Contenido

[Resolución Rectoral No.39 1](#_heading=h.30j0zll)

[Manual de Convivencia 2](#_heading=h.1fob9te)

[Título I: Derechos y Deberes de las Estudiantes 15](#_heading=h.3znysh7)

[Título II: En cuanto a Disciplina y Conducta para Primaria, Bachillerato bajo y Bachillerato alto 26](#_heading=h.2et92p0)

[Título III: Proceso Formativo para *Little Pachas*: De K3 a 2° grado. 41](#_heading=h.3dy6vkm)

[Título IV: Plan de Estudios y Evaluación 42](#_heading=h.1t3h5sf)

[Título V: Conductas Especiales 55](#_heading=h.vcf7r5oc9sm3)

[Título VI: OTROS SERVICIOS 56](#_heading=h.5oa2b5oc1fyu)

[Título VII: Derechos, Deberes y Compromisos De Los Padres De Familia 69](#_heading=h.4d34og8)

[Título VIII: Derechos y Deberes de los Docentes 73](#_heading=h.2s8eyo1)

[Título IX: Reconocimiento y Estímulos a las Estudiantes 77](#_heading=h.17dp8vu)

[Título X: Organización y Conformación del Gobierno Escolar 78](#_heading=h.3rdcrjn)

[Título XI: Comportamiento de Barras 81](#_heading=h.26in1rg)

[Título XII: Pachas en Línea-Virtualidad y alternancia 82](#_heading=h.lnxbz9)

[Título XIII: Políticas del Colegio 85](#_heading=h.35nkun2)

[Título XIV: Admisiones 85](#_heading=h.1ksv4uv)

[Título XV: Comunicaciones 87](#_heading=h.44sinio)

[Título XVI: Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático 89](#_heading=h.2jxsxqh)

[Título XVII Fijación de tarifas y costos educativos 92](#_heading=h.z337ya)

[Título XVIII: Otros 93](#_heading=h.3j2qqm3)



Resolución Rectoral No.39 Julio 1°de 2024

Por la cual se adopta, revisa y se hacen correcciones al Reglamento Interno o Manual de Convivencia del Colegio Santa Francisca Romana, de acuerdo con la Ley 115, el Código de la Infancia y la Adolescencia, la Política Pública de Juventud de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Decreto 1290 de 2009, la Ley 1620 de 2013, los principios, misión, visión y filosofía del Colegio Santa Francisca Romana y teniendo en cuenta la participación de toda la comunidad educativa.

CONSIDERANDO:

Que la Ley General de Educación determina que todos los establecimientos educativos deben tener un Reglamento o Manual de Convivencia que responda a las necesidades y requerimientos de la Comunidad Educativa; que en el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio se definirán los derechos y deberes, los procedimientos a seguir y las consecuencias que hayan de asumirse de las estudiantes; que las normas reglamentarias determinan los aspectos a contemplar en el Reglamento o Manual de Convivencia y la jurisprudencia constitucional le asigna el carácter de ley vinculante; que es su deber dictar las normas por las cuales ha de regirse la Comunidad Educativa.

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** Revisar y actualizar el presente Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio Santa Francisca Romana, como marco normativo de los derechos y deberes de las estudiantes, que regirá el proceder de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta la Constitución Política de Colombia, la Ley 115, el Código de la Infancia y la Adolescencia, la Política Pública de Juventud de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Decreto 1290 de 2009, la ley 1620 de 2013, los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes y los Principios y la Filosofía del Colegio Santa Francisca Romana. **PARÁGRAFO.** El Reglamento o Manual de Convivencia que se adopta en el presente artículo está contenido en el documento anexo, el cual hace parte integrante de la presente Resolución Rectoral. Este Manual de Convivencia se ha redactado con la contribución de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Reglamento o Manual de Convivencia que se adopta se dará a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se explicará en sesiones de padres de familia y estudiantes y se entregará anualmente. **Su aceptación será firmada por los padres de familia en el momento de la firma del contrato de matrícula.**

**ARTÍCULO TERCERO.** El Reglamento o Manual de Convivencia que se adopta por la presente resolución entrará en vigencia el día de iniciación de clases del año escolar 2024-2025 y continuará vigente hasta nueva orden.

Dada en la Rectoría del Colegio Santa Francisca Romana, en la ciudad de Bogotá, D.C., el primer día del mes de julio de 2024.

(Firmado)

María del Rosario Concha

Rectora

# Manual de Convivencia

Marco Legal

El Colegio Santa Francisca Romana, siempre respetuoso de las leyes, se acoge a Constitución Política de Colombia, la Ley 115, el Código de la Infancia y la Adolescencia, la Política Pública de Juventud de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Decreto 1290, la Ley 1620 de 2013, los Derechos del Niño y los Principios y la Filosofía del Colegio Santa Francisca Romana, por lo cual se ha revisado y adecuado este Manual de Convivencia.

De acuerdo con su misión, visión y principios, el Colegio Santa Francisca Romana:

* Diseña estrategias de pedagogía para la paz, que consideran a la joven como agente de decisión y transformación de su entorno y fomentan la capacidad crítica y reflexiva, buscando la creación de consensos sobre las reglas de convivencia.
* Promueve la formación, apropiación y conocimiento de los derechos de las niñas y jóvenes en el sistema escolar. Se apoya en el derecho a la participación y organización de los jóvenes, así como el derecho a elegir y ser elegido, el derecho a la reunión pacífica y el derecho a asociarse libremente con otras personas, promoviendo así una ciudadanía activa.
* Diseña currículos acordes a las necesidades de la sociedad y del país en el marco del respeto por los Derechos Humanos, que conllevan a elevar la calidad de vida de la sociedad.
* Crea oportunidades y alternativas afectivas, creativas, críticas, lúdicas, comunicativas, productivas, comunitarias y de construcción social.
* Fomenta la formación y desarrollo de capacidades para asumir nuevos roles juveniles, la sexualidad y procreación responsable, la orientación vocacional y profesional, el reconocimiento de sí mismos y de otros, para contribuir a la formación de sujetos éticos, estéticos, políticos y de derechos.

Esta política tiene como fin: “la protección, promoción y ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos de los jóvenes y la garantía de las condiciones y oportunidades individuales y colectivas que les permitan participar en la vida social, económica, cultural y democrática, para que ellos puedan convertir en realidad sus proyectos de vida en beneficio propio y de la sociedad de la que hacen parte y la construcción de un nuevo país” (Acuerdo Distrital 159 de 2005).

**Reglamento Escolar Interno o Manual de Convivencia**

El presente Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio Santa Francisca Romana, está basado en la Constitución Nacional, el Código Civil, el Código de la Infancia y de la Adolescencia, la Ley General de Educación Ley 115 de 1994, el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, los Decretos y Resoluciones del Ministerio de Educación Nacional y de la Secretaría de Educación, la Política de Juventud y los principios y filosofía contemplados en el Proyecto Pedagógico del Colegio.

Entendemos el Manual de Convivencia como uno de los medios para generar un ambiente adecuado en la Comunidad Educativa, que permita el desarrollo y el logro de los objetivos académicos, de la formación integral, la construcción y la vivencia de los valores cristianos, humanos y ciudadanos que hacen del hombre un ser social, ubicado en su realidad, capaz de actuar sobre ella y transformarla positivamente.

En la elaboración y revisión de este Reglamento Interno o Manual de Convivencia ha participado toda la Comunidad Educativa (Directivas, Docentes, Estudiantes y Padres de Familia), el cual fue aprobado por la Rectoría y el Consejo Directivo.

Los lineamientos del Colegio Santa Francisca Romana se encuentran en concordancia con las disposiciones de la Ley 1620 de marzo de 2013 (y su Decreto reglamentario 1965 de 2013), que tiene como objeto contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural. En consecuencia, se crea el Comité de Convivencia Escolar del Colegio Santa Francisca Romana, orientado a promover y fortalecer la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las estudiantes, así como prevenir y mitigar la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia. A continuación, se presentan las definiciones y principios que regirán dicho Comité.

*Objetivos.*

Para los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Santa Francisca Romana es muy significativo tomar conciencia de que:

* La estudiante busca en el Colegio completar el proceso educativo que ha comenzado en su familia. El Colegio facilita un ambiente comunitario en cuyo seno convive con otras personas con quienes puede y debe establecer comunicación afable y sincera.
* El bien de la Comunidad Educativa o bien común prevalece sobre el interés privado o personal.

En consecuencia, se establecen los siguientes objetivos:

1. Dar a conocer y apoyar activamente la filosofía, la organización y el funcionamiento del Colegio Santa Francisca Romana.
2. Dar a conocer, respetar y acatar los deberes, los derechos, las normas, los estímulos y las acciones correctivas que le son propios como miembro de la Institución.
3. Fomentar en las estudiantes, comportamientos adecuados que les permitan su formación integral (cristiana, ética, humana, académica y social).
4. Promover la participación activa y constructiva en la solución de conflictos para lograr su propia autonomía.
5. Lograr la convivencia civilizada y solidaria y formar mujeres capaces de ser ciudadanas íntegras, libres, autónomas y competentes intelectualmente.

*Definiciones.*

El Colegio acoge las siguientes definiciones, tomadas de la Ley 1620 de 2013.

Competencias ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados

entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

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

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

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

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios miembros de la comunidad educativa, que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma comunidad. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

a. Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

b. *Agresión verbal:* Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

c. *Agresión gestual:* Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

d. *Agresión relacional*: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

e. *Agresión electrónica.* Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

Acoso escolar o bullying. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y clima escolar del establecimiento educativo.

Ciberbullying o ciberacoso escolar. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre o frente a un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión, perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Procedimientos e instancias para la evaluación y ajuste del manual de convivencia:**

El presente Manual de Convivencia es el resultado de una construcción colectiva, dinámica, planeada y consensuada por los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Santa Francisca Romana, y responde a los retos formativos del siglo XXI. El cumplimiento de lo que aquí se establece, garantiza espacios de bienestar, amables y seguros, que favorecen el aprendizaje y una buena calidad de vida.La revisión y actualización del manual de convivencia se llevará a cabo, teniendo en cuenta el artículo tercero de la resolución 1901 del 06 de junio de 2023, de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. **Preparación:** El comité de convivencia escolar elabora un plan de trabajo y su respectivo cronograma, que se socializa al Consejo Directivo para su aprobación.
2. **Elaboración:** Se realizan encuentros que garanticen la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa, en los que se revisa la versión actual del manual de convivencia, se identifican las problemáticas que afectan la convivencia escolar y se proyectan acciones en el marco de la implementación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar, de manera que se obtenga como resultado una propuesta de actualización a los acuerdos convivenciales.
3. **Socialización y discusión:** Se socializa la propuesta de actualización construida por el Comité de Convivencia Escolar, teniendo en cuenta las propuestas generadas en el proceso participativo, garantizando un escenario con todos los estamentos: estudiantes, docentes, familias y administrativos. Una vez recibida la retroalimentación, se incorporan las sugerencias y recomendaciones, se somete a consideración del Consejo Directivo y se remite el documento al equipo local de inspección y vigilancia para su revisión.
4. **Adopción y publicación:** El Consejo Directivo adopta de manera formal la propuesta construida bajo el liderazgo del Comité de Convivencia Escolar y la formaliza a través de un acta. Posteriormente, se realiza la publicación y divulgación de la versión del manual de convivencia adoptada para su implementación.

**Principios de la Convivencia Escolar.**

El Colegio acoge los principios de la convivencia escolar establecidos en la Ley 1620 de 2013:

Participación. La comunidad del Colegio Santa Francisca Romana participa activamente en el desarrollo de las estrategias y acciones definidas por el Comité de Convivencia Escolar.

Corresponsabilidad. La familia, el Colegio, la sociedad y el Estado son corresponsables en la formación ciudadana de las estudiantes; en la promoción de la convivencia escolar y en la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Autonomía. Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

Diversidad. En el Colegio Santa Francisca Romana se reconoce, respeta y valora la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Sus estudiantes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en la concepción integral de la persona y de la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

Integralidad. La filosofía del Colegio es integral y está orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación de sus estudiantes, la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes

*Conformación del Comité Escolar de Convivencia.*

El Comité Escolar de Convivencia del Colegio Santa Francisca Romana, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1620 de 2013, está conformado por las siguientes personas:

* 1. La Rectora, quien preside el Comité.
  2. La personera estudiantil.
  3. La Jefe del Departamento de Psicología y Terapias y/o el Psicólogo de la sección.
  4. Los Coordinadores de las Secciones de Preescolar, Primaria y Bachillerato.
  5. El (la) Presidente(a) del Consejo de Padres de Familia.
  6. La Presidenta del Consejo de Estudiantes.
  7. El Coordinador de Direcciones de Grupo.

*Funciones del Comité Escolar de Convivencia.*

Las funciones del Comité Escolar de Convivencia son las siguientes:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, y entre estudiantes.
2. Liderar al interior del Colegio 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 del Colegio 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. La estudiante será citada por escrito, indicando que se ha iniciado un proceso disciplinario, con el fin de que el Comité escuche sus descargos y estará acompañada por el padre, madre de familia, acudiente o una compañera del Colegio.
5. Activar la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar** definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta. Al interior del Colegio esta Ruta de Atención Integral para la convivencia Escolar se denomina la **Ruta para la Convivencia Pacha**.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité, de acuerdo con procedimiento establecido por la Secretaría de Educación.
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.

Parágrafo Primero: El Comité podrá invitar, con voz, pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información o de que ejerza como mediador.

Parágrafo Segundo: El Comité Escolar de Convivencia se reunirá una vez como mínimo cada dos meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de los integrantes del mismo.

Parágrafo Tercero: El Comité Escolar de Convivencia del Colegio cuenta con su propio Reglamento, el cual forma parte del presente Manual de Convivencia, como anexo.

**Parágrafo Cuarto:** Durante el primer mes del calendario escolar, mientras se cumple el debido proceso para la escogencia de la personera escolar, de la presidenta del consejo estudiantil y el representante del Consejo de Padres, se escogerán dos estudiantes y padre/madre ad hoc.

**Parágrafo 3:** Dada la situación en que el miembro representante del Consejo de Padres esté involucrado directamente en el caso que se va a discutir, se solicitará la presencia de otro miembro del mismo que no tenga incidencia directa sobre éste.

**Responsabilidades del Colegio Santa Francisca Romana:**

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal del Colegio el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12, y 13 de la Ley 1620 de 2013.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia y la aplicación de la Ruta para la Convivencia Pacha, con el fin de proteger a las estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de las demás compañeras, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a las estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del Colegio e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar; protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos; en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta para la Convivencia Pacha y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
6. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca de cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de

evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

1. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
2. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

Responsabilidades de la Rectora del Colegio Santa Francisca Romana:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta para la Convivencia Pacha.
3. Liderar la revisión y ajustes del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a las estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulnerabilidad de derechos sexuales y reproductivos de las niñas y adolescentes del Colegio, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta para la Convivencia Pacha y hacer seguimiento a dichos casos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa (CE), cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Preside el consejo directivo, el consejo académico y el comité escolar de convivencia.
7. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a las estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes Art. 17, numeral 3 Ley 1620 de 2013.
8. Junto con el Consejo Directivo adoptar el Manual de Convivencia (MC).

Responsabilidades del Consejo Directivo del Colegio Santa Francisca Romana:

1. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
2. Adoptar el manual de convivencia.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de las alumnas.
5. Reglamentar los procesos electorales para la conformación de los órganos del Gobierno escolar y de participación.

Responsabilidades del Consejo Académico del Colegio Santa Francisca Romana:

1. Analiza el cronograma anual de trabajo y define los aspectos conceptuales y pedagógicos del manual de convivencia, teniendo en cuenta las características del PEI, el horizonte institucional y la vinculación y aplicación al desarrollo curricular del establecimiento educativo.
2. Presenta estrategias pedagógicas desde cada una de las áreas y proyectos pedagógicos transversales para mejorar la convivencia escolar, generando estrategias de trabajo con los docentes y la articulación con el Comité Escolar de Convivencia.

Responsabilidades del Orientador o Psicólogo del Colegio Santa Francisca Romana:

1. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo Art. 32 numeral 7 de la Ley 1620 de 2013.

Responsabilidades del Consejo Estudiantil del Colegio Santa Francisca Romana:

1. Analiza el documento de base propuesto por el comité escolar de convivencia y envía sus propuestas al mismo.

Responsabilidades del Consejo de Padres del Colegio Santa Francisca Romana:

1. Analiza el documento de base propuesto por el comité escolar de convivencia y envía sus propuestas al mismo.

Responsabilidades de los Docentes del Colegio Santa Francisca Romana:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta para la Convivencia Pacha. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de las estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del Colegio.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia, Art. 19, numeral 4 de la Ley 1620.
5. Desarrollan, en sus actividades curriculares, los procesos pedagógicos para divulgar y estudiar el manual de convivencia, promover la convivencia escolar, prevenir aquellas situaciones que la afectan.

Responsabilidades de los Padres de Familia:

1. Conocer el Manual de Convivencia antes de la firma de la matrícula.
2. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo Art. 22, numeral 4 de la Ley 1620 de 2013.

Además de los derechos, deberes y compromisos de los padres de familia estipulados en el Título VII del presente Manual de Convivencia, se recalca la corresponsabilidad de la familia en la formación ciudadana; en la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las estudiantes, así como en la mitigación de la violencia escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la ley 1620 de 2013.

**Componentes de la ruta de atención para la convivencia escolar:**

**Promoción:** la Institución educativa por medio de su filosofía, de su horizonte institucional y de los proyectos pedagógicos (conforme a los parámetros dispuestos en el art 20 de la ley 1620 de 2013 dentro del marco de lo establecido en la ley 115 de 1994) brindará un ambiente que favorezca la convivencia escolar sana y digna de la comunidad educativa, en la cual prevalezca el respeto a los derechos humanos, a la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Asimismo, se adelantarán gestiones en este aspecto por parte del Comité Escolar de Convivencia (Aplicación art.36 N° 3 Decreto 1965) en consonancia con actividades de colectivización de dicho decreto, teniendo en cuenta a todos los integrantes de la comunidad educativa. La Institución abrirá espacios para que dicha norma sea interiorizada.

El desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos en la vida escolar se evidencian en el presente Manual asumido como un instrumento formativo en el cual están consignados los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa y las respectivas instancias de participación. Igualmente se realizan los siguientes mecanismos de promoción:

● Socialización de la norma con los estudiantes, docentes y padres de familia.

● Actualización del Manual de Convivencia Escolar e implementación del Sistema de Convivencia Escolar de acuerdo con la Ley 1620, con la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

**Prevención:** De acuerdo con la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda el Colegio Santa Francisca Romana en su formación para los estudiantes ofrecemos un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuya al logro de la sana convivencia escolar con las siguientes actividades:

**Dirección de grupo:** Consiste en la formación de toda la comunidad educativa al iniciar la jornada. Asimismo, se hacen recomendaciones y observaciones a nivel general con el fin de establecer un encuentro entre los estudiantes y su profesor a cargo, en la cual se abordan temas de interés y situaciones de convivencia que el grupo manifiesta.

**Mediadores:** Estos agentes tienen por misión regular situaciones de mediación las cuales se realizan de forma desinteresada dentro de los ambientes escolares de su permanencia. Se coopera para conseguir cierto fin o evitar una situación de riesgo. Este es un sistema de ayuda entre los mismos estudiantes, el cual busca crear un equipo de tres (3) alumnas que coopere con sus compañeras en situaciones de indefensión, confusión o con dificultades académicas y de convivencia.

**Formación en valores:** Por ser un Colegio con una filosofía humana - cristiana a la luz de los postulados de la iglesia católica, busca en sus estudiantes, por medio de las diferentes disciplinas, el descubrimiento de los valores espirituales, humanos, sociales y culturales para adquirir una formación integral. El proyecto de formación en valores entrega el derrotero de trabajo, el cual se realiza el primer día del ciclo en el aula de clase con el director de grupo.

**Orientación:** En cada ciclo el departamento de psicología, vinculado con la coordinación, realiza una jornada de trabajo a partir del grado de preescolar hasta grado doce, con el fin de tratar temas de gran relevancia y significado que permitan una orientación en temáticas tales como la educación sexual y la prevención del embarazo en adolescentes, la prevención y consumo de sustancias psicoactivas, problemas sociales y psicológicos, entre otros. Es un espacio de formación y de prevención porque en él se permite manifestar lo que se piensa y se siente frente a las vivencias cotidianas bajo la guía de principios psicológicos, éticos y morales.

**Encuentros con padres:** Conferencias dirigidas a los padres de familia sobre temas importantes y determinantes en la formación de los hijos, por lo tanto, deben tener una relación permanente y cercana con la Institución educativa en donde ellos se capacitan ya que, en la medida en que exista una relación colegio -padres de familia, se potencializa la formación integral y se previenen situaciones que afectan el entorno educativo y familiar.

**Atención:** Establece pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**Pautas y acuerdos para las estudiantes:**

● Respeto por la opinión y palabra del otro.

● Derecho a la defensa.

● Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

● Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

● Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como a presentar testigos, de ser necesario.

● Derecho a no ser ridiculizado ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

● Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.

● Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de presión.

● Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad

formativa.

● Derecho a hacer uso de la mediación escolar cuando la situación lo amerite.

● Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar.

● Dar a conocer previamente a las estudiantes estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

**Pautas y acuerdos para los padres o adultos responsables:**

● Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

● Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, estipuladas por el Colegio.

● Respeto por la opinión y la palabra del otro.

● Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

● Derecho a ser escuchado y atendido en el Colegio cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, siguiendo siempre el conducto regular.

● Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.

● Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la comunidad educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.

● Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes cuando se requiera.

● Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar.

**Pautas y acuerdos para docentes, personal administrativo y otros funcionarios de la institución**

● Respeto por la opinión y la palabra del otro.

● Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.

● Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

● Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.

● Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.

● Garantizar la honra y buen nombre de los estudiantes que se vean involucrados en los casos que afectan la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

● Deber de sancionar cuando así se amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.

● Posibilitar la participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando el proceso lo requiera.

● Hacer uso de la mediación escolar, cuando la situación lo amerite.

● Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

● Dar a conocer previamente, a los profesores y personal administrativo del Colegio estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

**Seguimiento:** Evaluación constante de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del sistema nacional de convivencia escolar.

● Sistematización de las situaciones de conflictos y acoso escolar de tipo I, II y III.

● Seguimiento a las diferentes situaciones de conflictos y acoso escolar.

● Acompañamiento de cada caso desde el Comité de Convivencia y psicología.

● Seguimiento de los compromisos de cada caso y avance de la solución de cada uno de ellos.

# Título I: Derechos y Deberes de las Estudiantes

Todo ser humano tiene derechos, así como deberes que la sociedad espera que se cumplan y respeten por igual.

**De los Derechos Fundamentales o Básicos**

**Artículo 1º.** El Colegio tomará las medidas necesarias para proteger el derecho a la vida de todas sus estudiantes y para fomentar todo aquello que las dignifique.

**Artículo 2º.** Todas las estudiantes recibirán el mismo trato respetuoso y tendrán los derechos que la Constitución y las leyes de Colombia les confieren y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ningún tipo de discriminación por su orientación sexual, raza, origen, condición económica, lengua, religión, opinión política o filosófica, ni características o limitaciones físicas.

**Artículo 3°.** El Colegio facilitará y promoverá un ambiente comunitario y de convivencia en forma afable, sincera y dialogante, por lo cual ninguna estudiante será sometida a agresiones físicas, psicológicas o verbales.

**Artículo 4º.** Todas las estudiantes tienen derecho a su intimidad personal y familiar, al buen nombre y a la honra, así como al libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, la Constitución y las leyes de Colombia, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

**Artículo 5º.** Todas las estudiantes tienen la libertad de expresar y difundir en forma adecuada sus pensamientos, sus ideas y sus opiniones, teniendo en cuenta los derechos que tienen los otros, el bien común y los principios del Colegio.

**Artículo 6º.** Las estudiantes tienen derecho a presentar solicitudes o peticiones respetuosas ante las directivas u otras instancias de formación en el Colegio y a los educadores, en forma directa y a través de sus delegados en las diferentes instancias de participación, siguiendo el debido proceso y los conductos regulares establecidos para tal fin.

**Artículo 7º.** El Colegio garantiza a todas sus estudiantes que en sus actuaciones aplicará el debido proceso establecido en el presente Reglamento o Manual de Convivencia, a la vez que las estudiantes tendrán la posibilidad de acudir a las mismas instancias superiores siguiendo el conducto regular.

**Artículo 8º.** Las estudiantes tienen el derecho a elegir y ser elegidas en los organismos de participación, respetando, apoyando y difundiendo los lineamientos y la filosofía del Colegio y cumpliendo en su totalidad los requisitos exigidos para tal efecto.

**Artículo 9º.** Toda estudiante tiene derecho, en su hogar y en el Colegio, a un ambiente propicio para su desarrollo y para su educación.

**De los Derechos Académicos y Sociales**

**Artículo 10º.** Las estudiantes tienen derecho a recibir una educación integral, que desarrolle todas las dimensiones del ser humano.

**Artículo 11º.** Las estudiantes tienen derecho a recibir una orientación adecuada y oportuna en lo que respecta al desarrollo de su ser interior, académico, en valores, psicológico y social, y en todo aquello que conlleve a su bienestar.

**Artículo 12º.** Todas las estudiantes tienen derecho a conocer la Legislación Escolar Colombiana, los

fines y objetivos del Proyecto Educativo Institucional, los programas académicos que componen el

Plan de Estudios y las formas de evaluación que aplica el Colegio.

**Artículo 13º.** Las estudiantes tienen derecho a conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, los resultados de las evaluaciones, las recomendaciones, sugerencias y estrategias por parte de profesores y directivas y los resultados del proceso de desarrollo ético-social y de convivencia.

**Artículo 14º.** Las estudiantes tienen derecho a disponer de su tiempo libre, a disfrutar del deporte y de la recreación en los tiempos y lugares previstos para ello. El Colegio, durante los espacios de descanso, programa tiempos de acompañamiento por parte de los profesores para prevenir situaciones no deseadas tales como peleas, juegos bruscos, caídas, vocabulario inadecuado, etc. Por esta razón es importante que las niñas estén en descanso en los lugares previstos para tal fin.

**De los Derechos Relacionados con la Convivencia Escolar: Ruta para la Convivencia Pacha**

**Artículo 15°.** Las estudiantes tienen derecho al seguimiento de los protocolos correspondientes para el manejo de las situaciones en las que participan y que afectan la convivencia escolar o que atentan contra los derechos humanos, sexuales o reproductivos según la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013. Existen tres protocolos de atención diferentes, de acuerdo con la clasificación de la situación como situación Tipo I, Tipo II o Tipo III:

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

Características de una situación Tipo I:

Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen:

* Discusiones o riñas entre amigas o compañeras que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud. Se excluyen de esta categoría las situaciones de acoso escolar o las señaladas como situaciones tipo II y tipo III.
* Es una situación esporádica que no generó daño psicológico o físico. Incluye las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual.
* Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

**Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes especificaciones:

* 1. Que se presenten de manera repetida y sistemática.
  2. Que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Características de una situación Tipo II:

* No es la primera vez que se presenta la situación. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.
* Es una situación de acoso escolar (bullying).
* Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).
* Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.
* La situación no reviste las características de un delito
* Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.

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

Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo I.

1. La persona (estudiante, profesor, empleado de la comunidad educativa, padre de familia) que identifica la situación la reporta de manera inmediata al respectivo Director de Grupo y éste dará a conocer a la Psicóloga de la sección.
2. El Director de Grupo se reúne con las partes involucradas en el conflicto para tener suficiente información y se registra en un acta. El Director de Grupo y/o el Psicólogo media de manera pedagógica para que las partes en conflicto expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Colegio. El Director de Grupo reporta la situación y su manejo al Coordinador de Sección correspondiente y, si se considera conveniente, se procederá a aplicar las acciones correctivas establecidas para faltas leves en el Manual de Convivencia.

Coordinación, el Director de Grupo y la Psicóloga se reúnen para clasificar la situación de acuerdo con la tipología establecida y continuar con el protocolo correspondiente. Se tramitará el formato correspondiente.

1. De acuerdo a la afectación, el Coordinador, en compañía de la Psicóloga, determinará si se comunica inmediatamente a los padres de familia. Si es tipo II se comunicará a los padres de familia de las involucradas.
2. Se establecen acuerdos y compromisos de las partes involucradas.
3. El Director de Grupo registra la situación presentada, hace seguimiento con las niñas involucradas en la situación para confirmar el cumplimiento de compromisos y la solución de la situación.

**Parágrafo:** Las estudiantes que hayan sido capacitadas como mediadoras o conciliadoras escolares podrán participar en el manejo de estos casos.

Nota 1: Cuando son repetidas y sistemáticas las situaciones Tipo I por parte de una estudiante se considerarán como situaciones Tipo II y se seguirá el protocolo de atención correspondiente.

Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo II.

1. La persona (estudiante, profesor, empleado de la comunidad educativa, padre de familia) que identifica la situación la reporta de manera inmediata al respectivo Director de Grupo y éste dará a conocer a la Psicóloga de la sección.
2. Si se requiere, se remite al/los afectado(s) a Enfermería y/o Psicología, y se informa a Coordinación. Si hay crisis emocional o física se solicita apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía. Se remite a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana. Contactar a los padres de familia de los involucrados.
3. El Director de Grupo y/o Psicóloga revisa y hace un registro de la situación indagando con cada una de las personas involucradas lo sucedido en la situación.
4. El Director de Grupo reporta la situación al Coordinador de Sección. Coordinación, el Director de Grupo y la Psicóloga se reúnen para clasificar la situación de acuerdo con la tipología establecida y continuar con el protocolo correspondiente. Se tramitará el formato correspondiente.
5. El Director de sección reporta la situación al Comité de Convivencia. Si se requiere el restablecimiento de derechos, se hace el reporte de la situación ante el ICBF.
6. Reportar al Sistema Nacional de Alertas.
7. Se define si se requiere obtener más información o si se convoca a Reunión con la participación del Director de Grupo, el Coordinador de Sección y la Psicóloga del Nivel.
8. Se analiza el caso y se definen las estrategias para darle atención; esto incluye adoptar medidas de protección para los involucrados con el fin de evitar posibles acciones en su contra.
9. De acuerdo con el Manual de Convivencia y con la situación dada, se hace la remisión (Formato de remisión) del caso a Comité Ético Social, con el fin de hacer el correspondiente tratamiento.
10. El Coordinador de Sección informa a los padres de familia la situación y el manejo que se dará a la misma, dejando constancia escrita de la comunicación.
11. Se sigue el procedimiento formativo correspondiente y se toman las acciones correctivas según la falta, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual de Convivencia en general, y en particular, con los Artículos 76°, 77° y 78°.
12. Se establecen por escrito acuerdos y compromisos de las partes que incluyan acciones restaurativas orientadas a reparar daños causados, al restablecimiento de derechos vulnerados y/o a la reconciliación de las partes involucradas. Se tramitará el acta correspondiente.
13. El Director de Grupo hace seguimiento de la situación para confirmar el cumplimiento de los compromisos adquiridos y la solución de la situación. Todo esto se consigna en un acta.
14. El Comité Ético informa por escrito a los padres o acudientes sobre el manejo dado a la situación.
15. El Coordinador de Sección reporta al Comité Escolar de Convivencia la situación y su manejo.

Parágrafo. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

Protocolo para la Atención de Situaciones Tipo III.

1. La persona que identifica o al que se le informa una situación, la reporta a la Psicóloga de la sección, al Coordinador de sección y/o a la Rectoría.
2. La Rectora del Colegio activa la Ruta para la Convivencia Pacha (ruta de atención integral para la convivencia escolar), convoca de forma inmediata al Comité Asesor para la Protección Infantil y pone la situación en conocimiento de este Comité. Este comité está conformado por la Rectora, los coordinadores de sección, el coordinador de formación, la líder de salvaguarda y el abogado de Redcol.
3. Se analiza el caso, se confirma la clasificación de la situación como Tipo III y se determina el protocolo a seguir según lo establecido por la Secretaría de Educación del Distrito (Orientaciones metodológicas para el fortalecimiento de Plan institucional de Convivencia Escolar).
4. La Rectora reportará la situación a las autoridades competentes. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se remitirá a las autoridades competentes de manera que se garantice la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados. Se dejará constancia escrita de la remisión.
5. Se informa la situación de manera inmediata a los padres de familia o acudientes de todas las estudiantes involucradas. De esta actuación se dejará constancia escrita.
6. La Rectora convoca a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y da a conocer la situación presentada, así como el reporte realizado ante la autoridad competente, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas. De la citación se dejará constancia.
7. Se comunicará a los padres de familia los avances en el procedimiento seguido y la decisión tomada.
8. Se aplica la sanción correspondiente a faltas muy graves contempladas en el Manual de Convivencia. De esta actuación se dejará constancia escrita.
9. La Rectora reportará la información del caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar definido por las autoridades competentes según la Ley 1620 de 2013.
10. La situación será objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento, y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre la institución educativa.

Nota 1. Cualquier caso que corresponda al Tipo III tendrá como base de tratamiento lo establecido en la Política para la Protección Infantil del Colegio Santa Francisca Romana.

El Diagrama correspondiente a la ruta de atención de Situaciones Tipo I, Tipo II y tipo III, así como algunos de los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo a lo establecido por el comité distrital de convivencia escolar y la Secretaría de Educación, se pueden encontrar [picando aquí](https://documentcloud.adobe.com/gsuiteintegration/index.html?state=%7B%22ids%22%3A%5B%221WUZ5mQycU6XjqDZPR9vZoTT3161OzTrK%22%5D%2C%22action%22%3A%22open%22%2C%22userId%22%3A%22108686104169132080722%22%2C%22resourceKeys%22%3A%7B%7D%7D)

**Parágrafo:** El Colegio cuenta, además, con una política de bienestar y salud mental, así como con una política de salvaguarda, que pueden ser consultadas en los siguientes enlaces y que se encuentran publicadas en la página web del Colegio:

[Política de Bienestar y de Salud Mental](https://documentcloud.adobe.com/gsuiteintegration/index.html?state=%7B%22ids%22%3A%5B%221Mg6WlxdM3pJ77EZBSBrY-7KqnDwevmNr%22%5D%2C%22action%22%3A%22open%22%2C%22userId%22%3A%22108686104169132080722%22%2C%22resourceKeys%22%3A%7B%7D%7D)

[Política de Salvaguarda y protección infantil](https://documentcloud.adobe.com/gsuiteintegration/index.html?state=%7B%22ids%22%3A%5B%221fXjuX3XtKxxQnVl1lq9F43bTBi-aoIa6%22%5D%2C%22action%22%3A%22open%22%2C%22userId%22%3A%22108686104169132080722%22%2C%22resourceKeys%22%3A%7B%7D%7D)

**De Otros Derechos**

**Artículo 16º.** Toda estudiante tiene derecho a recibir una formación religiosa dentro de los principios y valores cristianos y franciscanos.

**Artículo 17º.** Las estudiantes tienen derecho a recibir una educación que las forme como ciudadanas y les enseñe a amar y respetar la Patria y la cultura nacional.

**Artículo 18º.** Las estudiantes tienen derecho a vivir en un ambiente de honestidad, dignidad y a ser educadas en los principios franciscanos como mujeres cristianas, agentes de cambio y comprometidas con el mundo que las rodea.

**Artículo 19º.** Las estudiantes tienen derecho a participar activamente en todas las actividades y eventos de la institución siempre y cuando su comportamiento y actitudes sean los adecuados.

**Artículo 20º.** Las estudiantes tienen derecho a recibir una educación bilingüe que les posibilite conocer y respetar otras culturas.

**Artículo 21º.** Todas las estudiantes tienen derecho a la tecnología y a aprender a hacer uso positivo de ella, logrando acceder a un mundo global, intelectual, cultural y científico.

**Artículo 22º.** Todas las estudiantes tienen derecho a que les sea expedido el carné estudiantil de acuerdo con las normas del Colegio, obtener certificados, constancias y diplomas si están a paz y salvo.

**De los Deberes**

Son deberes de las estudiantes del Colegio Santa Francisca Romana:

**Artículo 23º.** Conocer y respetar los principios filosóficos del Colegio (formación cristiana, formación en valores, equilibrio entre excelencia académica y desarrollo del ser interior, liderazgo de servicio y formación global e intercultural), conocer y cumplir lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional, cumplir el presente Reglamento o Manual de Convivencia, acatar y cumplir los lineamientos y sugerencias de Directivas y Profesores.

**Artículo 24º.** Respetar y hacer respetar el nombre del Colegio y velar por el prestigio de este dentro y fuera de la Institución.

**Artículo 25º.** Mantener una relación cordial y respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Educativa, especialmente con sus compañeras y amigas. Esto implica un especial cuidado evitando la práctica de manifestaciones de afecto que vayan más allá de las interacciones propias de estudiantes en el contexto y en el espacio escolar.

**Artículo 26º.** Cumplir con la asistencia a las clases y con todos los deberes académicos inherentes. Incluye devolver a tiempo los desprendibles y documentos que requieren la firma de los padres o acudientes.

**Artículo 27º**. Participar puntual, respetuosa y responsablemente de todas las actividades y oportunidades que brinda el Colegio para la formación moral, cultural, académica, deportiva, religiosa y artística (direcciones de grupo, convivencias, salidas fuera del Colegio, viajes, retiros, semana cultural, sacramentos, grupos juveniles, fiestas, foros, encuentros, actividades extracurriculares, actividades de arte, música o danza y Festival Artístico. etc.)

**Artículo 28º.** Practicar las normas de urbanidad y buenos modales; usar vocabulario adecuado; aceptar con cortesía las correcciones de los educadores, personal administrativo, de servicios y compañeras, evitando todo aquello que cause división, altercado o irrespeto.

**Artículo 29º.** En las salidas pedagógicas, de intercambios y campamentos las niñas deben acatar las políticas del Colegio y las propias del evento, teniendo en cuenta que en todos los actos deben demostrar valores sociales, éticos y morales.

**Artículo 30º.** Llevar siempre con orgullo, pulcritud, dignidad, orden y respeto el uniforme del Colegio dentro y fuera de la Institución.

**Artículo 31º**. Es deber de toda estudiante velar por su autocuidado. La presentación personal muestra

la imagen de la Institución dentro y fuera de esta, por lo que debe cuidarla manteniendo buenos hábitos

de higiene. Debe presentarse siempre aseada, con el pelo limpio, con el uniforme requerido en perfecto estado y portándolo adecuadamente. Las estudiantes deben cuidar de su salud, de su integridad física y de su cuerpo mediante la higiene, ~~l~~a pulcritud y la alimentación saludable.

**Artículo 32º.** Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en la Institución.

**Artículo 33º.** Aceptar y respetar la pluralidad de ideas, acatar con solidaridad y lealtad las decisiones tomadas por consenso. Esto incluye el respeto de los acuerdos realizados con los profesores o directores de grupo en el salón de clase.

**Artículo 34º.** Conocer y respetar las diferencias culturales, religiosas, étnicas y sociales, aprendiendo de ellas para tener la posibilidad de ser una buena ciudadana.

**Artículo 35º.** Permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes actividades programadas por el Colegio.

**Artículo 36º.** Respetar y cuidar los bienes y enseres del Colegio, responsabilizándose por la recuperación de los espacios u objetos a los que cause daño o pérdida. Valorar y proteger el espacio escolar en toda su integridad, tanto en lo correspondiente a los elementos físicos como con el orden normativo que posibilite la creación de un ambiente propicio para la convivencia social. No escribir ni pintar en las mesas y sillas y utilizar correctamente las carteleras y los tableros, entre otros.

**Artículo 37º**. Mantener permanentemente el colegio limpio y aseado arrojando las basuras en los lugares dispuestos para ello de acuerdo con las normas de reciclaje. Economizar y reutilizar en lo posible papel, vidrio, plástico y cualquier material que pueda ser contaminante. De ser posible, imprimir en papel reciclado.

**Artículo 38º**. Cuidar y respetar la naturaleza, flora y fauna que se encuentra dentro y fuera del Colegio. Respetar toda forma de vida animal o vegetal.

**Artículo 39º**. Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las propuestas ambientales del PRAE. Economizar y no contaminar las fuentes de agua. Utilizar preferiblemente pilas recargables y, de no ser posible, desechar las normales en los lugares destinados para esto. Evitar la contaminación auditiva y visual. No hacer quemas ni arrojar al ambiente gases contaminantes. Evitar el uso de aerosoles que contribuyan a dañar la capa de ozono. Preferir métodos biológicos para abonar la huerta y controlar insectos. Investigar, mediante proyectos, las diversas formas de contribuir a los puntos anteriores y compartir estos conocimientos con el resto de la comunidad, entre otros.

**Artículo 40º**. Mantener limpias las aulas de clase durante toda la jornada escolar. Dejar las aulas organizadas y aseadas al finalizar cada actividad.

**Artículo 41º**. Hacer uso adecuado de los baños y sus suministros dejándolos limpios, sin rayas o escritos.

**Artículo 42º**. No sacar del Colegio implementos de propiedad de la institución, sin autorización.

**Artículo 43º**. Hacer uso responsable de las instalaciones, evitando actividades que pongan en riesgo a miembros de la comunidad educativa o a su propia persona e informar cuando tenga conocimiento de estos hechos.

**Artículo 44º.** Es deber de las estudiantes permanecer en la jornada escolar y no pedir autorización para salir del Colegio, a no ser en casos de extrema urgencia y gravedad. En caso de conocerse esta situación con antelación, se debe notificar al Colegio.

**Artículo 45º.** Respetar los derechos, la honra y los bienes ajenos.

**Artículo 46º**. Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes toda la información que envíe el Colegio y regresar los desprendibles y/o amonestaciones debidamente firmadas, dentro de los plazos estipulados.

**Artículo 47º.** Abstenerse de recoger dinero, hacer rifas, ventas o comercializar productos dentro del Colegio sin la debida autorización.

**Artículo 48º.** Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella.

**Artículo 49º.** Abstenerse de consumir bebidas sin autorización, chicle y/o comida en las aulas de clase, biblioteca, auditorio y durante las ceremonias especiales.

**Artículo 50º.** Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o consumir estupefacientes o drogas psicotrópicas, bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores o cualquier producto que implique riesgo para la integridad de una persona.

**Artículo 51º.** Está prohibido propiciar o participar en ritos satánicos y toda clase de actos que lesionen las buenas costumbres y los principios éticos, morales y cristianos que identifican la Institución.

**Artículo 52º.** Es deber portar y traer los libros, útiles y materiales necesarios para un buen desempeño de las actividades escolares.

**Artículo 53º.** Abstenerse de traer elementos diferentes a los que se requieren para el desarrollo de las actividades del Colegio, como juegos de video, revistas, teléfonos celulares, cámaras digitales, cámaras de video o cualquier otro dispositivo electrónico y evitar el uso de objetos que no formen parte del material escolar. Las tabletas, computadores y otros dispositivos electrónicos que se requieran para el desarrollo de las clases, deben permanecer guardados y pueden usarse solamente cuando sean solicitadas por el profesor para el desarrollo de las actividades académicas. Como parte de su formación, la estudiante se debe responsabilizar de la custodia, buen uso y cuidado de estos dispositivos. El Colegio no se responsabiliza de la pérdida o el mal manejo de los mismos.

**Artículo 54º.** No utilizar dispositivos electrónicos para fines diferentes a los académicos. En caso de requerirlo para el desarrollo de las clases, es necesaria la autorización del docente responsable de la clase.

**Parágrafo 1:** El Colegio, en uso de las atribuciones otorgadas por el artículo 3 de la Ley 2170 del 2021 y en reconocimiento de la afectación que genera para el proceso de aprendizaje de las estudiantes el uso de dispositivos móviles, como celulares y relojes inteligente, entre otros, como también los riesgos que conlleva el acceso ilimitado al internet, junto con el impacto negativo para la interacción y aprendizaje, restringe el ingreso de dispositivos móviles al Colegio para las estudiantes de Preescolar (K3-2°), Primaria (3°-6°) y Bachillerato Bajo (7°-9°), a menos de que exista una autorización expresa, por motivos excepcionales. Las estudiantes de Bachillerato Alto (10°-12°) podrán ingresar sus dispositivos móviles al Colegio; sin embargo, estos deberán permanecer apagados, en los lockers, bajo llave, o en los morrales y no se deben usar o estar a la vista, una vez que las estudiantes ingresen al Colegio, a menos que un profesor lo autorice o lo indique, para alguna actividad escolar, o de que exista una autorización expresa, por motivos excepcionales.

En el caso de que una estudiante o la familia necesiten comunicarse, podrán hacerlo a través de la Recepción del Colegio, de los coordinadores de sección, del director de grupo, de la psicóloga de sección o de la secretaría académica.

**Parágrafo 2:**  El Colegio regula y profundiza sobre las pautas y restricciones del ingreso y del uso de los dispositivos móviles en la institución educativa, en las rutas escolares y en las actividades extracurriculares, a través de la política de uso de dispositivos móviles que hace parte integral del presente Manual de Convivencia y se encuentra en la página del colegio y en el siguiente enlace:

[Política de uso de dispositivos móvile](https://documentcloud.adobe.com/gsuiteintegration/index.html?state=%7B%22ids%22%3A%5B%221753Grv0BnVn99YLCu1VgBnzeE5HCh7hD%22%5D%2C%22action%22%3A%22open%22%2C%22userId%22%3A%22108686104169132080722%22%2C%22resourceKeys%22%3A%7B%7D%7D)s

**Parágrafo 3:** En tanto el propósito de esta política, no es obstruir el desarrollo académico de las estudiantes, la restricción del porte o uso de dispositivos móviles no es aplicable al uso de tabletas o computadores portátiles empleados con fines netamente académicos.

Para el uso de redes sociales y medios de comunicación virtual, el Colegio acoge la propuesta de Red Papaz de “Mis Diez Comportamientos Digitales”, que parte del supuesto de que la responsabilidad de los usuarios es igual de real en lo virtual. Estos son:

* Utilizo las TIC, respetando a los otros, respetándome y haciéndome respetar.
* Ejerzo mi derecho a la libertad, respetando la de los demás. Entiendo la libertad como la posibilidad de hacer lo que no daña a otros.
* Protejo mi identidad, haciendo buen uso de mi información confidencial. No violo la privacidad y confidencialidad de los otros en los ambientes tecnológicos, aun cuando no haya sido debidamente protegida.
* Me cuido en los ambientes tecnológicos como lo haría cuando salgo a la calle, utilizando mi buen criterio para escoger los sitios que visito y las personas con las que interactúo.
* Respeto la información que tengo de las personas que conozco y no la publico sin su autorización en los ambientes tecnológicos.
* Participo en los ambientes tecnológicos expresando libre, respetuosa y responsablemente mis preferencias, respetando siempre la diversidad, las opiniones, creencias y los pensamientos de

los demás.

* Utilizo las TIC para mi desarrollo personal integral, reconociéndolas como un aspecto de mi vida, sin que esto afecte otras áreas de mi desarrollo.
* Soy consciente de que los menores de edad requieren especial cuidado y acompañamiento en el uso de las TIC.
* No utilizo las TIC para promover, consultar, ver, comparar, compartir actividades relacionadas con explotación de menores, pornografía infantil, prostitución infantil, trata de personas, promoción de conductas autodestructivas, organizaciones y/o actividades al margen de la Ley o cualquier otra conducta que atente contra los derechos humanos.
* Respeto los derechos de autor.

**Artículo 55º.** Propiciar y favorecer con lealtad recíproca las relaciones entre el Colegio y la familia, comunicando información veraz y honesta sobre todos los procesos.

**Artículo 56º.** Portar el carné estudiantil dentro del Colegio para tener acceso a los servicios de cafetería, salas de informática, biblioteca y entrada y salida del Colegio. Así mismo, usar el servicio de alimentación contratado con el Colegio.

**Artículo 57º.** Mantener una relación estrictamente profesional con los profesores, empleados de administración, servicios generales y pasantes. Está prohibido asistir con profesores, empleados o pasantes a reuniones sociales o establecimientos públicos, efectuar negocios, visitarlos y/o llamarlos a sus residencias y celulares.

**Artículo 58º.** Abstenerse de inducir a las compañeras y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.

**Artículo 59º.** Participar activamente en todas las actividades programadas por el Colegio, en los procesos democráticos de participación que se realicen y cumplir responsablemente con las funciones a las que se compromete.

**Artículo 60º.** Propender por el logro de la paz y ser solidaria en caso de calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, colaborando para su debida solución.

**Artículo 61º.** Trabajar activamente por el buen rendimiento académico y la recuperación de la(s) área(s) en caso de no haber alcanzado las metas correspondientes.

**Artículo 62º.** Abstenerse de fijar compromisos dentro de las horas del Colegio, así como de tomar tiempo del año lectivo para períodos extras de vacaciones, perjudicando la disciplina, el rendimiento académico y el orden institucional.

**Artículo 63º.** En caso de ausencia, presentar excusa escrita, firmada por los padres y aceptar la decisión que tome el Colegio. Traer certificado médico en caso de enfermedad. Sólo con estas excusas es permitido presentar trabajos o evaluaciones, siempre y cuando sea dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ausencia. Es responsabilidad de la estudiante buscar la orientación del profesor y cumplir con todo aquello que se realizó durante la ausencia. El Colegio se reserva el derecho de aceptar la excusa como justificación y en caso de no ser aceptada se deberán asumir las consecuencias para los procesos académicos correspondientes.

**Artículo 64º.** Presentar al Director de Grupo y a los profesores un permiso firmado por los padres, tanto para ausentarse del Colegio como para poder asistir a las diferentes actividades curriculares y extracurriculares programadas. El permiso debe explicitar quién recoge a la estudiante o aclarar si la estudiante sale sola del Colegio. Si viene alguien diferente a la persona que usualmente recoge a la estudiante, debe especificarse por escrito el nombre y la identificación de la persona autorizada.La persona que recoge a la estudiante debe presentar su identificación.

**Artículo 65º.** Llegar al Colegio antes de las 7:30 a.m., hora en que se inician las clases. Y no salir antes de las 3:30 p.m., hora en que termina la jornada escolar.

**Artículo 66º.** Participar activa y responsablemente en las clases, en todas las labores académicas, inclusive en las actividades extracurriculares y las Jornadas de Autodisciplina asignadas.

**Artículo 67º.** Estar a paz y salvo por todo concepto para poder recibir certificados, constancias, diplomas y poder matricularse.

**Artículo 68º.** Comportarse y trabajar con honradez y honorabilidad en todas las labores y actividades curriculares y extracurriculares.

**Artículo 69°.** El Servicio Social en bachillerato alto es un requisito formal del Ministerio de Educación Nacional para graduarse. Entonces, es de carácter obligatorio la asistencia en las horas estipuladas por la coordinadora del programa, así como también a los talleres de capacitación que se dan a las estudiantes para que estén debidamente preparadas para asumir la responsabilidad que este compromiso conlleva. Esta capacitación es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional. La preparación de las estudiantes está a cargo de un grupo de docentes y profesionales del Colegio, quienes responsablemente desarrollan los talleres con las estudiantes. Estos talleres son fundamentales para una eficaz realización de la labor y están estipulados por ley. Por lo anterior, es de suma importancia para las estudiantes asistir a cada uno de los talleres programados para los días de capacitación. En estos casos el Colegio no se hace responsable del transporte de la estudiante, ya que se trata de una actividad por fuera del cronograma establecido con anticipación por el Colegio. Es responsabilidad de cada estudiante adelantar y entregar sus actividades académicas cuando está prestando el Servicio Social, dentro de los tiempos establecidos por el profesor.

# Título II: En cuanto a Disciplina y Conducta para Primaria, Bachillerato bajo y Bachillerato alto

Para el Colegio, la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de la estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos, y deberes que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y del deber hacer. Así mismo, este proceso implica asumir las consecuencias de sus actos y atender a los procesos de construcción, reparación y de corrección que permitan el crecimiento personal y comunitario, en favor del desarrollo de la adecuada autorregulación

y de la autonomía.

Si se quebrantan los deberes o no se hace uso responsable de la libertad, afectando la convivencia dentro del Colegio o fuera de él o afectando el buen nombre de la Institución con comportamientos inaceptables, el Colegio seguirá los conductos regulares y aplicará las competencias propias para cada instancia. La estudiante asumirá las consecuencias y recibirá los correctivos que correspondan.

El Colegio espera contar con la colaboración decidida de los padres de familia para que los correctivos aplicados conduzcan eficientemente a una toma de conciencia y a un cambio concreto de actitud de las estudiantes.

En cada período la niña será evaluada de acuerdo con su conducta, comportamiento, disciplina y urbanidad

y esta nota será consignada en el reporte periódico de las valoraciones formativas.

De acuerdo con la filosofía del Colegio y las normas éticas, las faltas se clasifican como faltas leves, graves y muy graves.

*De las Faltas Leves*

**Artículo 70º. Son faltas leves** aquellos comportamientos de las estudiantes en los cuales se puede incurrir en el acontecer diario de la vida del Colegio y que afectan a sí mismas y/o a la comunidad**.**

Entre las faltas leves se encuentran:

1. Relacionadas con procesos académicos:
   1. Faltar con tareas y/o incumplir con los deberes escolares (Art. 26).
   2. Afectar las actividades académicas, curriculares y extracurriculares, mediante actuaciones que impidan su normal desarrollo (Art. 49 y 52).
   3. Llegar tarde al Colegio o a clases y/o a otras actividades (ver Arts. 26, 27, 65).
   4. Realizar actividades que no corresponden a la materia de la clase, sin el permiso del profesor encargado de la actividad.
2. Faltas leves relacionadas con las relaciones interpersonales:

Los comportamientos que afectan la convivencia escolar y que son clasificadas como situaciones Tipo I (Art. 15) de acuerdo con la Ruta para la Convivencia Pacha.

1. Faltas leves relacionadas con el uso inadecuado de dispositivos electrónicos y otros objetos:
   1. Ingresar, portar o utilizar dispositivos móviles como celulares, relojes inteligentes y otros aparatos de uso personal, en la institución educativa, en eventos escolares, en las rutas escolares o en actividades extracurriculares, sin la debida autorización, de acuerdo a los parámetros establecidos en la política de uso de dispositivos móviles que hace parte integral del presente Manual de Convivencia y se encuentra anexo al mismo. Si esto ocurre, el dispositivo se decomisará y se entregará al director de grupo. Este se devolverá a la estudiante al finalizar el día. Si por alguna razón no es posible entregar el dispositivo a la estudiante, al finalizar las clases, este se guardará de forma segura hasta el siguiente día. En caso de reincidencia, el dispositivo se entregará directamente a los padres de familia.
   2. Utilizar dispositivos electrónicos (computadoras y/o tabletas), sin la debida autorización.
   3. Utilizar elementos diferentes a los necesarios para el trabajo en la jornada escolar y/o en las Jornadas de Autodisciplina, sin previa autorización del docente: teléfonos celulares, Ipods, Ipads, tabletas electrónicas, cámaras digitales, cámaras de video, computadores personales (portátiles), juegos de video portátiles o cualquier dispositivo electrónico (Art. 53 y 54).
2. Faltas leves relacionadas con la presentación personal:
   1. Llevar inadecuadamente el uniforme, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 30, 31 y 119 del Manual de Convivencia.
3. Faltas leves relacionadas con los servicios y bienes suministrados por el Colegio:
   1. Utilizar inadecuadamente los servicios del Colegio y materiales de trabajo (Art. 36).
   2. Escribir, dibujar o causar daño a los muebles o infraestructura del Colegio (Art. 36).
   3. Llegar tarde a las rutas en el horario de salida.
4. Otras faltas leves:
   1. No colaborar con el orden y aseo de instalaciones y servicios del Colegio, haciendo uso inadecuado de basuras o desperdicios y de las canecas correspondientes.
   2. Comercializar productos dentro del Colegio sin autorización (Art. 47).
   3. Ausentarse de las reuniones del Consejo Estudiantil o del Comité Ambiental Escolar - Líderes Verdes, sin permiso del profesor encargado, siendo la representante elegida por su curso.
   4. Conversar en actos cívicos, religiosos y culturales, afectando la solemnidad de los mismos.
5. Faltas leves relacionadas con la ruta escolar:
   1. Cambiarse de puesto sin permiso de la monitora.
   2. No utilizar el cinturón de seguridad durante el trayecto.

17. Utilizar lenguaje inapropiado en la ruta escolar.

**Artículo 71º. Procedimiento formativo.** Antes de cualquier acción disciplinaria, en el Colegio Santa Francisca

Romana se accede al diálogo con la estudiante o el grupo de estudiantes que presuntamente hayan cometido una falta. Esta instancia busca que las involucradas tengan una mediación pedagógica a través del diálogo que les permita reflexionar inicialmente sobre los hechos ocurridos. Ningún procedimiento disciplinario en el colegio debe omitir este importante paso. En este sentido, es necesario recalcar que los docentes y directivos de la institución siempre deben tener en cuenta que las estudiantes están en un proceso de formación y que sus errores son parte del aprendizaje en su vida.

Así mismo, las estudiantes y los docentes deben tener en cuenta que los procedimientos aquí fijados se entienden como consecuencias de un acto y buscan la buena convivencia y formación en la que prevalecerá siempre el interés y bienestar común sobre el particular.

El procedimiento formativo para las faltas leves es:

1. La estudiante tiene derecho a ser escuchada con el fin de aclarar y reflexionar sobre la situación, después de lo cual se procederá según el Manual de Convivencia.
2. Informar al Director de Grupo por parte del profesor o de la persona que reporta la falta, en un término máximo de 1 día. Esta falta debe ser reportada en la plataforma Phidias**.**
3. Si la estudiante es enviada a Jornada de Autodisciplina, el formato correspondiente le será entregado para la firma de los padres. El formato debe ser devuelto al Director de Grupo a más tardar dos días después del envío, y este a su vez lo entregará al coordinador de sección para organizar la jornada.

**Artículo 72º. Acciones formativas y correctivas para faltas leves.**

El objetivo de los procesos disciplinarios es evaluar constantemente el comportamiento de la estudiante, buscando la armonía dentro del ambiente comunitario para la convivencia democrática y ayudar a las estudiantes a desarrollar autonomía, responsabilidad, autocontrol y a asumir las consecuencias de sus actos.

Las faltas leves serán registradas por los docentes en el observador de la estudiante o su equivalente, luego de la correspondiente reflexión. El Director de Grupo hará el seguimiento a estas faltas, las cuales podrán acarrear las siguientes acciones correctivas:

1. REFLEXIÓN Y REPORTE DE LA FALTA A DIRECCIÓN DE GRUPO: la persona y/o profesor con quien se comete la falta leve escucha a la estudiante, hace la respectiva reflexión y hace el reporte correspondiente en Phidias. Cuando la falta esté relacionada con el uso de un aparato electrónico, este será decomisado inmediatamente por el profesor, quien lo entregará al Director de Grupo. Este último se encargará de devolverlo personalmente a la estudiante, al finalizar el día. En caso de que, por la hora en que se presenta la situación, no esté disponible el Director de Grupo, el objeto decomisado será devuelto al día siguiente.
2. LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO: Cuando a una estudiante se le han reportado tres faltas leves, mostrando así que no hay progreso en su comportamiento, el Director de Grupo hará la reflexión correspondiente y entregará un Llamado de Atención Escrito que se dará a conocer a los padres de familia. Este llamado de atención será archivado en el observador de la estudiantes o equivalente.
3. PRIMERA JORNADA DE AUTODISCIPLINA: Si después del Llamado de Atención Escrito la estudiante incurre en dos nuevas faltas leves, deberá cumplir con una Jornada de Autodisciplina. El Director de Grupo tramitará con el Coordinador de Sección un formato de comunicación a los padres para su firma, el cual se archivará en la Carpeta de Archivo Académico de la estudiante. Esta jornada se llevará a cabo los días jueves de cada semana, de 3.30 a 4.30 p.m. en el Colegio y es de obligatorio cumplimiento por parte de la estudiante. Es un tiempo dedicado a la autorreflexión y a la búsqueda de estrategias de mejora por parte de la estudiante, también a sus quehaceres académicos bajo la supervisión de un docente.
4. SEGUNDA JORNADA DE AUTODISCIPLINA: Si después de la primera Jornada de Autodisciplina, la estudiante incurre en dos nuevas faltas leves, deberá cumplir con la Segunda Jornada de Autodisciplina. El Director de Grupo tramitará con el Coordinador de Sección el Compromiso de Revisión Inmediata de Comportamiento que firmarán la estudiante y sus padres.
5. JORNADA DE REFLEXIÓN EN EL COLEGIO: Dos faltas leves después de la Segunda Jornada de Autodisciplina, implica la determinación de la Jornada de Reflexión. Se citará a los padres y en compañía del director de grupo, coordinador de sección y coordinador formativo se les comunicará la situación y se firmará el acta correspondiente, la cual quedará archivada en la Carpeta de Archivo Académico de la Secretaría del Colegio. Esto implica que la estudiante no podrá asistir a la jornada escolar, asumiendo las consecuencias de su falta a clases y de las actividades de evaluación que se presenten durante ese día. Es de obligatorio cumplimiento.
6. COMPROMISO DISCIPLINARIO Y ACTITUDINAL Y/O COMPROMISO ACADÉMICO: Una nueva falta leve después de una Jornada de Reflexión conlleva una reunión del Director de Grupo, del Coordinador de Sección y de la Psicóloga, o del Comité Ético Social, determinar la firma del Compromiso Disciplinario y Actitudinal y/o Compromiso Académico por parte de la estudiante y sus padres. Se citará a la estudiante y a sus padres para comunicarles la gravedad de la situación y para firmar el documento, el cual quedará archivado en el observador de estudiantes o equivalente y en su Carpeta de Archivo Académico en la Secretaría del Colegio. Después de la Firma del Compromiso Disciplinario y Actitudinal, donde los padres y la estudiante han sido enterados de la gravedad de la situación, una siguiente falta podrá ser considerada como falta grave y se seguirá el procedimiento correspondiente.
7. MATRÍCULA CONDICIONAL Y/O PÉRDIDA DE CUPO EN EL COLEGIO: De presentarse nuevas faltas leves y/o problemas de actitud luego de la firma del Compromiso Disciplinario y/o Actitudinal, se reunirán la Rectora del Colegio, el Coordinador de Sección, el Director de Grupo y la Psicóloga para decidir la Firma de Matrícula Condicional y, de acuerdo con el análisis realizado y previa consulta con el comité de convivencia y con el consejo directivo, la Pérdida de Cupo en el Colegio para el siguiente año escolar.

**Parágrafo 1:** Las faltas serán acumulables en el año escolar y el Director de Grupo llevará el registro de éstas en Phidias.

**Parágrafo 2:** cuando una estudiante esté cumpliendo una Jornada de Autodisciplina no tendrá servicio de transporte; por lo tanto, deberá ser recogida por un padre o acudiente. Si la estudiante sale sola del Colegio debe traer autorización escrita de los padres. La salida de estas jornadas será por la puerta ubicada en la diagonal 152 del Colegio.

**Parágrafo 3:** cuando una estudiante no asista a la jornada programada sin excusa justificada, se registrará como falta leve, y deberá cumplir la jornada en otra fecha posterior.

*De las Faltas Graves*

**Artículo 73º.** Las faltas graves y muy graves son aquellas que, como consecuencia de la indisciplina o la mala conducta, afectan severamente la convivencia. Son aquellos comportamientos y/o actitudes que contravienen las disposiciones específicas de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y que generan o pudieran generar situaciones tipo II de las señaladas en el Decreto 1965 de 2013 y que afectan en un grado importante el normal desarrollo de las actividades escolares, extraescolares o durante las rutas del colegio.

**Artículo 74º. Son faltas graves** aquellas que muestran deficiencias en cuanto a la comprensión y puesta en práctica de los principios éticos, sociales y morales. Implican directamente a la persona que las comete y afectan la formación y el sano ambiente de las personas y los grupos. Entre las faltas graves se encuentran:

**i. Faltas graves por acumulación de faltas leves:**

1. La acumulación o reincidencia en faltas leves y el incumplimiento de los correctivos acordados en los distintos llamados de atención (Art. 72).
2. **Faltas graves relacionadas con la filosofía institucional:**
3. Irrespetar las creencias, prácticas religiosas y los símbolos patrios y del Colegio (Art. 23 y 34).
4. Faltar a la sinceridad, denigrar de la Institución y mostrar deslealtad con el Colegio (Art. 24, 32 y 55).
5. **Faltas graves relacionadas con desempeño académico:**
6. Incumplir con un deber escolar que traiga como consecuencia la afectación de una planeación de actividades de su grupo o del Colegio.
7. Incumplir de manera reiterada con los deberes escolares por falta de responsabilidad, constancia y compromiso.
8. **Faltas graves relacionadas con la convivencia escolar:**
9. Usar expresiones verbales y no verbales de carácter ofensivo (modales groseros) (Art. 28).
10. Irrespetar de palabra u obra a directivas, profesores, compañeras y/o empleados del Colegio (Art. 25- 32- 34).
11. Mostrar irrespeto por las compañeras: usar apodos ofensivos, burla, críticas, acoso escolar, intimidación y/o abuchear (Art. 25- 28- 32).
12. Agredir física o verbalmente a cualquier persona, sea o no de la Comunidad Educativa. (Art. 25, 28 y 32).
13. Intimidar, amenazar y/o participar en actos de acoso escolar contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Traspasar los límites de relación estudiante profesor a través de llamadas, mensajes escritos, etc. (Art. 25 y 57).
15. **Faltas graves relacionadas con las rutinas escolares:**
16. Usar o portar un celular o cualquier otro aparato electrónico en evaluaciones, en todos los casos es considerado una falta grave. No es necesario probar la existencia de copia; en estos casos, se pide a la estudiante que apague el aparato, el cual se decomisa y se entrega al Director de Grupo. Se devuelve al finalizar el día o al día siguiente en caso de no estar disponible el Director de Grupo. El Director de Grupo informa al Coordinador de Sección para definir el procedimiento y la aplicación de los correctivos correspondientes.
17. Reincidir en la utilización de dispositivos móviles, de cualquier red social, chat o comunicación virtual durante la jornada escolar (Art. 54).
18. Salir del Colegio o ingresar en él utilizando artificios o engaños.
19. Adelantar o prolongar el periodo de vacaciones sin la correspondiente autorización de las directivas del Colegio.
20. No asistir, sin excusa justificada, a los talleres de capacitación para el Servicio Social. El Colegio se reserva el derecho de validar o no la excusa presentada. Vacaciones o viajes no son excusas justificables (Art. 69).
21. No asistir al Colegio sin justificación y/o sin la debida autorización de los padres (Art. 26 y 27).
22. Retirarse del Colegio sin el debido permiso. (Art. 35 y 64).
23. Engañar al Colegio y a los padres de familia diciendo que viene para el Colegio e irse para otro lugar (Art. 44).
24. Acumulación de cinco (5) retardos para iniciar la jornada escolar.
25. Acumulación de retardos para ingresar al salón de clase.
26. No asistir a las fiestas patronales y demás celebraciones comunitarias del Colegio (Art.27).
27. Usar indebidamente el carné estudiantil y salir del Colegio sin presentarlo en la portería (Art. 56).
28. No permanecer en el lugar asignado durante el tiempo previsto para las diferentes

actividades programadas por el Colegio (Art.35).

1. Entregar o recibir objetos en los linderos del Colegio.
2. **Faltas graves relacionadas con comportamientos indebidos:**
3. Comportarse inadecuadamente en actividades y espacios dentro y fuera del Colegio: cafetería, transporte escolar, biblioteca, paseos, salidas pedagógicas, convivencias, salas de audiovisuales y laboratorios, celebraciones religiosas, salidas comunitarias, entre otros. (Art. 24, 27 y 29).
4. Comportarse indebidamente en actos cívicos, ceremonias religiosas o civiles, actos y salidas culturales, ecológicas, deportivas, convivencias, alfabetización, vigías y actividades extracurriculares, paseos, viajes donde se represente al Colegio. (Art. 27 y 29).
5. Cometer falsedad en documentos, falsificar firmas, suplantar personas. Usar sellos y firmas de la Institución para cometer fraudes. (Art. 45, 55 y 68 ).
6. Actuar contra la honradez en acciones tales como: hurto, trampa, fraude, intento de trampa, y engaño. (Art. 45, 55 y 68).
7. Cometer fraude, trampa, engaño, copia o intento de copia en evaluaciones (escritas y orales) a través de cualquier medio, incluyendo los dispositivos electrónicos y de comunicación virtual, tareas o trabajos dentro y fuera del salón de clase; violar los derechos de autor y propiedad intelectual; plagiar documentos; copiar de Internet. Usar dispositivos electrónicos durante una evaluación sin autorización. Tomar fotos de evaluaciones, intercambiar, facilitar o intentar facilitar información que esté relacionada con una evaluación propia o de otras estudiantes. (Art. 45, 54 y 74 numeral 12)
8. Tener complicidad en actos de trampa, fraude o hurto (Art. 45 y 68).
9. Incurrir en actos de suplantación o engaño (Art. 68).
10. Encubrir a compañeras en ausencias, retardos o en cualquier otra falta de honestidad (Art. 58 y 68).
11. Abrir los lockers ajenos, maletas y billeteras sin autorización del dueño y tomar artículos que no le pertenecen. (Art. 45 y 68).
12. Dañar la agenda escolar y/o elementos de otros miembros de la comunidad estudiantil. Tomar, sin consentimiento elementos ajenos tales como cuadernos, libros de texto o de biblioteca, calculadoras, batas de laboratorio y/o cualquier otro elemento necesario para la labor académica (Art. 45).
13. Usar indebidamente la tecnología o plataformas digitales de orden social, en beneficio propio y/o en detrimento de los demás o de la Institución. Envío de mensajes ofensivos (“bullying”) en cualquier red social, correos electrónicos o chat a compañeras, profesores o personal administrativo o de servicios (Art. 54).
14. Distribuir, prestar o acceder a material pornográfico y/o difamatorio (Art. 48).
15. Tener o portar cualquier tipo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, narguile, vapeadores o equivalentes o cualquier sustancia o producto que afecte la salud o la sana convivencia, tanto en el Colegio como en cualquier evento en el que participe en calidad de estudiante, acción que de acuerdo al contexto particular podrá ser considerada como falta muy grave (Art. 50).
16. Atribuir su falta a otras compañeras exentas de culpa.
17. Participar en retos que generen riesgos para su bienestar o integridad. Fomentar en otras estudiantes dicha participación personal.
18. Realizar manifestaciones públicas de afecto o de carácter sexual, que correspondan al ámbito de lo privado de las personas, dentro del Colegio o en cualquier actividad escolar.
19. Omitir la denuncia de hechos que constituyan faltas graves o gravísimas cuando haya tenido conocimiento de estas y pongan en riesgo la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad.
20. Ejercer Acoso Escolar (bullying) o Ciberacoso Escolar (ciberbullying)
21. Discriminar o burlarse de las personas por su condición económica, cognitiva, física, étnica, social, psicológica, de género o por su condición de discapacidad.
22. Incitar, promover y participar en actos relacionados con el bullying y ciberbullying dentro y fuera de la institución.
23. Atentar contra los sistemas de redes informáticas y de comunicación de la institución, y los aparatos electrónicos de sus compañeras.
24. Fotografiar, filmar o divulgar, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin la debida autorización.
25. **Faltas graves relacionadas con la presentación personal:**
26. Modificar el uniforme de manera tal que afecte su presentación personal o afecte la imagen del colegio. Incluye uniformes rasgados, sucios con pintura, entre otros (Art. 30 y 31).
27. **Faltas graves relacionadas con el transporte escolar:**

49. Comportarse de manera indebida en el bus escolar (Art. 28).

50. Cambiar de ruta sin el respectivo permiso o irse en carro sin autorización (Art. 64).

1. **Otras faltas graves:**

51. Destruir o dañar la planta física o los recursos destinados al servicio de la Comunidad (carteleras, paredes, puertas, tableros, pupitres, asientos, jardines y otros enseres) (Art. 36).

52. Realizar actividades relacionadas con el estudio, práctica y experimentación de fenómenos parasicológicos (Art. 51).

53. La reincidencia en la venta o comercialización de productos. Hacer ventas, rifas y/o colectas sin la autorización del Colegio.

54. Hacer uso de los servicios de cafetería y bus sin pertenecer a éstos (Art. 68).

55. Las demás que establezca la ley, el Reglamento Interno y/o el Contrato de Matrícula.

56. Se aclara que esto incluye otras faltas no enunciadas anteriormente pero que el Colegio considere que afectan la sana convivencia escolar de acuerdo con los derechos y deberes de las estudiantes y padres de familia establecidos en el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 75º. PROCEDIMIENTO FORMATIVO FRENTE A FALTAS GRAVES:** El Colegio determina algunas acciones correctivas como parte del proceso formativo, con la intención de propiciar reflexión sobre la falta en que incurra la estudiante y buscar la corrección de las conductas que afectan la disciplina, la conducta y la convivencia, así como la reparación de los daños causados con la falta. Si se trata de una falta que afecta la convivencia escolar o que atenta contra los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se activa la Ruta para la Convivencia Pacha, siguiendo los protocolos establecidos en el Artículo 15° del presente Manual de Convivencia. De lo contrario, se lleva a cabo el siguiente procedimiento para la corrección de las faltas graves.

1. **DIÁLOGO Y DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:** Se ofrece la oportunidad a la estudiante de describir la situación en observancia y acompañamiento de sus padres de familia. En caso de que el padre o madre no puedan asistir, la estudiante estará acompañada por un docente o Psicólogo y el coordinador de formación para presentar la descripción de esta.
2. **REMISIÓN A COMITÉ ÉTICO SOCIAL.** Luego del análisis de la falta, la estudiante podrá ser remitida al Comité Ético Social y se informará a los padres de familia por escrito acerca de esta remisión; cuando se considere necesario, estos últimos serán citados. El Comité Ético se encuentra conformado por el coordinador formativo, Coordinador de Sección, psicóloga y si es necesario el director de grupo. El Comité, si lo considera apropiado y necesario, invitará a la Personera o Representante de las estudiantes. En horario establecido previamente, en una o varias sesiones, dependiendo de las características de cada caso, se trabajará con la estudiante la naturaleza y consecuencias de sus actos. La estudiante tiene derecho a ser escuchada y el deber de ser sincera, honesta y relatar lo sucedido en presencia del Comité Ético Social. Así mismo, en este espacio se podrán adjuntar todas las evidencias disponibles para el caso. La estudiante será parte activa del proceso y luego de finalizarlo, los miembros del Comité Ético Social procederán a definir la responsabilidad de la estudiante, con la acción correctiva y/o retributiva correspondiente a la falta cometida. Cuando éste lo considere necesario, en razón de la gravedad de la falta, remitirá el caso a Rectoría.
3. **REMISIÓN A RECTORÍA.** Una vez remitido el caso a la Rectora, quien escuchará al Comité Ético, se tomarán las medidas necesarias para el tratamiento de este. Se comunicará por escrito a los padres de familia los avances en el procedimiento seguido y la decisión tomada.
4. **REMISIÓN A OTRAS INSTANCIAS.** Cuando la Rectora considere necesario, consultará el caso con el Comité Escolar de Convivencia, manteniendo siempre la confidencialidad de la situación. Cuando se considere conveniente, la estudiante y sus padres podrán ser invitados al Comité de Convivencia. También podrá convocar al Consejo Directivo, al que consultará para estudiar, analizar y asesorarse en la toma de decisiones. Con base en los conceptos emitidos por la estudiante, el Comité Ético Social, el Comité Escolar de Convivencia, el Consejo Directivo y el seguimiento del Manual de Convivencia, se tomará la decisión correspondiente. Se comunicará por escrito a los padres de familia los avances en el procedimiento seguido y la decisión tomada.

**Artículo 76º. ACCIONES FORMATIVAS Y CORRECTIVAS PARA FALTAS GRAVES:** Las faltas graves pueden acarrear las siguientes acciones correctivas, además de otras acciones de reparación de los daños causados:

1. **COMPROMISO DISCIPLINARIO Y ACTITUDINAL Y/O COMPROMISO ACADÉMICO** (Art. 72 Numeral 6)**.**
2. **SUSPENSIÓN INTERNA DE CLASES Y ACTIVIDADES ESCOLARES:** Las suspensiones serán en el Colegio, dentro del horario escolar y podrán ser entre uno y tres días hábiles. Durante el término de la suspensión, la estudiante se hará totalmente responsable de las obligaciones académicas y de las consecuencias que el Colegio determine.
3. **SUSPENSIÓN EXTERNA DE CLASES Y ACTIVIDADES ESCOLARES:** Las suspensiones serán fuera del Colegio y podrán ser entre uno y tres días hábiles. Durante el término de la suspensión, la estudiante se hará totalmente responsable de las obligaciones académicas y de las consecuencias que el Colegio determine. Si durante el o los días de suspensión hay alguna evaluación, la estudiante debe presentarse al Colegio a la hora de la evaluación y realizarla en un espacio diferente al salón de clase.
4. **SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O DE REPRESENTACIÓN:** como estrategia formativa, el estudiante podrá ser suspendida en su participación a programas especiales organizados por el Colegio o en los cargos de representación que esté ejerciendo.
5. **ANULACIÓN DE EVALUACIONES:** el fraude o intento de fraude puede tener como consecuencia la anulación de la evaluación y la valoración de dicha actividad será la nota mínima según la escala valorativa del nivel.
6. **PÉRDIDA DE BECA O AUXILIO ECONÓMICO:** La estudiante a la cual se le haya adjudicado beca o auxilio económico podrá ser sancionada con la suspensión de ésta como consecuencia de un proceso disciplinario.
7. **MATRÍCULA CONDICIONAL.** Hasta por un año calendario, contado a partir de la fecha de imposición de la sanción.La estudiante que como acción correctiva tenga Matrícula Condicional no podrá cometer ninguna falta grave, ameritar envío al Comité Ético Social, o tener bajo rendimiento académico. De lo contrario, pone en riesgo su permanencia en el Colegio. El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual de Convivencia, para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo del Gobierno Escolar.

El Consejo Directivo tomará la decisión sancionatoria correspondiente y se emitirá la decisión a través de una resolución rectoral.

1. **ESCOLARIZACIÓN ASINCRÓNICA** En estos casos, la estudiante debe cumplir con sus responsabilidades académicas por medio de la ayuda de guías dadas por los profesores de las diferentes asignaturas y no podrá asistir a las clases con sus compañeras. El proceso de evaluación seguirá con los mismos criterios aplicables a las demás estudiantes, pero debe realizarlo por fuera del ámbito del Colegio. La estudiante podrá terminar el año escolar pero se evaluará la renovación de la matrícula para el siguiente año escolar.
2. **PÉRDIDA DEL CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE:** El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual de Convivencia y el PEI, para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo del Gobierno Escolar.

La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Consejo Directivo del Colegio Santa Francisca Romana, previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia.

En esta sanción disciplinaria, se le permite al estudiante terminar el año lectivo, sin la posibilidad de que se le renueve el contrato de matrícula para el año siguiente.

1. **CANCELACIÓN INMEDIATA DE LA MATRÍCULA.** En tal caso no habrá lugar a devolución de sumas de dinero que hayan sido pagadas por los padres de familia.Si la estudiante tiene vigente una Matrícula Condicional y comete una falta grave o muy grave, disciplinaria o académica, podrá ser retirada inmediatamente del Colegio y no se le renovará la matrícula para el siguiente año escolar. El Comité de Convivencia deberá analizar el caso siguiendo el debido proceso y emitir un concepto valorativo sujeto al marco normativo del Manual de Convivencia, para que éste sea llevado a través de la Rectoría al Consejo Directivo del Gobierno Escolar. La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Consejo Directivo del Colegio Santa Francisca Romana, previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia. La cancelación de matrícula se configura como la sanción más severa que impone el colegio, e implica la desvinculación del estudiante de la institución y la cancelación del contrato de cooperación educativa entre casa y colegio. En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca general y del aula, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

**Parágrafo 1:** La matrícula condicional es una sanción que puede tener vigencia hasta de un año calendario a partir de la fecha de la imposición. El Colegio Santa Francisca Romana puede estudiar la posibilidad de la renovación o no de la matrícula del año escolar subsiguiente de una estudiante en esta condición. Cuando la matrícula condicional haya cumplido el año de impuesta, o el tiempo establecido, esta expirará automáticamente sin necesidad de una comunicación entre el colegio y los padres de familia.

**Parágrafo 2.** La reincidencia en faltas graves en el mismo año escolar podrá dar lugar al tratamiento de las faltas muy graves de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.

**Parágrafo 3.** De acuerdo con la gravedad de la falta se pueden obviar algunas instancias y la Rectora

procederá a tomar la decisión pertinente.

**Parágrafo 4:** Se le dará el debido proceso a cualquier otra falta grave cometida por la estudiante que no esté incluida en el reglamento interno o Manual de Convivencia.

***De las Faltas Muy Graves***

**Artículo 77º. Son faltas muy graves** las que se cometen afectando directamente la razón de ser de la Institución, el sano desarrollo de las personas, los principios de la convivencia y de la comunidad. Estas faltas pueden acarrear la exclusión inmediata del Colegio.

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Reincidencia o acumulación de faltas graves y el incumplimiento de los acuerdos en cualquiera de las faltas consideradas como graves, especialmente cuando se firma Compromiso Disciplinario y Actitudinal, Compromiso Académico o cuando se tiene Matrícula Condicional. La falta constante de responsabilidad y compromiso académico y/o presentar graves dificultades de disciplina, urbanidad, actitudes y conducta (Art. 23, 61 y 76).
2. Cuando se le permite a una estudiante repetir un año escolar y continúa presentando deficiencias académicas y/o actitudinales (Art. 61).
3. La no respuesta del padre y/o la madre o acudiente a las citaciones que el Colegio hace, para el análisis y estudio de situaciones particulares de disciplina y conducta o desempeño académico de la estudiante.
4. Faltas muy graves dentro y fuera del plantel, contra cualquier aspecto de la moral o la ley tales como: embriaguez, tenencia y/o tráfico y/o consumo de sustancias tales como: bebidas alcohólicas, drogas, explosivos y estimulantes, prostitución y corrupción de menores (Art. 48 y 50).
5. Frecuentar sitios indebidos y/o ser motivo de escándalo para la comunidad, portando o no el uniforme (Art. 24).
6. Robo, hurto o malversación de fondos (Art. 68).
7. Amenaza o agresión de palabra o de hecho, omitir información que ponga en peligro físico o moral a la Institución y a sus miembros (Art. 28 y 32).
8. Práctica de ritos satánicos, espiritismo, brujería y otros actos que atenten contra la dignidad humana y la salud mental dentro y fuera del Colegio (Art. 51).
9. Porte o uso de armas o elementos que puedan ocasionar daño físico, incluyendo elementos cortopunzantes, armas de cualquier tipo, gases paralizantes, entre otros.
10. Desacreditar, difamar o calumniar al Colegio y su filosofía o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, utilizando los medios electrónicos, palabras, grafitis, escritos, chismes o cualquier otro medio (Art. 23 y 24).
11. Sobornar o intentar sobornar a cualquier estamento o persona de la Comunidad Educativa (Art. 68).
12. Tener actitudes o utilizar palabras que manifiesten que la estudiante o sus padres no se identifican con los principios, valores y filosofía del Colegio (Art. 23 y 24).
13. Consumir alcohol u otras sustancias psicoactivas que atenten contra la salud personal y/o pública. Tener o ingerir alcohol u otras sustancias psicoactivas dentro y fuera del plantel educativo, portando o no el uniforme (Art. 50).
14. Acosar o abusar sexualmente de cualquier miembro de la comunidad mediante actos que atenten contra su dignidad e integridad personal, tales como contacto físico no deseado y demás actos que tengan una connotación sexual.
15. Distribuir y vender sustancias adictivas o cualquier sustancia o producto que afecte la salud o la sana convivencia o inducir a otros a consumirlas (Art. 50 y 58).
16. Consumir o distribuir cigarrillos, vapeadores, cigarrillos electrónicos, sistemas de administración de nicotina (SEAN), sistemas electrónicos sin suministro de nicotina (SSSN), e-hookahs, mods, plumas de vapor, sistemas de tanque o similares, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas, bebidas alcohólicas o similares, o cualquier sustancia o producto que afecte la salud o la sana convivencia, tanto en el Colegio como en cualquier evento en el que participe en calidad de estudiante, acción que de acuerdo al contexto particular podrá ser considerada como falta muy grave (Art. 50).
17. Consumir, distribuir, o inducir al consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas o psicotrópicas y/o medicamentos no prescritos dentro del colegio o durante un evento externo organizado, donde se esté representando al colegio y/o en caso de estar fuera de la institución y estar portando el uniforme del colegio.
18. Vender artículos que puedan causar daño o perjuicio, o que lesionen física, moral, psicológica o económicamente a los miembros de la Comunidad Educativa.
19. Agresividad, violencia y/o vandalismo, tanto hacia personas de la comunidad como hacia instalaciones, muebles y enseres, tanto dentro como fuera del colegio.
20. Las demás que establezca la ley, el Reglamento Interno y/o el Contrato de Matrícula.
21. Incurrir en delitos informáticos, sabotaje, virus, acceso no autorizado a servicios y sistemas de información, piratas informáticos o hackers, reproducción no autorizada de programas informáticos de protección legal (Ley 1273 de 2009).
22. Conformar o participar en grupos juveniles tales como pandillas, barras bravas, bandas, o tribus urbanas que promuevan actividades que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 78º. PROCEDIMIENTO EDUCATIVO Y ACCIONES CORRECTIVAS PARA FALTAS MUY GRAVES.** Si se trata de una falta que afecta la convivencia escolar o que atenta contra los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se activa la Ruta para la Convivencia Pacha, siguiendo los protocolos establecidos en el Artículo 15° del presente Manual de Convivencia. De lo contrario, se sigue el siguiente procedimiento para la corrección de las faltas muy graves:

Las faltas consideradas muy graves podrán tener como consecuencia el retiro inmediato y definitivo del Colegio; en algunos casos se podrá permitir que la estudiante termine el año escolar, pero sin renovación de la matrícula. Una vez denunciada la falta y escuchada la estudiante en descargos, la Rectora podrá convocar al Comité de Convivencia y al Consejo Directivo, determinará la acción correctiva correspondiente y citará a los padres de familia.

**Parágrafo 1:** De conformidad con el Decreto 1108 de 1994, en todo caso de tenencia o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, el personal docente o administrativo que detecte el caso deberá informar a la rectoría, para que ésta a su vez lo informe a los padres de la estudiante implicada. Cualquier falta que esté contemplada como delictiva en el Código Penal y/o Código de la Infancia y la Adolescencia, será dada a conocer a las instancias competentes ajenas al colegio.

**Parágrafo 2:** En los casos de consumo de alcohol o de cualquier tipo de sustancia psicoactiva el Colegio podrá exigir a los padres de la(s) estudiante(s) involucrada)as) que consulten a un Psicólogo o especialista en salud.

***Advertencias Importantes***

**Artículo 79 º.** La mala conducta, la indisciplina y el bajo rendimiento académico, pueden ocasionar la pérdida del cupo en la Institución.

**Artículo 80º.** El Reglamento o Manual de Convivencia es base fundamental que orienta la filosofía del Colegio para mantener un nivel de excelencia, por lo que su inobservancia reiterada, así sea en materia leve, puede conllevar la pérdida del cupo.

**Artículo 81º.** El Colegio no puede cambiar sus metas y propósitos en beneficio particular, por lo que, quien discrepe de la orientación y la filosofía de la Institución, debe respetarlos y acatarlos o buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias.

**Artículo 82º.** El Colegio no se hace responsable por la pérdida de dinero, joyas y otros artículos de valor distintos a los útiles de estudio. Artículos como celulares, I-watch, cámaras digitales y de video, Ipod, Ipad, Iphone, tabletas y computadores personales, sólo se podrán traer cuando el profesor lo solicite para el desarrollo de las labores académicas y el cuidado y custodia de los mismos correrá por cuenta de la estudiante. El Colegio no se hace responsable por la pérdida o daño de ninguno de estos dispositivos.

**Artículo 83º.** El Colegio no apoya ni aprueba ningún tipo de excursión que realicen las estudiantes sin autorización de las directivas del Colegio. Las únicas salidas permitidas obedecen a programas ecológicos, académicos y culturales organizados por la Institución.

**Artículo 84º.** El incumplimiento de los padres o acudientes con los compromisos económicos adquiridos al momento de firmar la matrícula o cualquier otro compromiso adquirido con el Colegio posteriormente podrá acarrear la pérdida del cupo para la estudiante y la no renovación de la matrícula.

**Artículo 85°: CONSIDERACIONES PARTICULARES COMO ATENUANTES Y AGRAVANTES**

Dentro del procedimiento sancionatorio, se deberá proceder a realizar el análisis total y holístico de la comisión de la(s) falta(s), escuchando los descargos correspondientes, y analizando los atenuantes y/o agravantes que permitan establecer la verdad de los hechos, la aplicación justa de las medidas disciplinarias formativas y la reparación a la que pueda haber lugar.

Los atenuantes y agravantes a analizar son los siguientes:

Atenuantes:

1. Evidenciar que se obró sin dolo y/o de buena fe.

2. Haber sido inducido, presionado o coaccionado, por otra persona, a cometer la falta.

3. Procurar el resarcimiento del daño causado, antes de iniciarse el proceso de indagación de los hechos.

4. Haber mostrado una buena conducta anterior.

5. Confesar la falta con oportunidad. Se entiende como oportunidad el momento inicial en el que se comienza a realizar la indagación de los hechos, anterior a la imposición de la medida disciplinaria.

Agravantes:

1. Evidenciar reincidencia en la comisión de la falta.

2. Haber presentado actitudes y/o comportamientos sancionados anteriormente.

3. Cometer una falta en coparticipación o asociación con otro (s) estudiante (s)

4. Evidenciar que se atentó contra la confianza depositada por algún miembro de la comunidad educativa.

5. Comete una falta para ocultar otra o preparar otra.

6. Haber inducido, presionado o coaccionado a otro (s) estudiante(s) a cometer una falta.

7. Evadir engañosamente su responsabilidad y/o faltar a la verdad.

8. Evadir engañosamente su responsabilidad o/y faltando a su verdad atribuyéndose a un tercero.

**Artículo 86°:** **PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO**

Se observará el derecho constitucional fundamental al debido proceso, por lo que la estudiante deberá contar con todas las oportunidades de defensa, lo que se materializa en los siguientes lineamientos generales a los procesos formativos disciplinarios:

- El proceso estará basado en normas y faltas previamente previstas en el Manual de Convivencia o en otras políticas, reglamentos y protocolos de la Institución.

- Se presumirá la inocencia del estudiante.

- La estudiante y sus representantes deberán ser escuchados previo a la imposición de la sanción.

- La estudiante podrá controvertir las pruebas que se presenten dentro del proceso y podrá incluir las adicionales que se estimen pertinentes.

- Podrá estar acompañada de sus padres de familia o representantes legales dentro del proceso e igualmente hacerse acompañar del Personero Estudiantil.

- Tendrá la oportunidad de interponer recursos de Reposición y/o Apelación según corresponda, ante las instancias del Gobierno Escolar.

Así mismo y conforme a lo preceptuado por la jurisprudencia constitucional, la imposición de la sanción deberá observar en todo caso los siguientes criterios:

(a) La edad del infractor y por ende su grado de madurez psicológica;

(b) El contexto en el que se cometió la presunta falta;

(c) Las condiciones personales y familiares de la estudiante;

(d) La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;

(e) Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle a la estudiante para su futuro educativo.

(f) La obligación que tiene el estado de garantizar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo.

**Artículo 87°: RECURSO DE REPOSICIÓN**. Si la estudiante o los padres consideran que las acusaciones que se le imputan o las sanciones que se imponen son injustas deben solicitar por escrito y respetuosamente a la instancia que profirió la decisión le sea revisada nuevamente la situación.

El recurso de reposición debe presentarse por escrito y se contará con cinco (5) días hábiles a partir de la

fecha de notificación de la sanción correspondiente. Igualmente, el colegio contará con diez (10) días

hábiles para reponer la decisión o ratificarla.

La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad de la estudiante o sobre la presunta violación al debido proceso.

**Artículo 88°. RECURSO DE APELACIÓN.** Para hacer uso de este recurso, se deberá acudir a la instancia superior de quien dictó la decisión para que la revoque o la ratifique. El Recurso de Apelación debe ser presentado por escrito, expresando las razones que la sustentan, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ratificación de la sanción resultado de la etapa de reposición. El colegio debe responder dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Parágrafo Primero: No hacer uso de los recursos en el término señalado, hace que la sanción quede en firme y aceptada por las partes en cuestión. Igualmente, la decisión de la instancia superior es inapelable.

# Título III: Proceso Formativo para *Little Pachas*: De K3 a 2° grado.

**Artículo 89º:** Consideraciones especiales.

Se considera que las niñas en los grados allí comprendidos están reconociendo el esquema normativo no

no sólo del colegio sino de la sociedad que las rodea. Por tal motivo, la falta ocasional de seguimiento de normas es entendida en el colegio como el producto de situaciones que han comprometido la comprensión que la niña tiene de las normas y no necesariamente su voluntad para contravenirlas.

Por consiguiente, el proceso formativo de esta etapa debe contemplar el diálogo permanente entre los padres de familia y el colegio de tal forma que se organicen estrategias efectivas para guiar a las niñas a que reconozcan las normas y las cumplan a partir del respeto a la autoridad, la admiración a la misma y el reconocimiento social que proviene del cumplimiento de las reglas. En ninguna instancia se pretende en este período que las niñas actúen por temor al castigo, temor a la culpa y mucho menos al rechazo social.

Así pues, en Little Pachas, los docentes como primeros ejecutores del proceso formativo, aplican estrategias que son pertinentes a la edad de las niñas, las cuales serán concertadas y analizadas con el equipo de trabajo que rodea a la niña. Es de considerar que esta disposición especial para estos grados tiene en cuenta que los padres de familia deben estar atentos a cumplir cabalmente con todas las normas establecidas en el Manual y velar porque sus hijas lo hagan de la misma manera y se considerará que las familias que dejen de hacerlo declaran su no disposición a estar en el colegio, por lo que se podrá dar por terminado el contrato de cooperación educativa.

**Artículo 90°**. **Instancias y acciones formativas.**

Ante el incumplimiento de los acuerdos de convivencia, el procedimiento a seguir es:

1. El docente reúne a las partes involucradas en el conflicto para mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el colegio.
2. El Director de Grupo, realiza seguimiento del caso de acuerdo con los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva, de lo contrario se informará a los padres o acudientes de las involucradas, o si se requiere intervención por parte del departamento de psicología y terapias.
3. Acompañar desde el departamento de psicología y terapias y desde la Coordinación, la evolución de los efectos que las conductas hubieran podido tener, a partir de estrategias individuales y/o grupales, así como, evaluar la necesidad de intervención externa, para lo cual se citará a los padres con quienes se elaborará acta según compromisos.
4. El comité de convivencia escolar realizará seguimiento del caso y de los compromisos establecidos a fin de evidenciar si la solución fue efectiva. En caso de que el comité lo considere necesario, se diligenciará un compromiso formativo que quedará registrado en el sistema de información del colegio.

**Artículo 91°. Procedimiento de terminación del Contrato de Servicios Educativos en Little Pachas.**

En caso de que se presente el no cumplimiento reiterado de lo dispuesto en el Manual de Convivencia por parte de los padres, esta situación será reportada con el respectivo estudio y evidencias por parte de

la coordinación del Little Pachas al Comité de Convivencia, quien dará un concepto del caso. En la eventualidad que el concepto sugiera la terminación del contrato, el caso será llevado al Consejo Directivo para que se estudie y se determine la mejor acción a tomar teniendo en cuenta los principios y disposiciones fijadas en el presente Manual de Convivencia.

Las instancias de reposición y apelación ante las decisiones que se tomen en estos casos tienen igual curso que el señalado en este Manual.

# Título IV: Plan de Estudios y Evaluación

CAPÍTULO I

**Artículo 92°. Plan de Estudios.** Se entiende por trabajo académico todas las actividades, procesos y acciones pedagógicas educativas que conllevan al desarrollo integral de las estudiantes. Éstas se encuentran detalladas en el Plan de Estudios. El Colegio Santa Francisca Romana, basado en la autonomía que le confiere el Decreto 1290 de 2009, define su Sistema Institucional de Evaluación y Promoción teniendo en cuenta las siguientes consideraciones legales: “Cada establecimiento educativo goza de autonomía para formular, adoptar y poner en práctica su propio Proyecto Educativo Institucional”. De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en los artículos 73 y 77 de la Ley 115 y del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 de 2009, la institución educativa es autónoma para determinar si el criterio de evaluación y promoción de sus estudiantes es por áreas o por asignaturas (MEN. Doctor Jorge Alberto Bohórquez).

El PEI del Colegio Santa Francisca Romana siempre ha apoyado y promulgado la excelencia académica, por lo tanto, decide dividir el año escolar en tres periodos (Resolución Rectoral No. 14 de 06 de julio de 2011) y para la evaluación y promoción de un grado a otro, optar por evaluar y promover por asignaturas. De esta manera garantiza el alto nivel de exigencia y excelencia académica que siempre ha distinguido nuestra institución. Además, el ICFES evalúa por asignaturas al igual que las Universidades, por lo que el Colegio ve la conveniencia de continuar evaluando por asignaturas.

El Plan de Estudios es el esquema estructurado de las asignaturas obligatorias y fundamentales y las optativas que forman parte del currículo de nuestro establecimiento educativo. El Plan de Estudios es parte integral del PEI y es revisado anualmente partiendo de la Evaluación Institucional.

Dentro del Plan de Estudios las asignaturas están clasificadas así:

* Asignaturas de duración anual con informes trimestrales.
* Asignaturas de duración anual con informes semestrales.
* Asignaturas de duración semestral con informes semestrales.

En el plan curricular del Colegio están incluidos los Proyectos Pedagógicos transversales, tales como:

* Proyecto de constitución y democracia.
* Proyecto de educación ambiental – PRAE.
* Proyecto de uso del tiempo libre y hábitos de vida saludable.
* Proyecto de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.
* Proyecto de educación para la democracia y la paz (derechos humanos y competencias ciudadanas).
* Proyecto de seguridad vial.
* Proyecto de prevención de riesgos y emergencias.
* Proyecto de educación económica y financiera.
* Proyecto de emprendimiento.

**Artículo 93°. Atención a necesidades especiales: Política de inclusión y equidad**

El Colegio Santa Francisca Romana, desde su filosofía, misión y visión, cree firmemente en la sana convivencia, justa y equitativa y en ese sentido, a todas las niñas se les brinda la oportunidad de acercarse y vivir el aprendizaje de acuerdo con sus potencialidades y ritmos. Uno de los pilares fundamentales del Colegio es el compromiso con cada una de sus estudiantes, teniendo en cuenta su diversidad. El colegio busca fomentar la apertura a un mundo globalizado que elimina barreras, usando nuevas metodologías para enseñar y aprender y haciendo ajustes razonables para que todos quepamos en él.

La política de inclusión tiene como objetivo generar un acompañamiento diferencial en el proceso de aprendizaje permitiendo que se desarrolle en el marco de la equidad y busca conectar de manera significativa a todas las estudiantes de la comunidad educativa a través de estrategias que faciliten la identificación y eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación.

Teniendo en cuenta las necesidades de apoyo puntuales frente al desarrollo académico de las estudiantes, el Colegio realiza un plan de acción que contribuye a favorecer el nivel de bienestar en cada una y ajustado según las necesidades. Estas necesidades pueden derivarse de una condición médica aguda o crónica, de discapacidades físicas, sensoriales, de aprendizaje, de atención o hiperactividad. Se busca apoyar el aprendizaje de estudiantes que requieran adecuaciones de acceso.

El acompañamiento a estas estudiantes, se realizará por parte del colegio, atendiendo las sugerencias de los especialistas externos en cada caso. Estas adecuaciones incluyen ubicación en el espacio del salón o en otro espacio del colegio, asignación de tiempos diferentes según la dificultad de la tarea o examen, ajuste en el formato de evaluación (por ejemplo, una instrucción o problema a la vez), acompañamiento individual para asegurar la comprensión a una instrucción, posicionar a la estudiante lejos de distractores, ubicar a la estudiante en grupos de compañeras que favorezcan su ritmo de aprendizaje, promover el trabajo individual o en grupo pequeño si el nivel de atención así lo requiere. En algunos casos, se ajustan los mínimos requerimientos curriculares en algunas materias y asignación de espacios dentro de la jornada escolar para el desarrollo del trabajo individual. Esta estrategia está acompañada por el docente de la materia involucrada y está dirigida a estudiantes que, por motivos de salud o fuerza mayor, no pueden cumplir con el total de materias del currículo del colegio. Esta estrategia también aplica en el caso de estudiantes deportistas de alto rendimiento o en el de estudiantes para quienes las lenguas de instrucción son una lengua adicional.

De esta manera, el Colegio Santa Francisca Romana se acoge al decreto 1421 del 2017 y ejecuta el Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), realizando ajustes a aquellas estudiantes que tengan un trastorno de aprendizaje o alguna discapacidad que influye de manera directa sobre su rendimiento académico, el colegio creará los ajustes razonables para disminuir o mitigar las barreras de aprendizaje. Tanto las familias, las estudiantes, los docentes y el equipo de Psicología y Terapias tendrán como compromiso el seguimiento de estas estudiantes que será registrado en la carpeta de la estudiante.

La política de inclusión y atención a necesidades especiales se encuentra [picando aquí](https://documentcloud.adobe.com/gsuiteintegration/index.html?state=%7B%22ids%22%3A%5B%221C89Xkn7Y1sbNMf8B9Iu-LMgErVF9Hllj%22%5D%2C%22action%22%3A%22open%22%2C%22userId%22%3A%22108686104169132080722%22%2C%22resourceKeys%22%3A%7B%7D%7D) y como Anexo 2 al presente documento.

CAPÍTULO II: Evaluación y Promoción Anual

**Artículo 94°.** La evaluación se entiende como un proceso de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, entre docentes y estudiantes, en torno al logro de los desempeños, los estándares de aprendizaje, las metas de comprensión y el desarrollo de habilidades y competencias, a partir de lo cual se diseñan las planeaciones y se establecen estrategias de apoyo y mejora.

**Artículo 95°.** La evaluación será integral, continua, cuantitativa, cualitativa y acumulativa. La evaluación acumulativa tiene como finalidad determinar el grado de logros alcanzados en función de los objetivos del aprendizaje propuestos inicialmente y proporcionar antecedentes de calificación a las estudiantes y su promoción. Los departamentos determinarán las rejillas de evaluación donde se definirá cuántas calificaciones tendrán en el periodo, de acuerdo con la intensidad horaria de cada asignatura.

Se expresará en informes descriptivos que respondan a características tales como estimular en la estudiante el afianzamiento de valores, actitudes y el favorecimiento del desarrollo de sus capacidades intelectuales y de autogestión.

La Evaluación tendrá en cuenta dos (2) aspectos:

a. Procesos Académicos.

b. Procesos Formativos.

**Artículo 96°.** El sistema de evaluación del colegio promueve la excelencia académica mediante el logro de mejores niveles de desempeño, a la vez que tiene en cuenta el bienestar integral de las estudiantes; por esta razón, la planeación se basa en estándares, los cuales se obtienen por medio metas de comprensión, desempeños y el desarrollo de habilidades y competencias. Todo ello orientado hacia el saber ser, el saber aprender, el saber hacer y el saber convivir.

**Artículo 97°. LINEAMIENTOS OPERATIVOS DEL DECRETO 1290 DE 2009.**

**Sistema Institucional de Evaluación de las Estudiantes.**

Propósitos:

1. Apreciar los progresos alcanzados por las estudiantes, de acuerdo con los criterios formulados en los estándares.
2. Determinar por medio de las evaluaciones institucionales periódicas, la eficiencia de los planes, programas institucionales e instrumentos pedagógicos empleados en la enseñanza para introducir los cambios o ajustes convenientes.
3. Estimular las aptitudes y analizar los intereses de las estudiantes hacia diversas actividades del saber; esto se hace en las reuniones de nivel y de evaluación.
4. Desarrollar en las estudiantes la capacidad de autocrítica para conocer y analizar sus potencialidades y limitaciones en su proceso de formación.
5. Contribuir a la formación de la personalidad de la estudiante mediante la participación activa en su propio aprendizaje y por consiguiente en el desarrollo de su personalidad y autonomía.
6. Promover la actividad creadora y crítica de las estudiantes desde la perspectiva de competencias: ética, analítica, interpretativa, propositiva, constructiva y argumentativa.
7. Favorecer el proceso de integración entre educador y educandos mediante la participación de éstos en el proceso de desarrollo integral humano.
8. La evaluación tendrá como meta fundamental proporcionar la información básica del progreso de aprendizaje de las estudiantes y las orientará hacia la búsqueda y aplicación de las medidas necesarias para su progreso.
9. Favorecer el diálogo, la mediación, el desarrollo de las relaciones adecuadas con la norma para resolver las dificultades que se le presentan a la estudiante en los procesos de formación.
10. Identificar oportunidades de mejora para incorporar estrategias pedagógicas que permitan superar las dificultades.

(Basado en el material Grupo de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación, Departamento Valle del Cauca, Palmira).

Para La Estudiante

1. La estudiante debe conocer sus fortalezas y debilidades en el proceso de aprendizaje, y lo que debe hacer para superar las debilidades.
2. Motivar su propio progreso, tanto en el proceso como al finalizar éste.
3. Obtener una retroalimentación permanente de su trabajo que le permita optimizar sus logros.
4. Generar una actividad de autoevaluación que le permita favorecer su aprendizaje en forma permanente (Capítulo 4, numeral 5, Decreto 1290 de 2009).

**Artículo 98°. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES.** El año escolar consta de tres (3) períodos

académicos. Se entregarán a los padres de familia y estudiantes informes parciales cuantitativos correspondientes a cada uno de los periodos académicos. Además, se entregará un informe cualitativo de la estudiante en la mitad del primer periodo, en el mes de octubre.

Cada periodo tendrá un valor porcentual a lo largo del año escolar así:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Primer Período | Segundo Período | Tercer Período |
| 33% | 33% | 34% |

En el año escolar en el plan curricular existen asignaturas de duración semestral con informe semestral. Estas asignaturas tendrán un valor del cien por ciento (100%) en el semestre.

Hay otras asignaturas de duración anual con informes de evaluación semestral. En el primer semestre las calificaciones tendrán un valor del cincuenta por ciento (50%) y en el segundo semestre la calificación tendrá un valor del cincuenta por ciento (50%), para lograr el cien por ciento (100%) anual.

**Artículo 99°. ESTRUCTURA DE LOS INFORMES.** En los informes, la valoración de cada asignatura va acompañada de una descripción de las competencias académicas, formativas, disciplinarias y de observaciones o comentarios suficientemente claros, permitiendo que las estudiantes identifiquen sus limitaciones y determinen el control de sus procesos de aprendizaje.

**Artículo 100°. EVALUACIÓN INTEGRAL DE PROCESOS (ESTÁNDARES).** Al finalizar el tercer periodo, el docente hará una evaluación de desarrollo de competencias por parte de la estudiante. Esta evaluación, que puede ser examen o presentación de un producto final, tendrá un valor del veinte por ciento (20%) para el tercer periodo.

Las asignaturas anuales con informe semestral tendrán una evaluación integral de procesos (Estándares) al finalizar el segundo semestre y su valor será del veinte por ciento (20%) para el segundo semestre.

En las asignaturas de duración semestral se hará una evaluación al final de semestre, la cual tendrá un valor del veinte por ciento (20%) de la nota final.

**Artículo 101°. ESTRATEGIAS DE APOYO.** Durante el periodo, a las niñas que presenten dificultades académicas se les ofrecerán estrategias de apoyo como tutorías en las asignaturas que así lo requieran. Al finalizar cada periodo, los logros no alcanzados en las asignaturas son objeto de actividades de nivelación y recuperación. Su resultado es registrado en el informe académico.

**Artículo 102°.** Terminado el último periodo de evaluación se analizarán los informes periódicos y se emitirá un concepto evaluativo, que será consignado en el último informe académico.

**Artículo 103°.** **ESCALAS VALORATIVAS:**

La Escala Valorativa de procesos Formativos para **Segundo**, **Primaria y Bachillerato es:**

|  |  |
| --- | --- |
| MB | Muy bien |
| B | Bien |
| NM | Necesita Mejorar |

La Escala valorativa de Procesos Académicos y Códigos de Valoración es:

El Colegio Santa Francisca Romana siempre busca la excelencia académica; por lo tanto, ha dispuesto de acuerdo con el Decreto 1290 del 16 abril de 2009 y con la aprobación del el Consejo Directivo, que la escala valorativa para los procesos académicos para Bachillerato y para Primaria sea la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Escalas** | **Porcentajes** | **Códigos** |
| Desempeño Superior | 87%- 100% | S |
| Desempeño Alto | 75%- 86% | A |
| Desempeño Básico | 60%- 74% | B |
| Desempeño Bajo ó Deficiente | 10%- 59% | D |

**Artículo 104°. Evaluación en Kínder 3, Kínder 4 y Kínder 5 y 1°**

El enfoque pedagógico de High Scope permite y promueve una evaluación a partir de la observación y la descripción detallada de las actividades que realizan las niñas de manera espontánea en el aula y en otros espacios de aprendizaje. Este seguimiento conlleva una evaluación conjunta del grupo de docentes de cada nivel, teniendo en cuenta los 58 indicadores **clave de desarrollo (ICD)**, la malla curricular de cada nivel y los niveles de desarrollo de las estudiantes.

Para hacer seguimiento al desarrollo se utiliza una herramienta validada por la investigación, el **Child Observation Record (COR)**, que les permite a los docentes documentar y clasificar **anécdotas** sobre los comportamientos de las niñas y sus interacciones con materiales, compañeras de clase y adultos en los ambientes de aprendizaje y los momentos de la rutina a los que tienen acceso. Estas anécdotas se toman por parte de todos los adultos del equipo de Preescolar mientras las niñas están participando activamente en sus actividades, sin necesidad de interrumpirlas o distraerlas de su exploración natural.

Las anécdotas permiten a los docentes identificar en una **escala** el nivel de desarrollo que ha alcanzado la estudiante en cada uno de los indicadores clave de desarrollo.

Cada indicador clave de desarrollo consta de su propia rúbrica, que describe lo que cada estudiante logra para cada uno de los niveles. Las familias reciben cada periodo la descripción del nivel de desarrollo de la estudiante, con la(s) anécdota(s) que dan cuenta de ese nivel

Ejemplo. Rúbrica de evaluación para el **Indicador clave de desarrollo: “Iniciativa y planificación”**

|  |
| --- |
| La niña se acerca o se aleja de un objeto o una persona. |
| La niña se mueve con persistencia hasta alcanzar un objeto o una persona deseados. |
| La niña demuestra una intención con una o dos palabras. |
| La niña expresa un plan con una oración simple y lo sigue |
| La niña hace y sigue dos o más planes sin relación entre sí. |
| La niña se atiene a su plan durante una parte sustancial (al menos 20 minutos) del periodo de trabajo. |
| La niña planifica y sigue con un proyecto que toma más de dos días en completar. |
| El niño usa recursos externos para recopilar información necesaria para completar su plan. |
| La niña hace descripciones detalladas de las acciones que planea realizar. |
| La niña planifica una actividad que implica varios pasos y que se llevará a cabo durante varios días y/o utiliza tiempos distintos del periodo de trabajo para realizar su actividad. |

**Artículo 105°: Política de evaluación Diploma Bachillerato Internacional**

El sistema de calificación del Colegio aplica de manera paralela y con diversos fines, cuatro escalas de valoración del desempeño de los estudiantes, tomando como referencia lo establecido por el MEN y el sistema de calificación del Diploma IB.

Equivalencia de sistemas para el reporte de resultados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Escalas** | **Porcentajes** | **IBDP** |
| Desempeño Superior | 90%- 100% | 7 |
| Desempeño Alto | 80%- 89% | 6 |
| Desempeño Básico | 70%- 79% | 5 |
| 60%-69% | 4 |
| Desempeño Bajo o Deficiente | 40%- 59% | 3 |
| 20%-39% | 2 |
| 0%-19% | 1 |

Se identifica que para la evaluación del Diploma IB (IBDP), cada asignatura tiene un modelo evaluativo distinto y las estudiantes deben presentar una evaluación interna que califican sus docentes del Diploma IB y posteriormente una evaluación externa que califica la Organización del Bachillerato internacional.

**Artículo 106°. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO**.

1. En todos los periodos, el setenta y cinco por ciento (75%) lo constituye la participación oral y escrita, evaluaciones, trabajos dentro y fuera del aula de clase con su respectiva sustentación.
2. El cinco por ciento (5%) corresponde a la autoevaluación por parte de la estudiante.
3. En todos los periodos, el veinte por ciento (20%) lo constituye la evaluación integral del proceso correspondiente a cada asignatura durante el periodo para así obtener un ciento por ciento (100%), lo cual incluirá toda la actividad académica.
4. Además del porcentaje y el código (letra), la evaluación se expresará cualitativamente en forma descriptiva, mostrando así el proceso de aprendizaje de la estudiante.
5. La estudiante es calificada con un proceso de valoración formativa que es representado por letras.
6. La evaluación será por asignaturas y se hará en forma acumulativa a través del año escolar.

**Artículo 107°: Nivelación:** Las estudiantes que tengan asignaturas pendientes deben asistir a las actividades de nivelación al finalizar cada uno de los periodos académicos, de acuerdo con el calendario escolar. Para ello, se asignará un día de la jornada escolar al que asistirán exclusivamente las estudiantes que requieran de actividades de nivelación para posteriormente presentar su examen o exámenes de recuperación.

1. Para ayudar a las estudiantes a prepararse para las recuperaciones, los profesores les entregarán guías de las asignaturas pendientes, las cuales deberán desarrollar en sus casas.
2. Si la estudiante no presenta la guía desarrollada y completa, se asume que no se ha preparado para la recuperación, motivo por el cual se le hará un Llamado de Atención Escrito.
3. Las estudiantes llegarán con la guía ya desarrollada en las fechas previstas para los días de nivelación.
4. En las actividades de Nivelación tendrán las estudiantes la oportunidad de discutir y aclarar inquietudes y recibir la orientación de sus profesores.
5. Si la estudiante no asiste a la nivelación ni a la recuperación con causa justificada, la asignatura quedará perdida para el periodo correspondiente.

**Artículo 108°: Recuperaciones:** Al finalizar cada periodo académico, las estudiantes con asignaturas pendientes recibirán un formato donde aparecen las asignaturas cuyos logros no se alcanzaron, el cual deberán traer firmado por los padres el día de recuperación. Las recuperaciones tendrán lugar después de las nivelaciones en las fechas previstas en el cronograma de la agenda.

**RECUPERACIONES DE PRIMARIA Y BACHILLERATO**

* 1. La estudiante que pierda asignaturas en primero y segundo periodo deberá recuperar en las fechas previstas en el cronograma general del Colegio. Si aprueba la recuperación, tendrá como valoración final para el periodo un porcentaje de sesenta por ciento (60%) en esa(s) asignatura(s). De no recuperar, la valoración será la misma obtenida en el periodo, dando prioridad al proceso académico desarrollado durante dicho periodo.
  2. Si la asignatura es de un solo semestre deberá recuperar al finalizar el semestre. De perder la recuperación habrá perdido la asignatura para el año.
  3. Para las asignaturas anuales con informe de valoración semestral, si la estudiante pierde en el primer semestre debe recuperar al finalizar el semestre. Si pierde en el segundo semestre y el promedio es igual o superior al sesenta por ciento (60%) habrá aprobado la asignatura, de lo contrario deberá recuperar toda la asignatura.
  4. Los resultados académicos del año escolar se definen al finalizar el tercer periodo. Si al finalizar este periodo el promedio final del año está por debajo de sesenta por ciento (60%) en una o dos asignaturas, deberán recuperarse las asignaturas pendientes.
  5. Si una estudiante pierde el tercer periodo, pero su promedio anual en la asignatura es igual o superior al sesenta por ciento (60%) no presentará recuperación.
  6. La estudiante que al finalizar el tercer periodo tenga promedio por debajo de sesenta por ciento (60%) en más de dos asignaturas, habrá perdido el año escolar.
  7. Si después de recuperaciones finales, la estudiante que debía recuperar dos asignaturas no logra el sesenta por ciento (60%) en ninguna de las dos, habrá perdido el año.
  8. La estudiante que, al finalizar el tercer periodo, pierde una asignatura para el año, tiene la posibilidad de recuperarla. Si pierde la recuperación, tendrá otra posibilidad de recuperación.
  9. La nota final de las asignaturas para el año académico no se cambia aun cuando se haya aprobado la recuperación. En el comentario de Comité de Evaluación del final del año académico se consignará el resultado de la recuperación.
  10. Para las recuperaciones finales de las asignaturas, la estudiante debe prepararse apoyándose en el material trabajado y utilizado durante el año escolar. Para estas recuperaciones, la estudiante no recibirá guías adicionales y su preparación estará bajo su responsabilidad.

Capítulo III: Comité de Evaluación y Promoción

**Artículo 109°.** El Comité de Evaluación y Promoción funciona para todos los grados. Su responsabilidad consiste en evaluar el desarrollo de competencias académicas, lograr los estándares exigidos para el grado, seguir el proceso de crecimiento disciplinario, ético-social y tomar las decisiones de promoción. Este Comité está conformado por los Coordinadores de Sección, la psicóloga de sección y los profesores del grado. Este proceso será verificado por la Comisión de Evaluación y Promoción, la cual está conformada por la Rectora, las coordinaciones de bachillerato alto, bachillerato bajo, primaria y preescolar, la psicóloga de la sección y el director(a) de grupo.

Este Comité se reúne cada período para evaluar el desempeño de los estudiantes y proponer acciones de mejora, lo mismo que para aprobar las distinciones que en cada caso se pudieran presentar.

La Comisión de Evaluación y Promoción está integrada por la Rectora, la psicóloga, el coordinador de bachillerato, primario y preescolar, el director de grupo y el padre de familia escogido por el Consejo de Padres para participar en esta Comisión.

**Artículo 110°. CRITERIOS DE PROMOCIÓN.** El Colegio ha optado por la promoción anual para dar cumplimiento a los lineamientos de la Ley General de Educación, al Decreto 1860 en su artículo 53 y al Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

Al finalizar el año escolar, el Comité de Evaluación y Promoción será el encargado de evaluar cuáles estudiantes deben repetir un grado determinado y esta resolución será validada por la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado.

**Promoción anticipada**

El Colegio Santa Francisca Romana acoge lo dispuesto en el de decreto 1290 de 2009 del MEN en su artículo 7, durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.

Para la estudiante promovida de manera anticipada, las valoraciones que se reportan para el primer período del grado al que se promueve, serán las obtenidas en el primer período del grado que cursaba.

**No promoción**

Se consideran para la repetición de un grado cualquiera los siguientes casos:

1. Estudiantes con valoración final deficiente o bajo (D), menos del sesenta por ciento (60%), en tres o más asignaturas.
2. Estudiantes que hayan obtenido una valoración final deficiente o bajo (D), menos del sesenta por ciento (60%) en matemáticas y lenguaje (español o inglés) durante dos grados consecutivos.
3. Estudiantes que hayan dejado de asistir a más del veinte por ciento (20%) de las actividades académicas, de acuerdo con la intensidad horaria de cada asignatura durante el año escolar, sin causa justificada.
4. Estudiantes que al finalizar el año escolar hayan obtenido en dos asignaturas una valoración menor al sesenta por ciento (60%) (Deficiente o Bajo) y no aprueben ninguna de las dos asignaturas en la recuperación final.
5. Dado que el Colegio es bilingüe, el lenguaje debe entenderse como español o inglés. Por lo tanto, toda estudiante deberá alcanzar los logros fundamentales que demuestren buen manejo de las habilidades básicas del inglés, de acuerdo con el grado que curse (comprensión, expresión oral, lectura, escritura, redacción y gramática) según lo expresado en el PEI. En caso que la estudiante presente deficiencias o dificultades en las asignaturas orientadas en este idioma, una vez haya recibido ayuda y apoyo por parte del Colegio y de los padres de familia, si aún no alcanza los logros exigidos, no podrá continuar sus estudios en el Colegio.
6. A las estudiantes de grado Doce se les otorgará el grado de bachiller cuando tengan todas las asignaturas igual o por encima del sesenta por ciento (60%). Si tienen asignaturas con logros pendientes podrán alcanzarlos a través de las recuperaciones programadas. Las estudiantes del grado Doce con asignaturas pendientes después de las recuperaciones, deberán continuar con su proceso académico con el fin de obtener las valoraciones requeridas y presentarán pruebas especiales en agosto del siguiente año escolar. Su grado se programará una vez terminen y aprueben las evaluaciones correspondientes a las asignaturas.

Para las estudiantes de grado Doce, el tercer periodo se evaluará de la siguiente forma:

· Materias que son IB y que evalúa el ICFES

El 35% de la nota corresponde a los resultados de la prueba Saber 11.

El 65% de la nota corresponde a los resultados de las pruebas internas y actividades parciales.

· Materias que no son IB y que son evaluadas por el Icfes: física, química.

El 35% de la nota corresponde a los resultados de la prueba Saber 11.

El 65% de la nota corresponde a las valoraciones sumativas que se realicen a lo largo del período.

· Materias que no son IB y que no son evaluadas por el ICFES: educación religiosa, educación física, educación artística e informática

El 20% de la nota corresponde al estándar.

El 75% de la nota corresponde a las valoraciones sumativas recogidas en el período

El 5% de la nota corresponde a la autoevaluación de las estudiantes.

· Inglés:En el último grado, las estudiantes presentan el examen de lengua extranjera internacionalmente avalado, preferiblemente el TOEFL para cualificar su nivel de competencia y proficiencia en inglés y como requisito de grado.

El 60% de la nota corresponde al TOEFL

El 40% de la nota corresponde a los resultados de las pruebas internas y actividades parciales.

Monografía:

Corresponde al estándar de cierre de año.

Parágrafo: Las estudiantes de último grado tendrán un período de escolarización flexible, luego de presentar las pruebas saber 11 y los exámenes externos del PD del IB, como preparación para su vida universitaria.

**Requisitos de Grado**

Para recibir el título de bachiller y poder asistir a la ceremonia de graduación la estudiante debe encontrarse a **PAZ Y SALVO** con el Colegio por todo concepto.

Todas las estudiantes deben haber presentado y aprobado un examen de suficiencia en el idioma inglés (el colegio sugiere la presentación del TOEFL), como uno de los requisitos para recibir el grado. En caso de perder el examen, la estudiante debe recuperar toda la asignatura de inglés.

Todas las estudiantes deben cumplir con los requerimientos del servicio social establecidos por los lineamientos curriculares del MEN.

Cumplir con la aprobación de todos los grados de primaria y secundaria.

Todas las estudiantes deben presentar el examen de estado prueba SABER 11.

Entregar a su supervisor y recibir aprobación de la monografía.

**Requisitos para la obtención del diploma de High School Americano**

Para recibir el diploma de High School de Estados Unidos, avalado por Cognia, se necesita obtener un puntaje mínimo en el TOEFL de 72 puntos y un promedio académico mínimo de 60 durante los tres años de Bachillerato Alto, (Grados 10 a 12), que corresponde a un Grade Point Average (GPA) de 2.

GPA en una escala de 4 puntos: Excelente = 4, Sobresaliente = 3, Aceptable = 2, Deficiente = 1.

**Artículo 111°.** Si una estudiante ha tenido bajo rendimiento académico durante gran parte del año escolar (dos de los tres trimestres) y/o tiene pendiente alguna asignatura y es promovida al siguiente curso, los padres de la estudiante firmarán un Compromiso Académico. En este documento, la estudiante, con el apoyo de sus padres, se compromete a mejorar el rendimiento académico. De no cumplir este compromiso, la estudiante podrá tener Matrícula Condicional o perder el cupo en el Colegio.

**Artículo 112°:** Si una estudiante tiene Compromiso Académico y/o Compromiso Actitudinal durante el año escolar, el Comité de Evaluación y Promoción decidirá si la estudiante continúa o no, el año siguiente, con el Documento escrito del Compromiso(s).

**Artículo 113°.** Si una estudiante inicia el año escolar con Matrícula Condicional y su rendimiento académico es muy bajo o su disciplina es deficiente, perderá el cupo en el Colegio.

**Artículo 114°.** La posibilidad de volver a cursar el año no promovido está condicionada a:

* Disponibilidad de cupo.
* Evaluación del desempeño académico y el comportamiento de la estudiante por parte del Comité de Evaluación y Promoción y decisión de Rectoría.
* No haber repetido año anteriormente en el Colegio.
* No haber presentado problemas reiterativos de disciplina y/o conducta.
* La edad, intereses y prioridades de la posible repitente.
* Otras razones anotadas en el presente Reglamento Interno o Manual de Convivencia.

**Parágrafo:** si el primer año repetido por la estudiante fue en preescolar (por acuerdo entre las partes), el Comité de Promoción y Evaluación analizará el caso para determinar la posibilidad de repetir otro año en el Colegio.

**Artículo 115°.** En caso de que una estudiante intente o cometa fraude en las actividades pedagógicas de evaluación: quizzes, previas, exámenes, trabajos aplicados en las clases o fuera de ellas y/o en las actividades de nivelación y/o recuperaciones, entregue o reciba información a través de gestos, conversaciones, celulares, etc., o sea sorprendida o evidenciada usando cualquier documento escrito o enviando o recibiendo mensajes de texto por el celular, se procede a la anulación de la prueba y obtendrá una calificación del diez por ciento (10%) y se remite el caso a Comité Ético Social.

**Artículo 116°.** El Colegio Santa Francisca Romana espera que todas las estudiantes tengan un excelente rendimiento académico en cada periodo, que superen sus dificultades en el proceso de aprendizaje, en la construcción y desarrollo de competencias y en su comportamiento social durante el año escolar para que puedan ser promovidas de un grado a otro.

**Artículo 117°.** Una estudiante puede perder su condición como tal en el Colegio Santa Francisca Romana en cualquiera de los siguientes casos:

1. No aprobar las asignaturas propuestas para el año escolar.
2. Cuando la calidad de su trabajo no se ajusta a los requerimientos del grado y del Colegio, a pesar de haber obtenido diversas ayudas educativas propuestas como refuerzo.
3. Cuando la estudiante ha repetido un grado, no podrá repetir nuevamente otro año en el Colegio. Si el primer año repetido por la estudiante fue en Preescolar (por acuerdo entre las partes), el Comité de Promoción y Evaluación analizará el caso para determinar la posibilidad

de repetir otro año en el Colegio.

1. Cuando la familia incumple con el Contrato de Matrícula y/o con aquellos compromisos especiales acordados como requisitos de ésta.
2. Estudiantes que hayan aprobado las asignaturas en el año, pero su comportamiento ético-social y/o académico, y su disciplina no esté acorde con los principios del Colegio expresados en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia (PEI) y después de haber recibido la orientación, apoyo y acciones correctivas, perderán el derecho a matricularse el año siguiente.
3. Estudiantes que tengan Compromiso Académico y/o Actitudinal o que tengan Matrícula

Condicional y hayan incumplido, no se les renovará la matrícula.

1. Cuando una estudiante haya sido remitida a alguna terapia o tratamiento para superar dificultades y los padres no han mostrado compromiso al respecto.
2. Cuando los padres no asisten a la entrega de informes y citas programadas por el Colegio.
3. En caso de que los padres no estén de acuerdo con las actividades y/o procedimientos desarrollados por el Colegio Santa Francisca Romana pueden dar sugerencias y presentar inquietudes de forma respetuosa y cortés; sin embargo, el Colegio no puede cambiar sus metas y propósitos en beneficio particular, por lo que, quien discrepe de la orientación y la filosofía de la institución debe respetarlos y acatarlos o buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias.

**Artículo 118°.** Por política institucional, en el Colegio Santa Francisca Romana solamente se podrá repetir un grado, previo estudio del Comité de Evaluación y Promoción, de la disponibilidad del cupo y de la aprobación de Rectoría. En caso de repetición, se firmará un Compromiso Académico, se hará un seguimiento integral de la estudiante, contemplando también los aspectos disciplinarios y ético-sociales.

**Artículo 119°.** Las estudiantes cuyo desempeño académico y/o actitudinal haya sido bajo o deficiente durante el año escolar, sus padres firmarán un Compromiso Académico y/o Actitudinal en el momento de la matrícula. De continuar así en el siguiente año escolar, la estudiante perderá el derecho a la renovación de la Matrícula**.**

**Artículo 120°. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES**

**SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.** Si una estudiante y/o su familia tienen inquietudes acerca del resultado de las evaluaciones pueden pedir cita con el profesor de la asignatura en cuestión para aclarar sus dudas. En caso de que las aclaraciones del profesor no sean consideradas suficientes por la niña y/o sus padres, podrán acudir al director de grupo. Si esto no fuera suficiente, se acudirá al Coordinador de Sección y Psicología. Si la reclamación no es suficientemente aclarada se podrá pedir cita al Comité de Evaluación y Promoción en cabeza de la Rectora para tratar el tema.

En caso de que se requiera una recalificación, esta debe ser efectuada por un profesor del Colegio, distinto al que calificó por primera vez y que pertenezca a la asignatura evaluada y la nota definitiva será cambiada solamente si esta recalificación es superior a la inicial. Si todavía la estudiante considera vulnerados sus derechos podrá seguir hacia las instancias superiores conforme al procedimiento establecido para tal efecto por el Manual de Convivencia-

Para las pruebas orales no se contempla la posibilidad de recalificación.

# Título V: Conductas Especiales

Uniforme

***Artículo 121º.*** El uniforme es un símbolo de la Institución; por lo tanto, debe ser llevado en forma adecuada y con el debido respeto tanto dentro como fuera del Colegio. Toda estudiante debe asistir al Colegio debidamente uniformada y mantener su buena presentación personal en todo momento. El uniforme debe ser según modelo y colores establecidos por la Institución.

* + - 1. Jardinera. La jardinera debe tener un largo a la altura de la rodilla. Camisa blanca, suéter verde, media-media blanca hasta la rodilla o mallas blancas, zapatos cafés tipo colegial. Para las estudiantes de los niveles Kínder 3 y Kínder 4 el uso de la jardinera es opcional, aunque se usará para celebraciones y ocasiones especiales.
      2. La sudadera debe ser del modelo establecido por el Colegio (pantalón gris oscuro y buzo gris claro) con la camiseta del Colegio (líneas naranjas). Sólo la pueden usar en los días en que, de acuerdo con el horario, las niñas tengan clase de Educación Física. Para la sección de Preescolar, se usa en los días de Educación Física y clases de psicomotricidad. Los tenis deben ser grises o blancos y las medias deben ser blancas.
      3. El uniforme debe ser usado de acuerdo con el día interno.
      4. El uniforme debe estar limpio y en buen estado. Los zapatos de diario deben permanecer embetunados y los tenis para el uniforme de Educación Física, deben permanecer limpios y en buen estado.
      5. Las estudiantes podrán usar bufanda de un solo color, gris o blanca.
      6. Las uñas deben permanecer organizadas y limpias.
      7. No se portarán cobijas o equivalentes en la jornada escolar.

**Parágrafo 1:** El incumplimiento de cualquiera de los anteriores numerales será tratado como falta leve si no hay reincidencia.

**Parágrafo 2:** PERMISOS ESPECIALES EN CUANTO A UNIFORME.

En las actividades del Consejo Estudiantil, las estudiantes pertenecientes a éste, pueden usar la camiseta aprobada por el Colegio con la sudadera del uniforme.

El uniforme del equipo deportivo al cual se pertenece solo lo puede traer el día en que tengan partido.

Las prendas aprobadas para usar en actividades internas o externas solo se podrán utilizar en la actividad específica para la cual fueron aprobadas.

Las estudiantes con Servicio Social tienen autorización para venir en sudadera el día en que prestan el servicio.

Se podrá usar sudadera en las salidas pedagógicas que así lo ameriten y que se indique por circular.

Las estudiantes de Once Grado pueden usar, con la sudadera, la camiseta que diseñaron en Décimo Grado para su Promoción, previa aprobación de las Directivas del Colegio.

Las estudiantes de Grado Doce pueden usar la chaqueta y/o buzo diseñado y aprobado para su Promoción.

# Título VI: OTROS SERVICIOS

Enfermería

**Artículo 122º.** El colegio cuenta con el servicio de enfermería como parte del programa de HSEQ y bienestar escolar. Su objetivo principal es prestar los primeros auxilios o atención primaria en salud; así como también, desarrollar los programas de prevención para nuestras estudiantes. Este servicio es prestado por una enfermera profesional y una auxiliar de enfermería, con amplia experiencia en salud escolar y calidad humana.

El colegio cuenta con las instalaciones y equipos necesarios para una atención adecuada para la atención primaria en salud. En caso de requerirse un nivel de atención en salud de mayor nivel, todas las estudiantes del colegio cuentan con un seguro estudiantil contra accidentes.

Para el suministro de medicamentos e incapacidades, el colegio lo realizará según los lineamientos establecidos por la Secretaria Distrital de Salud.

Cafetería

El servicio de alimentación que ofrece la cafetería, hace parte del programa de hábitos saludables del colegio y busca el balance entre los requerimientos nutricionales de cada etapa del desarrollo y el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales.

La atención de dietas especiales se realiza de acuerdo a la dieta formulada, por el médico o nutricionista tratante.

**Artículo 123º.** Es deber de todos los miembros de la Comunidad Educativa y usuarios del servicio de cafetería alimentarse adecuadamente y velar por el orden y la limpieza de los lugares utilizados para este servicio. El menú diario se publica en la página web del Colegio.

**NORMAS:**

1. Respetar el horario asignado para cada grado.
2. Dar buen trato a las personas que atienden.
3. Organizarse en fila y respetar el turno de las compañeras.
4. Contribuir al aseo de la cafetería, botando las servilletas y desechos en las canecas asignadas y depositando las bandejas, los cubiertos y los vasos en los sitios correspondientes.
5. Usar el servicio de alimentación contratado con el Colegio.
6. Utilizar los cubiertos adecuadamente y mantener buenos modales en la mesa.
7. Observar disciplina y respeto en todo momento; mantener el tono de voz moderado.
8. Los espacios designados para consumir los alimentos en el almuerzo son la cafetería y el Patio de Meditación Sister Valerie Usher. En caso de lluvia deben comer dentro de la cafetería.
9. Los elementos de cafetería deben ser utilizados únicamente en los espacios destinados para la

alimentación.

**Artículo 124º.** Solamente se admitirán retiros de cafetería justificados y aprobados por Rectoría. La solicitud de retiro no podrá hacerse antes de terminar el semestre y debe presentarse con un mes de anticipación.

Transporte Escolar y Permisos de Salidas

**Artículo 125º.** El colegio ofrece como servicio complementario, el transporte escolar, a través de empresas de transporte idóneas, garantizando la seguridad y comodidad de nuestras estudiantes. El servicio se presta en la modalidad de recorrido puerta a puerta, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad vigente para transporte escolar y dando cumplimiento al Plan estratégico de seguridad vial del colegio.

**Artículo 126º.** El Colegio tiene suscrito un contrato con Ontrack Global con el fin de:

* Conocer en tiempo real la hora estimada de llegada de la ruta al paradero.
* Ver la ubicación de la ruta durante el recorrido.
* Conocer el momento en que la ruta llega al Colegio en la mañana y cuando sale en la tarde.
* Recibir notificaciones sobre el estado de la ruta (imprevistos).
* Acceder a canales de comunicación directos con la Coordinación de Transporte.
* Tramitar novedades de salidas al finalizar la jornada escolar (3:30 p.m.) o después de ese horario para el caso de las estudiantes que tienen autorización de sus padres para permanecer en el Colegio en actividades programadas y supervisadas por un profesor designado.

**Parágrafo.** Las salidas en las que participan las estudiantes y que se realizan durante la jornada escolar se asimilan y están contempladas en el Reglamento de Salidas Pedagógicas, de acuerdo a la política de salidas pedagógicas de Cognita-Redcol. Estas No se tramitan a través de la plataforma; se seguirán recibiendo únicamente en desprendible físico de cada circular. Los desprendibles físicos son recibidos y revisados por los profesores responsables de cada salida y son quienes se encargan de verificar que las niñas salgan y regresen al Colegio durante la jornada escolar.

La política de salidas pedagógicas se puede consultar [haciendo clic aquí](https://documentcloud.adobe.com/gsuiteintegration/index.html?state=%7B%22ids%22%3A%5B%221gTWLVUnSmE7acNLzkrs8LlcHGBAc4lvW%22%5D%2C%22action%22%3A%22open%22%2C%22userId%22%3A%22108686104169132080722%22%2C%22resourceKeys%22%3A%7B%7D%7D) y se encuentra a disposición, en la página web del Colegio.

**Artículo 127º.** Es responsabilidad de los padres de familia enviar las novedades de cambio de ruta, cambio de paradero, cambio de acudiente o salida peatonal (diferentes a salidas durante la jornada escolar contempladas en el reglamento de salidas pedagógicas), a través de la aplicación Ontrack Global de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 1:30 p.m. con el fin de coordinar la logística que implican estos cambios. Por seguridad de las estudiantes no se reciben autorizaciones por teléfono por ningún motivo.

**Artículo 128º.** Si, durante el año escolar, la estudiante cambia de dirección, el Colegio se reserva el derecho de garantizar el servicio a la nueva dirección, según su ubicación. Aplica para cambios de dirección cuando sea algunos días de la semana de manera ocasional o permanente.

**Artículo 129º.** Los padres de familia que no desean que el Colegio Santa Francisca Romana les provea el servicio de transporte escolar informarán al Colegio el medio de transporte con el que se desplaza la estudiante desde su lugar de residencia a las instalaciones del Colegio Santa Francisca Romana o viceversa, y exoneran al Colegio de cualquier responsabilidad que se genere por la contratación por parte de los padres del servicio de transporte con terceros o por el uso de una modalidad de transporte escolar diferente a la ofrecida por el Colegio.

**Artículo 130º.** Las siguientes son las normas que se deben tener en cuenta cuando se hace uso del transporte escolar y del servicio de la plataforma Ontrack Global para manejo de permisos:

1. Estar a tiempo en sus respectivos paraderos. Las rutas no tienen la obligaciónde esperar a ninguna estudiante.
2. A la hora de regreso, las niñas pequeñas deben ser recibidas en los paraderos por una persona mayor responsable.
3. Tratar con respeto y dignidad al conductor, a la monitora, a las compañeras y a los transeúntes, absteniéndose de actividades que afecten la convivencia en la ruta o pongan en riesgo la seguridad, como por ejemplo gritar, fumar, arrojar papeles u objetos por las ventanas o al interior de la ruta, sacar la mano por la ventana, comer.
4. Aceptar las disposiciones de la monitora o persona encargada de la ruta.
5. No llevar visible, ni hacer uso de dispositivos móviles.
6. Cuidar el vocabulario que se emplea dentro y fuera del bus.
7. Mantener el orden y aseo en la ruta.
8. Utilizar la ruta y el paradero asignados. Los permisos que se pidan en este sentido deben estar autorizados por la Coordinadora de Transporte.
9. Por seguridad, ninguna estudiante puede ir de pie durante el recorrido y debe guardar la postura correcta, usando el cinturón de seguridad permanentemente.
10. Al subir y bajar de la ruta y durante el recorrido, la estudiante debe portar adecuadamente el uniforme.
11. Una vez las niñas se hayan subido en la ruta escolar no deben bajarse del bus.
12. No se debe causar daños al bus o medio de transporte. Cuando esto ocurra, se debe cancelar el valor de la reparación y asumir las acciones correctivas correspondientes.
13. Las estudiantes que toman el servicio de bus cuentan con 10 minutos para desplazarse de los salones a las rutas correspondientes (3:30 p.m. a 3:40 p.m.). A las 3:40 p.m. las rutas salen del Colegio; si la niña no está a tiempo en la ruta, los padres deben recogerla en el Colegio. Las rutas no interrumpen su recorrido una vez salgan de la Institución.

**Parágrafo 1.** El incumplimiento a cualquiera de los numerales anteriores llevará a una acción correctiva.

**Parágrafo 2.** La empresa de transporte escolar ni el Colegio, se responsabiliza por el uso o pérdida de dispositivos electrónicos en la ruta.

**Artículo 131º.** Quien tome el servicio de transporte escolar que ofrece el Colegio, lo hará firmando un contrato anual en el momento de la matrícula, a través de la plataforma Signio. Al firmar el contrato se aceptan las cláusulas consignadas en éste. El Colegio se reserva la facultad de ofrecer el servicio de transporte para los estudiantes que tengan una hora de salida diferente, como consecuencia de haber contratado alguna actividad en jornada extracurricular en cuyo caso se generarán costos adicionales por este concepto.

**Artículo 132°.** Las estudiantes sólo podrán cambiar de ruta si existe la disponibilidad de cupo. Por lo tanto, luego del trámite de solicitud en la plataforma Ontrack, deberá verificarse la respuesta a la solicitud de cambio de ruta.

**Artículo 133°.** El registro de las novedades de transporte es responsabilidad exclusiva de los padres de familia de las estudiantes de Preescolar, Primaria y Bachillerato para informar cambios de acudientes, salidas después de la jornada escolar, cambios de ruta, cambios de paradero, salidas peatonales. Por seguridad de las niñas que son recogidas en portería, el Colegio exigirá el carné estudiantil y la debida identificación de la persona que recoge a la estudiante.

**Artículo 134°.** La estudiante que tenga un comportamiento no adecuado en el bus y ocasione daños al bien común y a la convivencia social, recibirá los correctivos pertinentes e incluso podrá perder el servicio de transporte y la no renovación de la matrícula.

NOTA: Las estudiantes que no toman el servicio de transporte del Colegio deberán presentar el carné para salir e ingresar a las instalaciones del colegio por la portería peatonal para estudiantes ubicada en la calle 152.

Bibliotecas

La Biblioteca tiene como función principal apoyar la actividad académica del Colegio. Con tal fin presta servicio a toda la comunidad educativa de lunes a jueves de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. y los días viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

**Artículo 135º.** Las normas que regulan su funcionamiento están estipuladas en el Reglamento de la Biblioteca. Este reglamento se puede consultar en la página web de la biblioteca.

**Artículo 136º.** Los servicios que las bibliotecas prestan son: circulación y préstamo, consulta en sala, servicio de impresión, Internet, consulta y reserva de materiales a través del catálogo en la página Web del Colegio.

**Artículo 137º. Los usuarios de las bibliotecas deben observar las siguientes normas básicas** para hacer buen uso de sus instalaciones:

1. Llevar el uniforme bien puesto.

2. Ingresar con las manos limpias.

3. Traer únicamente los implementos necesarios para trabajar en las salas.

4. No entrar maletas, morrales, loncheras ni comida.

5. Hablar en voz baja, no correr, ni jugar.

6. Tener buenos modales.

7. Utilizar la escalera en orden y en silencio.

8. Dar un uso adecuado a los materiales, muebles y enseres.

9. No mutilar, rayar o escribir en los libros y revistas.

***Artículo 138º. Bibliobanco.*** El Colegio podrá prestar el servicio de Bibliobanco para suministrar textos escolares a las estudiantes, seleccionados de acuerdo con el proyecto educativo. Los textos permanecerán en custodia del Colegio y serán prestados para uso en las instalaciones del Colegio o en la casa. En caso de que haya algún daño o pérdida de los textos prestados, los padres de familia responderán por su reposición.

Actividades Extracurriculares

**Artículo 139º. Actividades Extracurriculares.** Estas son actividades que ofrece el Colegio como

complemento a la educación formal; son de carácter voluntario, no obligatorio y por medio de estas actividades las estudiantes profundizan el desarrollo de sus habilidades artísticas, deportivas, tecnológicas y sociales. Como parte de estas actividades está la participación en eventos en los que las estudiantes representan al Colegio.

Estas actividades no hacen parte del contrato de servicios educativos y para ello se debe suscribir el contrato de actividades extracurriculares (términos y condiciones servicios de educación no formal e informal o complementaria) en el proceso de matrícula escolar. Su costo anual será facturado en dos cuotas de manera adicional en Phidias, al inicio de cada ciclo extracurricular (septiembre y febrero). En caso de requerir servicio de transporte extracurricular, este debe ser solicitado al momento de suscribir el contrato de transporte escolar y se generará un costo adicional por dicho concepto.

Estas actividades se rigen por el Manual de Convivencia. Por mal comportamiento disciplinario y de conducta, puede perderse el derecho a participar.

Para tomar estas actividades es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. Se deberá realizar la inscripción anual a través del proceso de matrículas en línea por la plataforma Phidias. En situaciones puntuales, se puede hacer cambio de actividad para el segundo semestre diligenciando el formato de novedad al área de servicios complementarios.
2. El área de facturación y cartera, genera el cobro de la actividad extracurricular a las estudiantes inscritas para realizar los pagos por la plataforma Phidias. El uniforme respectivo (1 unidad) está incluído en el cobro anual, pero no los accesorios ni los implementos deportivos. En caso de cambio de actividad extracurricular en el segundo semestre, los padres de familia deberán cubrir el costo del nuevo uniforme.
3. Las estudiantes que no tengan formato de autorización firmado por sus padres no están autorizadas para asistir a las actividades.
4. Debe haber cumplimiento, puntualidad y responsabilidad con la actividad escogida.
5. Las actividades cuentan con un cupo mínimo y máximo para la apertura de los grupos. En consecuencia, si no se completa el cupo para cada actividad, se informará a las familias para que puedan determinar que otra actividad extracurricular sería de su interés. En caso de presentarse un número mayor de estudiantes al cupo requerido, se hará una selección de acuerdo con los criterios del Colegio.
6. Las niñas deben cancelar el servicio de transporte para extracurriculares. Este costo no está incluido en el contrato de transporte.
7. Para las actividades que entrenan en la mañana, el colegio no ofrece el servicio de transporte extracurricular en la mañana.
8. Las actividades extracurriculares de la tarde, comprenden dos horas académicas (45 minutos), las cuales inician desde las 3:30pm hasta las 5:00pm.

Carné Estudiantil

El carné estudiantil es el medio de identificación y control de acceso a las instalaciones para las estudiantes y tiene validez durante el año escolar que se esté cursando.

**Artículo 140º.** Es obligatorio portar el carné estudiantil para el ingreso y salida de las estudiantes, para su registro a través del sistema de control de acceso del colegio. Esto incluye a las estudiantes que usan el servicio de transporte escolar del colegio. Adicionalmente, para el préstamo de materiales (académicos y deportivos) deberán presentarlo ante las áreas correspondientes. Finalmente, para la compra de productos en la tienda escolar, el pago a través del sistema Paygo, se realizará con la presentación del carné.

Aspectos a tener en cuenta al poseer el carné del Colegio:

1. El carné no debe ser modificado, ni alterado; debe estar siempre en buen estado.
2. En caso de alteración, daño o pérdida, debe solicitarse un nuevo carné en el área de Sistemas, previa cancelación del valor correspondiente en la en el área de facturación y cartera.
3. El carné es personal e intransferible. En caso de préstamo, se tratará como falta grave y se considerará como engaño y/o suplantación de persona.

Conexión a Internet y Dispositivos electrónicos

**Artículo 141º.** Se contemplan normas básicas que deben seguirse para utilizar adecuadamente los servicios de conexión a Internet y los dispositivos móviles que el colegio pone a disposición del servicio educativo:

1. La conexión a Internet y los dispositivos electrónicos dispuestos por el Colegio, sólo podrán utilizarse para fines académicos y para el desarrollo de programas en diferentes áreas curriculares.
2. Los dispositivos electrónicos que el Colegio pone a disposición de las estudiantes en diferentes clases, deben ser tratados con cuidado y únicamente para el desarrollo de la actividad académica o formativa.
3. Los dispositivos electrónicos deben ser regresados al final de la actividad de clase.

Laboratorios

Los laboratorios tienen como función principal apoyar la actividad académica del Colegio. Con tal fin presta servicio a toda la comunidad educativa de lunes a viernes durante la jornada escolar.

**Artículo 142º** Normas de Higiene y Seguridad Personal:

1. Vestimenta y Equipamiento:
   * Se requiere el uso de bata de laboratorio, gafas de seguridad, guantes y cualquier otro equipo de protección personal según las indicaciones específicas del profesor.
   * Es obligatorio el uso de calzado cerrado y resistente durante la realización de experimentos.
   * Mantener el cabello recogido
   * Evitar el uso de joyas, bufandas u otros accesorios que puedan representar un riesgo de seguridad.
2. Higiene Personal:
   * Lavarse las manos con agua y jabón antes y después de cada sesión en el laboratorio.
   * Evitar tocarse la cara, especialmente los ojos, la nariz y la boca, mientras se trabaja en el laboratorio.
   * No se permitirá comer, beber, fumar o maquillarse.
   * No se deberán guardar alimentos en las neveras del laboratorio
3. Orden y aseo

* Es imprescindible mantener el orden y la limpieza. Cada persona es responsable directa de la zona que le ha sido asignada y de todos los lugares comunes.
* Sobre el mesón del laboratorio sólo deben ubicarse los libros y cuadernos estrictamente necesarios.
* Se deben limpiar inmediatamente las superficies que presenten derrames de productos químicos, de acuerdo a las indicaciones dadas por el docente.
* Se deben limpiar perfectamente el material y aparatos después de su uso en cada práctica.

**Artículo 143º** Normas referidas a la manipulación de materiales y reactivos:

1. Manipulación de material de vidrio:

* Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:
* El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
* Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes.
* Si encuentras un material en malas condiciones, avisarle al profesor para remplazarlo.
* No expongas material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
* Evitar forzar el vidrio (por presión)

1. Manipulación de material cortopunzante

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

* Usar el material solo cuando el profesor(a) a cargo de la actividad lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
* Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.

1. Trabajo con calor

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero o plancha de calentamiento.

* Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
* Utilizar pinzas para tomar cualquier material que se exponga al calor.
* Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
* Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.
* Nunca calentar frascos completamente cerrados.
* Apagar la fuente de calor cuando se termine de usar y desconectar según sea el caso.

1. Manipulación de reactivos y sustancias químicas

Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, y su significado 

Al usar sustancias químicas y reactivos, tener presente las siguientes medidas de seguridad:

* Seguir las instrucciones del profesor en todo momento.
* Utilizar guantes y otros equipos de protección al manipular sustancias químicas.
* No probar ni ingerir ninguna sustancia del laboratorio, incluso si parece inofensiva.
* Toda sustancia usada debe estar debidamente identificada
* Leer siempre las etiquetas de los frascos que contienen.
* No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.
* No se permitirá pipetear con la boca, utilizar los elementos adecuados para realizar la tarea.
* Se deberá verificar la ausencia de vapores inflamables antes de encender una fuente de ignición. No se operará con materiales inflamables o solventes sobre llama directa o cerca de las mismas. Para calentamiento, sólo se utilizarán resistencias eléctricas o planchas calefactoras
* Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor.

#### **Pautas de Comportamiento:**

* La norma esencial en el laboratorio es el cuidado de sí mismo y la auto responsabilidad.
* Mantener informado al profesor de cualquier hecho que ocurra.
* Aclarar con el profesor cualquier tipo de duda.
* No se permitirá correr en los laboratorios.
* Mantenerse un nivel de voz adecuado y estar concentrados en el trabajo que están realizando.
* Evitar las bromas en el laboratorio.
* En el laboratorio no se deben realizar trabajos diferentes a los autorizados por el docente responsable.

**Criterios de Respeto, Valoración y Compromiso:**

1. Cuidado de Equipos e Implementos:
   * Manipular los equipos y materiales con cuidado y atención para evitar daños.
2. Respeto por el Espacio y los Bienes Comunes:
   * Utilizar los equipos e implementos de manera responsable y de acuerdo con su uso previsto.

**Artículo 144º** Medidas de Protección y Seguridad:

1. Ingreso y Participación:

* Cumplir con todas las medidas de seguridad al ingresar al laboratorio, incluyendo la revisión del equipo de protección personal y el conocimiento de las normas de seguridad.

1. Espacio físico

* Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
* En caso de haber un derrame de líquidos en las mesas o suelo se debe avisar inmediatamente al profesor/a, considerando las características físicas químicas de este.
* Seguir las indicaciones del profesor en caso de una emergencia o situación de riesgo.

**Artículo 145º** Procedimiento frente a emergencias.

1. Emergencias médicas

En caso de accidente se derivará a la Enfermería del Colegio, con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada; de ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano.

1. Fuego

* Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por las puertas de salida
* Avisar a todos los compañeros de tajo sin que se extienda el pánico y conservando siempre la calma.
* Fuegos pequeños Si el fuego es pequeño y localizado, apagarlo utilizando un extintor adecuado, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego.
* No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.
* Fuegos grandes: Aislar el fuego. Utilizar los extintores adecuados. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, accionar protocolo de seguridad establecido.

**Artículo 146º** **Normas para docentes y estudiantes**

#### Docentes:

#### Haber preparado con anticipación la práctica de laboratorio a realizar.

* Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor a cargo de la actividad informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.

#### . Asegurarse que todos los estudiantes conozcan las Normas de Seguridad para el trabajo en el laboratorio.

#### Identificar los sitios en donde se encuentran localizados: botiquín, ducha de seguridad, extintor, botes de basura y los bidones.

#### Dar las debidas instrucciones para la evacuación del laboratorio (de ser posible, realice un simulacro).

#### Formar los grupos de trabajo, considerando el número total de estudiantes, y los recursos e infraestructura disponibles.

#### Proveer a sus estudiantes el material necesario para la realización de la práctica, así como orientarles en todo momento la manera correcta de utilizarlos.

#### Explicar a sus estudiantes el significado de los diferentes símbolos de peligrosidad que aparecen en las etiquetas de los reactivos.

* El trabajo de laboratorio requiere una limpieza escrupulosa, tanto del material utilizado como de la mesa de trabajo. El material se limpiará antes de su utilización e inmediatamente después de cada experimento. Al finalizar toda sesión de laboratorio, cada docente se encargará de velar porque sus estudiantes dejen limpio tanto el material como su lugar de trabajo antes de abandonar el laboratorio.
* Indicar a sus estudiantes donde se deben colocar los desperdicios producidos en la práctica.
* El agua es un bien escaso. Se debe evitar gastos innecesarios de agua, y velar porque los desperdicios químicos y biológicos no lleguen a contaminarla.

#### Estudiantes:

ANTES de iniciar el trabajo experimental

* Leer las fichas de seguridad de los reactivos que se van a usar en la practica.
* Verificar que el lugar de trabajo se encuentre limpio y ordenado, de lo contrario proceder a ordenarlo.
* Colocarse la bata y demás equipo de protección personal que sea necesario; en el caso de las niñas/adolescentes, deberán amarrarse el cabello si lo usan largo.
* Retirar de sus manos objetos metálicos, tales como anillos y pulseras.
* Evitar ingresar al laboratorio maletas, sólo cuaderno y materiales requeridos para la práctica
* Integrarse en equipos de trabajo, asumiendo responsabilidad y disciplina.
* Escuchar atentamente las instrucciones de su docente y/o auxiliar de laboratorio,
* Comenzar el trabajo experimental sólo con la autorización docente; seguir sus instrucciones; no arriesgarse en ningún momento, por cualquier duda es mejor preguntar.

DURANTE el trabajo experimental

* Está estrictamente prohibido en el transcurso del trabajo experimental ingerir cualquier tipo de alimento (inclusive beber agua), así como realizar actividades que distraigan la atención del grupo.
* Todos los reactivos químicos son potencialmente venenosos; no los pruebes, toques, soples ni huelas directamente.
* Para detectar el olor de una sustancia, no se debe colocar la cara directamente sobre el recipiente. Lo correcto es utilizar la mano abierta como pantalla para hacer llegar una pequeña cantidad de vapor hasta la nariz y aspirar levemente
* Dedicarse a realizar los experimentos que se han indicado. No actuar por iniciativa propia, se podría correr riesgos. Los experimentos no contemplados en el procedimiento no están autorizados. Si considera valiosa la realización de una modificación al experimento, consúltala con tu docente y/o auxiliar de laboratorio.
* Los experimentos que realiza pueden tener riesgos fortuitos, por lo que no debe ubicarse frente al sitio donde se realiza una reacción química. 6. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño maría, nunca directamente a la llama. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.
* Evitar el desperdicio de reactivos. No separar más cantidad de reactivo de la que se necesite para el experimento, y nunca devolver la cantidad sobrante al frasco. En caso de usar una pipeta, no deberá absorberse con la boca sino utilizando una propipeta.
* Cuando se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá hacerse con cuidado para evitar que salpiquen el cuerpo o los vestidos. Nunca se verterán bruscamente en los tubos de ensayo, sino que se dejarán resbalar suavemente por su pared.
* Cuando se quiera diluir un ácido, nunca se debe agregar agua sobre ellos; siempre, al contrario: ácido sobre agua.
* Cuando se vierta un producto líquido, el frasco que lo contiene se inclinara
* No pipetear nunca con la boca. Se debe utilizar la bomba manual, una jeringa o artilugio que se disponga en el centro.
* Los cubreobjetos y portaobjetos deben cogerse por los bordes para evitar que se engrasen.
* Evitar el desperdicio de reactivos. No separar más cantidad de reactivo de la que se necesite para el experimento, y nunca devolver la cantidad sobrante al frasco. En caso de usar una pipeta, no deberá absorberse con la boca sino utilizando una propipeta. Cuando exista algún sobrante, utilizar un recipiente adecuado y limpio para colocarlo, y etiquetar correctamente el recipiente. Consultar a la profesora o profesor sobre el lugar para almacenarlo.
* Gran parte de los accidentes en los laboratorios están asociados al manejo de materiales de cristal (cristalería). Pueden ocurrir casos de laceraciones y cortaduras profundas por el manejo inadecuado de este material; además, se pueden sufrir quemaduras con cristalería caliente, por lo que debe tenerse especial cuidado al momento de utilizar este tipo de materiales.
* En el caso de rotura de material, se debe comunicar al docente y/o auxiliar de laboratorio para que se proceda a su reposición. De ser un daño causado por falta de seguimiento a las instrucciones y/o normas establecidas, el estudiante asumirá la reposición del material bajo las mismas características del material dañado.
* Cuando se caliente una sustancia en un tubo de ensayo, el extremo abierto del tubo no debe dirigirse a ninguna persona cercana a fin de evitar accidentes, ya que podría producirse una proyección violenta del contenido del tubo por sobrecalentamiento local
* En caso de sufrir u observar cualquier accidente (cortadura, quemadura, derrame de reactivos, etc.) se deberá informar inmediatamente al docente y/o auxiliar de laboratorio y de esta forma activar los mecanismos planificados para mitigar el accidente.
* Está estrictamente prohibido sacar material del laboratorio sin permiso de tu docente responsable.
* Lavar las manos con agua y jabón una vez se hayan retirado del laboratorio

DESPUÉS de finalizado el trabajo experimental

* Al limpiar el material que se utilizó en el experimento, se empezará por eliminar los residuos, si los hubiera, depositándolos en los contenedores de residuos debidamente clasificados. No se deben arrojar directamente al desagüe, aun en el caso de que sean solubles en agua. Consultar con el docente y/o auxiliar de laboratorio.
* Lave muy bien la cristalería con agua y detergente, y ordene sus materiales tal como usted los encontró en el inicio de su práctica. En caso de haber calentado cristalería, esperar a que se enfríe antes de proceder a lavarla.
* El material limpio se deja escurrir. El material volumétrico nunca se debe secar en una estufa. Una vez limpio y seco, se procede a almacenarlo en un lugar seguro.
* Asegúrese de desconectar las conexiones eléctricas que se hayan utilizado.

**Artículo 147**º Definición de Sanciones Disciplinarias:

1. Conductas Inadecuadas:
   * Las conductas que pongan en peligro la seguridad personal o de los demás, así como el mal uso intencionado de equipos o materiales, pueden ser sancionadas disciplinariamente según lo establecido en el manual de convivencia.

**Artículo 148º** Estrategias de Comunicación y Divulgación:

1. Información y Sensibilización:
   * Al inicio de cada año escolar se implementarán estrategias de comunicación para difundir las normas y buenas prácticas del laboratorio entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Maker Space

El Maker Space, es un lugar que ofrece la oportunidad de desarrollar habilidades necesarias para enfrentar los avances tecnológicos actuales. Su objetivo es empoderar a las estudiantes y proporcionarles las herramientas necesarias para analizar el funcionamiento de prototipos, explorarlos, comprender los procesos y hallar oportunidades de mejora o crear nuevas invenciones. En este espacio se encuentran herramientas manuales, eléctricas, materiales básicos de bricolaje, componentes mecánicos y eléctricos.

**Artículo 149º** Normas y acciones preventivas para el uso del Maker Space:

Las normas para el uso de este espacio, así como los comportamientos esperados, las consideraciones sobre las herramientas que se utilizan, las situaciones de riesgo y el protocolo en caso de accidente, se pueden consultar en el manual de uso del Maker Space, [haciendo clic aquí.](https://documentcloud.adobe.com/gsuiteintegration/index.html?state=%7B%22ids%22%3A%5B%2212lWyom8S66STfuO3SPJKtfcmPhYynIEK%22%5D%2C%22action%22%3A%22open%22%2C%22userId%22%3A%22108686104169132080722%22%2C%22resourceKeys%22%3A%7B%7D%7D)

# Título VII: Derechos, Deberes y Compromisos De Los Padres De Familia

La familia es el núcleo fundamental de la sociedad y el primer responsable de la educación de los hijos. Tomado del artículo 7 de la ley 115 de 1994

Derechos

**Artículo 150°.** Los Padres de Familia, como miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Santa Francisca Romana, tienen derecho a:

1. Recibir orientación adecuada que les permita mayor calidad en la educación de sus hijas.
2. Recibir un trato justo y cordial de todos los miembros de la comunidad.
3. Ser informados oportunamente del comportamiento y rendimiento académico de sus hijas.
4. Participar en las actividades programadas para su formación humana y cristiana: reuniones, Escuela de Padres, convivencias, talleres, etc.
5. Pertenecer y participar en la Asociación de Padres de Familia y Consejo de Padres.
6. Elegir representantes a la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia y Consejo de Padres.
7. Ser atendidos y escuchados cuando acudan al Colegio para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijas, dentro del horario establecido y con cita previa.
8. Hacer los reclamos que consideren convenientes, con actitud respetuosa y cortés, siguiendo el conducto regular: profesor directamente implicado, director de grupo, coordinadores de Bachillerato, Primaria, Preescolar y Rectora.

Deberes y Compromisos

**Artículo 151°.**

1. Conocer y aceptar voluntariamente el Manual de Convivencia y las normas establecidas en él y en el Contrato de Matrícula, como parte esencial del Reglamento Interno que debe cumplirse. Especialmente en los casos extremos en que por faltas graves o bajo rendimiento académico,

según criterio del Colegio, la estudiante tenga que salir de la Institución. Esto para que el Colegio pueda llevar a cabo su obra educativa.

1. Dar buen ejemplo a sus hijas y mantener relaciones respetuosas con los miembros de la comunidad escolar.
2. Estar abiertos y receptivos a las observaciones e indicaciones de los profesores y directivas del Colegio con respecto a la formación moral, actitudinal y académica de sus hijas.
3. Comprometerse con el cumplimiento de las remisiones a los apoyos externos que el Colegio considere necesarios.
4. Participar activamente en las actividades propuestas por la Asociación de Padres de Familia y Consejo de Padres.
5. Respetar y apoyar la filosofía, los principios católicos y franciscanos del Colegio.
6. Presentar excusas por escrito para justificar las faltas de asistencia de sus hijas al Colegio. Éstas no eliminan el registro de la ausencia, pero dan la posibilidad de presentar evaluaciones y trabajos dentro del tiempo previsto en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia. Esta posibilidad está sujeta a que el Colegio las considere válidas: excusas médicas, exámenes de laboratorio, terapias, urgencias odontológicas o calamidad doméstica comprobada.
7. Asistir puntualmente a las reuniones de Padres de Familia programadas por el Colegio y acudir siempre que se solicite su presencia.
8. Recoger a su hija(s) cuando deba cumplir jornadas de autodisciplina, los jueves de 3:30 a 4:30 p.m. o cuando se quede de la ruta escolar y no haya disponibilidad de cupo en las rutas extracurriculares.
9. Conocer y aceptar voluntariamente el Manual de Convivencia y las normas establecidas en él y en el Contrato de Matrícula, como parte esencial del Reglamento Interno que debe cumplirse.
10. Animar y colaborar efectivamente en las actividades del Colegio, ya sea a nivel Institucional, de Consejo o de Asociación.
11. Reconocer los dones y fortalezas de sus hijas, así como sus fallas y limitaciones y aceptar que sean corregidas oportuna y justamente.
12. Ser leales con la Institución, no hablar mal de ella o de sus miembros.
13. Dar sugerencias y presentar inquietudes personalmente al Colegio, de manera respetuosa y cortés.
14. Comprometerse con sus hijas en su proceso formativo, en su presentación personal, en que se presenten con el uniforme exigido, en la realización de tareas y trabajos y proveerlas con los útiles e implementos necesarios.
15. Pagar la pensión y los servicios de cafetería, transporte y actividades extracurriculares durante los primeros diez días de cada mes. El pago de la mensualidad se puede realizar de manera fácil, ágil y segura a través de la página web del Colegio [***www.csfr.edu.co***](http://www.csfr.edu.co/). Allí encuentra dos vínculos que lo llevan ***a Phidias***, uno está ubicado en la segunda franja roja y el otro en ***"Servicios"*** que está en la parte inferior de la página. Al hacer clic en cualquiera de los dos vínculos se abre la ventana con el usuario del padre o de la madre; posteriormente se debe seleccionar la pestaña con el nombre de la estudiante y continuar el proceso que lo lleva hasta la opción de realizar el pago mediante **PSE**. También puede imprimir el recibo y hacer el pago en las Oficinas de Bancolombia.

El Colegio Santa Francisca Romana está encaminado a ser un *Colegio líder en prácticas sostenibles;*siendo coherentes con dicho propósito, no se envían recibos impresos.

Los padres de familia o acudientes que deseen pagar de manera anticipada la totalidad del valor del Contrato de Prestación del Servicio Educativo (pensión y cafetería), recibirán un descuento del 8% sobre los conceptos pagados. Para el Transporte no se maneja ningún descuento por pago anticipado. La intención de este pago debe informarse en la oficina de Tesorería o al correo tesoreria@csfr.edu.co, con el fin de cargar los servicios solicitados en Phidias para realizar el pago por PSE o imprimir los recibos para realizar el pago en Bancolombia.

Cuando el pago de la mensualidad se realice en fechas diferentes a las establecidas, se cobrará una sanción por extemporaneidad. El padre de familia podrá realizar los pagos por PSE.

El Colegio enviará comunicaciones a los padres de familia recordando la fecha oportuna del pago mensualmente. Y además enviará otras comunicaciones que considere necesarias para realizar una buena gestión de cobranza.

El Colegio tiene convenio con la central de información crediticia Data crédito para reportar información referente al hábito de pagos de los padres de familia, de acuerdo con las autorizaciones dadas por los padres de familia a través del contrato o pagaré.

1. Matricular a sus hijas en las fechas previstas. El proceso de matrícula se realiza en línea a través de la pestaña de uno de los padres donde el padre deberá seguir el proceso. Para que la matrícula quede en firme, el contrato de servicios educativos debe firmarse en la plataforma, se debe pagar la matrícula y actualizar los datos en Phidias. De no ser así, tendrá un costo adicional por extemporaneidad. Este costo ha sido aprobado por el Consejo Directivo y será del 12% sobre el valor de la matrícula ordinaria.
2. Pagar los daños o perjuicios causados por su hija al establecimiento o a sus compañeras.
3. Controlar y orientar el buen uso del tiempo libre de sus hijas incluyendo la supervisión al momento de utilizar los medios de comunicación.
4. Responsabilizarse y supervisar las relaciones personales de sus hijas, velando siempre por el buen nombre y bienestar de la estudiante.
5. Proteger, orientar y tomar las medidas correctivas pertinentes con respecto a sus hijas en caso de daño moral o físico, abuso sexual, explotación y consumo de licor o sustancias que perjudiquen su integridad personal.
6. Rechazar el engaño en todas sus formas, especialmente en la justificación de excusas.
7. No apoyar ni justificar las ausencias de sus hijas en los días de evaluación, entrega de trabajos y otras actividades.
8. Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijas.
9. Asistir a las citas y talleres que programe el Colegio a través del Departamento de Psicología, Asociación de Padres, Consejo de Padres y Dirección de Grupo.
10. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijas y llevar a cabo las sugerencias dadas por el Colegio.
11. Asistir a la entrega de informes y citas solicitadas por el Colegio. La no asistencia se considerará como una falta de apoyo al Colegio y a sus hijas en el proceso de formación.
12. La asistencia a la entrega de informes y a los talleres de escuela de padres es de carácter obligatorio.
13. Estar a PAZ Y SALVO con el Colegio para recibir los respectivos informes de valoración en cada periodo.
14. Aportar los conocimientos y recursos que a su juicio contribuyan al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
15. En caso de no estar de acuerdo con las actividades o procedimientos desarrollados por el Colegio Santa Francisca Romana, debe dirigirse a la Rectoría, Coordinadores, o Directores de Grupo, con el fin de hacer aportes constructivos, de manera respetuosa, que contribuyan al mejoramiento institucional, de acuerdo a los principios del proyecto educativo.
16. No traer a sus hijas materiales, útiles, tareas, excusas, dinero, etc., durante el horario escolar y apoyar a la Institución en la formación de responsabilidad y autocontrol.
17. No interrumpir clases ni transitar por el Colegio sin autorización previa de las directivas. Deben siempre dirigirse a recepción para recibir orientación.
18. En caso de enfermedad y/o calamidad no enviara la estudiante al Colegio.
19. Abstenerse de fijar citas médicas y compromisos sociales dentro de las horas del Colegio, así como tomar tiempo del año lectivo para períodos de vacaciones, pues se perjudica el proceso de autodisciplina y el rendimiento académico de sus hijas. El Colegio se reserva el derecho, según el caso, de no autorizar dicho permiso.

**NOTA:** Cuando por razones de fuerza mayor se requiera que la estudiante falte a clases por tener que salir del Colegio antes de las 3:30 p.m., tales como citas médicas, citas en embajadas, citas en la Registraduría, situaciones familiares, deberá tenerse en cuenta el siguiente procedimiento:

Por tratarse de tiempo de la jornada escolar, se debe dirigir la solicitud por escrito 24 horas antes a la Directora o Director de Grupo y al Coordinador de Sección (Preescolar, Primaria, Bachillerato Bajo o Bachillerato Alto según corresponda) para aprobación. Una vez aprobado, deben diligenciar la plataforma On Track.

No se aprobarán novedades de salida antes de terminar la jornada escolar a través de la plataforma Ontrack Global sin la autorización firmada por el Director de Grupo y el Coordinador de Sección.

Cabe anotar que es responsabilidad de los padres de familia que la estudiante se ponga al día con los deberes académicos adelantados o acordados en su ausencia.

1. Leer atentamente y firmar las observaciones en la agenda escolar de la estudiante.
2. Promover el desarrollo de la autonomía de sus hijas evitando la justificación de sus faltas de asistencia o retrasos cuando no sea por motivos de fuerza mayor.
3. Los padres de las estudiantes del grado Doce, deben estar a paz y salvo por todo concepto para que puedan recibir el grado.
4. El incumplimiento de cualquier deber puede llevar a la no renovación del Contrato de Matrícula.

*Parágrafo 1:* Los Padres de Familia que presenten deudas al finalizar el año escolar, deberán realizar los pagos a través de Phidias por pagos en línea o cheques de gerencia, para quedar a Paz y Salvo y así poder matricular.

*Parágrafo 2:* La estudiante que no esté a PAZ Y SALVO al finalizar el año escolar, no tendrá derecho a matricularse para el siguiente año escolar y el Colegio podrá disponer de su cupo.

*Parágrafo 3:* La estudiante que no esté matriculada legalmente no podrá asistir al Colegio.

Parágrafo 4: En caso de que las estudiantes de carro o transporte particular sean recogidas por personas diferentes a padres o acudientes, deben presentar el permiso firmado por los padres con el fin de obtener la autorización en Secretaría.

# Título VIII: Derechos y Deberes de los Docentes

Derechos de los docentes

**Artículo 152°** Los docentes, como miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Santa Francisca Romana, tienen derecho a:

1. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus estudiantes, padres de familia, compañeros, coordinadores de sección y el personal administrativo de la institución.

2. No ser discriminado por ninguna razón como: condición económica, sexo, raza, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política o filosófica, ni situación de discapacidad o características físicas.

3. Gozar de condiciones locativas higiénicas, adecuadas y seguras que permitan la realización de todas las actividades académicas programadas y garanticen su bienestar dentro de las instalaciones de la institución.

4. Expresar sus opiniones y puntos de vista acerca de los procesos académicos, de convivencia o toda situación que afecte de forma directa o indirecta el desempeño de sus funciones, su bienestar o el de algún miembro de la comunidad educativa.

5. Exigir el cumplimiento de las decisiones y responsabilidades administrativas necesarias para la adecuada realización de la labor docente.

6. Ser escuchado y recibir el debido proceso cuando se le impute una falta (para este caso es importante referirse al manual de funciones de los docentes).

7. Proponer, organizar y liderar actividades académicas de su propia iniciativa, de acuerdo con el enfoque del área y la filosofía institucional, contando con las autorizaciones correspondientes.

8. Recibir retroalimentación y orientación por parte de su jefe y coordinadores de sección.

9. Participar en la elaboración de los planes de área y asignatura y el cronograma de actividades del área, así como en actividades institucionales que sean de su interés o permitan su crecimiento personal y profesional.

10. Trabajar de forma interdisciplinaria con docentes, administrativos u otros colaboradores para alcanzar las metas propuestas.

11. Tener acceso a textos, materiales y recursos físicos, electromagnéticos y logísticos necesarios para una adecuada realización de su labor docente.

12. Participar en la elaboración del Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.

13. Recibir reconocimientos de diversa índole por su labor docente.

14. Recibir capacitación en los diferentes componentes del PEI.

15. Decidir libremente sobre el uso de datos personales de contacto, así como de participación en chats, redes sociales u otros medios de comunicación y difusión de información en el marco del desarrollo de su labor docente.

Deberes de los docentes

**Artículo 153°**

1. Tratar con dignidad y respeto a las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2. Cumplir con el Código de Conducta establecido por la institución.

3. Asistir al colegio, al aula de clase, reuniones, actividades o eventos con estricta puntualidad.

4. Realizar responsablemente los acompañamientos de las estudiantes en los lugares y tiempos asignados.

5. Preparar las clases y demás actividades académicas con anticipación, siguiendo los enfoques y

parámetros del área y sección.

6. Ofrecer una educación acorde con la filosofía institucional que permita el desarrollo intelectual, social, emocional, deportivo, artístico, cultural y ético de la estudiante.

7. Dar buen uso de los materiales, muebles, inmuebles e instalaciones de la Institución y velar por su cuidado.

8. Atender a los padres de familia de acuerdo con los horarios y procedimientos establecidos para tal fin.

9. Responder las comunicaciones de los padres de familia en un plazo no superior a las siguientes 48 horas de haberlas recibido, teniendo en cuenta el horario laboral.

10. Alimentar el sistema Phidias con las notas de las actividades evaluativas aplicadas a los estudiantes en un plazo no superior a 8 días calendario después de ejecutada cada actividad evaluativa, cumpliendo con los tiempos establecidos de cierre de plataforma.

11. Elaborar y presentar oportunamente los informes o reportes académicos o formativos solicitados por los coordinadores de sección y jefes de área.

12. Para los profesores bilingües, comunicarse en inglés con los estudiantes, velando así por la práctica permanente de la lengua en espacios académicos y no académicos.

13. Velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa en todos los espacios de la institución, eventos y las salidas pedagógicas y/o recreativas.

14. Conocer y aplicar correctamente el Manual de Convivencia, así como los demás protocolos, políticas y reglamentos establecidos por la institución incluyendo el reglamento de transporte, biblioteca y política de datos personales, entre otros.

15. Conocer y seguir los procedimientos e instructivos determinados en el Sistema de Gestión de Calidad del colegio.

16. Evaluar a las estudiantes según los parámetros del área y el Sistema Institucional de Evaluación adoptado por la institución.

17. Respetar el calendario académico que el colegio establece al inicio del año para ejecutar las actividades bajo su responsabilidad.

18. Cumplir las funciones inherentes a su cargo, además de las asignadas por los jefes de área y directivos docentes.

19. Cumplir con el horario establecido para el desarrollo de sus clases y por ningún motivo, excepto de emergencia, interrumpirlas para realizar actividades ajenas a ella.

20. Hacer uso pedagógico y didáctico adecuado de los recursos tecnológicos al interior de la Institución.

21. Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas para la revisión de trabajos personales y grupales, así como para el diseño de material pedagógico y actividades académicas.

22. No realizar o recibir llamadas telefónicas o hacer uso de sistemas de mensajería instantánea dentro del aula o los espacios académicos, culturales y pedagógicos, a menos de tratarse de una situación de fuerza mayor o una situación que institucionalmente requiera de atención inmediata.

23. Remitir formalmente al Departamento de Psicología y Terapias a las estudiantes que necesiten apoyo a nivel emocional, conductual o académico.

24. Realizar y ejecutar los reemplazos requeridos en las clases y acompañamientos, según la solicitud de los jefes de área y/o coordinadores de sección.

25. Participar en los procesos disciplinarios a que sea convocado y acatar las sanciones o

recomendaciones que se impartan como consecuencia del mismo.

26. Informar y justificar oportunamente al jefe de área y a las coordinaciones de sección acerca de

su inasistencia o retardo.

27. Respetar las clases de sus compañeros y no interrumpirlas sin justificación.

28. Atender oportunamente las recomendaciones, requerimientos e instrucciones de su coordinador

de sección, su jefe de área, o el departamento de psicología y terapias, según corresponda con

su cargo.

29. Acatar la política de comunicaciones y los tiempos de respuesta establecidos para las comunicaciones internas. Llamar la atención respetuosamente empleando un lenguaje apropiado y libre de señalamientos peyorativos o sobrenombres a las estudiantes cuando estas actúan indebidamente e informar al director de grupo o coordinadores de sección, según lo crean pertinente.

30. Organizar y establecer oportunamente los recursos y espacios necesarios para llevar a cabo las actividades académicas.

31. Hacer seguimiento constante del proceso de aprendizaje de las estudiantes y realizar las actividades de mejoramiento pertinentes a las necesidades de las estudiantes, de acuerdo con el sistema de evaluación institucional establecido en el PEI.

32. Inculcar en las estudiantes valores, principios morales y éticos a través del diálogo respetuoso y constructivo y el ejemplo en su diario vivir.

33. Velar por el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Código de Infancia y Adolescencia.

34. Recibir trabajos extemporáneos de las estudiantes siempre y cuando se cumpla con el procedimiento de la presentación de excusas. Una vez cumplido dicho procedimiento, el docente debe asegurarse de dar al estudiante toda la ayuda necesaria para que cumpla con sus deberes pendientes en las mismas condiciones que el resto de los estudiantes.

35. Seguir el conducto regular en las comunicaciones con los padres de familia y estudiantes.

36. Apoyar y seguir las directrices emanadas del departamento de psicología y terapias frente a la

potenciación de los procesos individuales o grupales de los estudiantes.

37. Seguir los protocolos existentes sobre las normas de aplicación de exámenes internacionales

cuando se asignen actividades evaluativas. En caso de que no sean pruebas convencionales,

establecer los procedimientos e instrucciones necesarios para que los educandos puedan tener

una guía clara de comportamiento ético frente a la prueba.

Aplicar los protocolos de bioseguridad que se adopten de manera preventiva ante la pandemia

Covid-19.

Deberes de los directores de grupo

**Artículo 154°**

El(la) director(a) de grupo es un docente asignado a unos de los cursos que ofrece la institución, que deberá velar por el bienestar y el cumplimiento de las disposiciones del manual de convivencia al interior de este. Dicho lo anterior sus deberes son:

1. Velar por el bienestar y el cumplimiento de las disposiciones del Manual de Convivencia.

2. Realizar funciones de tutor, guía y consejero frente a todas las situaciones cotidianas dentro del marco del Manual de Convivencia, el conducto regular y el debido proceso.

3. Inculcar en las estudiantes el diálogo como herramienta indispensable para la solución de conflictos.

4. Dialogar con las estudiantes que presenten mal comportamiento, bajo rendimiento académico o cambios emocionales para encontrar las causas y poder proponer soluciones.

5. Solucionar oportunamente las dificultades de la estudiante, respecto a su comportamiento, rendimiento académico o aspectos socioemocionales. Si el problema no logra ser resuelto, el director de grupo puede recurrir a las coordinaciones de sección o profesionales del departamento de Psicología y terapias correspondientes, según lo amerite el caso.

6. Velar por el buen comportamiento y rendimiento académico del curso bajo su dirección.

7. Hacer cumplir las disposiciones del Manual de Convivencia, propiciando en sus alumnas la convicción de que las normas se cumplen en beneficio de la comunidad.

8. Efectuar un seguimiento y actualización permanente de la historia escolar de las estudiantes del grupo a su cargo.

9. Estar presente con su grupo en los actos o eventos institucionales.

10. Motivar constantemente a sus estudiantes a cumplir responsablemente con los compromisos académicos y/o formativos.

11. Establecer y mantener contacto permanente con los padres de familia, en búsqueda del desarrollo integral de las estudiantes.

12. Respetar y ajustarse a los protocolos de seguridad establecidos por el colegio.

# Título IX: Reconocimiento y Estímulos a las Estudiantes

**Artículo 155°.** En el proceso educativo se busca llevar a la estudiante a tomar sus propias decisiones y a afrontar libre y responsablemente su papel en la sociedad.

El Colegio Santa Francisca Romana, como reconocimiento a los méritos, esfuerzo y virtudes de la estudiante, otorga los siguientes estímulos:

1. Izada del Pabellón Nacional. Se otorgan reconocimientos al mérito académico, deportivo, artístico, al progreso y valores de una Pacha.
2. Representar al Colegio en competencias o eventos especiales.
3. Participar como representante en el Consejo Estudiantil, grupo de Líderes Verdes, asesora o coordinadora del grupo de liderazgo social CRISSOL, participante de Misiones, equipos deportivos, grupos académicos y artísticos.
4. Premio “La Pacha del Año” otorgado por la Asociación de Padres de Familia a la estudiante de grado Doce que haya cursado como mínimo seis (6) años de bachillerato en el Colegio y que represente la filosofía del Colegio en los siguientes aspectos:
   1. Ser mujer cristiana con excelentes valores morales. Vivir los siguientes valores:
      * Liderazgo de servicio.
      * Compromiso social.
      * Respeto.
      * Responsabilidad.
      * Honestidad.
      * Compañerismo.
      * Opción por el pobre.
   2. Excelente desempeño académico.
   3. Altos resultados en las Pruebas de Estado (Saber 11).
   4. Tener excelente trayectoria en disciplina y conducta.
5. Las Directivas entregarán una Zarza el día del grado a las estudiantes que hayan estudiado desde Kínder 4 y se gradúen en el Colegio.
6. Entrega de la Zarza en ceremonia especial a las estudiantes que terminen el ciclo de Preescolar en el Colegio, como también aquellas que hayan culminado el de Básica Primaria (sexto grado).
7. Entrega de la Zarza en ceremonia especial a las estudiantes de grado Doce que estén comprometidas con la filosofía del Colegio.
8. Otros estímulos especiales se otorgarán según sea el caso.
9. Las estudiantes podrán recibir estímulos y reconocimientos públicos valorando sus actuaciones en caso de sobresalir dentro y fuera de la Institución.
10. Las familias de las estudiantes de preescolar y primaria participarán semestralmente de las celebraciones del aprendizaje, en las que se reconocerán los esfuerzos realizados durante el proceso de aprendizaje.

NOTA: El Colegio se reserva el derecho de otorgar la Zarza, símbolo del Colegio.

# Título X: Organización y Conformación del Gobierno Escolar

**Artículo 156°.** El Gobierno Escolar ha existido siempre en las instituciones educativas. La innovación de la Ley de Educación radica en reconocer que el valor del trabajo cooperativo produce frutos cuando todos participan en él. Los frutos se darán en la medida en que los integrantes del gobierno escolar conozcan, se identifiquen y se comprometan con el espíritu filosófico de la Institución.

El Colegio Santa Francisca Romana, para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación Nacional, a través de la Ley 115 de 1994 y su Decreto Reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994, conforma su gobierno escolar de la siguiente manera:

1. Rectoría.
2. Consejo Directivo.
3. Consejo Académico.

Otros órganos de participación:

4. Consejo de Padres

5. Consejo Estudiantil.

6. Comité Escolar de Convivencia

7. Personero.

Consejo Directivo

**Artículo 157°.** El Consejo Directivo del Colegio Santa Francisca Romana está conformado por los siguientes seis estamentos, representados por 8 miembros, cada uno con derecho a voto:

1. Dirección del Colegio:
   * Rectora o su representante.
   * Invitada: Secretaria Académica (sin opción de voto).
2. Docentes:
   * Dos representantes de los profesores, elegidos en Asamblea de Profesores.
3. Estudiantes:
   * La presidenta de las estudiantes, elegida por el Consejo Estudiantil.
   * Invitadas: Vicepresidenta y Personera del Consejo Estudiantil.
4. Padres de Familia:
   * Padre de Familia elegido por el Consejo de Padres.
   * Padre de Familia elegido por la Asociación de Padres, en caso de que esta organización agrupe a más del 50% de los padres de familia de la institución. De no ser así, el segundo cupo será igualmente ocupado por otro representante del Consejo de Padres.
5. Exalumnas:
   * Una representante de las ex alumnas.
6. Un representante del sector Social y Productivo.

**PARÁGRAFO:** Las decisiones se adoptan por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada reunión.

Consejo Académico

**Artículo 158°.** El Consejo Académico del Colegio Santa Francisca Romana está conformado por:

• La Rectora.

• Los Coordinadores de Sección.

• El Coordinador Formativo.

• Los Líderes de Áreas Académicas.

• Los líderes Administrativos de Biblioteca y Psicología

Sus funciones están determinadas por el artículo 145 de la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios.

Consejo de Padres de Familia

**Artículo 159°.** El Colegio promueve esta participación dentro del respeto y acogido a la normatividad vigente (Decreto 1286 del 27 de abril de 2005).

Este Consejo está conformado por un delegado de cada uno de los grados, debidamente elegidos en una Asamblea convocada por la Rectora que tendrá lugar en los primeros 30 días del año escolar.

El Colegio espera la colaboración de los Padres de Familia de las estudiantes de cada grado para la elección de los miembros del Consejo, con el fin de constituir tan importante organismo de participación.

El Consejo de Padres deberá elegir al padre de familia que participará, por cada sección (Preescolar-Básica Primaria y Básica Secundaria) en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 459 del 2024.

El Consejo de Padres podrá constituir los comités de trabajo que estime necesarios para cumplir con los fines y propósitos, que en síntesis son los de apoyar la formación permanente de los Padres de Familia para contribuir a la calidad de la educación que brindan a sus hijas en el hogar, la calidad de su participación en la educación que el Colegio ofrece a sus hijas y el apoyo a los planes de desarrollo y mejoramiento que, con base en el PEI, las directivas del Colegio propongan.

El colegio espera de los padres delegados de los grados que participen y promuevan la asistencia a los eventos organizados por el colegio, apoyen en la construcción de comunidad entre los padres del grado, sean modelo de comunicación asertiva y velen por la comunicación asertiva entre las familias y el seguimiento de los canales de comunicación institucionales.

El Consejo de Padres deberá reunirse obligatoriamente por lo menos tres veces al año por convocatoria de la Rectora o por derecho propio.

El Consejo de Padres de Familia tendrá en cuenta lo que reza el parágrafo No. 2 del artículo 7 del Decreto antes mencionado: “El Consejo de Padres de cada establecimiento educativo ejercerá sus funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades”.

Consejo Estudiantil

**Artículo 160°.** La organización del Consejo Estudiantil se lleva a cabo según las disposiciones del artículo 29 del Decreto Reglamentario 1860 de 1994, los principios y filosofía del CSFR y el Manual de Convivencia. Para su conformación se convocan elecciones estudiantiles, conservando los principios de la participación democrática:

• Convocatoria de inscripciones electorales para los cargos de Presidenta y Vicepresidenta (sistema de fórmula) para las estudiantes de 9º a 12º. Las candidatas tienen la oportunidad de hacer sus respectivas campañas electorales y convocar asambleas, para lo cual cuentan con el apoyo de toda la Comunidad Educativa.

• Se vota mediante el sistema de tarjetón.

•Elecciones de las representantes en los cursos desde 4 a 12~~º~~ al Gobierno Estudiantil.

Personera

**Artículo 161°.** En todos los establecimientos educativos el Personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. En el colegio la elección de la Personera se lleva a cabo el mismo día de la elección del Consejo Estudiantil.

**Artículo 162°.** En caso de que una de las estudiantes que conforman la fórmula del gobierno escolar incumpla con sus deberes o incurra en una falta leve o grave será destituida de la fórmula y deberá abstenerse de participar en el gobierno escolar y en la organización y ejecución de sus actividades.

**NOTA:** El reglamento y las funciones del Consejo Estudiantil y la Personera se encuentran en la Dirección del Colegio.

# Título XI: Comportamiento de Barras

**Artículo 163°.** Reglamento UNCOLI para la participación deportiva.

(Nota: este reglamento fue elaborado por una comisión de profesores y alumnos de colegios UNCOLI y es el mismo para todos los colegios).

**Norma Uno:**

Todos los integrantes de los equipos, de las barras y de los jueces que asistan a un partido, deben conocer este reglamento y colaborar para que se cumpla. Cada barra debe tener un delegado. Quien no cumpla lo anterior no puede entrar o puede ser retirado del colegio anfitrión.

**Norma Dos:**

Debe existir el respeto mutuo entre las barras, fomentando la barra “a favor de” y evitando conductas desafiantes o despectivas como son, por ejemplo: los cánticos, comentarios o burlas “en contra de”; la invasión provocadora de espacios, el irrespeto hacia los símbolos, el lanzar objetos, etc.

* En caso de incumplimiento a esta norma cualquier persona puede aplicar el siguiente procedimiento:
* Solicitar el cambio de comportamiento a los provocadores.
* Suspender el partido hasta que se retiren del colegio anfitrión quienes se nieguen a cambiar su comportamiento.
* Suspender el partido si el ambiente está muy “caliente” hasta que la tensión disminuya. Si no se calman los ánimos, cancelar el partido.
* Cancelar el partido en caso de que se llegase a la agresión física.
* Cuidar las instalaciones. Quien produce daños debe pagarlos. Si se da por vandalismo: se cancela el partido.
* No tomar licor, fumar ni llegar embriagado o drogado.
* No utilizar elementos explosivos ni de humo.
* Debe suspenderse el partido hasta que quienes incumplen alguno de estos dos últimos puntos, se retiren del colegio.
* Dejar limpios los lugares que se utilicen. No lanzar objetos, serpentinas ni confetis.
* Circular únicamente por el sitio donde se realiza el evento.
* No se permiten pitos ni elementos, cuyo sonido pueda afectar, según el criterio de los jueces, el normal desarrollo del juego.
* Quien no respete alguno de estos últimos puntos recibirá un llamado de atención, y en caso de reincidencia, se suspende el partido hasta que se retire del colegio.
* Si existen normas adicionales en algún colegio deben hacerlas conocer por los visitantes.

# Título XII: Pachas en Línea-Virtualidad y alternancia

Es interés del Colegio Santa Francisca Romana velar por una educación de excelencia académica y cuidar el bienestar de toda la comunidad. El siguiente título establece los lineamientos de la educación mediada por la virtualidad que demanda el entorno de hoy y complementa el manual de convivencia vigente.

La educación mediada por la virtualidad se ofrece en el Colegio Santa Francisca Romana en las siguientes circunstancias:

* Alteraciones prolongadas del orden público que obligan al cierre de los establecimientos educativos o la suspensión de las actividades presenciales. La suspensión de actividades se determinará teniendo presentes las recomendaciones, criterios y lineamientos establecidos por las autoridades competentes.
* Emergencias sanitarias y de salud pública que obliguen al cierre de los establecimientos educativos o la suspensión de actividades presenciales. Esto se determinará teniendo presentes las recomendaciones, criterios y lineamientos establecidos por las autoridades competentes.
* Incapacidades prolongadas o ajustes curriculares a estudiantes específicas, según sus necesidades de salud y su etapa de desarrollo. Estos casos serán determinados por las coordinaciones de sección correspondientes.

La educación mediada por la virtualidad se ofrece en formato síncrono o asíncrono, dependiendo de las etapas de desarrollo y las características de la suspensión de actividades.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EN LA VIRTUALIDAD

**DERECHOS**

**Artículo 164°.** Todas las estudiantes tienen derecho a:

1. Tener tiempos para realizar pausas activas a lo largo de la jornada escolar.
2. Recibir de manera oportuna la información correspondiente al período, ciclos y

clases, en las plataformas que dispone el colegio.

1. Recibir retroalimentación oportuna sobre el desempeño académico en las diferentes actividades online y offline.
2. Recibir acompañamiento en el manejo de las plataformas tecnológicas utilizadas por el colegio.
3. Contar con condiciones de bioseguridad adecuadas.

**DEBERES**

1. Asistir puntualmente y permanecer conectada en la dirección de grupo, clases y actividades sincrónicas convocadas

por el colegio.

1. Informar al docente, de manera oportuna, las dificultades de conectividad.
2. Informar, de manera oportuna, las ausencias a clase.
3. Asistir a clases virtuales con una adecuada presentación personal y con el uniforme para las actividades o celebraciones que se indique.
4. Disponer de un lugar apropiado (buena iluminación, escritorio/mesa, ventilación, apartado del ruido, etc.) para atender clase.
5. Disponer de los materiales solicitados por cada profesor.
6. Entregar los trabajos y las correcciones en el tiempo indicado por el profesor y a través del medio que se haya

acordado.

1. Pedir la palabra y respetar el orden asignado para intervenir en las clases y chats de la plataforma escolar.
2. No usar chats y/o aplicaciones ajenas a las clases, cuando éstas se estén desarrollando, sin autorización del profesor.
3. Presentar evaluaciones, quices, talleres y demás actividades online y offline, siguiendo las instrucciones dadas por el profesor.
4. Ingresar y salir de las clases en los tiempos establecidos por los docentes.
5. Evitar situaciones que pongan en riesgo o atenten contra la integridad o intimidad de compañeras y profesores (a través de memes; fotos; excluir, bloquear o “desagregar” compañeros; ruidos; grabar sin consentimiento; invitar extraños; entre otros).
6. Permanecer con sus compañeras del *cluster* asignado durante toda la jornada escolar.

Deberes de las estudiantes en el retorno a la presencialidad:

1. Respetar los protocolos de bioseguridad establecidos por el colegio en todo momento durante la jornada escolar, actividades extracurriculares y el desplazamiento en las rutas.

**FALTAS**

El incumplimiento de los deberes establecidos en el presente anexo constituye una falta al manual de convivencia. La clasificación de la falta como leve, grave o muy grave se realizará a partir de lo estipulado en el manual de convivencia.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA EN LA VIRTUALIDAD

**DERECHOS**

1. Continuar recibiendo el servicio educativo de calidad en la modalidad definida por el colegio y de acuerdo con las directrices del gobierno local y nacional.

**DEBERES**

1. Proporcionar a las estudiantes las herramientas tecnológicas, condiciones y espacios físicos apropiados para recibir las clases.
2. Garantizar una efectiva conectividad a Internet.
3. Informar de manera oportuna a los docentes/director de grupo cuando la estudiante tenga dificultades de conectividad y/o manejo de las herramientas tecnológicas requeridas.
4. No realizar intervenciones en las clases, si estas no se han solicitado por parte del docente y/o Colegio.
5. Cuidar el entorno visual y auditivo que rodea el lugar de trabajo de la niña.
6. Asistir puntualmente a las reuniones virtuales convocadas por el Colegio.
7. Reportar a tiempo la ausencia de la estudiante a clase.
8. Presentar la información requerida por el Colegio para poder cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos y publicados en la página web del Colegio.
9. Abstenerse de elaborar los trabajos asignados a las estudiantes.
10. No está permitido el ingreso al Colegio en el horario de la jornada escolar (7:30 a.m.- 3:30 p.m.)
11. Abstenerse de elaborar los trabajos asignados a las estudiantes.
12. No está permitido el ingreso de estudiantes al colegio en el horario de la jornada escolar (7:30 am – 3:30 pm.).

**Nota:**

Se recomienda tener una adecuada presentación personal y un buen comportamiento de las personas en casa en el momento de las clases virtuales sincrónicas.

# 

# Título XIII: Políticas del Colegio

Programa Diploma del IB

Como parte del proceso de vinculación a la organización del Bachillerato internacional, el Colegio Santa Francisca Romana ha hecho explícitas sus políticas con respecto a diferentes temas relevantes para asegurar una prestación del servicio educativo dentro de altos estándares internacionales de calidad. En consecuencia, han sido establecidas las siguientes políticas que podrán ser consultadas en detalle en el PEI y en la página web del Colegio.

Política de Admisiones al Programa Diploma

Política Lingüística

Política de Atención a Necesidades Especiales

Política de Probidad Académica

Política de Evaluación

# Título XIV: Admisiones

**Artículo 165°. Política de admisiones**

En el Colegio Santa Francisca Romana trabajamos para que nuestras estudiantes cuenten con las mejores oportunidades en su futuro, a través de una propuesta formativa equilibrada e integral. El éxito del proyecto educativo se empieza a construir desde el primer acercamiento que tienen las familias y las estudiantes con el Colegio; es por esto que nuestra política de admisiones traza una ruta clara para acompañar de la mejor manera el ingreso de las niñas y jóvenes al Colegio.

Con la socialización de la política de admisiones, la comunidad educativa podrá trabajar de manera sincronizada y con procesos claros, que permitan el entendimiento y la armonía entre las instancias institucionales que participan e interactúan durante el proceso de admisión de cada aspirante.

La correcta aplicación de la política de admisiones del Colegio Santa Francisca Romana, redundará en beneficios para las familias, las estudiantes y la comunidad académica, garantizando una experiencia óptima de ingreso y entendiendo de manera oportuna cada una de las particularidades de las nuevas estudiantes, su proceso de adaptación y su debido seguimiento, para desarrollar con éxito su camino de formación.

El equipo profesional que conforma el Departamento de Psicología y Terapias participa en este proceso realizando entrevistas y acercamientos con las estudiantes que aspiran ingresar al Colegio. El equipo profesional del departamento está conformado por: Psicología, Fonoaudiología y Terapia Ocupacional. Inicialmente se realiza la aplicación de entrevistas a la estudiante y la familia por

parte de Psicología, así como de pruebas académicas específicas de grado 2º a 12º. En los grados preescolares desde K3 a 1º, se realiza la observación de la niña durante una sesión de juego estructurada a cargo de Terapia Ocupacional y Fonoaudiología. Dichos procesos permiten la identificación de fortalezas, intereses y aspectos por mejorar de las aspirantes, identificando el perfil de la estudiante con el fin de determinar si la institución ofrece un entorno adecuado para su desarrollo integral. En caso que una estudiante sea admitida con alguna necesidad especial, bien sea alguna discapacidad o un talento excepcional, cuenta con el seguimiento necesario para apoyar sus procesos; la alianza con el equipo interdisciplinario externo es fundamental para determinar pautas y estrategias de manejo en el aula.

En la entrevista familiar se determina si existen necesidades especiales por parte de las estudiantes, que el Colegio deba atender y si existen procesos terapéuticos de apoyo externo, con los que el Colegio pueda entablar comunicación, para determinar las necesidades específicas que permitan realizar los apoyos pedagógicos y las adaptaciones curriculares, en caso de ser necesario.

Desde el ingreso de cada una de las estudiantes, se abre una carpeta que debe archivar el historial psicológico y terapéutico desarrollado durante su vida escolar. Contiene las actas de las reuniones realizadas con los padres de familia, con profesionales externos que participan en el proceso de valoración e intervención; informes valorativos, informes médicos y hojas de seguimiento frente a la evolución del proceso de la estudiante que lo requiera. Se busca que de manera oportuna se cuente con la detección de casos relacionados con dificultades de aprendizaje y/o emocionales, actuando conjuntamente Colegio - padres de familia - especialistas externos.

El Comité de Admisiones, conformado por las Psicólogas de sección, la Fonoaudióloga, la Terapeuta Ocupacional, la jefe del departamento de Psicología y terapias, la Coordinadora de Admisiones y la Rectora, estudiará la documentación aportada por los padres de familia, la edad de la aspirante y los cupos disponibles. Además de lo anterior, se tendrá en cuenta el resultado de la entrevista y/o la evaluación de la aspirante, para definir si el Colegio puede ofrecer el cupo y determinar el curso exacto en el que será ubicada la aspirante. La decisión del Comité será sustentada en un acta. La coordinadora de admisiones llamará a los padres de familia para comunicarles el resultado del proceso.

Una vez aceptada la estudiante, la coordinadora de admisiones los remite a la Secretaria Académica, para realizar los trámites correspondientes al proceso administrativo y financiero y al proceso de matrícula. Una vez matriculada la estudiante, se le informa los pasos a seguir con relación a la lista de útiles escolares, uniformes, horarios, entre otros. La psicóloga de la sección recibe a la niña en su primer día en el Colegio y hace la inducción con sus compañeros y docentes.

Nota: La admisión de las estudiantes estará sujeta a la disponibilidad de cupos y tendrá en cuenta su proceso evolutivo, su perfil socioemocional, el perfil de edad de la población del grado al que aspira y sus competencias académicas, de acuerdo con el criterio interdisciplinar del comité de admisiones del Colegio.

**Artículo 166°. Perfil de la familia de la aspirante.**

Es de tener en cuenta que el Colegio espera:

Expectativa de los padres acorde con el horizonte institucional.

Padres comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijas.

Padres con pautas de crianza claras.

Padres con actitud colaboradora y receptiva ante las observaciones y recomendaciones de la institución.

Padres cumplidores de las obligaciones financieras contraídas con la institución.

**Artículo 167°. Criterios de selección de las aspirantes.**

El comité de admisiones, conformado por la Rectoría, por las Psicólogas de sección, la Fonoaudióloga, la Terapueta Ocupacional, la Coordinadora de Admisiones y la jefe del departamento de Psicología y Terapias, tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la selección de las aspirantes:

Entrevista familiar.

Exámenes de admisión para aspirantes de 2° en adelante.

Entrevista Psicológica a las aspirantes a los grados de Bachillerato.

Análisis de resultados del proceso de observación y/o evaluación realizada a la estudiante, por parte del comité.

Análisis financiero y judicial de la familia, a cargo del área administrativa y financiera del Colegio.

# Título XV: Comunicaciones

**Artículo 168°. Phidias y otras plataformas**

Phidias es la plataforma oficial de comunicaciones del Colegio Santa Francisca Romana, adicionalmente en este espacio se podrán encontrar los resultados de las actividades evaluativas de las estudiantes, comunicados y notificaciones especiales. Es muy importante que los padres de familia consulten permanentemente las plataformas y todo el contenido que concierne a su hija. El acceso a la plataforma se encuentra en la página web del colegio, ubicado en el menú “servicios.”

Cada familia es responsable de actualizar sus datos personales en caso de que existan cambios, ya que se utiliza la información consignada en estas plataformas como recurso fundamental para establecer comunicación constante con los padres o acudientes.

Adicionalmente, el Colegio dispondrá de una plataforma académica que contiene las herramientas digitales y de creación de contenido que profesores y estudiantes necesitan para su experiencia de aprendizaje.

**Artículo 169°. Circulares y Comunicados**

Se generan con la intención de comunicar de manera formal, a toda la comunidad sobre eventos, procesos o situaciones que sean pertinentes. Para ello, las circulares se envían a través de Phidias, a los correos electrónicos registrados. Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad leer las comunicaciones de este tipo que le sean dirigidas. Las circulares se envían desde la Secretaria General del Colegio.

Parágrafo 1. Comunicados Institucionales: Así como las circulares, los comunicados institucionales cumplen el propósito de informar a la comunidad sobre novedades y noticias de manera oficial y extraordinaria.

**Artículo 170°. Redes sociales.**

El Colegio cuenta con una página oficial en Facebook, con el usuario Colegio Santa Francisca Romana en la cual se publican actualizaciones constantes de los eventos ocurridos en el Colegio. Así mismo el Colegio está presente en LinkedIn como Colegio Santa Francisca Romana, en el que se replican las noticias de la institución. De igual forma, la cuenta institucional del Colegio e Instagram, @colegiolaspachas ofrece actualizaciones diarias de material audiovisual con las múltiples experiencias de las estudiantes Pachas.

Igualmente, la institución cuenta con un canal de YouTube identificado con el nombre Colegio Santa Francisca Romana que contiene los videos que se han desarrollado en el Colegio.

También contamos con un canal de Spotify para Podcasts relacionados con pautas de crianza, con el usuario Pachas on Air.

**Artículo 171°. News Institucional.**

Este es un medio de comunicación para la comunidad, con la intención de informar sobre los acontecimientos importantes que se desarrollan en todas las áreas del Colegio y se comparte a través de la plataforma Phidias y de los chats del Consejo de Padres. Hay una edición escrita, Pachas News, que se publica una vez al mes y una edición en video, In Pachas, que se publica una vez al mes.

Adicionalmente, existe una publicación para colaboradores que se llama Clip, que se publica bimestralmente, con información de interés para la comunidad interna.

**Artículo 172°. Página Web Institucional.**

La página web institucional es [www.csfr.edu.co](http://www.colegiosantafranciscaromana.edu.co) o [www.pachas.edu.co](http://www.pachas.edu.co) donde se publican las actividades desarrolladas, así como eventos que se tienen proyectados en el colegio. Es fundamental que todos los miembros de la comunidad consulten de manera permanente este medio de comunicación. Allí también se encuentra la información sobre la institución y sus servicios, la cual puede ser usada como referencia para cualquier miembro de la institución o aquellos externos que deseen conocerla. En la página web igualmente se encuentra el ingreso a Phidias y a la Línea Amiga Pacha para PQRS, entre otros. Estos accesos directos enriquecen el proceso formativo y comunitario de la institución.

Igualmente, en el menú inferior, ubicado al final de la página web, se encuentra la siguiente información oficial:

Calendario académico del año en curso

Política y objetivos de calidad

Plan escolar de gestión de riesgo

Reglamento UNCOLI deportes

Manual de convivencia

PEI

Guía IB

Reglamento de salidas pedagógicas

Línea amiga Pacha

**Artículo 173°. Línea Amiga Pacha.**

Este canal de comunicación se encuentra ubicado en la parte inferior de la página web institucional. La Línea Amiga Pacha está abierta a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Santa Francisca Romana con el propósito de registrar oficialmente su opinión, a través de sugerencias, felicitaciones, quejas y reclamos. A través de la línea amiga Pacha el Colegio sigue comprometido con la excelencia en el servicio.

**Artículo 174°. The Scoop, revista escolar.**

The Scoop es una publicación periódica, en inglés, virtual o impresa, realizada 100% por las estudiantes de los grados 10°, 11° y 12° del Colegio, como parte de su proyecto CAS del PD del IB, que contiene artículos de interés, científicos o de opinión sobre diversos temas. La última versión virtual vigente se encuentra en la página web del Colegio en la pestaña de publicaciones.

**Artículo 175°. La emisora.**

El Colegio dispone de una emisora interna en la que se desarrollan los diferentes Podcast que publica la institución, se hacen programas musicales y programas de radio internos.

# Título XVI: Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático

**Artículo 176°.Objetivos del plan de gestión de riesgos**

El plan de gestión de riesgo y cambio climático del Colegio Santa Francisca Romana tiene como propósito generar

en la comunidad educativa, un mayor conocimiento de los riesgos a los que se encuentra expuesto, con el fin de orientar los procesos que permitan reducirlos, eliminarlos o atender una situación de emergencia.

El desarrollo de la información está basado en el Manual para la elaboración de Planes de emergencia y Contingencias PEC, el cual se encuentra en el Anexo 3 de IDIGER, de tal manera que el Colegio Santa Francisca Romana, realiza una acción formativa en el marco del programa escolar para la Prevención y Atención de Emergencias, orientada a la elaboración del PEC. El documento busca, alrededor del tema de la GESTIÓN DEL RIESGO, formular herramientas pedagógicas y conceptuales y, al mismo tiempo, señalar elementos prácticos que puedan adelantarse conjuntamente con la comunidad escolar en el proceso de toma de conciencia sobre los riesgos a que estamos expuestos y la mejor manera de superarlos.

La Gestión del Riesgo se define, según el artículo 3, numeral 10, del Decreto 423 de 2006, como “un proceso social complejo que tiene como objetivo la reducción o la previsión y control permanente del riesgo en la sociedad, en consonancia con, e integrada al logro de pautas de desarrollo humano, económico, ambiental y territorial sostenibles”. Es, en últimas, el conjunto de actividades organizadas que realizamos con el fin de reducir o eliminar los riesgos o hacer frente a una situación de emergencia en caso de que ésta se presente. En este sentido, el **Plan Escolar de Emergencia y Contingencias – PEC** es la estrategia desarrollada por el Colegio Santa Francisca Romana para identificar, prevenir y mitigar los riesgos, y atender adecuadamente una emergencia.

**Artículo 177°. Análisis de riesgo**

El análisis de riesgo consiste en estimar la probabilidad de que ocurra un evento no deseado con una determinada severidad y unas consecuencias. La información que se obtiene en este punto es indispensable para definir las medidas de mitigación, prevención y protección necesarias para minimizar los impactos que se puedan generar.

Para la realización del análisis de riesgo se utiliza la metodología sugerida por FOPAE, actualmente Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER, la cual se describe a continuación:

La metodología de análisis de riesgos por colores, de una forma general y cualitativa permite desarrollar análisis de amenaza y vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, con el fin de determinar el nivel de riesgo a través de la combinación de las variables anteriores con códigos de colores. Así mismo aporta elementos de prevención y mitigación de los riesgos y atención efectiva de los eventos que el edificio pueda generar, los cuales constituirán la base para formular los planes de acción.

**1.Análisis de amenazas:**

**Amenaza:** Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

En el análisis de amenazas se deben desarrollar dos pasos:

Identificación, descripción y análisis de las amenazas

Calificación de la amenaza

**2. Análisis de vulnerabilidad:**

**Vulnerabilidad:** característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera dicha amenaza. Es un factor de riesgo interno.

Análisis de vulnerabilidad de las personas

Análisis de vulnerabilidad de los Recursos

Análisis de vulnerabilidad de los Sistemas y procesos

**3. Nivel de riesgo:**

**Riesgo**: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio-natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

Una vez identificadas, descritas y analizadas las amenazas y para cada una desarrollado el análisis de vulnerabilidad a personas, recursos y sistemas y procesos, se procede a determinar el nivel de riesgo que para esta metodología es la combinación de la amenaza y las vulnerabilidades utilizando la teoría del diamante de riesgo.

**4. Plan de acción:**

El plan de acción se deriva de las condiciones encontradas en la visita de inspección, el análisis de amenazas y el análisis de vulnerabilidad. Con base en la evaluación de Riesgos realizados, se han establecido procedimientos y análisis que tienen a disminuir las vulnerabilidades y a mitigar los riesgos.

**Artículo 178°. Comité escolar para la atención de emergencias**

Los planes de respuesta ante emergencias y desastres contemplan qué hacer antes, durante y después de algún evento, con el apoyo y operación del comité escolar y sus brigadas. El esquema organizacional para las emergencias está basado en el Sistema Comando de Incidentes, apoyado en el análisis de riesgos y la información específica de los escenarios de riesgos.

A nivel distrital y buscando la articulación con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias - SDPAE, se estableció el Sistema Comando de Incidentes –SCI, como modelo organizacional. Este sistema de administración involucra acciones preventivas, de preparación, de respuesta, recuperación y mitigación de las emergencias, así como el apoyo interinstitucional, sin importar la clase, el tamaño o la magnitud de las mismas; quiere decir que el manejo exitoso en la escena de un incidente depende de una estructura bien definida que esté planeada.

**Artículo 179°. Planes de acción**

Los Planes de Acción corresponden a los procesos y procedimientos que se desarrollan para responder ante un evento o incidente específico, teniendo en cuenta los recursos y los responsables.

El Colegio cuenta con los siguientes Planes de Acción:

• Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios: Corresponde a la atención inicial de las víctimas por parte de la brigada de primeros auxilios previamente entrenada para esta labor mientras se hace la remisión a centros asistenciales o se recibe la ayuda de la entidad competente.

• Plan Contraincendios: Se refiere a la gestión de la brigada contra incendios debidamente entrenada y equipada para el control de incendios y emergencias asociadas.

• Plan de Información Pública: En el Plan de Información Pública se involucra a la red de padres de familia y se basa en una permanente comunicación con las entidades de emergencia cercanas. Además, involucra el manejo coordinado, centralizado, responsable y preciso de la información que se entrega a familiares y medios de comunicación en caso de una emergencia.

• Plan de Atención Temporal de Afectados: Este Plan implica el cuidado temporal de los estudiantes en un lugar previamente establecido, mientras son recogidos por los familiares.

• Plan de Evacuación: Este Plan corresponde a las acciones necesarias para identificar la existencia de un riesgo que amenace la integridad de las personas, tomar la decisión de evacuar y comunicar oportunamente, y facilitar el traslado por y hacia un lugar seguro y previamente identificado.

Nota: El plan escolar de gestión del riesgo, detallado, del Colegio Santa Francisca Romana y cambio climático se puede consultar en la página web del colegio.

# Título XVII Fijación de tarifas y costos educativos

**Artículo 180°Costos Educativos**

Las tarifas establecidas por el Colegio, previamente aprobadas por el Consejo Directivo y autorizadas

por la Secretaría de Educación son las siguientes:

Valor de Matrícula: Suma que se paga anticipadamente una vez al año en el momento de formalizar la vinculación de la estudiante al servicio educativo ofrecido por el Colegio o cuando esta vinculación se renueva.

Valor de Pensión: Suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho de la estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual aprobada por la Secretaría de Educación, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos. El cobro de la pensión se hará en diez (10) sumas mensuales iguales durante los meses de agosto a mayo.

Cobros periódicos voluntarios: Sumas que periódicamente se pagan de manera voluntaria por parte de los padres o acudientes por conceptos diferentes al servicio educativo, pero que se originan como consecuencia del mismo.

Los costos anuales para la vigencia respectiva serán los adoptados por el Consejo Directivo de la Institución y aprobados por la autoridad competente, mediante acto administrativo y es de obligatorio cumplimiento.

# Título XVIII: Otros

**Artículo 181º**.**- Adopción del presente Manual.**

El presente Manual de Convivencia del Colegio Santa Francisca Romana, fue revisado, ajustado, actualizado y adoptado por el Consejo Directivo según acta No. 11 del día 23 del mes de mayo de 2024, deroga todos los anteriores, se podrá revisar, actualizar y reformar cuando las circunstancias así lo ameriten y entra en vigor a partir de la iniciación del año lectivo 2024-2025.

**Artículo 182º.-** **Anexos .**

ANEXO 1: Reglamento del Comité de Convivencia y Directorio de entidades

ANEXO 2: atención a necesidades especiales

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la Rectoría del Colegio Santa Francisca Romana, en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veinte seis (26) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

ANEXOS

Anexo 1

Reglamento del Comité de Convivencia

El siguiente es el reglamento del Comité Escolar de Convivencia del Colegio Santa Francisca Romana, el cual responde a la normatividad vigente sobre el tema y, en particular, a lo establecido en la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 y en el Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013. Dicho reglamento forma parte integral del Manual de Convivencia vigente del Colegio.

**OBJETIVO.** El Comité Escolar de Convivencia tiene como objetivo principal poner en práctica los cuatro componentes de la Ruta de Atención Integral, denominada al interior del Colegio "Ruta para la Convivencia Pacha": promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones relacionadas con la convivencia escolar y el respeto de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las estudiantes.

**CONFORMACIÓN.** Harán parte integral del Comité Escolar de Convivencia del Colegio Santa Francisca Romana:

La Rectora del establecimiento educativo, quien preside el comité.

La Personera Estudiantil.

La Jefe del Departamento de Psicología.

Los Coordinadores de las Secciones de Preescolar, Primaria y Bachillerato.

El presidente del Consejo de Padres de Familia.

La Presidenta del Consejo Estudiantil.

La Coordinadora de Dirección de Grupo.

El Comité de Convivencia podrá invitar con voz pero sin voto *a* un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos a analizar, con el propósito de ampliar información.

**SESIONES.** El Comité Escolar de Convivencia se reunirá cada dos meses y dejará constancia de los temas tratados en la respectiva acta.

**QUÓRUM**. El Comité Escolar de Convivencia está conformado por siete estamentos. Habrá quórum para deliberar y decidir válidamente con cuatro de los siete estamentos presentes. Cada uno de los siete estamentos que conforma el Comité Escolar de Convivencia tiene voz y un voto. En caso de que un estamento sea representado por más de una persona, como ocurre con las Coordinaciones de Sección, solo se requiere que esté una de las personas presentes y en cualquier caso solo se contará un voto por este o por cualquier otro estamento. Las decisiones se aprobarán con un mínimo de cuatro votos de los siete posibles.

**FUNCIONES.** Las funciones del Comité Escolar de Convivencia serán las siguientes:

* Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre las estudiantes, docentes y estudiantes, directivos y estudiantes. Los conflictos que se presenten entre docentes, entre directivos o entre docentes y directivos serán atendidos de acuerdo con la reglamentación laboral vigente.
* Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
* 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.
* 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. La resolución de las diferentes situaciones seguirá los protocolos establecidos según el caso.
* Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013 frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
* Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
* Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
* 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.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Con el fin de definir el protocolo a seguir en cada uno de los casos, las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se clasificarán en tres tipos, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013:

Situaciones Tipo I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones

esporádicas *que* inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso general daño al cuerpo o a la salud.

Es un conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. En esta categoría se incluyen: discusiones o riñas entre amigas, amigos, compañeras o compañeros que pueden involucrar agresiones verbales, relacionales o físicas sin generar daños al cuerpo o a la salud. Se excluyen de esta categoría las situaciones de acoso escolar o las señaladas en el tipo II y III.

Es una situación esporádica que no generó daño psicológico o físico. Incluyen las agresiones verbales, físicas, gestuales y relacionales esporádicas, con o sin contenido sexual.

Hay agresión verbal, gestual o virtual con contenido sexual que hace referencia a las características del cuerpo, al comportamiento de género, a comentarios inapropiados sobre la orientación sexual, o al comportamiento erótico o romántico de las personas involucradas.

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

* Que se presenten de manera repetida y sistemática.
* Que causen daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
* No es la primera vez que se presenta la situación.
* Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). La situación no reviste las características de un delito.
* Es una situación de acoso escolar (bullying).
* Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying).
* Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.
* La situación no reviste las características de un delito.
* Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo.
* Determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**CONFLICTOS DE INTERESES.** En caso de que alguno de los estamentos perciba un conflicto de intereses que pueda afectar su objetividad e independencia en la toma de decisiones deberá hacerlo explícito al Comité, quien se encargará de definir si permite o no la participación de ese estamento en las deliberaciones o decisiones a que haya lugar.

**DEFINICIONES.** A continuación, se presentan las definiciones y principios que regirán el Comité Escolar de Convivencia del Colegio Santa Francisca Romana.

Competencias ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos sexuales / reproductivos. Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos, con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismas y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro, y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

Acoso escolar o bullying. Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico a por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quien mantiene una relación de poder asimétrico, que se presenta de forma reiterada o a Io largo de un tiempo determinado.

También puede ocurrir por parte de un docente contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y clima escolar del establecimiento educativo.

Ciberbullying o ciberacoso escolar. Forma de intimidación con el uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos en Línea) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES TIPO I, ll Y III.

El Comité Escolar de Convivencia seguirá el protocolo definido por la ley para la atención de cada tipo de situación. Estos protocolos serán ajustados a las características del Colegio y formarán parte del Manual de Convivencia.

El presente reglamento rige a partir de la fecha.

Dado en Bogotá, a los 26 días del mes de junio de 2014.

PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN ATENDER TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

Para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las pautas y acuerdos definidos al interior del Colegio Santa Francisca Romana se hacen explícitos en el Manual de Convivencia. Son de especial pertinencia el Título correspondiente a los Derechos *y* Deberes de las Estudiantes, el Título sobre Disciplina y Conducta y el Título correspondiente a los Derechos, Deberes y Compromisos de los Padres de Familia.

” DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El Manual de Convivencia y sus actualizaciones se darán a conocer a la comunidad educativa principalmente a través de su publicación en la agenda del Colegio y circulares informativas. Como parte de las estrategias de los componentes de promoción y prevención de la Ruta para la Convivencia Pacha se promoverá la realización de actividades para favorecer la discusión y aclaración del contenido del Manual de Convivencia y su aplicación.

Directorio actualizado de otras entidades para el manejo de Situaciones TIPO III

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Entidad** | **Teléfonos** | **Email** |
| ICBF | 6605520 - 605540 | [atencionalciudadano@icbf.gov.co](mailto:atencionalciudadano@icbf.gov.co) |
| Policía Nacional - Red  de Educadores | 6672277 ext. 10192 | [Dipro.red-educa@policia.qov.co](mailto:Dipro.red-educa@policia.qov.co) |
| Comisaría de Familia  Usaquén | 6790056 - 6375470 -  3279797 ext.1100,  1101, 1136,1659 |  |
| Fiscalía | 5953525 | [soporteccc@gobiernoenlinea.gov.co](mailto:soporteccc@gobiernoenlinea.gov.co) |
| Cuadrante de la Policía | 3008053048 |  |

Vigencia desde el 10 de marzo-2014

La convivencia es la disposición de las personas que comparten un entorno, a vivir bajo condiciones de respeto, solidaridad, tolerancia, inclusión y colaboración. Implica |a generación de acuerdos para el manejo de las situaciones conflictivas, pactos, comportamientos y actitudes específicas que favorezcan el bienestar propio y el de los demás.

A continuación, se presenta una encuesta acerca de la convivencia en el Colegio Santa Francisca Romana. Nos interesa conocer tu opinión acerca del ambiente que se vive en el Colegio; por lo tanto, te pedimos que contestes de la manera más sincera las preguntas que encontrarás a continuación, sobre situaciones que pueden suceder en el Colegio.

Grado:

Por favor marca con una X una opción de respuesta para cada pregunta

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ¿Cuántos años tienes? | 8 a 10 | | 11 a 13 | 14 a 16 | 17 a 18 |
| 2. ¿Cuántas buenas amigas tienes en el Colegio? | Ninguna | | 1 | 2 a 3 | 4 o más |
|  | | | | SI | NO |
| 3. ¿Existe un ambiente agradable y *de sana* convivencia en tu salón de clase? | | | |  |  |
| 4. ¿En tu salón, existe un ambiente tranquilo para participar en clase? | | | |  |  |
| 5. En tu salón, ¿los profesores contribuyen a mantener la convivencia escolar? | | | |  |  |
| 6 ¿Conoces el manual de convivencia del colegio y las normas de clase? | | | |  |  |
| 7. ¿Conoces las normas y acuerdos de clase establecidos con el Director de Grupo? | | | |  |  |
| 8 ¿Cuáles de las siguientes situaciones afectan más el ambiente del salón de clase?  (Puedes marcar entre una y tres opciones) |  | indisciplina | | | |
|  | Chismes | | | |
|  | Robos | | | |
|  | Agresiones físicas entre compañeras | | | |
|  | Agresiones verbales entre compañeras | | | |
|  | Gestos de desaprobación (mala cara,  otros gestos no verbales) | | | |
|  | Exclusión del grupo | | | |
|  | 8urla, apodos y ridiculizaciones | | | |
|  | Presión entre compañeras | | | |
|  | Irrespeto hacia los profesores | | | |
|  | Celos entre compañeras | | | |
|  | Tomar objetos ajenos | | | |
|  | Esconder objetos ajenos | | | |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | Mensajes agresivos a través de correo  electrónico o de redes sociales | | | | | | | | | | | | |
|  | 5 o más  veces | | | | | | 2 a 4  veces | | | 1 vez | | | | | | Ninguna  vez | |
| 9. El mes pasado, ¿cuántas veces una compañera 6e tu salón  te insultó y/o te hizo sentir mal? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 10. El mes pasado, ¿cuántas veces una compañera de tu salón dañó intencionalmente algún objeto que le pertenecía? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 11. El mes pasado, ¿cuántas veces una compañera de tu salón te rechazó o no te dejó estar en su grupo? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 12. El mes pasado, ¿cuántas veces te sentiste amenazada por una compañera de tu salón? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 13. El mes pasado, ¿Cuántas veces insultaste o hiciste sentir mal a alguien del Colegio? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 14. El mes pasado, ¿cuántas veces dañaste intencionalmente algo que le pertenecía a alguien del Colegio? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 15. El mes pasado, ¿cuántas veces rechazaste a alguien del Colegio o no la dejaste estar en tu grupo? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 16. El mes pasado, ¿cuántas veces viste que rechazaran a alguien del Colegio? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| Durante este año escolar, ¿cuántas veces has recibido por medio de las redes sociales o medios electrónicos algún tipo de amenaza, ofensa o presión de alguien del Colegio?  ” Durante este año cuántas veces has amenazado,”  o por medio de las redes sociales elegida |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  | |
|  | Siempre | | | | | | Casi  siempre | | | Pocas  veces | | | | | | Nunca | |
| 19. Cuando tienes conflictos con alguna compañera, ¿buscas a alguien que pueda ayudarte a resolverlos? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 20. ¿Intervienen las otras compañeras en la resolución de tus |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 21. ¿Te ha pasado que otros han hablado mal de ti a tus espaldas y has perdido amigos/as por eso? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 22. ¿Cuántas veces has hablado mal de una persona,  procurando que otros también piensen mal de ella? |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 23. Me gusta mi forma de ser... |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 24. Tengo una opinión positiva de mí misma... |  | | | | | |  | | |  | | | | | |  | |
| 25. Siento que soy una persona valiosa... | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | |
| 26. *Cuando* leo en voz alta en clase, me da miedo cometer errores... | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | |
| 27. Me da miedo que otros piensen que soy boba... | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | |
| *28.* Me da miedo hablar en público... | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | |
| 29. Cuando quiero manifestar un desacuerdo frente a una compañera, siento miedo y me quedo callada... | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | |
| 30. Me siento tranquila de expresar mis opiniones, aunque me critiquen... | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | |
| 31. Me da miedo hablar con personas con autoridad como un profesor, coordinador o lectora... | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 32. Si una compañera me critica:  (Marca una sola opción) | |  | | | | Le digo algo igual o peor de  desagradable | | | | | | | | | | |
|  | | | | No le respondo para no pelear | | | | | | | | | | |
|  | | | | No le respondo y trato de estar lejos de  esa persona. | | | | | | | | | | |
|  | | | | Sin agredirla, le digo algo para que deje  de ofenderme. | | | | | | | | | | |
|  | | | | Busco a alguien para que nos ayude a  solucionar el problema. | | | | | | | | | | |
|  | | | | Nunca me ha pasado | | | | | | | | | | |
| 33. Si en las redes sociales está circulando una información negativa de una compañera  (Marca una sola opción) | |  | | | | Agrego otro comentario negativo | | | | | | | | | | |
|  | | | | Me alegra que hablen mal de ella | | | | | | | | | | |
|  | | | | Le escribo a esta compañera y le  cuento sobre la situación. | | | | | | | | | | |
|  | | | | Me es indiferente y lo dejo tal cual | | | | | | | | | | |
|  | | | | Lo rechazó | | | | | | | | | | |
|  | | | | Nunca me ha pasado | | | | | | | | | | |

Anexo 2

**Política Atención a Necesidades Educativas Especiales**

INCLUSIÓN Y EQUIDAD EN EL COLEGIO SANTA FRANCISCA ROMANA

El Colegio Santa Francisca Romana, desde su filosofía, misión y visión, cree firmemente en la sana convivencia, justa y equitativa y en ese sentido, a todas las niñas se les brinda la oportunidad de acercarse y vivir el aprendizaje de acuerdo con sus potencialidades y ritmos. Uno de los pilares fundamentales del Colegio es el compromiso con cada una de sus estudiantes, teniendo en cuenta su diversidad. El colegio busca fomentar la apertura a un mundo globalizado que elimina barreras, usando nuevas metodologías para enseñar y aprender y haciendo ajustes razonables para que todos quepamos en él.

De acuerdo con el documento “La diversidad en el aprendizaje y la inclusión en los programas IB”, una política de inclusión es una buena práctica que refleja: la declaración de principios y valores del colegio, la visión en materia de inclusión, la exposición de procedimientos para eliminar barreras en el aprendizaje, el reconocimiento de la legislación nacional e internacional, la accesibilidad para toda la comunidad escolar, la integración con las demás políticas del colegio, la revisión periódica de la política, las limitaciones respecto a la inclusión y las formas en que el colegio abordará dichas limitaciones.

1. **Propósito**

De acuerdo con el documento “La diversidad en el aprendizaje y la inclusión en los programas IB”, una política de inclusión es una buena práctica que refleja: la declaración de principios y valores del colegio, la visión en materia de inclusión, la exposición de procedimientos para eliminar barreras en el aprendizaje, el reconocimiento de la legislación nacional e internacional, la accesibilidad para toda la comunidad escolar, la integración con las demás políticas del colegio, la revisión periódica de la política, las limitaciones respecto a la inclusión y las formas en que el colegio abordará dichas limitaciones. El propósito de la política de inclusión del Colegio es que las estudiantes se ubiquen dentro de éste y siendo responsables de su propio aprendizaje cuando corresponda, con apoyo gradual del por parte del colegio y la familia cuando sea necesario. Esta política está alineada con la misión y visión del colegio, el perfil de las egresadas, y con los principios del Bachillerato Internacional.

1. **Misión**

El Colegio Santa Francisca Romana es una comunidad educativa comprometida con cada una de las estudiantes en el cultivo de su potencial humano para lograr el liderazgo de su propia vida, su contribución a la transformación de la sociedad y al cuidado de la Creación. Para lograrlo, el proyecto educativo institucional se basa en la espiritualidad Franciscana; el compromiso social y liderazgo de servicio; la excelencia académica fundamentada en el pensamiento crítico; una visión global e intercultural y la innovación y el emprendimiento social.

1. **Visión**

Al finalizar el año escolar 2023 – 2024, el CSFR será reconocido como un Colegio:

* Líder en proyectos de innovación y emprendimiento social.
* Con proyección internacional de sus estudiantes sin descuidar el compromiso con su país.
* Modelo de prácticas de desarrollo sostenible en la protección del medio ambiente.

Lo anterior, al tiempo en que logra un balance entre la alta calidad académica y el cultivo del potencial humano de sus estudiantes y se convierte en líder en pedagogía al ser referente entre instituciones educativas a nivel nacional por sus prácticas pedagógicas.

1. **Perfil de una Pacha: Mujeres Líderes que Transforman la Sociedad**

Una estudiante egresada del Colegio Santa Francisca Romana demuestra pensamiento crítico: se pregunta, cuestiona, analiza, propone alternativas, soluciona problemas. Demuestra pensamiento integrador: es capaz de abordar situaciones desde diversas perspectivas existentes para crear una nueva, que integre ideas y experiencias que permita solucionar problemas y mejor aún, identificarlos. Es innovadora: es capaz de involucrar la creatividad, curiosidad, imaginación y flexibilidad para lograr la identificación y solución práctica de problemas. Se comunica bien: comprende lo que lee, escribe con habilidad, se expresa bien oralmente y hace uso de herramientas tecnológicas. Domina el inglés y aprende el francés.

Una Pacha demuestra competencias ciudadanas en la convivencia cotidiana y reconoce su identidad como colombiana, mientras es capaz de moverse en un entorno global y tiene la opción de vivir experiencias interculturales (E.U. y Europa). Una Pacha respeta el medio ambiente, está comprometida con la ayuda a los demás, especialmente los más necesitados (compromiso social). También propone ideas para la construcción de un mejor país y lleva a cabo iniciativas para mejorar su entorno inmediato (liderazgo de servicio).

Una Pacha construye su identidad partiendo del conocimiento de sí misma, se fija metas esforzándose por alcanzarlas y se considera “luchadora”. Tiene un gran sentido del bien y actúa de manera coherente con principios y valores, desarrollando su dimensión espiritual dentro de la identidad Franciscana. Una Pacha desarrolla su dimensión estética y artística, valora su rol de mujer en la sociedad, toma decisiones acordes con su proyecto de vida y es emprendedora.

1. **Estamentos que hacen parte en la política de inclusión:**

**Alumnas**

De acuerdo con la misión del colegio, se busca cultivar en cada una de las estudiantes su potencial humano para lograr el liderazgo de su propia vida, su contribución a la transformación de la sociedad y al cuidado de la Creación. Esto se logra desarrollando en las niñas la espiritualidad Franciscana; el compromiso social y el liderazgo de servicio; la excelencia académica fundamentada en el pensamiento crítico; una visión global e intercultural y la innovación y el emprendimiento social.

**Docentes**

Los docentes del CSFR conocen a sus estudiantes, con sus fortalezas y áreas de mejora. Ellos son quienes implementan las estrategias de apoyo a las estudiantes en sus aulas de clase, ofrecidas por el equipo de psicología y terapias o de los profesionales externos. A través de las diferentes actividades de clase, hacen seguimiento al desarrollo de competencias y habilidades de todas sus estudiantes, en especial, de aquellas niñas que requieren algún ajuste curricular, tiempos de ejecución de las actividades o formatos de trabajo.

**Familia**

El papel de las familias en el acompañamiento de las niñas con algún tipo de dificultad es fundamental para el éxito de los objetivos propuestos. Ellos deberán apoyar la labor del colegio, siguiendo las sugerencias y estrategias diseñadas para las estudiantes, mostrando en todo momento compromiso frente al proceso. Las familias deben promover buenos canales de comunicación; conscientes y dispuestos a enfrentar realidades, acompañarlas y promotores del buen diálogo. Durante el proceso de inclusión, las familias son coparticipantes de las acciones que se derivan de este proceso, se involucran activamente como miembros del equipo que orienta las adecuaciones de acceso y los ajustes razonables que sus hijas requieran y esto los convierte en motivadores del progreso que las estudiantes reflejen a nivel personal y académico.

**Departamento de Psicología y Terapias:**

Este equipo responde a las necesidades de las alumnas y de la comunidad en general y hace parte de la planeación, organización e implementación de herramientas y estrategias que garanticen las políticas establecidas sobre el tema en el Colegio Santa Francisca Romana y en la organización IB. Cuenta con profesionales en las áreas de Psicología, Fonoaudiología y Terapia Ocupacional, quienes se actualizan permanentemente para estar a la vanguardia de los conceptos y nuevos lineamientos que surjan respecto al tema. Mantienen comunicación permanente con las familias y con los profesionales externos que brinden apoyo a las estudiantes. Las pautas de acción al interior del Colegio pueden considerar el trabajo individual con las estudiantes, con un grupo de ellas o con cursos completos. Sin embargo, el rol de las psicólogas, como psicólogas escolares al igual que las terapeutas, no incluye la intervención terapéutica.

**Directivas**

El equipo directivo del Colegio, fija los lineamientos acerca del acompañamiento a las estudiantes con algún tipo de dificultad o necesidad educativa especial, asegurando que los principios, misión y visión del colegio estén alineados con la filosofía del IB. Asegurará que las culturas y políticas, los enfoques de enseñanza y aprendizaje están en línea con el perfil de la comunidad IB. Dedicará los recursos, instalaciones, adecuaciones pedagógicas y físicas, así como el personal y las capacitaciones necesarias para garantizar un ambiente favorable, afirmativo, amable, equitativo, respetuoso y seguro para el aprendizaje de todas las estudiantes. Fomentan por otra parte, el desarrollo de estrategias efectivas que posibilite el aumento en la participación y el acceso al aprendizaje de todas las estudiantes, garantizando la igualdad de oportunidades. Promueven enseñanzas y aprendizajes colaborativos y significativos, se enfocan en los derechos humanos, en ser flexibles, en la diversidad, en las diferentes perspectivas o visiones del mundo, en la globalización y en el multilingüísmo.

**Personal Administrativo y de servicios generales:**

Apoyan las decisiones de las directivas y participan en todas las iniciativas del programa de inclusión.

1. **Plan de acción-ruta de la política de inclusión:**

Proceso de admisiones: El equipo profesional que conforma el Departamento de Psicología y Terapias, participa en este proceso realizando entrevistas y acercamientos con las estudiantes que aspiran ingresar al Colegio. El equipo profesional del departamento está conformado por: Psicología, Fonoaudiología y Terapia Ocupacional. Inicialmente se realiza la aplicación de entrevistas a la estudiante y la familia por parte de Psicología, así como de pruebas académicas específicas de grado 2º a 12º. En los grados preescolares desde K3 a 1º, se realiza la observación de la niña durante una sesión de juego estructurada a cargo de Terapia Ocupacional y Fonoaudiología. Dichos procesos permiten la identificación de fortalezas, intereses y aspectos por mejorar de las aspirantes, identificando el perfil de la estudiante y si la institución ofrece un entorno adecuado para su desarrollo integral. En caso de que una estudiante sea admitida con alguna necesidad especial, cuenta con el seguimiento necesario para apoyar sus procesos; la alianza con el equipo interdisciplinario externo es fundamental para determinar pautas y estrategias de manejo en el aula

Desde el ingreso de cada una de las estudiantes, se abre una carpeta que debe archivar el historial psicológico y terapéutico desarrollado durante su vida escolar. Contiene las actas realizadas con los padres de familia, con profesionales externos que participan en el proceso de valoración e intervención; informes valorativos, informes médicos y hojas de seguimiento frente a la evolución del proceso de la estudiante que lo requiera. Se busca que de manera oportuna se cuente con la detección de casos relacionados con dificultades de aprendizaje y emocionales, actuando conjuntamente Colegio - padres de familia - especialistas externos.

La remisión tiene un proceso al interior del Colegio; casos que necesiten ser observados inicialmente por el equipo del Departamento de Psicología y Terapias, son remitidos por el equipo docente y/o padres de familia, quienes están atentos al proceso integral de las estudiantes.  En ésta se identifican las necesidades que presenta la estudiante a nivel emocional, social y/o académico. Una vez realizado este paso, se tiene el acercamiento con la estudiante para observar aspectos que fundamente la remisión. Teniendo en cuenta las evidencias presentadas puede llegar a la remisión externa, para lo cual, se realiza la reunión con los padres de familia, quienes atentos a las indicaciones sugeridas por el Colegio, deberán acudir al especialista requerido. El compromiso de los padres es fundamental; el Colegio da un tiempo prudente para solicitar el informe valorativo. Se tiene muy en cuenta las recomendaciones y los acercamientos con los especialistas externos para tomar decisiones en cuanto a la flexibilidad curricular si el caso lo necesita.

Los seguimientos que se realicen de las estudiantes que tienen remisiones externas son muy rigurosos, por lo cual, la carpeta tiene que estar debidamente documentada, puesto que es el soporte de información a lo largo de la vida escolar. Dentro de la cultura escolar está realizar seguimientos permanentes del desarrollo integral de las estudiantes; estas revisiones son el soporte que fundamentan la evolución del proceso de cada estudiante y determinan las intervenciones que se requieran apoyar, cuenta con la participación de la coordinación, equipo docente del nivel, psicología, terapia ocupacional y fonoaudiología.

Durante el año escolar, el Departamento de Psicología y Terapias implementa programas de prevención y promoción dirigidas a las estudiantes, padres de familia y docentes. Se organizan conferencias, talleres, implementación de los programas de afectividad, psicomotricidad y comunicación ya organizados dentro del pensum académico, learning center, entre otros.

Las conferencias y talleres tienen como propósito la presentación de un tema específico y de interés para el grupo participante al cual está destinada. Son de carácter formativo y aportan a generar herramientas de apoyo en diversas situaciones, que contribuyen en el crecimiento personal, fortalecer las habilidades, en la dinámica familiar y en la prevención de situaciones de alto riesgo.

Programa de Afectividad: El proyecto de Afectividad nace en el Colegio Santa Francisca Romana, como respuesta a la necesidad de orientar en cada una de nuestras estudiantes, temáticas relacionadas con las competencias socioemocionales, sexualidad y prevención en el consumo de sustancias psicoactivas. El programa está presente en el currículo de cada nivel, integrando aspectos biológicos, emocionales, sociales y preventivos. Contribuye en la formación integral, aportando a incentivar el amor propio, a generar de manera asertiva la gestión de sus propias emociones, a establecer vínculos basados en el respeto y la comprensión por el otro y a desarrollar aún más habilidades para establecer metas y construir un proyecto de vida sano y con un propósito. El programa de afectividad se fundamenta en la implementación de cuatro ejes, centrados en: conciencia plena, equilibrio emocional, empatía y proyecto de vida. Más que los contenidos dados, se busca fundamentalmente que cada una de las estudiantes adquiera las habilidades que les permitan tomar decisiones que conduzcan una vida autónoma, plena, libre y responsable.

Programa de Psicomotricidad: Terapia Ocupacional, realiza un programa de promoción y prevención desde k3 hasta primero de primaria, el cual tiene como objetivo potencializar las habilidades necesarias para cumplir de manera competente con el rol de estudiante, jugador y de autocuidado.

Este programa cuenta con los siguientes ejes de trabajo que se desarrollan de forma transversal.

* Dispositivos Básicos para el aprendizaje: (Memoria, atención sensopercepción (Visual, auditiva, táctil, vestibular y propiocepción) motivación y habituación.
* Habilidades motoras gruesas (tono, postura, esquema corporal, equilibrio, freno inhibitorio, coordinación y patrones motores)
* Habilidades motoras finas: praxias manuales, praxias construccionales, disociación de movimientos, coordinación visomanual.
* Planeación y organización
* Autocuidado

Programa de comunicación:

El programa de Comunicación tiene como objetivo estimular el desarrollo de habilidades comunicativas y de pensamiento de las estudiantes desde K3 hasta K5 de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo, a través de espacios dinámicos y significativos de interacción y juego que permitan enriquecer la exposición de las niñas

a la lengua materna, construir y establecer rutinas sociales, posibilitar el desarrollo de su pensamiento, facilitar la comprensión del entorno en el que habitan y aumentar sus capacidades para expresarse e interactuar, a través de diferentes medios de comunicación verbal y no verbal.

Las habilidades comunicativas en las que se enmarca el programa se agrupan en 3 categorías:

* Las habilidades expresivas, las cuales implican todo proceso de comunicación por medio de gestos, letras o sonidos como resultado del lenguaje, haciendo posible la expresión de deseos, necesidades o pensamientos a través de la comunicación verbal y no verbal, de una manera que tenga sentido y respete las estructuras gramaticales de la lengua. Estas pueden incluir todas las habilidades relacionadas con el proceso del habla (patrones fonético-fonológicos, elementos sintácticos para la estructura de oraciones, componentes semánticos y pragmáticos); así como las habilidades necesarias para la adquisición del código alfabético en el proceso de escritura (principio alfabético, planeación, organización, revisión y edición) y la realización de un producto escrito (a nivel de palabra, oración, convenciones de escritura y funciones de comunicación).
* Las habilidades comprensivas, que involucran todo proceso de comunicación mediante gestos, letras o sonidos como entrada del lenguaje, permitiendo acceder y comprender información ya sea por un medio hablado o escrito teniendo en cuenta las particularidades propias de la lengua a nivel social y cultural. Estas pueden incluir todas las habilidades necesarias en el proceso de lectura (decodificación de texto, reconocimiento de palabras y comprensión de lectura), así como las habilidades relacionadas con el proceso de escucha (discriminación, procesamiento, respuesta y memoria auditiva).
* Finalmente la conciencia fonológica, que como parte del procesamiento que se hace de los sonidos para comprender el lenguaje hablado y escrito, es aquella conciencia que se tiene sobre la estructura de los sonidos propios de un idioma y la capacidad de analizar y manipular conscientemente dicha estructura, a través de una variedad de tareas como la segmentación y combinación de sonidos a nivel de palabra, sílaba y fonema (segmentación silábica, identificación de sílaba-sonido inicial, medio, final, análisis y síntesis silábica-fonémica).

Learning Center: tiene como objetivo principal, brindar un apoyo específico a las estudiantes con necesidades de aprendizaje en el idioma Inglés, para que puedan apropiarse de las estrategias esenciales y desarrollar las habilidades comunicativas y cognitivas necesarias para ser estudiantes exitosas, capaces de alcanzar su máximo potencial y vivir una experiencia de aprendizaje satisfactoria mientras usan su segunda lengua, de acuerdo con la etapa de desarrollo y las expectativas del nivel académico en el que se encuentran.

Para lograrlo, durante el año escolar el Learning Center:

* Apoya el potencial individual de las estudiantes a partir de sus propias fortalezas y necesidades, con el fin de mejorar las oportunidades para que puedan superar sus dificultades en el aprendizaje y el uso del inglés como segunda lengua, logrando comunicarse en el contexto académico de manera exitosa.
* Promueve el desarrollo de las habilidades fundamentales que las estudiantes necesitan para sentirse comprometidas y motivadas para comunicarse y aprender en inglés mientras experimentan el éxito académico, la confianza en sí mismas y en sus propias habilidades.
* Trabaja colaborativamente con los maestros para fomentar el potencial comunicativo, el crecimiento académico y la independencia de las estudiantes en el uso del inglés como segunda lengua dentro y fuera del aula.

Este programa está a cargo del área de Fonoaudiología, dado que es desde ahí donde se busca desarrollar habilidades lingüísticas que conduzcan a una comunicación efectiva, en relación con todas las habilidades expresivas y comprensivas que pueden apoyar a las estudiantes en su proceso de aprendizaje del inglés como segunda lengua; y se estimulan habilidades cognitivas requeridas para el aprendizaje, como la memoria, la atención, y el razonamiento verbal, entre otras, a fin de que las estudiantes puedan enfrentar los desafíos académicos de cada grado y materia académica de acuerdo con su etapa de desarrollo. Desde Fonoaudiología también se trabaja en equipo con los maestros del Departamento de Lenguas Extranjeras, para apoyar a las estudiantes tanto dentro del salón de clases como durante las sesiones en grupos pequeños, que les permiten desarrollar las habilidades lingüísticas y comunicativas necesarias para aprender de manera efectiva en su segunda lengua.

1. **Opciones inclusivas implementadas por el CSFR:**

Teniendo en cuenta las necesidades de apoyo puntuales frente al desarrollo académico de las estudiantes, el Colegio realiza un plan de acciones que contribuyen a favorecer el nivel de bienestar en cada una y ajustadas según la necesidad. Estas necesidades pueden derivarse de una condición médica aguda o crónica, de discapacidades físicas, sensoriales, de aprendizaje, de atención o hiperactividad. Se busca apoyar el aprendizaje de estudiantes que requieran adecuaciones de acceso. Es importante aclarar que los ajustes razonables al programa del diploma son de acceso más no de contenido con base en las necesidades puntuales e individuales de la estudiante que lo requiera. El acompañamiento a estas estudiantes se realizará por parte del colegio, atendiendo las sugerencias de los especialistas externos en cada caso. Estas adecuaciones incluyen ubicación en el espacio del salón o en otro espacio del colegio, asignación de tiempos diferentes según la dificultad de la tarea o examen, ajuste en el formato de evaluación (por ejemplo, una instrucción o problema a la vez), acompañamiento individual para asegurar la comprensión a una instrucción, posicionar a la estudiante lejos de distractores, ubicar a la estudiante en grupos de compañeras que favorezcan su ritmo de aprendizaje, promover el trabajo individual o en grupo pequeño si el nivel de atención así lo requiere. En algunos casos, se ajustan los mínimos requerimientos curriculares en algunas materias y asignación de espacios dentro de la jornada escolar para el desarrollo del trabajo individual. Esta estrategia está acompañada por el docente de la materia involucrada y está dirigida a estudiantes que, por motivos de salud o fuerza mayor, no pueden cumplir con el total de materias del currículo del colegio. Esta estrategia también aplica en el caso de estudiantes deportistas de alto rendimiento o en el de estudiantes para quienes las lenguas de instrucción son una lengua adicional. De todas maneras, el objetivo es lograr que las estudiantes cumplan con los mínimos requisitos de grado.

1. **Prácticas implementadas por el CSFR:**

|  |  |
| --- | --- |
| Diseño Universal para el aprendizaje  DUA | Tiene el objetivo de poder personalizar el recorrido educativo por medio de la creación y desarrollo de un entorno personal de aprendizaje. Implica la accesibilidad universal a la educación, marcando el camino hacia una inclusión efectiva. Constituye según Rose y Meyer, 2011, un marco para el desarrollo del currículo que brinda igualdad de oportunidades para aprender. |
| Planes de Aprendizaje Individualizados | Constituyen un programa de aprendizaje específico según la necesidad planteada, el cual debe reflejar y apoyar las fortalezas, las debilidades, objetivos, necesidades, habilidades, preferencias e intereses, para quien lo requiera pueda aprender y participar en la vida escolar. |
| Plan Individual de Ajustes Razonables  PIAR | Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son el insumo para la planeación de aula. |
| Entornos de Aprendizaje Optimos | Escenarios construidos, para favorecer de manera intencionada las situaciones de aprendizaje, los cuáles implican la organización del espacio, la disposición y la distribución de los recursos didácticos, el manejo del tiempo y las interacciones. |
| Maestro sombra | De acuerdo con Mirna Brenes Prats, psiquiatra del Hospital Psiquiátrico Infantil, el “maestro sombra”, es una figura que ayuda a la integración del niño o la niña en el ámbito académico; por lo general, acompaña en la jornada completa para que el estudiante pueda realizar las actividades e intervienen en casos de presentarse un posible caso de ansiedad, enojo o llanto incontrolable. Ayuda en estrategias de aprendizaje; apoya al menor a tener rutinas escolares, horarios, planes de trabajo, desarrollo de habilidades. Evitan posibles barreras en el aprendizaje dentro y fuera del aula (como en las excursiones, visitas a museos o actividades recreativas o deportivas). Realizan intervenciones en el salón de clases para que los demás conozcan la condición de la estudiante. Pueden dar estrategias a los maestros y directivos y recuerdan a los niños que asisten, qué deben hacer en el salón de clases, cuánto tiempo tienen para llevar a cabo cierta actividad, cómo tomar el lápiz, de qué manera comportarse ante una situación que le genere estrés al menor. Debe contar con estudios especializados para cumplir con el perfil requerido. |
| Evaluación Diferenciada | Se entiende por evaluación diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al maestro, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. |
| Currículo Flexible | Es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar. |
| Carpetas Viajeras y planes caseros | Son un medio de apoyo a los procesos escolares, especialmente para reforzar habilidades perceptuales, conciencia fonológica, funciones ejecutivas y atencionales. Igualmente se brindan estrategias para desarrollo de control postural y habilidades motrices gruesas y finas. |

**9. Términos asociados a la política de inclusión y diversidad del aprendizaje propuesto por el IB y el**

**Decreto 1421 del 29 de agosto del 2017 del MEN:**

|  |  |
| --- | --- |
| Inclusión | Es un proceso continuado cuyo objetivo es aumentar el acceso de todos las estudiantes y su participación en el aprendizaje mediante la identificación y eliminación de barreras. |
| Estudiante con discapacidad | Persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones. |
| Permanencia educativa para las personas con discapacidad | Comprende las diferentes estrategias y acciones que el servicio educativo debe realizar para fortalecer los factores asociados a la permanencia y el egreso de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos con discapacidad en el sistema educativo, relacionadas con las acciones afirmativas, los ajustes razonables que garanticen una educación inclusiva en términos de pertinencia, calidad, eficacia y eficiencia y la eliminación de las barreras que les limitan su participación en el ámbito educativo. |
| Accesibilidad | Medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones. Estas medidas, incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, de movilidad, de comunicación y la posibilidad de participar activamente en todas aquellas experiencias para el desarrollo del estudiante, para facilitar su autonomía y su independencia. |
| Acciones afirmativas | Conforme a los artículos 13 de la Constitución Política y 2 de la ley 1618 de 2013, se definen como: “políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afectan”. En materia educativa, todas estas políticas, medidas y acciones están orientadas a promover el derecho a la igualdad de las personas con discapacidad mediante la superación de las barreras que tradicionalmente les han impedido beneficiarse, en igualdad de condiciones al resto de la sociedad, del servicio público educativo. |
| Evaluación | El proceso evaluativo debe asumir una perspectiva de reflexión y participación activa, brinda la oportunidad de adaptar los recursos pedagógicos y materiales de la enseñanza, lo cual es esencial cuando existe un grupo diverso de estudiantes en un aula inclusiva. |

**10. Consideraciones y reflexiones sobre admisiones y acompañamiento a estudiantes con dificultades.**

En cumplimiento con los estándares exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, el colegio acepta candidatas que demuestren dominio suficiente en las dos lenguas de instrucción (español e inglés). Se exige a las aspirantes la presentación de un examen de admisión en el cual se pone a prueba su comprensión y producción en cualquiera de las lenguas de instrucción, así como habilidades y conocimientos matemáticos. (Desde grado 2º a grado 12)

En aquellos casos donde los resultados obtenidos en las pruebas lo ameriten, la estudiante puede ser admitida bajo la condición de que cuente con asesorías externas concertadas con los Padres de Familia, encaminadas a superar las dificultades presentadas al inicio, complementando la intervención con el trabajo en las aulas.

Cuando las estudiantes presentan alguna dificultad con la adquisición de la segunda lengua, durante su proceso académico, después del seguimiento realizado por el profesor titular, reciben acompañamiento del colegio a través de remisión a tutorías individuales o grupales en el Learning Center.

En el caso de lengua castellana, las niñas que requieran optimizar sus procesos de comprensión y producción de textos serán invitadas al programa de *estrategias básicas de lectura y escritura* ofrecido por el Departamento de Español un día a la semana, notificado con antelación.

En el caso de una niña cuya lengua materna no sea ninguna de las lenguas de instrucción, se solicita asesoría y tutoría externa, concertada con los Padres de Familia, complementando con la intervención de los docentes titulares y las remisiones a tutorías internas.

Estas consideraciones también aplican a las necesidades de las alumnas en el curso de estudios de literatura y adquisición de lenguas del Programa del Diploma.

Ciclo de Revisión: Será revisada año a año, para hacer los ajustes que se estimen convenientes.

**11. Referencias Bibliográficas**

• Ministerio de Educación Nacional, 2017. Decreto 1421 de 2017. Reglamentación en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad, Colombia.

• Organización del Bachillerato Internacional. (2016). La diversidad en el aprendizaje y la inclusión.

• United Nations Educational. (2009). Documento UNESCO. Scientific and Cultural Organization, Francia.

**CONTROL DEL CAMBIO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DEL CAMBIO** | | |
| **VERSIÒN** | **FECHA DEL CAMBIO** | **DESCRIPCIÒN DEL CAMBIO** |
| 1 | 30/06/2023 | Creación del documento |
| 2 | 30/06/2024 | * Codificación del documento. * Cambio del logo del Colegio. * Se realizan los ajustes correspondientes al nuevo año escolar 2024-2025. |
| 3 | 29/11/2024 | * Se realiza ajuste en la página 56 - Requisitos para la obtención del diploma de High School Americano. * Se actualiza el encabezado con los datos de actualización del documento según el Sistema de Gestión de Calidad. |

