observaciones hechas por los docentes y directivas.
8. Mantener un comportamiento ejemplar, con relaciones interpersonales basadas en la práctica cotidiana de valores humanos; que garanticen un ambiente escolar propicio.
9. Como Padres y/o acudientes asistir a todas las reuniones y/o citaciones para tratar asuntos relacionados con el (la) estudiante.
10. Proporcionar al niño(a) el bienestar necesario en los aspectos de salud física, mental y emocional, alimentación, cuidado y atención necesarios para su desarrollo.

Dada en Bogotá D.C., a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Enterados:

MADRE Y/O ACUDIENTE
C.C.

PADRE Y/O ACUDIENTE
C.C.

ESTUDIANTE
I.D.

COOR. ACADÉMICA
C.C.

Parágrafo 2

ACTA DE COMPROMISO PARA BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

Con pleno conocimiento que el Colegio Virgen de la Peña agotó el debido proceso con relación a las faltas de nuestro hijo(a) en sus respectivos Tipos 1, 2 y 3 y/o bajo desempeño académico durante el año lectivo de _____ nosotros:

Y _____ C.C. _____
_____ C.C. _____
Como padres y/o acudientes estamos interesados en matricular voluntariamente a: _____ con documento de identidad N° _____ en el grado _____ para el año _____,

BAJO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

1. Cumplir con el horario establecido por la Institución.
2. Portar el uniforme del colegio correctamente según el horario establecido y especificaciones del Manual de Convivencia.
3. Demostrar una presentación, higiene y cuidado personal acordes a las normas estipuladas en el Manual de Convivencia.
4. Respetar a todas las personas que integran la comunidad educativa (directivas, profesores, padres de familia, personal administrativo, personal de servicios generales y compañeros) empleando un vocabulario adecuado, que no atente contra la dignidad de los demás (sin utilizar apodos).
5. Atender y cumplir las observaciones hechas por los docentes y directivas de manera respetuosa.
6. Respetar los espacios que hacen parte de la planta física de la institución, evitando escribir grafitis y mensajes, especialmente en los baños.
7. Evitar manifestaciones amorosas o comportamientos que sugieran poner en tela de juicio el buen nombre de la persona.
8. No traer objetos diferentes a los requeridos para el desarrollo de las clases y/o actividades propuestas en el cronograma institucional.
9. No involucrarse en conflictos o agresiones verbales o físicas durante o después de la jornada escolar.
10. No consumir alcohol, drogas o fumar cigarrillo dentro o cerca del plantel educativo.
11. No coger objetos de las demás personas sin permiso, ni realizar negociaciones.
12. Liderar actividades en pro de la institución y del curso.
13. Mantener un comportamiento ejemplar dentro y fuera de la institución.
14. Participar de manera dinámica en todas las actividades culturales, artísticas y de formación pedagógica organizadas por la institución.
15. Presentar todas y cada una de las actividades académicas en las fechas y horarios establecidos.
16. Mantener durante el año escolar un promedio académico ALTO O SUPERIOR.
17. Traer para cada clase los elementos necesarios y suficientes que garanticen la igualdad de oportunidades, propiciando un ambiente adecuado para favorecer el buen desarrollo de las clases y actividades organizadas por el plantel educativo.
18. Cumplir con los deberes que como estudiante le ayudan a formarse integralmente.

Parágrafo:

En caso de incumplimiento del acta de compromiso el colegio aplicará el siguiente proceso:

a. Ante la primera falta cometida por el estudiante en el cumplimiento del Manual de Convivencia y del compromiso pactado (según sea de Tipo 1, 2 y 3), se le hará un llamado de atención verbal, con registro en el libro de atención a estudiantes de la coordinación respectiva en compañía de los padres y/o acudientes.

b. Ante el segundo incumplimiento nuevamente se citará a los padres y/o acudientes y se suspenderá de uno a quince días calendario (según sea de Tipo 1, 2 y 3) asumiendo las consecuencias académicas que esto acarrea con registro en el observador del estudiante.

c. Frente al tercer llamado de atención (según sea de Tipo 1, 2 y 3), se citará a los padres y tendrá SEPARACIÓN DEFINITIVA DE LA INSTITUCIÓN y los padres lo trasladarán de colegio en la fecha que sea y sin objeción alguna.

SI ESTE COMPROMISO ES ACEPTADO VOLUNTARIAMENTE por el estudiante y por los padres y/o acudientes EN PROCURAR LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL EDUCANDO, debe ser firmado para ser entregado en el colegio el día ____ de _____ del año _____ para que la matrícula se pueda efectuar (con copia a los interesados).

Dada en Bogotá D.C., a los _____ días del mes de _____ del año _____.

MADRE Y/O ACUDIENTE
C.C.

PADRE Y/O ACUDIENTE
C.C.

ESTUDIANTE
D.I.

COOR. ACADÉMICA Y/O CONVIVENCIA
C.C.

CLARA P. VANEGAS DE FAJARDO
C.C. 41'659.356 de Btá.
Rectora y Pres. del Consejo Directivo

Artículo 37° CAUSALES PARA PÉRDIDA DE CUPO

1. El estudiante que no sea promovido al grado siguiente de su educación.
2. Los estudiantes que pertenecen al subprograma Banco de Oferentes de la SED, que no sean promovidos al grado siguiente automáticamente quedarán por fuera del programa, de conformidad con lo señalado en el Contrato de Prestación de servicio Educativo No 1018 del 17 de enero de 2018. (Obligaciones específicas del contratista. Numeral 8. Causales de pérdida de condición de beneficiario).
3. Todo estudiante que haya incumplido con el acta de compromiso ya sea por bajo desempeño académico y/o de convivencia por dos años consecutivos.
4. El estudiante que reincida en acciones de matoneo o agresión física y/o verbal en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
5. Cuando se detecte y compruebe en el estudiante expendio y tráfico de sustancias psicotrópicas.
6. Cuando el estudiante no desee continuar en la institución.
7. Cuando los padres y/o acudientes no se comprometan con el proceso integral de sus hijos y/o acudidos.

Artículo 38° ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

El mejor premio para el estudiante que cumpla con sus deberes, es su propia satisfacción y tranquilidad de conciencia; sin embargo, con el objeto de reforzar el mejor comportamiento en los diferentes aspectos de la actividad humana, el colegio concede los siguientes estímulos:

1. Reconocimiento en público y en privado.
2. Valoración superior en ética y valores.
3. Inclusión en el cuadro de honor de la institución.
4. Promoción para estudiantes que demuestren suficiencia académica.
5. Ser elegido como representante de curso.
6. Premios especiales en concursos, centros literarios, campeonatos deportivos, festivales, grupos especiales, etc.
7. Representar al colegio en actividades extra-curriculares.
8. Izar el pabellón nacional, por rendimiento académico, excelente disciplina y conducta, colaboración, presentación personal, puntualidad, etc.
9. Matrícula de honor para el año siguiente al estudiante que haya obtenido durante los cuatro períodos académicos valoración superior en todas las asignaturas incluidas en el currículo del colegio, excelente disciplina, comportamiento, sentido de pertenencia y que de igual forma sus padres y/o acudientes hayan cumplido con los deberes contemplados en este Manual.

Parágrafo 1

En el acto de clausura al estudiante que:

1. Haya obtenido en definitiva el mayor puntaje académico y de convivencia del colegio.
2. Haya observado excelente conducta y disciplina en todos los cuatro períodos.
3. Se haya distinguido por su espíritu de colaboración, solidaridad y compañerismo.
4. Haya manifestado gran aprecio, identidad y pertenencia por el colegio.
5. Haya obtenido el mejor puntaje en la prueba Saber (ICFES).

Se otorga:

1. Mención de honor por excelencia, al estudiante que haya obtenido el mayor puntaje del colegio, aprobando todas las áreas y observando buena conducta y disciplina.
2. Mención de honor por desempeño académico, a los estudiantes que hayan obtenido el primer puesto en el curso, aprobadas todas las áreas y observando buena conducta y disciplina.
3. Mención de honor a los estudiantes que demuestren esfuerzo y superación personal constante.
4. Mención de honor a los estudiantes que hayan demostrado gran sentido de identidad y pertenencia con la Institución.
5. Mención de honor a los estudiantes que hayan demostrado una excelente práctica y vivencia en principios y valores humanos.

CAPÍTULO VI
DE LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PADRES DE FAMILIA

Artículo 39° DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

| 41.1 DERECHOS | 41.2 DEBERES |
|--|--|
| Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo del colegio, en los horarios establecidos. | Tener presente los horarios establecidos por el plantel educativo para la atención de padres de familia. Bajo ningún motivo se podrá ingresar a la institución sin autorización, para hablar con alguno de los docentes, interrumpiendo los horarios de clase con los estudiantes. En casos excepcionales dirigirse con el docente encargado de la vigilancia en la puerta o con la Coordinación de Convivencia. |
| Conocer con antelación la documentación exigida por la institución para la matrícula. | Presentar la documentación exigida por la institución al firmar la matrícula. |
| Conocer las disposiciones que rigen las relaciones del colegio con la Constitución Política y la Ley, reguladas en el presente Manual de Convivencia. | Acatar las disposiciones que rigen las relaciones del colegio con la Constitución Política y la ley, reguladas en el presente Manual de Convivencia. |
| Ser informado inmediatamente suceda un hecho relacionado con su hijo (a) a través de una nota que se envíe con el estudiante, al correo electrónico y/o vía telefónica. | Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en el colegio. En casos especiales, entregar a la Coordinadora de Convivencia la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y los medicamentos prescritos. |
| Participar en la implementación anual del P.E.I y del Manual de Convivencia de la institución y conocerlos plenamente. | Comprometerse con el cumplimiento del Manual de Convivencia. |
| Recibir periódicamente el informe detallado del rendimiento académico y comportamiento disciplinario de sus hijos (si está a paz y salvo). | Cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren mediante el contrato de prestación del servicio educativo con el colegio de Formación Integral Virgen de la Peña, dentro de los plazos señalados por éste para cada evento y responder por daños que sus hijos causen a la institución; como garantía de lo anterior, al legalizar la matrícula deberán entregar el contrato de cooperación educativa y el pagaré diligenciado, a la persona delegada. |
| <p>Ser atendido por la instancia que se requiera para la solución oportuna y eficaz de posibles dificultades o sugerencias, siguiendo el conducto regular según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docente involucrado. • Director de grupo. • Jefe de área. (Si es de carácter académico). • Comité de Convivencia y Disciplina. (Si es de carácter comportamental). • Departamento de Orientación y Psicología. • Coordinadora Académica y/o de Convivencia. • Rectora. • Consejo Directivo. <p>En el departamento administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria. • Director Administrativo. • Todos estarán dispuestos a colaborar con amabilidad y respeto. | <p>Seguir el debido proceso al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docente involucrado. • Director de grupo. • Jefe de área. (Si es de carácter académico). • Comité de convivencia y Disciplina. (Si es de carácter comportamental). • Departamento de Orientación y Psicología. • Coordinadora Académica y/o de Convivencia. • Rectora. • Consejo Directivo. <p>En el departamento administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria. • Director Administrativo. |
| Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los miembros que integran la comunidad educativa. | Dirigirse en forma respetuosa a los miembros de la comunidad educativa si se debe hacer algún reclamo, para buscar una posible solución. |

| | |
|--|---|
| Recibir oportunamente las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, memorandos y oficios que emanen del colegio como resultado de su organización interna. | Participar y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, memorandos y oficios que emanen del colegio como resultado de su organización interna. |
| Conocer los criterios de evaluación académica de sus hijos. | Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de su hijo, dando oportunidad para que él asuma sus propias responsabilidades autónomamente. |
| Conocer amplia, clara y oportunamente las diversas estrategias metodológicas, evaluativas y disciplinarias relacionadas con la formación integral de sus hijos. | Comprometerse con el cuidado y educación de sus hijos, reforzando la orientación recibida en la institución. |
| Participar en la escuela de padres de la institución. | Orientar a sus hijos en el aspecto moral, ético y social y propender por la generación de un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo; corrigiéndolo en forma oportuna. |
| Recibir información académica, de convivencia o disciplinaria, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos, y hacer sugerencias que consideren pertinentes; siempre y cuando lo haga con el debido respeto. | Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos o situaciones que así lo requieran y solicitar de forma respetuosa los informes pertinentes en el horario establecido por la institución para la atención de padres. |
| Ser elegido como representante para integrar la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia y el Consejo Directivo del colegio. | Participar como representantes para integrar la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia y el Consejo Directivo del colegio. |
| Recibir oportunamente las citaciones enviadas por la institución para las reuniones y actividades programadas, tales como: entrega de informes académicos, talleres, conferencias, etc.; éstas se expiden mínimo con tres días de anterioridad. | Asistir en la hora y fecha fijada a las reuniones y actividades programadas, tales como: entrega de informes académicos, talleres, conferencias, etc. Así mismo, a las citaciones enviadas por la institución, disponiendo en todos los casos del tiempo necesario. |
| Participar en actividades programadas para padres de familia. | Acudir a las actividades programadas para padres de familia. |
| Recibir por parte de la coordinadora de convivencia los permisos de sus hijos para no asistir al colegio o retirarse de la jornada escolar. | Solicitar a la Coordinadora de Convivencia personalmente y con tres (3) días de antelación, los permisos de sus hijos para no asistir al colegio o retirarse de la jornada escolar. No se aceptan solicitudes de permisos, comunicados telefónicamente, excepto las eventualidades de fuerza mayor. |
| Representar a su hijo en todas las actuaciones en que sea necesario o conveniente y especialmente en las citas en las que se le necesite por faltas. | Respaldar las medidas formativas que le sugiere la institución a su hijo (a), así como ayudarlo en su quehacer académico y/o de convivencia para mejorar. |
| Recibir asesoría por parte del Departamento de Orientación y Psicología para afrontar los conflictos familiares que puedan incidir en el desempeño académico y de convivencia de su hijo (a). | Proporcionar a sus hijos un ambiente apropiado para el estudio y la elaboración de los trabajos extra-clase, con el respectivo control y supervisión diaria de la ejecución de los mismos. |
| Ser informado de las actividades de la Asociación de Padres de Familia del colegio. | Participar de las actividades programadas por la Asociación de Padres de Familia del colegio. |
| Ser informado que su (s) hijo (s) trae al colegio elementos diferentes a los útiles escolares como: celulares, mp3, mp4, ipod, ataris, games, plays, P.S.P., D.S.I. o cualquier objeto que no corresponda a los útiles necesarios para el desarrollo de las clases; esto con el fin de evitar interrupciones y dispersar la atención de los estudiantes; de ser así, éstos serán decomisados y únicamente serán devueltos previa citación por la Coordinación de Convivencia donde firmarán un compromiso. | No permitir a su (s) hijo (s) traer al colegio elementos diferentes a los útiles escolares como: celulares, mp3, mp4, ipod, ataris, games, plays, P.S.P., D.S.I. o cualquier objeto que no corresponda a los útiles necesarios para el desarrollo de las clases; esto con el fin de evitar interrupciones y dispersar la atención de los estudiantes; de ser así, éstos serán decomisados y únicamente serán devueltos previa citación por la Coordinación de Convivencia donde firmarán un compromiso. |
| Contar con el apoyo y la colaboración para la | Devolver al colegio cualquier objeto que lleve su |

| | |
|--|--|
| búsqueda y la posible recuperación del objeto que su hijo (a) haya extraviado. | hijo (a) a casa y que no sea de su propiedad. |
| Ser partícipe activo en la evaluación institucional anual. | Participar activamente en la evaluación institucional anual. |
| Integrar el grupo de danzas del colegio y participar en todas las actividades que se programen. | Inscribirse en el grupo de danzas del colegio y participar en todas las actividades que se programen. |
| Fomentar, apoyar y autorizar a sus hijos en la participación de actividades curriculares pedagógicas, culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral con autorización firmada. | Tener conocimiento que sus hijos pueden participar en actividades curriculares pedagógicas, culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral. |
| Beneficiarse del servicio de Orientación y Psicología ofrecido por el colegio. | Asistir a los talleres y escuela para padres programados por el Departamento de orientación y Psicología. |
| Fortalecer los principios y valores de la institución. | Evitar críticas y/o comentarios que perjudiquen el buen nombre de la institución y que atenten contra la honra y buen nombre de las personas y familia de cualquier miembro de la institución, actos de difamación, escarnio público y agresión física y/o verbal. |
| Beneficiarse del seguro voluntario contra accidentes para los estudiantes que ofrece el plantel educativo. | Adquirir el seguro voluntario contra accidentes que ofrece el plantel educativo, en todo caso el estudiante debe estar protegido por una E.P.S. o por el SISBEN. En caso de no tomar el seguro médico, se acercará al estudiante al centro hospitalario más cercano, si ocurriese una situación de emergencia. En este evento el padre de familia y/o acudiente deben cancelar directamente al centro médico y hospitalario los gastos que ocasione la atención. |
| Ser partícipe activo junto con su hijo (a) del proceso de matrícula; conociendo con antelación la documentación requerida por el plantel educativo y las fechas estipuladas. | Asistir con el estudiante a todo el proceso de matrícula y presentar la documentación completa exigida por el plantel educativo y en las fechas estipuladas; de lo contrario no podemos garantizar el cupo. |
| Ser informado con tiempo de los uniformes, útiles, materiales y elementos didácticos necesarios para el buen desempeño y desarrollo del aprendizaje de su hijo (a). | Facilitar a sus hijos los uniformes, útiles, materiales y elementos didácticos necesarios para el buen desempeño y desarrollo de su aprendizaje. |
| Participar en conferencias de tipo formativo y pedagógico programadas por la institución. | Ofrecer la posibilidad de diálogo a sus hijos y evitar a toda costa maltrato físico y/o emocional que hieran su dignidad personal. |
| Recibir información oportuna y veraz sobre el vocabulario inadecuado e irrespetuoso que utiliza su hijo (a). | Inculcar y exigir a sus hijos un vocabulario adecuado y respetuoso. |
| Recibir puntualmente el informe integral de sus hijos haciendo especial énfasis en los problemas que están trasgrediendo su normal desarrollo. | Preocuparse constantemente por la salud física, nutricional, espiritual, ética y moral de sus hijos. |
| Ser informado a tiempo sobre las normas establecidas acerca de una excelente presentación personal de su hijo (a), porte adecuado del uniforme y según el horario establecido. | Fomentar en sus hijos la responsabilidad sobre una excelente presentación personal, portando el uniforme adecuadamente y según el horario establecido. |
| Ser informado con antelación del material, trabajos, tareas, cuotas o cualquier otro elemento que su hijo (a) debe presentar en la institución para el desempeño de sus labores. | Formar a sus hijos en la Responsabilidad, por lo tanto, no está permitido recibir de parte del personal que labora en la institución, material, trabajos, tareas, cuotas o cualquier otro elemento que su hijo (a) olvide y no traiga oportunamente para el desempeño de sus labores. |
| Recibir la agenda escolar como medio eficaz para crear hábitos organizativos en sus hijos con sus labores escolares diarias. | Los padres de familia de los estudiantes de preescolar, primaria y bachillerato deben revisar y firmar diariamente la agenda escolar para llevar el |

| | |
|--|---|
| | control de tareas y trabajos. |
| Conocer con anterioridad los horarios de entrada y salida de la jornada escolar de sus hijos establecidos por la institución. | Ser puntual en la hora de entrada y salida de la jornada escolar de sus hijos y conocer el proceso para los retardos en caso de reincidencia. |
| Conocer la importancia de actualizar en la secretaria del colegio la dirección y el teléfono cuando cambien de domicilio y empleo. | Actualizar oportunamente en la secretaria del colegio la dirección y el teléfono cuando cambien de domicilio y empleo. |
| Asesoría y apoyo por parte del Departamento de Orientación y Psicología, docentes y Directivos Docentes para afrontar los conflictos que puedan incidir en la vida de sus hijos. | Buscar estrategias para ejercer orientación, control y vigilancia sobre sus hijos en aspectos fundamentales como: La hora de llegada al hogar, a qué actividades se dedican en tiempo extraescolar y conocer a sus amigos. |
| Tener conocimiento que en caso de retirar definitivamente a su hijo (a) de la institución es de vital importancia informar en la secretaría del colegio y demás dependencias. | Informar oportunamente a las directivas del colegio el motivo del retiro de sus hijos de la Institución, ponerse a paz y salvo en la secretaría y demás dependencias de la institución, de igual manera firmar la cancelación de la matrícula y entregar el carné estudiantil de su hijo o acudido. |
| Estar informado que en el colegio no se permite hacer ningún tipo de negocio con los docentes. | No hacer negocios con los docentes ni con estudiantes del plantel. |

Parágrafo 1

El contrato de matrícula es el acto por el cual los niños, niñas y jóvenes adquieren la calidad de estudiantes del Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña; esta se legaliza con las firmas de los padres de familia y/o acudientes, del estudiante, la Rectora y Secretaria de la institución.

Con la firma del contrato de matrícula los padres y estudiantes se comprometen a aceptar la filosofía del Colegio y sus principios fundamentales, a respetar y cumplir el Manual de Convivencia, así como a cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren y a responder por los daños causados a la institución, igualmente adquieren el compromiso de prestar toda colaboración que sea necesaria para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Parágrafo 2

Los padres de familia y/o acudientes deben estar a paz y salvo por todo concepto con el colegio para renovar la matrícula del año siguiente.

Parágrafo 3

El compromiso de la matrícula es anual y la pensión de estudio mensual (los cinco primeros días de cada mes).

Parágrafo 4

Los padres de familia que deseen que sus hijos continúen en el colegio deben hacer la renovación de la matrícula mediante el diligenciamiento de un formulario que le será enviado a finales de octubre de cada año el cual no tiene costo.

Parágrafo 5

El padre de familia que no asista a las citaciones, deberá presentarse con su hijo(a) en la coordinación de convivencia de la institución a más tardar el lunes siguiente, para conocer los motivos y principalmente por respeto a su hijo(a).

39.1 INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. La falta en el pago de pensiones o compromisos adquiridos.
2. La inasistencia a las reuniones o citaciones realizadas por docentes y/o directivos del plantel educativo.
3. El irrespeto a las directivas, profesores, personal administrativo o estudiantes, y en general a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. El soborno o intento de soborno, a docentes o directivos para que sean cambiadas decisiones tomadas o logros obtenidos.
5. El ingreso a las aulas de los niños sin autorización o sin haber sido citado con anterioridad, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases.
6. El incumplimiento de los horarios establecidos para el ingreso y salida de los estudiantes.

Parágrafo 1

Es importante que los padres de familia expresen libremente y sin ningún temor sus inquietudes, sugerencias, dificultades e irregularidades con el fin de solucionar cada una de ellas y lograr una mejor convivencia.

Parágrafo 2

Los padres que incumplan con sus deberes económicos después de un debido proceso serán reportados a las centrales de riesgo como consta en el contrato.

39.2. ESTÍMULOS A LOS PADRES Y/O ACUDIENTES

Para estimular a los padres de familia que se distinguen en el cumplimiento de sus deberes y la Ley, la institución ha establecido los siguientes estímulos:

1. Pertenecer al Consejo Directivo de la Institución.
2. Pertenecer al Consejo de Padres.
3. Ser delegado de curso en la Asociación de Padres de Familia.
4. Recibir la mención de honor VIRGEN DE LA PEÑA, que otorga el colegio al finalizar el año escolar, por sentido de pertenencia.
5. Medalla de Honor por el apoyo constante a su(s) hijo(s).

39.3. SANCIONES A LOS PADRES DE FAMILIA

En caso de incumplimiento de los puntos del presente Manual, por parte de los padres de familia se procederá de la siguiente manera:

1. Citación por parte de las Coordinadoras, Comité de Convivencia y Disciplina, Consejo de Padres, Psicóloga, Rectora y/o Consejo Directivo, para analizar las anomalías presentadas, y reforzar temas como el ejercicio de derechos, cumplimiento de deberes u omisión de normas contempladas en este Manual, en la Constitución Política y la Ley.
2. La institución se reserva el derecho a renovar matrícula a los estudiantes cuyos padres no hayan cumplido satisfactoriamente con los deberes como primeros educadores de sus hijos y los consignados en el presente Manual.

39.4. INTERRELACIÓN PADRES DE FAMILIA – COLEGIO

Para una mejor comunicación entre hogar y colegio, los padres deben:

1. Conocer suficientemente el P.E.I (Proyecto Educativo Institucional) el cual contiene el Manual de Convivencia, planes de estudio, estrategias pedagógicas básicas, sistema de evaluación de educación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
2. Comunicarse respetuosa y cortésmente con las personas que integran la comunidad educativa del Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña Ltda. Para ser informado y/o solicitar colaboración para resolver alguna situación.
3. Asistir y participar activamente a las reuniones en las que sea invitado por la institución o por la Asociación de Padres de Familia.
4. Obtener el informe bimestral del desempeño de sus hijos; y cuando lo estime conveniente acercarse a la institución en el horario de atención establecido por el colegio (un martes cada quince días según cronograma establecido en la agenda escolar de 3:30 p.m. a 5:00 p.m.)
5. Para resolver inquietudes o posibles eventualidades un directivo y/o docente atenderá de lunes a viernes de 3:30p.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12 m.
6. Para el bienestar de sus hijos, comunicarse con el Departamento de Orientación y Psicología en los horarios de atención dispuestos por el colegio, si lo estima conveniente y necesario.
7. Leer y firmar las circulares y/o comunicados enviados por la institución.

CAPÍTULO VII

DE LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DOCENTES

Artículo 40° DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES

A través de vivencias compartidas, resulta evidente que las cualidades más sobresalientes del educador parten desde el momento en que él mismo es capaz de desarrollar valores de fe cristiana, respeto, amor y responsabilidad, para reflejarlos a los demás en acciones de justicia, paciencia, honestidad, puntualidad, cultura, pedagogía, inteligencia y simpatía. Es necesario que estas cualidades se evalúen constantemente, en un intercambio de experiencias, permitiéndonos así ser maestros con principios y valores éticos, morales y profesionales.

El papel del educador es decisivo en la vida de los estudiantes porque de él depende que el niño, niña o joven logre enfrentar el presente y el futuro con amor, esperanza, optimismo y valor. Las orientaciones del profesor y las buenas relaciones que establezca con el estudiante son de suma importancia en el proceso educativo; éstas deben ser dialógicas y horizontales; caracterizadas por la comprensión, la solidaridad, la tolerancia y la empatía para que el educando alcance la plenitud de sus posibilidades intelectuales, sociales y afectivas.

El tipo de relación profesor – estudiante depende de la vocación y la preparación pedagógica del docente, al igual que su formación ética y moral. Por esto el Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña define el perfil del docente como EL MODELO A SEGUIR de los educandos y por ende es la imagen principal de la institución. Por ello y para ello el docente debe:

- Estar comprometido por vocación con la institución teniendo sentido de pertenencia y conocer la realidad de cada uno de sus estudiantes.

- Demostrar en su vida diaria y a través del ejemplo principios y valores éticos, morales y cívicos, siendo conscientes que su labor educativa no solo depende de sus conocimientos y preparación, sino también del testimonio personal y actitudes que proyecta a sus educandos.
- Ser profundo y riguroso con el saber específico que desarrolla en su quehacer.
- Valorar y respetar la individualidad del ser humano.
- Interesarse por estar en constante capacitación e innovación de los últimos avances pedagógicos y estar a la vanguardia en los adelantos tecnológicos.
- Inculcar en los educandos principios y valores para lograr conciencia social y convivencia pacífica.
- Aportar al máximo sus potenciales humanos, creativos e intelectuales; proyectándolos a la comunidad educativa.
- Ser agente facilitador de diálogo entre los actores del proceso educativo.
- Permitir ser evaluado por la comunidad educativa aceptando y corrigiendo constructivamente sus dificultades.
- Participar activamente en el fortalecimiento del proceso educativo y en todo lo que esto implica.
- Orientar a los estudiantes saberes susceptibles de interés, acordes al P.E.I. y a los contextos social, cultural, natural, económico, político y científico en los que se desenvuelve.
- Así mismo para lograr un clima institucional gratificante, el docente orienta su labor, de acuerdo a los deberes y derechos enunciados a continuación; los cuales establecen los principios y valores que rigen el P.E.I.

| 40.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES | 40.2 DEBERES DE LOS DOCENTES |
|---|--|
| Conocer con antelación los parámetros establecidos para cumplir con una adecuada presentación personal. | Mantener una excelente presentación personal dentro y fuera de la institución. (De lunes a jueves formal y viernes informal). |
| Participar en la inducción acerca de los componente del P.E.I. | Desarrollar el P.E.I. en todos sus componentes, principalmente en los aspectos metodológicos y pedagógicos. |
| Conocer los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia. | Cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia. |
| Conocer las normas establecidas en el reglamento interno del trabajo, manual de funciones y contrato suscrito con la institución. | Cumplir con el reglamento de trabajo del colegio, el reglamento del docente, el manual de funciones y el contrato suscrito con la institución. |
| Recibir información del horario establecido por la institución. | Cumplir puntualmente con los horarios establecidos por la institución. |
| Hacer uso del celular, Mp4, páginas sociales y chat en las horas en que no esté orientando clase. | No hacer uso del celular, Mp4, páginas sociales y chat en las horas de clase y/o similares por respeto a los estudiantes para evitar interrupciones y dispersar su atención y concentración. |
| Recibir en buen estado los espacios físicos y el mobiliario para desarrollar sus clases. | Velar por la correcta utilización de los bienes del colegio y en caso de daños ocasionados por los estudiantes, informar a sus superiores para el pago correspondiente. |
| Contar con los implementos y recursos para el buen desempeño de su labor. | Responder por los elementos (video-beam, grabadoras, televisores, DVD, mini-componentes, mapas, libros, vestuario entre otros) que el colegio le haya prestado para el desempeño de sus funciones y en caso de pérdida o daño reintegrarlos. |
| Tener conocimiento sobre cualquier situación especial que se presente con los estudiantes que estén bajo su cargo. | Informar a las autoridades del colegio sobre cualquier situación especial que se presente con los estudiantes que estén bajo su cargo. |
| Ser tratado de manera respetuosa por todos los miembros de la comunidad educativa. | Guardar excelentes relaciones inter-personales con compañeros, directivos, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. |
| Ser atendido cuando informe oportunamente cualquier actividad anómala de personas que vinculadas al colegio desdibujen la imagen de la institución dentro o fuera de esta. | Comunicar oportunamente cualquier actividad anómala de personas que vinculadas al colegio desdibujen la imagen de la institución dentro o fuera de esta. |
| Ser tratado con respeto y dignidad (Constitución Nacional Art. 12-13), escuchar y ser escuchado dentro de un ambiente de diálogo sincero y humano con los estudiantes, padres y/o acudientes. | Responder de forma clara, oportuna y respetuosa las inquietudes que informen los estudiantes, padres y/o acudientes, teniendo en cuenta que ellos son nuestros clientes; cualquier dificultad que se presente comunicarla a las directivas de la |

| | |
|---|--|
| | institución. |
| Recibir por parte de los estudiantes, directivos, padres de familia, personal administrativo, de servicios generales y compañeros de trabajo, un trato respetuoso en su vida, honra y bienes, acorde con su dignidad e integridad como persona, dentro y/o fuera de la institución. | Mantener excelentes relaciones interpersonales con compañeros, directivos, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. |
| Conocer plenamente la situación académica y de convivencia de los estudiantes que están bajo su responsabilidad. | Mantener información de todos los estudiantes a su cargo y dar solución a los casos reportados. |
| Contar con un proceso de inducción y capacitación sobre los parámetros establecidos por la institución para hacer acompañamiento constante a los estudiantes. | Realizar vigilancia constante a la salida de los estudiantes, descansos y demás actividades rutinarias para evitar incidentes o conflictos. |
| Participar en correctivos y acciones convivenciales que deban aplicarse a los estudiantes, así no les dicte clase. | Buscar y aplicar alternativas de solución a los inconvenientes que se le presenten con algún estudiante. |
| Recibir oportunamente la documentación y trabajos requeridos por la institución y ser asesorado (a) en su diligenciamiento. | Entregar oportunamente la documentación y trabajos exigidos por el colegio en forma cuidadosa y adecuada (libros reglamentarios del quehacer del docente: fichas de trabajo, fichas de evaluación, boletines, informes, guías y fichas de seguimiento del estudiante, entre otros). |
| Participar en los cursos de mejoramiento y actualización que organice la institución. | Asistir a las salidas pedagógicas, capacitaciones y talleres programados por el colegio o a las que se le comisionen. |
| Decomisar a los estudiantes prendas, objetos y accesorios que no correspondan al uniforme. | Reportar y hacer entrega a la Coordinadora de Convivencia los objetos, prendas o cualquier instrumento que conduzca al incumplimiento de las pautas dadas al respecto por el colegio. |
| Recibir orientaciones sobre innovaciones pedagógicas y mejoramiento que organice la institución. | Atender y vigilar su auto-desarrollo personal y profesional en procura de lograr la máxima coherencia con el perfil del educador de la institución. |
| Conocer los principios, valores y objetivos de la institución que contribuyen al proyecto de vida de los estudiantes. | Promover el desarrollo de principios y valores que contribuyan al proyecto de vida de los estudiantes. |
| Ser atendido en la oficina de Talento Humano para presentar las justificaciones escritas o excusas en caso de ausencia, enfermedad, calamidad, caso fortuito o fuerza mayor. | Solicitar los permisos reglamentarios por la ley, presentando los soportes pertinentes y hacer efectivas las incapacidades de la EPS. |
| Ser reemplazado (a) en caso de ausencia por enfermedad o calamidad familiar. | Buscar reemplazo o coordinar el cubrimiento de sus actividades cuando por fuerza mayor, enfermedad o calamidad familiar deba ausentarse sin haber cumplido con la totalidad de sus labores y asumir con actitud positiva y responsable los acompañamientos asignados por alguna de las coordinaciones dentro del horario escolar en caso de ausencia de un compañero docente u otra necesidad. |
| Estar informado que en el colegio no se permite hacer ningún tipo de negocio con los compañeros docentes, padres de familia y/o estudiantes y demás personal que labora en la institución. | Evitar el comercio de artículos entre estudiantes, padres, compañeros y demás personas que laboran en la institución. |
| Elegir y ser elegido por el pleno de docentes en igualdad de condiciones para el Consejo Directivo, el Consejo Académico, la Comisión de Evaluación y Promoción, el Comité de Convivencia y Disciplina. | Ser reservado en el manejo de información que se mencione en las Comisiones de Evaluación, reuniones de área, Consejo Directivo, Consejo Académico, reunión de docentes, entre otras; estas son de carácter privado y por tanto se considera una falta grave su divulgación a los estudiantes. |
| Recibir en buenas condiciones de higiene el aula | Verificar que el aula donde tiene clase se |

| | |
|---|--|
| de clase donde va a desarrollar su labor. | encuentre en las condiciones higiénicas y ambientales propicias para el desarrollo de la actividad, en caso de no estar así se deben tomar los correctivos necesarios; de igual forma, revisar que los estudiantes las dejen en buen estado (pupitres organizados y papeles recogidos dentro de la caneca de la basura) al finalizar la jornada escolar. |
| Participar de las jornadas de aseo y embellecimiento del aula de clase y áreas comunes del plantel educativo. | Dirigir y coordinar las jornadas de aseo asignadas a los estudiantes y la decoración del aula de clase y áreas comunes del plantel educativo. |
| Recibir el pago conforme al contrato suscrito y disfrutar de las prestaciones sociales de ley. | Responder a los compromisos adquiridos con calidad y responsabilidad. |
| Participar y conocer la evaluación, que de su desempeño se adelante. | Buscar y aplicar alternativas de solución a los desaciertos y fortalecer los logros detectados en su evaluación. |
| Desarrollar con autonomía su asignatura o propuesta escolar siempre y cuando ésta se ubique dentro de los lineamientos institucionales. | Dar a conocer con antelación a los estudiantes y jefes inmediatos los contenidos programáticos de su asignatura y la forma de evaluar en cada uno de los periodos, así como los resultados de las evaluaciones. |

CAPÍTULO VIII DE LAS TARIFAS Y OTROS COSTOS EDUCATIVOS

Artículo 41° MATRÍCULAS Y PENSIONES

El Colegio de Formación Integral Virgen de la Peña fija y adopta las tarifas y costos educativos para el año 2018 de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2253 de 1995 y la Resolución N° 10-1082 de noviembre 15 de 2017.

TABLA DE TARIFAS PARA EL AÑO 2018

| VALOR | | ANUAL 2017 | ANUAL 2018 | INCREMENT O 6.8% | MATRICUL A 10% | 10 MENSUALIDADE S DE: | OTROS COBROS |
|--------------------------|-----|-------------|-------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------|
| NIVEL | | | | | | | |
| PRE JARDÍN | | \$2'236.751 | \$2.388.850 | 6.8% | \$238.885 | \$214.997 | 211.373 |
| JARDÍN | | \$2'236.751 | \$2.388.850 | 6.8% | \$238.885 | \$214.997 | 211.373 |
| TRANSICIÓN | | \$2'217.102 | \$2.388.850 | 6.8% | \$238.885 | \$214.997 | 211.373 |
| BÁSICA PRIMARIA | 1º | \$2'197.989 | \$2.367.864 | 6.8% | \$236.786 | 211.373 | 211.373 |
| | 2º | \$2'208.658 | \$2.347.452 | 6.8% | \$234.745 | 211.373 | 211.373 |
| | 3º | \$2'158.866 | \$2.358.846 | 6.8% | \$235.884 | 211.373 | 211.373 |
| | 4º | \$2'123.404 | \$2.305.668 | 6.8% | \$230.566 | 211.373 | 211.373 |
| | 5º | \$2'090.224 | \$2.267.795 | 6.8% | \$226.779 | 211.373 | 211.373 |
| BÁSICA SECUND ARIA | 6º | \$2'058.174 | \$2.232.359 | 6.8% | \$223.235 | 211.373 | 211.373 |
| | 7º | \$2'016.275 | \$2.198.129 | 6.8% | \$219.812 | 211.373 | 211.373 |
| | 8º | \$1'907.909 | \$2.153.381 | 6.8% | \$215.338 | 211.373 | 211.373 |
| | 9º | \$1'838.529 | \$2.037.646 | 6.8% | \$203.764 | 211.373 | 211.373 |
| MEDIA | 10º | \$1'651.513 | \$1.963.548 | 6.8% | \$196.354 | \$176.719 | 211.373 |
| | 11º | \$1'651.513 | \$1.763.815 | 6.8% | \$176.382 | \$158.743 | 211.373 |

Los otros cobros se definirán así:

- No se pedirán textos escolares se continuará con el modulo

Para los padres de familia de grado undécimo se fija una cuota anual de \$147.971 por concepto de derechos de grado.

- Las constancias y certificaciones tendrán un costo de \$5.500 por expedición y serán entregadas en cinco días hábiles a partir de la fecha de solicitud.

- El costo de las salidas pedagógicas se fijará de acuerdo a su duración y al sitio de realización.

- Alimentación voluntaria mensual \$113.849

- Transporte escolar voluntario mensual \$188.662.

- El consejo directivo ratifica mantener el plan de subsidios o descuentos dependiendo de las fechas de pago, para así estimular a los padres de familia que cancelan oportunamente la educación de sus hijos.

- Los padres de niños de convenio (Subsidiados por la S.E.D.) cancelarán lo autorizado por esta entidad y suministrarán los uniformes, útiles, guías, textos y demás aspectos que el estudiante requiera para estar en igualdad de condiciones.

- Tomado del acta N° 011 Sesión 3 del Libro de Consejo Directivo del 22 de Noviembre de 2017.

CAPÍTULO IX

SALIDAS PEDAGÓGICAS: CONVIVENCIAS, SALIDAS RECREODEPORTIVAS, CULTURALES Y CIENTÍFICAS ENTRE OTRAS

El colegio de Formación Integral Virgen de la Peña programa durante el transcurso del año escolar salidas a diferentes lugares y escenarios de la ciudad, departamento y/o país (parques, granjas, zoológicos, caminatas ecológicas, fincas, piscinas, termales, etc.) el padre de familia es quien controla y autoriza la salida de los hijos por lo tanto el colegio solicita tener en cuenta:

1. Toda salida organizada por el colegio es programada con anticipación mediante circular o citación a reunión.

2. Las salidas son de carácter pedagógico por lo tanto los estudiantes pueden ser evaluados y se les puede solicitar trabajos al respecto.

3. Los padres de familia son los directos responsables de autorizar o no la asistencia de sus hijos a las salidas programadas por el colegio y lo deben hacer firmando la colilla de la circular o mediante autorización escrita, firmada con número de Cédula en la AGENDA ESCOLAR.

4. Los estudiantes deben asistir con la sudadera del colegio y tenis blancos en perfectas condiciones de limpieza y aseo personal.

5. Los padres de familia deben asumir los valores de refrigerios y alimentación siempre y cuando sea necesario.

6. La hora de salida es clara, pero la llegada puede variar en algunas ocasiones por situaciones del clima, congestiones vehiculares, marchas, enfermedad de alguno de los viajeros etc., por lo tanto el padre de familia y/o acudiente debe conservar la calma, el colegio estará avisando cualquier situación que se presente.

7. Los padres de familia deben avisar antes de la salida si el estudiante tiene alguna restricción que le pueda perturbar su estado de salud.

8. El pago de cada salida se debe hacer con tres días de anticipación, si en el momento de la salida hay cupo se puede recibir el dinero, pero sino el estudiante se quedará en la casa desarrollando las actividades académicas respectivas.

9. Los estudiantes deben asistir a las salidas pedagógicas y/o recreativas realizadas por la institución, portando su respectivo carné de la EPS, carné del seguro estudiantil y documento de identidad.

10. Los estudiantes deberán abstenerse de llevar objetos de valor como celulares, cámaras fotográficas, tabletas, entre otros; y si lo hacen será bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO X

ANEXOS

Artículo 42° ANEXO 1: PACTOS PARA EL USO ADECUADO DEL LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA

1. Cada estudiante se presentará a la hora indicada, con bata blanca y los implementos necesarios para ingresar al laboratorio.

2. El tiempo hábil para la iniciación y realización de cada experiencia corresponde al periodo y al horario de clase ya la programación que con anticipación se ha informado.

3. Todo estudiante ocupará dentro del laboratorio un puesto definido, fijado por el profesor titular.

4. Cada uno de los estudiantes deberá realizar la totalidad de la práctica y registrarla en el cuaderno o en las guías de trabajo.

5. Dentro del recinto del laboratorio no se podrán efectuar otras actividades diferentes a las indicadas por el docente titular.

6. No ingresar o consumir alimentos dentro del laboratorio.
7. En caso de daño total o parcial de cualquiera de los materiales existentes en el laboratorio estos serán cancelados en su totalidad por quien haya causado el daño.
8. Es deber del estudiante consultar los correspondientes temas para ampliarlos y no reducirse únicamente al material de las guías de laboratorio.
9. Es deber de cada estudiante dejar los instrumentos utilizados en las diferentes prácticas en el lugar donde los encontró.
10. Es importante que cada estudiante atienda las instrucciones dadas por el profesor.
11. No se permite el ingreso de maletas, objetos grandes y bolsas plásticas
12. En caso de evacuación inmediata siga las instrucciones dadas por el personal encargado de la misma, mantenga la calma y escuche atentamente.
13. No se permite el uso de aparatos electrónicos como celulares, tabletas, Mp3, Mp4, entre otros que perturben el desarrollo de las actividades propias de este recinto.
14. Es importante conservar un comportamiento acorde con las normas mínimas de seguridad exigidas en este recinto.
15. Es de uso obligatorio el porte del carné.

Artículo 43° ANEXO 2: NORMAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA

1. Cada estudiante se presentará a la hora indicada, con bata blanca y los implementos necesarios para ingresar al laboratorio (gafas de seguridad, guantes de nitrilo y tapabocas).
2. El ácido sulfúrico concentrado principalmente se diluye con agua, vertiendo el ácido al agua y agitando con cuidado, nunca a la inversa.
3. Los líquidos inflamables no se deben calentar directamente con la llama, sino mediante baños de agua o de arena; estos líquidos se deben manejar lejos de la llama.
4. Los aparatos o vasijas donde hayan desprendimientos gaseosos no deben cerrarse herméticamente; pues se crearía sobrepresiones que provocan explosiones; se exceptúan aquellos aparatos especiales como autoclaves, cuyo diseño es construido especialmente para trabajar a presión elevada.
5. No se deben calentar los tubos de ensayo por el fondo, sino por la parte superior del líquido, con movimiento circular, deben estar inclinados y no apuntando al operador o a sus compañeros de trabajo.
6. Cuando se desconocen las sustancias se ensayará en cantidad de unos miligramos para ver si hace explosión por percusión o por calentamiento.
7. Es muy peligroso probar con el gusto los productos químicos y más cuando se desconoce su naturaleza, pues puede ser causa de envenenamiento.
8. Para percibir olores no es necesario colocar el rostro o la nariz encima del recipiente, sino que basta, para que el olor llegue al olfato agitar un poco el aire con la mano.
9. Cuando se trabaja con sustancias venenosas, se debe lavar muy bien las manos y limpiar cuidadosamente el material utilizado y el sitio de trabajo.
10. Los residuos de sodio o potasio se destruyen con alcohol; no se deben tirar al cubo de la basura o a las cañerías de desagüe.
11. Jamás deben calentarse sodio o potasio en baños de agua o de vapor ya que son muy reactivos.
12. Los materiales sólidos inservibles arrójelos al cubo de la basura, nunca en el lavamanos o en la cañería.
13. Procure sacar únicamente la cantidad de reactivo que necesite, para evitar regresar el exceso al frasco sobre todo si las soluciones son valoradas.
14. Siempre que deba usar la pipeta, enjuáguela antes de introducirla en otra solución, haga lo mismo con la espátula después de usarla. Por ningún motivo debe pipetear con la boca.
15. No manipule aparatos y reactivos que no conoce bien, y sobre todo mezclar estos últimos en forma arbitraria.
16. No coloque sustancias directamente en los platillos de la balanza y pesar objetos que no estén a temperatura ambiente
17. Siga las instrucciones del docente encargado y trabaje conscientemente, ratiocine cómo y por qué se hace una u otra cosa.
18. Cuando vaya a usar un reactivo, hágalo gota a gota y agitando, observando atentamente lo que ocurre y anótelo.
19. Antes de usar un frasco con reactivo fíjese bien en la etiqueta, sino lo puede identificar ignórela.
20. No deje nunca los frascos destapados ni intercambie sus tapas, coloque éstas sobre el mesón con la boca hacia arriba.
21. No se permite el uso de aparatos electrónicos que perturben el desarrollo de las actividades propias de este recinto.
22. Las prácticas que realice dentro del laboratorio no las repita en casa a excepción de aquellas autorizadas por el docente mediante nota escrita y bajo la supervisión de un adulto responsable.
23. En caso de evacuación inmediata siga las instrucciones dadas por el personal encargado de la misma, mantenga la calma y escuche atentamente.

24. Es de uso obligatorio el porte del carné.

Artículo 44° ANEXO 3: PACTOS PARA EL USO ADECUADO DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA

1. Cada estudiante se presentará a la hora indicada, con bata blanca y los implementos necesarios para ingresar al laboratorio.
2. El tiempo hábil para la iniciación y realización de cada experiencia corresponde al periodo y al horario de clase que con anticipación se ha informado.
3. Todo estudiante ocupará dentro del laboratorio un puesto definido, fijado por el profesor titular.
4. Cada uno de los estudiantes deberá realizar la totalidad de la práctica y registrarla en el cuaderno o en las guías de trabajo.
5. Dentro del recinto del laboratorio no se podrán efectuar otras actividades diferentes a la práctica.
6. Queda terminantemente prohibido ingresar o consumir alimentos dentro del laboratorio.
7. En caso de daño total o parcial de cualquiera de los materiales existentes en el laboratorio estos serán cancelados en su totalidad por quien haya causado el daño.
8. Es deber del estudiante consultar los correspondientes temas en la asignatura respectiva y no reducirse únicamente al material de las guías de laboratorio.
9. Es deber de cada estudiante dejar los instrumentos utilizados en las diferentes prácticas en el lugar donde los encontró.
10. Siga las instrucciones dadas por su profesor en cada procedimiento.
11. No se permite el ingreso de maletas objetos grandes y bolsas plásticas.
12. En caso de evacuación inmediata siga las instrucciones dadas por el personal encargado de la misma, mantenga la calma y escuche atentamente.
13. No se permite el uso de aparatos electrónicos como celulares, tabletas, Mp3, Mp4, entre otros que perturben el desarrollo de las actividades propias de este recinto.
14. Recuerde que usted debe conservar un comportamiento acorde con las normas mínimas de seguridad exigidas en este recinto, ya que usted es el responsable de evitar los accidentes que pueden ocurrir en el laboratorio de Biología por su imprudencia o irresponsabilidad.
15. Es de uso obligatorio el porte de Carné.

Artículo 45° ANEXO 4: NORMAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE BIOLOGÍA

1. Los aparatos o vasijas donde hayan desprendimientos gaseosos no deben cerrarse herméticamente; pues se crearía sobrepresiones que provocan explosiones; se exceptúan aquellos aparatos especiales como autoclaves, cuyo diseño es construido especialmente para trabajar a presión elevada.
2. No se deben calentar los tubos de ensayo por el fondo, sino por la parte superior del líquido, con movimiento circular, deben estar inclinados y no apuntando al operador o a sus compañeros de trabajo.
3. Cuando se desconocen las sustancias se ensayará en cantidad de unos miligramos para ver si hace explosión por percusión o por calentamiento.
4. Es muy peligroso probar con el gusto los productos químicos y más cuando se desconoce su naturaleza, pues puede ser causa de envenenamiento.
5. Para percibir olores no es necesario colocar el rostro o la nariz encima del recipiente, sino que basta, para que el olor llegue al olfato agitar un poco el aire con la mano.
6. Cuando se trabaja con sustancias venenosas, se debe lavar muy bien las manos y limpiar cuidadosamente el material utilizado y el sitio de trabajo.
7. Los materiales sólidos inservibles arrójelos al cubo de la basura, nunca en el lavamanos o en la cañería.
8. Saque únicamente la cantidad de reactivo que necesite, para evitar regresar el exceso al frasco sobre todo si las soluciones son valoradas.
9. Siempre que deba usar la pipeta, enjuáguela antes de introducirla en otra solución, haga lo mismo con la espátula después de usarla. Por ningún motivo debe pipetear con la boca.
10. No manipule aparatos y reactivos que no conoce bien, y sobre todo mezclar estos últimos en forma arbitraria.
11. No coloque sustancias directamente en los platillos de la balanza y pesar objetos que no estén a temperatura ambiente.
12. Siga las instrucciones del docente encargado y trabaje conscientemente, raciocine cómo y por qué se hace una u otra cosa.
13. Cuando vaya a usar un reactivo, hágalo gota a gota y agitando, observando atentamente lo que ocurre y anótelos.
14. Antes de usar un frasco con reactivo fijese bien en la etiqueta, sino lo puede identificar ignórela.
15. No deje nunca los frascos destapados ni intercambie sus tapas, coloque éstas sobre el mesón con la boca hacia arriba.
16. No se permite el uso de aparatos electrónicos como celulares, tabletas, Mp3, Mp4, entre otros que perturben el desarrollo de las actividades propias de este recinto.

17. Las prácticas que realice dentro del laboratorio no las repita en casa a excepción de aquellas autorizadas por el docente mediante nota escrita y bajo la supervisión de un adulto responsable.
18. En caso de evacuación inmediata siga las instrucciones dadas por el personal encargado de la misma, mantenga la calma y escuche atentamente.
19. Es de uso obligatorio el porte del carné.

Artículo 46° ANEXO 5: PACTOS PARA EL USO ADECUADO DE LA SALA DE SISTEMAS

ESTUDIANTES

1. Conocer con antelación el reglamento de la sala de sistemas.
2. Ingresar y permanecer en orden y silencio dentro de la sala.
3. Las niñas deben recogerse correctamente el cabello.
4. Mantener las manos limpias para el uso de los computadores.
5. No consumir ninguna clase de alimentos, chicles o dulces dentro de la sala.
6. No rayar los equipos ni mobiliario disponible.
7. Cuidar y usar adecuadamente los elementos presentes en la sala: computadores, mesas, sillas y demás elementos necesarios para su funcionamiento correcto.
8. Mantener aseado su sitio de trabajo (no botar papeles ni basura).
9. Seguir correctamente las indicaciones dadas por el profesor.
10. Llevar a la sala únicamente los materiales necesarios para el desarrollo de su trabajo (cuaderno, texto, lápiz).
11. Si su equipo no funciona adecuadamente informar inmediatamente al profesor.
12. No imprimir ningún documento sin la previa autorización del profesor titular.
13. No cambiar en ningún momento la configuración original de los programas utilizados.
14. Abstenerse de instalar o descargar de internet programas que no sean previamente autorizados por el profesor.
15. Al hacer uso de su correo personal, tenga en cuenta no abrir correos que sean de dudosa procedencia.
16. No utilizar el internet para entrar a páginas que atenten contra la dignidad de la persona como material obsceno.
17. Hacer buen uso de las redes sociales y evitar el bullying.
18. Trabajar exclusivamente en el (los) programa (s) indicado(s) por el profesor.
19. Dejar completamente organizado su sitio de trabajo al terminar la actividad dentro de la sala.
20. En caso de evacuación inmediata siga las instrucciones dadas por el personal encargado de la misma, mantenga la calma y escuche atentamente.
21. No se permite el uso de aparatos electrónicos como celulares, tabletas, Mp3, Mp4, entre otros que perturben el desarrollo de las actividades propias de este recinto.
22. Es de uso obligatorio el porte de Carné.

DOCENTES

1. Deben ser de conocimiento público los horarios y el reglamento de utilización de la sala de sistemas para el año vigente (2016).
2. Dentro de cada curso se deben elegir monitores de manejo de la sala de informática, quienes a su vez se encargarán tanto de revisar el recibimiento como la entrega de la sala completa y ordenada.
3. El profesor y los estudiantes deben asumir responsabilidades de uso y de conocimiento de las normas mínimas de uso y permanencia en la sala de sistemas. (Ver NORMAS PARA ESTUDIANTES).
4. No se pueden instalar programas que no sean previamente autorizados por el docente titular.
5. No se permite el ingreso de comida en paquete cerrado o abierto a la sala, ni ninguna otra clase de alimentos.
6. No permitir el uso de aparatos electrónicos que perturben el desarrollo de las actividades propias de este recinto.
7. En caso de evacuación inmediata siga las instrucciones dadas por el personal encargado de la misma, conserve la calma y escuche atentamente.
8. Es de uso obligatorio el porte de Carné.

Artículo 47° ANEXO 6: PACTOS PARA EL USO ADECUADO DE LA BIBLIOTECA

1. Cada estudiante debe presentarse a la hora indicada, y con los implementos necesarios para el desarrollo de las prácticas.
2. Para el ingreso no se deben llevar, maletas, bolsos, objetos grandes y bolsas plásticas, solo se permite el ingreso de cuaderno y esfero.
3. Los libros, revistas, videos, carteleras, y demás implementos propios de la biblioteca están ubicados de acuerdo a un orden específico por lo tanto cuando sean utilizados se deben dejar en el mismo lugar.

4. El mobiliario de la Biblioteca se debe dejar en perfectas condiciones de un uso adecuado, no raye los puestos de trabajo y ni las paredes.
5. Durante la consulta se debe mantener silencio, no se permite el juego, ni actividades no autorizadas por los docentes.
6. Siempre se debe presentar en grupo con su director decurso o docente responsable de la actividad, en caso de hacerlo solo debe tener en cuenta el horario establecido.
7. En el momento en que se preste un texto, video, revista, cartelera, este será registrado en el libro de préstamos y se hace directamente responsable por él mismo, en caso de daño parcial o total se debe cancelar el valor correspondiente al mismo.
8. Para el préstamo de libros, revistas, videos, carteleras, y demás implementos propios de la biblioteca el estudiante debe presentar el Carné.
9. Los libros, revistas, videos, carteleras, y demás implementos propios de la biblioteca se prestan por 5 días hábiles, en caso de incumplimiento se registrará en el libro y este será causal para impedir próximos préstamos.
10. Docentes y funcionarios de la Institución tendrán libre acceso al préstamo de libros y demás material existente en la Biblioteca.
11. El acceso a los libros de la Biblioteca para los padres de Familia, únicamente se pueden realizar a través de los estudiantes mediante la presentación del Carné Estudiantil vigente.
12. Cuando se culmine cada actividad desarrollada dentro de la Biblioteca, los estudiantes orientados por el docente o director de grupo encargado la deben dejar en perfecto estado tal y como la recibieron.
13. Use de manera adecuada el baño y las escaleras cuando ingrese o salga de la Biblioteca, camine siempre, no corra.
14. No se permite el uso de aparatos electrónicos que perturben las actividades escolares y el desarrollo de las actividades propias de este recinto.
15. En caso de evacuación inmediata siga las instrucciones dadas por el personal encargado de la misma, mantenga la tranquilidad y escuche atentamente.
16. Es de uso obligatorio el porte del Carné.

Artículo 48° ANEXO 7: PACTOS DE AULA DE CLASES

1. Una vez ingrese el estudiante al colegio debe dirigirse inmediatamente al aula de clases y allí debe permanecer hasta las horas de descanso por ningún motivo debe esperar al docente en la puerta ni salirse de ella.
2. El consumo de alimentos y bebidas dentro del aula de clases no está permitido de la misma manera el consumo de chicle.
3. No se permite asomarse por las ventanas de las aulas de clase como tampoco por la de los pasillos.
4. Las ventanas de las aulas de clase deben permanecer abiertas los encargados de abrirlas o cerrarlas serán los docentes no los estudiantes.
5. En caso de necesitar salir del aula de clase se debe informar al docente que se encuentre en ese momento orientando la clase, este debe entregar una ficha que autoriza la circulación al lugar donde se requiere ir. Si no hay un docente absténgase de salir.
6. Al iniciar el año escolar a cada estudiante le fue entregado un pupitre en buenas condiciones y además marcado; por ningún motivo se debe rayar o dañar la estructura física del mismo en caso de ocurrir esto será él quien responda por la reparación del mismo y/o los padres del menor.
7. Las sillas y escritorios asignados para los docentes son de uso exclusivo para los mismos por ningún motivo los estudiantes deben utilizar estos muebles.
8. En los momentos de descansos y salidas hacia la casa, el aula de clases debe quedar en buenas condiciones y por ninguna razón los estudiantes se deben quedar en ella.
9. Todos los estudiantes en general se deben unir al Plan Ambiental Escolar depositando las basuras y desechos en los lugares indicados para los mismos.
10. No se permite el uso de aparatos electrónicos que perturben las actividades escolares y el desarrollo de las actividades propias de este recinto.
11. En caso de evacuación inmediata siga las instrucciones dadas por el personal encargado de la misma, mantenga la tranquilidad y escuche atentamente.
12. Es de uso obligatorio el porte del Carné.
13. No se permite arrojar objetos o basura por las ventanas del aula de clase hacia los corredores y/o hacia la calle.