

DATOS PERSONALES / PERSONAL DATA

Nombre (s) y apellidos (s) / First and last name

Grado / Grade: _____ Grupo / Group: _____ Contacto / Contact: _____

Dirección casa / Home address: _____

Transporte / Transport: _____ Ruta / Route: _____

Nombre de los padres / Parent's name: _____

Correo / E-mail: _____

Contacto / Contact: _____ Contacto oficina / Office contact: _____

Celular / Cellphone number: _____

Nombre de Acudiente(s) / Tutor (s) name: _____

Parentesco / Kinship _____ Contacto / Contact: _____

Correo / E-mail: _____

IDENTIFICACIÓN PERSONAL / PERSONAL IDENTIFICATION

R.C. / T.I. N°: _____ Tipo de sangre / Blood group: _____

Observaciones o recomendaciones de salud / Health remarks: _____

SEGURO ESTUDIANTIL / STUDENT INSURANCE

Compañía / Company: _____ Póliza / Policy: _____

Otros seguros / Others insurances: _____

EMERGENCIA / EMERGENCY

Nombre / Name: _____

Contacto / Contact: _____ Contacto oficina / Office contact: _____

EPS: _____ Plan Complementario: _____

Consultorio / Office: _____

CONTENIDO

DATOS	01
RECONOCIMIENTO DE FIRMAS	03
CARTA DE ACEPTACIÓN	04
AGENDA ESCOLAR CLARETIANA	05
SALUDO PADRE ADRIÁN AQUILES LOPERA	06
DATOS GENERALES	07
RESEÑA HISTÓRICA	08
ORACIÓN DEL ESTUDIANTE	14
HIMNOS	15
ORACIONES	16
CANCIONES CLARETIANAS	19
BRIGADA DE SALUD Y PREVENCIÓN	21
CRONOGRAMA	23
CÁTEDRA DE LA EDUCACIÓN EMOCIONAL	28
HORIZONTE INSTITUCIONAL	29
IDEARIO DE LOS COLEGIOS CLARETIANOS	30
EJES DE LA PASTORAL	31
EVANGELIZAR EN LA EDUCACIÓN	32
FINALIDADES DEL COLEGIO CLARETIANO	33
ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMPONENTES Y COMPROMISO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	35
VALOR DEL IDEARIO Y SU EVALUACIÓN	36
PERFIL DEL ESTUDIANTE	37
PERFIL DEL DOCENTE CLARETIANO	38
PERFIL DEL EQUIPO DIRECTIVO	38
PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE	39
MANUAL DE CONVIVENCIA	40
MARCO LEGAL EN TEXTO CONTINUO	40
CAPÍTULO I JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL	42
CAPÍTULO II EL ESTUDIANTE CLARETIANO	42
CAPÍTULO III POLÍTICAS ECONÓMICAS	47
CAPÍTULO IV DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	57
CAPÍTULO V RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES	58
CAPÍTULO VI ÁREA DE BIENESTAR ESTUDIANTEL CLARETIANO	59
CAPÍTULO VII PROYECTOS TRANSVERSALES (ARTÍCULO 14 LEY 115 DE 1994)	60
CAPÍTULO VIII CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA CONVIVENCIA	63
CAPÍTULO IX CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	77
CAPÍTULO X DEBIDO PROCESO	83
CAPÍTULO XI LOS PADRES/MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES CLARETIANOS	88
CAPÍTULO XII EL DOCENTE CLARETIANO	92
CAPÍTULO XIII DEPARTAMENTO DE PSICOORIENTACIÓN	95
CAPÍTULO XIV GOBIERNO ESCOLAR	97
CAPÍTULO XV REGLAS DE USO DE ESPACIOS	104
CAPÍTULO XVI MEDIOS DE COMUNICACIÓN	111
CAPÍTULO XVII SITUACIONES ACADÉMICAS	112

RECONOCIMIENTO DE FIRMAS

Los documentos, circulares, permisos e informes académicos de los estudiantes sean firmados por:

Nombre del Padre: _____

Firma: _____

C.C: _____

Nombre de la Madre: _____

Firma: _____

C.C: _____

Nombre del Acudiente: _____

Firma: _____

C.C: _____

La adulteración o suplantación de la firma de Padres o acudientes es un **DELITO**.

ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y COMPROMISO DE ASISTENCIA A LA ESCUELA DE PADRES.

Nosotros _____ y _____

Padres/Acudientes del estudiante _____ del grado _____

declaramos que hemos leído el Manual de Convivencia, el cual aceptamos en su totalidad y nos comprometemos a cumplir toda su normatividad a cabalidad. Declaramos que las firmas y documentos que aparecen al pie son las que deben aparecer en todos los actos que proceda el Colegio para con esta agenda.

Firma: _____

C.C. _____

Firma: _____

C.C. _____

Fecha: _____

CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA AÑO LECTIVO 2026-2027

Hacemos constar que **LEÍMOS, COMPRENDIMOS, INTERIORIZAMOS Y ACEPTAMOS DE FORMA VOLUNTARIA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO CLARETIANO SANTA DOROTEA**, convencidos de que las normas allí establecidas propenden por la formación integral de nuestros hijos e hijas; nos comprometemos a apoyar la labor de esta Institución, a respetar la Fe que ella profesa y a hacer en términos generales los primeros formadores en la educación de nuestros hijos e hijas. Entendemos que hace parte del contrato de matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes.

En constancia firmamos a los _____ días del mes de _____ año lectivo _____.

Firma de la Madre

Firma del Padre

Firma del/a Estudiante

Firma del Acudiente

AGENDA ESCOLAR DOROCLARETIANA

- Es una pauta para la organización de mi vida y mi trabajo académico.
- Con ella controlo el cumplimiento de mis obligaciones y compromisos.
- En ella encuentro fácilmente los componentes filosóficos del Proyecto Educativo Institucional Claretiano, oraciones claretianas y el Manual de Convivencia 2026-2027.
- En ella puedo anotar sucesos, acontecimientos, compromisos, mensajes y muchas cosas que se van dando en mi día a día y en la cotidianidad de mi colegio a lo largo del año escolar.
- En ella escribiré la distribución del horario de clases, las fechas y compromisos de las actividades complementarias de los procesos académicos, las comunicaciones de mis padres, las reuniones de padres de familia y/o acudiente, los talleres de la Escuela de Padres, entre otros, todo relacionado con los acontecimientos de la vida de mi colegio.

Rector

P. Adrián Aquiles Lopera Porras, CMF.

Equipo Directivo

Dir. Administrativo y Financiero

Mg. Didier Hernán Millán Henao

Diagramación, diseño y redacción:

Stá. María Camila Paz Lombo

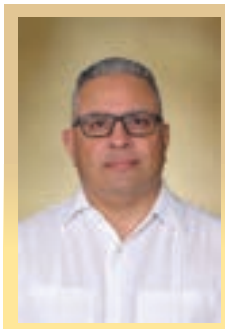
Coordinadora de Comunicaciones y Mercadeo

Impresión

MNE Mundo Nuevo Editores
mundonuevoeditores@gmail.com
Cel: 3117617379
Cali - Colombia

BIENVENIDA AL AÑO LECTIVO 2026-2027

"Integrados, construyendo juntos y felices".



Uno de los fines más importantes de la Educación radica en la necesidad de aprender a convivir y a comunicarnos, realidad que nos refiere **apostar por la sana convivencia y una comunicación asertiva consigo mismo, con los demás, la naturaleza y con Dios.**

Merece la pena resaltar que convivir se aprende, dado que, es un proceso que se practica de manera permanente, teniendo en cuenta las actitudes cotidianas; asimismo, la conducta del ser humano es aprendida a través de la observación, la interacción e imitación del otro, donde cobran importancia los **valores sociales porque son el cimiento que nos ayudan a convivir en armonía.** Ante esta realidad se hace necesario aprender a superar y solucionar conflictos, egoísmos, odios, violencia, intolerancia y todas estas conductas dañinas que se han enraizado por diferentes causas: históricas, culturales, económicas y con mayor importancia las sociales.

Teniendo en cuenta esta premisa, se debe aprender a convivir a pesar de las contradicciones que presenta la existencia humana y la vida en sociedad.

La alianza familia-escuela debe favorecer el aprendizaje de la convivencia, por su parte la familia es el primer entorno donde se aprenden y se adquieren las habilidades sociales como la empatía y el respeto, entendidos como un ambiente positivo que proporciona seguridad emocional, establece normas claras y estimula la convivencia asertiva. A su vez, los entornos educativos por medio de sus propuestas de educación integral pedagógica, didáctica, de convivencia y de inteligencia emocional, ayudan a los estudiantes a compartir con otros el conocimiento del mundo, a construir juntos, convivir en un mundo maravilloso, a ser felices a través del conocimiento que les significa la ciencia, la tecnología, el lenguaje, las matemáticas, el arte, la historia, las ciencias sociales y el deporte.

Este año lectivo 2026-2027 marca un hito histórico en nuestra historia Doroclaritana, **retornar a nuestros orígenes, la unificación de las dos sedes en un solo entorno educativo, la sede de Breñaña,** espacio educativo que se viste de gala para recibir a todas las familias que hacen parte de esta rica experiencia educativa, compartiendo nuevos sueños, explorando nuevas realidades y trazando nuevos horizontes educativos para que nuestras familias se sientan felices y disponibles **para seguir creando esta historia donde todos somos importantes.**

Agradecemos a toda la comunidad educativa por apoyarnos en este proceso de adaptación e integración, juntos logramos superar las incertidumbres, temores y ahora nos disponemos a seguir resignificando esta nueva etapa de unificación **para mantenernos unidos en la confianza, la esperanza y el respeto.** Entregando lo mejor que tenemos, será un año de muchos encuentros, festejos, alegrías y la preparación de los 60 años del Colegio, sueño que nos dejó como regalo el Padre Francisco Arango junto con todos los Misioneros Claretianos y familias con espíritu e identidad Claretiana que, han tejido y forjado esta importante obra, Ágora del conocimiento y humanización.

"El aprendizaje más importante que ha tenido el hombre a través de la historia es el de haber establecido instituciones, formas de organización, conocimientos, normas, creencias, valores sociales que hacen posible la vida en sociedad, si hay algo que hace falta a nuestra sociedad es aprender a convivir." (Tomado del libro Escuela, cultura y comunidad).

Adrián Lopera P. CMF

**P. Adrián Aquiles Lopera Porras, CMF
Rector**

DATOS GENERALES

RECONOCIMIENTO OFICIAL

El Colegio Claretiano Santa Dorotea fue fundado el **21 de septiembre de 1967** por el **P. Francisco Arango, CMF.**

Actualización de la resolución de reconocimiento de estudios:
Res. N° 4143.2.214818 de julio 24 de 2008.

SEDES

Calle 9C # 23C-27 Barrio Breñaña, Cali
PBX: (602) 558 2940
Celular: (+57) 3137970005

Administrativa:

Carrera 122 # 15 – 21 vía Pance, Cali
PBX: (602) 555 2075
(+57) 3128331791

CANALES DE COMUNICACIÓN:

www.colegiosantadorotea.edu.co
Correo:
info@santadorotea.edu.co
Facebook: @ColegioSantaDorotea
Instagram: @ColegioSantaDorotea

RECTOR

P. Adrián Aquiles Lopera Porras, CMF
rectoria@santadorotea.edu.co

COORDINACIÓN ACADÉMICA

Coord. Académica General:
Lic. Martha Nohemy Pineda Bernal
academico@santadorotea.edu.co

SECRETARÍA ACADÉMICA

Sra. Faisury Díaz Escobar
sec.academica@santadorotea.edu.co

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

Coord. Convivencia de Edu. Inicial y Básica Primaria:

Lic. Sonia Edith Bonilla
convivenciaprimaria@santadorotea.edu.co

Coord. Convivencia de Básica Secundaria y Media Vocacional:

Lic. María Cristina Ibargüen Córdoba
convivenciabachillerato@santadorotea.edu.co

COORDINACIÓN PASTORAL EDUCATIVA

P. Francisco Javier Peña Herrera
CoordinadorPastoral@claret.edu.co

DEPARTAMENTO DE PSICORIENTACIÓN

Psicóloga de Edu. Inicial, B. Primaria, B. Secundaria y Media Vocacional:

Psi. Ana Milena Ávila Casamachín
psicologiabachillerato@santadorotea.edu.co

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Mg. Didier Hernán Millán Henao
administracion@claret.edu.co

COORD. COMUNICACIONES Y MERCADEO

Srta. María Camila Paz Lombo
comunicacionesymercadeo@claret.edu.co



Colegio Claretiano Santa Dorotea

RESEÑA HISTÓRICA COLEGIO CLARETIANO SANTA DOROTEA 1967-2026



Fruito de su amor por la juventud, su voluntad recia y emprendedora y su entusiasmo pastoral y misionero ya habían llevado al Padre Francisco Arango a fundar los Colegios San José y San Antonio María Claret, es así que propio de su espíritu misionero y con la finalidad de brindar una completa formación intelectual y moral a niños y niñas de clase media en la ciudad de Cali, el P. Francisco Arango Posada funda junto con las religiosas Doroteas: **Sor Maraé Lukina Crestani Primón, Sor Matilde Rizatto, Sor Palma Didoné y Sor Ancilla Sotomayor, nuestro Colegio Claretiano de Santa Dorotea el 21 de septiembre de 1967.**

Recibe el nombre de Santa Dorotea en honor a la protectora de las religiosas que trabajaban en el colegio y que por primera vez iniciaban labores misioneras en Colombia, gracias justamente a las gestiones realizadas por el mismo P. Francisco Arango. De igual forma se vio la conveniencia de proponer a las niñas como modelo de imitación la virgen cristiana que ilumina su época con los destellos de su pureza, su voluntad indomable ante el deber y su espíritu de apostolado.

El día 21 de septiembre inician pues las clases en el colegio con 230 estudiantes y 4 docentes, distribuidos así:

- **Kinder:** 68 estudiantes orientados por Sor Palma Didoné.
- **Primero:** 58 estudiantes orientados por la Sra. Amparo Monteg de Cárdenas.
- **Segundo:** 54 estudiantes orientados por Sor Lukina Crestani.
- **Tercero:** 50 estudiantes orientados por Sor Antilla Sotomayor.

Algunos datos e hitos de esta historia:

- El primer acto de clausura se llevó a cabo el 29 de junio de 1968 con 225 estudiantes. El 26 de agosto de 1968 mediante resolución N° 4438 la gobernación del departamento del Valle concede la licencia de funcionamiento al denominado Colegio Parroquial Santa Dorotea, autorizándolo para desarrollar los programas correspondientes al ciclo de 1° a 5° de enseñanza elemental.
- Para su segundo año lectivo, el Colegio inicia su actividad el lunes 02 de septiembre de 1968 contando ya con 380 estudiantes y finaliza el 21 de junio de 1969 con 385 estudiantes.
- En 1970 el Colegio consigue la aprobación del Ministerio de Educación Nacional, con el nombre que siempre lo va a acompañar COLEGIO SANTA DOROTEA. Es de anotar que a la Patrona de las Hermanas Doroteas se le recuerda como virgen, mártir y apóstol de los primeros tiempos del cristianismo. Su nombre significa DON DE DIOS.
- En el año 1974 el colegio está de plácemes tras la visita procedente de Italia de la superiora general de comunidad de las religiosas Doroteas, Hna. Gianna Rosa Sterbini y de la madre Anna Aneilla Pangrazio, provincial para América Latina.
- El 5 de septiembre de 1977 se da inicio al año lectivo que conmemora los 10 años de funcionamiento del Colegio con 492 estudiantes matriculadas y entregando a la comunidad caleña su primera promoción de bachilleres.
- El año de 1992 es de gran importancia para la institución ya que, tras la celebración de las Bodas de Plata del Colegio, el **Padre Francisco Arango** entrega la dirección de este, al también misionero claretiano **Oscar Vélez Isaza**.
- En diciembre de 1993 inicia con el Padre Oscar una nueva etapa en la vida de nuestro colegio, su dinamismo y espíritu emprendedor permiten al Colegio alcanzar nobles ideales, un permanente mejoramiento en la planta física que, incluso, lo lleva a emprender empresas como la construcción de una nueva sede para preescolar adjunta a la sede primaria, así como también el auditorio para preescolar y primaria, salas de informática, laboratorios de ciencias y mejoras permanentes que hacen de nuestras sedes espacios para el disfrute de nuestras estudiantes y en apoyo permanente a la labor pedagógica de la institución.
- Al P. Oscar le acompañan en la vicerrectoría pastoral el **P. Jairo Carmona Romero** y en la vicerrectoría académica **Sor Imelda Acosta Garzón**.

- El año 2003, **S.S Juan Pablo II nombra al P. Oscar**, Obispo de Valledupar. Este nombramiento, justo reconocimiento a quien no solo fuera nuestro rector sino también superior provincial de los misioneros claretianos en el occidente colombiano, trajo consigo cambios en la estructura directiva de nuestro colegio, es así que el P. Jairo Carmona ejerció la Rectoría del colegio durante el año lectivo 2003-2004 y posteriormente es delgada esta función al **P. Raúl Darío Céspedes** quien la ejercerá hasta mediados del año 2012.
- Durante este período al P. Raúl lo acompañaron otros misioneros Claretianos que siguieron aportando a la labor misionera en la educación de nuestras estudiantes, los **Padres José Gilberto Franco, Albeiro Ospina, Néker Vivas (QEPD), Avelino Ferreira, Adrián Aquiles Lopera y el Hermano John Alberto Aguirre**, coadyuvaron en la consolidación del proyecto educativo claretiano.
- El P. Raúl introduce un nuevo elemento en su directriz nombrando a un laico en la vicerrectoría académica del Colegio, este encargo recae en el **Lic. Arnulfo Fajardo** quien fuera docente de la institución por muchos años. Su ascenso a la vicerrectoría no solo es un justo reconocimiento a su labor sino también la realización del sueño claretiano de la misión compartida.
- De igual forma se fortaleció el posicionamiento de nuestro colegio a nivel muy superior en las pruebas del estado y especialmente en seguir con lujo de detalles la intención del fundador: prestar el servicio de educación teniendo siempre presente la opción por los más necesitados, fortaleciendo día a día el proyecto desde la evangelización, la construcción de ciudadanía y la vivencia y respeto por los derechos humanos.
- El año 2012 trajo consigo la creación de la **Fundación Educativa Claretiana (FEC)**, la cual agrupa las instituciones educativas de los misioneros Claretianos en Cali (Colegio Santa Dorotea, Colegio San Antonio María Claret y Jardín Parroquial Corazón de María), una novedad bien interesante toda vez que se designa un único rector para las tres Instituciones, dicha responsabilidad recae en manos del P. Domingo Alirio Moreno Mena.
- Es así como empezó una nueva etapa en la orientación Institucional de nuestro Colegio enmarcado en el fortalecimiento permanente de los procesos académicos y pastorales de las estudiantes. El P. Domingo es acompañado en su labor por la vicerrectoría pastoral a cargo del P. Roberto Rodríguez.
- Para el año lectivo 2013-2014, la dirección del Colegio pasa a manos del **P. Alfredo Plaza**. Posteriormente el año lectivo 2014-2015 retoma el cargo nuevamente el P. **Domingo Alirio Moreno** y en el año lectivo 2016-2017 es nombrado rector del Colegio y representante legal de la FEC el **P. Guillermo León Jaramillo Díaz**.
- Para el año lectivo 2017-2018 y tras la elección de un

- nuevo equipo de gobierno provincial para los misioneros Claretianos de Colombia Occidental ha sido designado a la rectoría del Colegio el **P. Luis María Mosquera Blandón**, quien junto a las coordinadoras académicas Alicia López (preescolar y primaria) y **Alejandra Gaviria** (Bachillerato), continúan el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- En el año lectivo 2018-2019, el P. Luis María Mosquera B. da inicio al proceso de coeducación (mixto), habilitando la admisión e ingreso de niños en los grados jardín, transición y primero, retornando a los orígenes de la Institución, es decir su finalidad de brindar una completa formación intelectual y moral a niños y niñas en la ciudad de Cali.
- En el mes de febrero de 2019 y después de laborar 33 años en nuestra institución, se retira la Coordinadora Administrativa la Lic. María del Carmen Gómez Díaz, quien recibe su jubilación. En su reemplazo llega el Mg. Didier Hernán Millán.
- Desde el mes de febrero de 2020 se da inicio al proyecto de construcción de la nueva Sede Administrativa de las instituciones educativas de Misioneros Claretianos en la sede del Colegio San Antonio María Claret en Pance.
- En el mes de marzo de 2020, debido a la pandemia de Covid-19, nuestra institución se ve en la obligación de implementar nuevas dinámicas académicas, pasando de la presencialidad a la educación asistida por la tecnología (virtualidad), con clases sincrónicas y asincrónicas, donde los estudiantes tuvieron la oportunidad de continuar con su proceso de formación a pesar de la crisis.
- El sábado 4 de julio de 2020 se llevó a cabo la graduación de la cuadragésima cuarta promoción de bachilleres, primera promoción, que recibe su título en ceremonia virtual. De igual manera, las clausuras, reuniones y demás encuentros fueron realizados desde la virtualidad.
- Debido a la pandemia de Covid-19, se implementó el proceso de admisiones y matrícula de manera virtual.
- Para el inicio del año lectivo 2020-2021 se asignan usuarios a los estudiantes y docentes en la plataforma institucional de Office 365 (herramienta Teams) para continuación del proceso de educación virtual.
- En el mes de septiembre de 2020, la Sede Administrativa de Breña se trasladada a la Sede de Pance, donde continúa prestando sus servicios de manera presencial.
- Debido a la pandemia Covid-19 el año lectivo 2020-2021 se llevó a cabo bajo la modalidad virtual y de alternancia, donde los estudiantes de Edu. Inicial, Primaria y Bachillerato, asistieron dos (2) días por semana de manera presencial y los demás días de manera virtual.
- La biblioteca de la sede del barrio Colseguros, es reubicada en el primer piso luego de acondicionamiento de un nuevo espacio apropiado para el servicio misional de ésta.
- Una vez finalizado el año lectivo 2020-2021 el **P. Luis**

María Mosquera Blandón se despide de nuestra institución como padre rector después de 4 años de labor como Misionero Claretiano en nuestra institución. Al padre Luis María, todo nuestro agradecimiento por haber contribuido incansablemente, a través de la educación, en la formación y el crecimiento de los niños, niñas y jóvenes, así como también, en todo el equipo humano que conforma nuestra Comunidad Educativa DoroClaretiana.

- Para el año lectivo 2021-2022, la rectoría del colegio pasa a manos del **P. Adrián Aquiles Lopera Porras**, CMF, quien junto a las coordinadoras académicas **Alicia López** (Preescolar y B. Primaria) y **Clara Inés Quiroga Baena** (Bachillerato), continúan el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- En el mes de septiembre de 2022 se retomó la dinámica académica presencial después 17 meses del aislamiento decretado por el Gobierno Nacional con ocasión de la emergencia sanitaria Covid-19.
- Para el año lectivo 2022-2023 el proceso coeducativo (mixto) se extendió hasta el grado 7° de Básica Secundaria.
- Durante el año lectivo 2021-2022 se implementaron 15 aulas multimedia que permitieron la integración tecnología-educación entorno a los procesos formativos de los estudiantes.
- En el año lectivo 2021-2022 la sede de Colseguros se dotó de equipos portátiles para el uso de las salas multimedia. De igual manera, se instaló equipo audiovisual en la biblioteca para la administración de redes como los Mikrotik y se implementó red wifi en el segundo y primero piso.
- El viernes 1 de julio de 2022 se llevó a cabo la graduación presencial de la cuadragésima sexta promoción de bachilleres.
- Celebrando **55 años de servicio educativo** y bajo el lema "Arraigados en Cristo y audaces para la misión de educar y transformar" se da inicio al año lectivo 2022-2023, implementando desde la educación situada, la propuesta pedagógica del aprendizaje significativo de David Paul Ausubel desde el constructivismo moderno: "El aprendizaje tiene lugar cuando las personas interactúan con el entorno tratando de dar sentido al mismo que perciben". Se va poco a poco implementando el método de indagación apreciativa, con el fin de brindar a toda la comunidad educativa pautas para descubrir qué procesos están funcionando bien para potenciarlos y mejorar los desempeños.
- La coordinación de convivencia de la sede de bachillerato es asumida por el **Máster en Educación John Jairo Rincón**; la coordinación de pastoral es asumida por la **Especialista Sonia Edith Bonilla** para la sede de Primaria y la **Especialista Janet Piedad González** para la sede de bachillerato; la **Doctora Martha Nohemí Pineda Bernal** asume la Psico orientación de la sede de

bachillerato; como Personeras Estudiantiles la **Srta. Luisa Fernanda Ordóñez Gil** de grado once y **Salome Londoño** de grado quinto y como representantes estudiantiles, la **Srta. Valeria Salazar** de grado once y **Antonella Salazar** de grado quinto. Como representante de padres de Familia ante el Consejo Directivo, la **Señora Carolina Becerra**, mamá de la estudiante María Alejandra Henao Becerra de grado cuarto y como Representante de Asofamilia, la **Señora Marilyn Ramírez Gallego**, mamá de la estudiante Valery Moreno Ramírez de grado quinto.

- Dentro de los planes de mejora a la infraestructura, se hace una alta inversión económica para recuperar el techo del cuarto piso de la sede de bachillerato, deteriorado por las palomas durante el tiempo de la pandemia, además de la adecuación de las baterías de los baños de esta misma sede ante la llegada de los niños en la continuidad de la propuesta de coeducación. Se adecúa la cancha deportiva de la sede de primaria y se adquieren dos salas nuevas dotadas con equipos de última tecnología para iniciar el proceso de Robótica y programación. Se renueva, en la sede de Colseguros, la enfermería y los cubículos de atención a los padres de familia.
- Se finaliza el año lectivo con la celebración y lectura del acta de grado de la cuadragésima séptima promoción de Bachilleres Técnicos en Gestión Empresarial con 66 bachilleres.
- Luego de muchos años de colaborar con nuestro Colegio Claretiano Santa Dorotea y después de pensionarse, se despiden con gratitud de la Congregación de Misioneros Claretianos: la señora **Nubia Rita Grijalba** y la **Psicóloga de Primaria Nilsa Marín Marín**, quien estuvo con nosotros durante 29 años acompañando los procesos psicoeducativos de tantos niños, niñas y adolescentes que encontraron en ella una luz para fortalecer sus vidas.
- **"Construyendo juntos nuestros sueños Doroclaritanos"**, lema netamente Sinodal al estilo claretiano: "Haciendo juntos lo que solos no podemos", con esta invitación se dio inicio al año lectivo 2023- 2024, celebrando 56 años al servicio de la Evangelización desde la propuesta educativa emanada del Ideario Claretiano para las instituciones educativas en todo el mundo.
- Durante este año se contó con el acompañamiento de la señora **Carolina Becerra** como Representante de los padres de familia ante el Consejo Directivo, **El Licenciado Edgar Alejandro Llanos** y la **Licenciada Patricia Alejandra Marulanda** como representantes de los docentes. Desde la pedagogía propia para fortalecer el ejercicio de la democracia, interpretando la voluntad y deseo de la comunidad educativa, mediante el voto libre y consciente la comunidad educativa elige a las estudiantes **María Alejandra Henao Becerra** de grado quinto y a **María Alejandra Ramírez Salazar** de grado Once como Personera Estudiantil, a los estudiantes **Jhon Samuel**

Torres Zabala de grado quinto y a **Julieth Giraldo Rodríguez** de grado Once, como representantes de los estudiantes ante el gobierno escolar. A su vez, la señora **Martha Cecilia Córdoba** asume la representación de las familias desde Asofamilia.

- Se implementó una mejora locativa en los dos edificios, en Primaria se recupera la estructura del techo, cúpula e iluminación del Auditorio Monseñor Oscar Vélez Isaza; en la sede de Bachillerato se rediseña y moderniza los baños del primer piso. Al lado de la entrada principal se habilita un parqueadero para que los docentes puedan guardar allí las motos, y se hace intervención, corrección y tratamiento para eliminar la humedad que en los últimos años venía generando daños e inundaciones en las oficinas.
- Como parte de la formación permanente para los servidores del Colegio Claretiano Santa Dorotea y con el fin de fortalecer los distintos desempeños, desde las respectivas coordinaciones participan la Especialista Sonia Edith Bonilla, la Licenciada María Cristina Ibarquén Córdoba y el Licenciado John Jairo Rincón Cortés en el **Diplomado en Gerencia Educativa**, una actualización profesional que les faculta de manera oportuna para que sus desempeños en las coordinaciones sigan impregnando en la comunidad educativa confianza, calidad, empatía y compromiso de acuerdo a la misión que se les ha encomendado como miembros del equipo Directivo.
- El 29 de junio en las Instalaciones del Colegio Claret de Pance, se finaliza el año lectivo con la celebración de la ceremonia de grado donde se proclama la cuadragésima octava (48) Promoción de Bachilleres Técnico Comercial con especialidad en Gestión Empresarial con un grupo de cincuenta y una estudiantes (51), en la ceremonia se proclamó lo siguiente:
- **Mejor bachiller:** Señorita Gabriela Drada Garzón.
- **Mejor puntaje en Pruebas Saber 11:** Señorita Gabriela Drada Garzón.
- **Excelencias Académicas:** Señoritas Sara Sofia González Montillas y Gabriela Drada Garzón.
- En Edu. Inicial y Básica Primaria llega la **profesional en psicología educativa, Ana Valentina Rojas Rengifo**. En Básica Secundaria y Media Vocacional, la Coordinadora Académica, **Magister Clara Inés Quiroga Baena**, quien sirvió en la Institución Educativa desde septiembre de 1996, se despide para recibir su pensión dejando un gran legado en la comunidad educativa, asume entonces la Coordinación Académica, el Especialista Jon Jairo Rincón Cortés; a su vez, la **Licenciada María Cristina Ibarquén Córdoba**, asume la Coordinación de Convivencia. Rápidamente, el coordinador académico John Jairo Rincón Cortes, quien laboró en la institución desde el año

2020, recibe nombramiento en el sector Oficial, por eso pasa a asumir la Coordinación Académica, la Especialista en Educación **Olga Lucía Montenegro Calvache**. El coordinador de convivencia de Edu. Inicial y Básica Primaria, el **Especialista Héctor de la Cruz Caicedo**, quien laboró en el colegio desde agosto de 2006, se despide para recibir su pensión dejando un gran legado de servicio y compromiso con la infancia; en su lugar, recibe la Coordinación de Convivencia de Educación Inicial y Básica Primaria la Especialista Sonia Edith Bonilla. Después de laborar en nuestra Institución durante dos años, el docente Robinson Fajardo se despide para recibir su pensión ganándose el cariño de todas las estudiantes de Bachillerato. De igual manera, se hace un reconocimiento especial a todos los docentes que han dejado su impronta y compromiso en el colegio, a todos ellos muchas gracias: Maestro Jorge Eduardo Bellnavis, docentes Edgar Alejandro Llanos G, María Deisy Gómez Arcos, Alexandra Ruiz Ordoñez, Cindy Martínez Cardona y Janet Piedad González G.

- Se da inicio al año lectivo 2024-2025 en sintonía del Jubileo de la esperanza, entorno festivo que conecta con la celebración de los 175 años de la fundación de la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María o comúnmente conocidos como Misioneros Claretianos, bajo el lema **"Abrasando con el fuego del Espíritu"**. A partir de este se incentivó a toda la familia Doroclaritana para continuar abrazando por donde pasa, haciendo juntos lo que solos no podemos; en esta hermosa tarea de hacer con los demás, nos acompañó en representación de los padres de familia en el Consejo Directivo la Sra. Angélica María González Maquilon, como presidenta de la Asociación de Padres de Familia la Sra. Martha Cecilia Córdoba V., como representante de los docentes Edison Helbert Mesa Torres, Henry Steven González Muñoz representante de los Estudiantes, el contralor estudiantil Martín Serna de Heras, y la personera estudiantil, la señorita Mariana Solano Pagote.
- En este año 57 de fundación del Colegio se proclamó la cuadragésima novena promoción de bachilleres Técnico Comercial Especialidad Comercio Gestión Empresarial para un grupo de 42 graduados, otorgando un reconocimiento como mejor **ICFES a la señorita Mariana Solano Pagote** y **Mejor bachiller a la señorita Alejandra Velásquez Guerrero**.
- Al finalizar el año lectivo, nos despedimos de la Coordinadora Alicia López Ríos, quien se desempeñó como docente de Ciencias Sociales durante 18 años y después como Coordinadora Académica de Edu. Inicial y Básica Primaria, durante 7 años. También se agradece el servicio de las docentes Laura Valentina Sánchez Benavides, Yesenia Henao Chacón, Lorena Franco Belalcázar y la Psi. Ana Valentina Rojas Rengifo.

- Desde las adaptaciones curriculares y necesidades académicas de acuerdo con el Plan de mejora Institucional se lanzó la nueva página web www.colegiosantodorotea.edu.co y se habilitó un módulo académico a la plataforma Phidias con el fin de prestar un mejor servicio a toda la comunidad educativa. También se avanza en el acompañamiento con Wisdom – National Geographic para dar el salto hacia el Aprendizaje Basado en Proyectos, y se actualiza el horizonte institucional proyectando una nueva visión hasta el año 2032.
- Al finalizar el año lectivo 2024-2025, se da la cordial bienvenida al **padre Alexander José Fernández Sierra CMF, como representante legal** de las instituciones educativas claretianas de Cali.
- Con la consigna de **“Familia Doroclaletiana, signo de Esperanza”**, se da inicio al año lectivo 2025-2026 con la efeméride de la celebración de los 58 años de la fundación del Colegio Claretiano Santa Dorotea, que abre sus puertas a 481 estudiantes para iniciar su proceso formativo integral al estilo Claretiano. A su vez, preparamos la despedida de la Prom N°50, reconocida como la Promoción Dorada, presentando su mejor versión durante todo el año escolar.
- Integrando al currículo con el tercer capítulo de la encíclica Laudato Si, sobre el cuidado de la casa Común del papa Francisco y con los avances en la implementación de la cátedra de Salud Emocional, se da inicio a esta experiencia educativa, trazando nuevos horizontes desde cada una de las coordinaciones, áreas y asignaturas planificando y ejecutando un cúmulo de experiencias para ofrecer a nuestra comunidad educativa lo mejor que tenemos: **nuestra identidad Claretiana desde el trabajo en equipo**, haciendo juntos lo que solos no podemos.
- Durante ese año, inicia su proceso como Psicóloga Educativa, Ana Milena Ávila Casamachín, quien atiende las dos sedes de Primaria y Bachillerato; además, se desempeña como Coordinadora Académica de Educación Inicial y Básica Primaria, la Licenciada Olga Lucía Montenegro Calvache. También ingresan como docente de Español y Literatura para Primaria, la licenciada Nicolt Andrea Landázuri Chocó, como Coordinadora de Pastoral Educativa y docente de Ética y Educación Religiosa, la docente Jenny Paola Gómez Ruiz, el docente Francisco José Madrid Puerta en el área de Ciencias Sociales. Y en la sede de Básica Secundaria y Media, inician como Coordinadora Académica la especialista Martha Nohemí Pineda Bernal, regresa a la institución como Coordinadora de Pastoral Educativa, docente de Educación Religiosa y Ética, la docente Liliana Garzón García; como docente de Educación Física, el Licenciado José Alejandro Castillo Mejía. Ante la renuncia del docente de Español y Literatura, Javier Antonio Luna Romero, ingresa en su lugar la docente Jennifer Infante Rodríguez y, en el mes de febrero de 2026, llega el **Padre**

Francisco Javier Peña Herrera, Misionero Claretiano, para asumir la Pastoral Educativa de los Colegios Claretianos de la ciudad de Cali.

- El Gobierno Escolar para este año contó con la participación de la Personera Estudiantil, la señorita Valeria Martínez Benjumea de grado Once, Personera representante de Educación Inicial y Básica Primaria, la estudiante de grado Quinto, María José Anaconda Ordoñez, representante de estudiantes Sofía Perdomo Valencia, representante de los padres de Familia, el señor Gustavo Adolfo Giraldo Arboleda, representante de Asofamilia, la señora Martha Cecilia Córdoba, representante por parte de los docentes, Luisa Fernanda Otero Mora, y Mayra Alejandra Garzón Méndez, por el sector empresarial, la Señora Lina María Solano Cabanillas, administradora del almacén de uniformes Proclade, y finalmente, representante de las egresadas, la Señorita Sofía Posada Arboleda.
- Al finalizar el año lectivo con la Proclamación de quincuagésima promoción de estudiantes, se otorgó el título de Bachilleres Técnico con Especialidad Gestión Empresarial para una población de 41 estudiantes graduandos donde se reconoció como **mejor estudiante a la Señorita Gabriela Posada Arboleda, y mejor ICSES a la señorita Isabela Jaramillo García con un puntaje de 374 puntos**.
- Durante el último periodo académico, se socializa a las familias sobre el proceso de unificación de las dos sedes en un solo entorno educativo en el barrio Colseguros, con el respaldo de las familias se logra aprobar esta propuesta y el 12 de julio se inicia con el Proceso de adecuación locativa con los requerimientos necesarios para la atención educativa de la Educación Inicial y Básica Primaria en el primer y segundo piso y, Bachillerato en el tercer y cuarto piso. Esto con la implementación de nuevas zonas de juegos y espacios sociales, nuevas baterías de baños, segunda sala para docentes, laboratorios y escenarios para la lectura, deporte y artes.
- Gratitud con la Coordinadora Olga Lucía Montenegro Calvache, por sus aportes desde la Coordinación Académica, y a los docentes que nos acompañaron y ahora pasan a otros entornos educativos: Javier Antonio Luna Romero, Jennifer Infante Rodríguez, Alex Ricardo Pareja, Luisa Fernanda Otero Mora, Henry Steven González M., José Alejandro Castillo Mejía, Karen Stephania Piedrahita Gerena, Jennifer Garzón, Jackeline Gallego y Alexandra Mesa.
- El 10 de agosto de 2026, un sismo de magnitud 7.4 se presentó cerca de San José del Palmar, Chocó. Debido a su intensidad y a la energía liberada, el evento sísmico fue percibido de manera significativa en diferentes sectores del suroccidente colombiano, incluyendo la ciudad de Santiago de Cali. El sismo generó movimientos y vibraciones que afectaron algunos espacios y

edificaciones de la ciudad, dependiendo de las características propias de cada edificio, tales como su configuración estructural, antigüedad, materiales, etc., se presentó la aparición o incremento de fisuras, grietas, desprendimientos y otros tipos de daños, por lo que fue necesario realizar revisiones y adecuaciones para garantizar el bienestar de las comunidades.

- El Colegio Claretiano Santa Dorotea, Sede Colseguros, corresponde a una de las edificaciones en las que se reportaron afectaciones posteriores al sismo. Esta sede cuenta con una Iglesia y diferentes bloques destinados a aulas, en las cuales se evidenciaron daños de diferente consideración, tanto en el interior como en el exterior. Esta

realidad nos mueve a repensar el inicio de las clases del año escolar 2026-2027 hasta la última semana de septiembre del 2026, tiempo oportuno para dar respuesta a las recomendaciones y exigencias del Núcleo Educativo Zona Norte, la oportuna revisión del certificado de habitabilidad y el plan de mejora para la **sede del Barrio Breña, la cual sufrió un menor daño en sus espacios y, donde estaremos unos cuantos años de manera provisional** hasta que la sede del Colegio Claretiano Santa Dorotea en el Barrio Colseguros se encuentre nuevamente en las condiciones óptimas para ofrecer el servicio educativo.

SAN ANTONIO MARÍA CLARET UNA VIDA AL SERVICIO DEL EVANGELIO



- 1807** Nace en SALLENT (España) el 23 de diciembre, es el quinto de once hermanos.
- 1825** Trabajó en una fábrica de tejidos en Barcelona, luego de aprender el oficio en los telares de su padre.
- 1829** Ingresa al seminario de Vic (Barcelona).
- 1835** Es ordenado Sacerdote el 13 de junio y luego nombrado párroco en su pueblo natal. Viaja a Roma para ofrecerse como misionero apostólico para el mundo; regresa a España para trabajar incansablemente como misionero en la región de Cataluña.
- 1839** Entra al noviciado de los Padres Jesuitas, en el cual permanece 4 meses.
- 1848** Va como misionero a las Islas Canarias, territorio español al noroeste de África. Funda la librería religiosa, para difundir de manera amplia las enseñanzas religiosas.
- 1849** El 16 de Julio, en compañía de cinco sacerdotes, funda en Vic la Congregación de Misioneros Hijo(a)s del Inmaculado Corazón de

- Maria. Pronto serán más conocidos como Misioneros Claretianos, por el apellido fundador.
- 1851** Viaja a Cuba para posesionarse como Arzobispo de la ciudad de Santiago, donde desarrolla una intensa actividad misionera durante seis años.
- 1855** Con la Madre Antonia París, funda en Cuba la Congregación de Religiosas de María Inmaculada más conocidas como Misioneras Claretianas.
- 1856** El 1 de enero sufre un atentado, y es herido en la población de Holguín, Cuba, a raíz de su predicación en favor de la libertad de los esclavos.
- 1857** Es nombrado confesor de la Reina Isabel II de España; muy a pesar suyo, se traslada a la corte de Madrid, donde durante once años desarrolla una importante labor de moralización; aprovechando los ratos libres de su trabajo en palacio, ejerce una fecunda actividad misionera en la capital de España. Funda la Academia de San Miguel, para artistas y personas del mundo de la cultura que quieren colaborar en la evangelización.
- 1868** Es desterrado a Francia con la familia y/o acudiente real, debido a la revolución que estalla en España contra la monarquía.
- 1870** El 31 de mayo asiste en Roma al Concilio Vaticano I; defiende con vehemencia la infalibilidad del Papa. El 24 de octubre muere en el monasterio cisterciense de Fontfroide, Francia, a la edad de 63 años.
- 1934** El 25 de febrero el Papa Pío XI lo proclama Beato.
- 1950** El 7 de mayo el Papa Pío XII lo canoniza.

Oración del Estudiante Vocodaretiano

Señor,

antes de inclinarme sobre los libros a ti levanto mis ojos y te pido que bendigas mis tareas estudiantiles y las conviertas en algo muy productivo.

Uno mis tareas a todos los trabajos que se realizan en el mundo: al rudo quehacer de los campesinos, a los oficios de los empleados, a los afanes profesionales, al sacrificio de las madres, a la misión de los sacerdotes, en fin, a tu humilde trabajo en Nazareth y a la ofrenda de tu vida en la cruz.

Que mi colegio sea un Templo y la mesa de estudio un altar, que el ejercicio de aprendizaje sea una hermosa ofrenda cotidiana y pueda en el futuro comulgar con el éxito como el fruto de mi esfuerzo.

Acoge Señor, con la febril actividad humana y la acción transformadora del universo, este himno de acción de gracias estudiantil.

AMÉN.



Himno de la República de Colombia

Música: Oreste Sindici
Letra: Rafael Núñez, 1887
adaptado en 1920

Coro

Oh gloria inmarcesible!
¡Oh júbilo inmortal!
En surcos de dolores
el bien germina ya.

I Estrofa

Cesó la horrible noche,
la libertad sublime
derrama las auroras
de su invencible luz.
La humanidad entera,
que entre cadenas gime,
comprende las palabras
del que murió en la cruz.

"Independencia" grita
el mundo americano;
se baña en sangre de
héroes
la tierra de Colón,
pero este gran principio:
"el rey no es soberano"
resuena, y los que sufren
bendicen su pasión.

Del Orinoco el cauce
se calma de despojos
de sangre y llanto un río
se mira allí correr.
En Bárbula no saben
las almas ni los ojos
si admiración o espanto
sentir o padecer.

IV Estrofa

A orillas del Caribe
hambriento un pueblo
lucha
horrores prefiriendo
a pérdida salud.
¡Oh sí! De Cartagena
La abnegación es mucha,
y escombros de la muerte
desprecia su virtud.

V Estrofa

De Boyacá en los Campos
el genio de la gloria
con cada espiga un héroe
invicto coronó.
Soldados sin coraza
ganaron la victoria:
su varonil aliento
de escudo les sirvió.

VI Estrofa

Bolívar cruza el Ande
que riega dos océanos
espadas cual centellas
fulguran en Junín.
Centaurios indomables
descienden a los llanos
y empieza a presentirse
de la epopeya el fin.



Himno al Valle del Cauca

¡Salve! Valle del Cauca, mi tierra,
verdes campos de vida y solaz,
paraíso del sol donde brillan
la llanura, la sierra y el mar.

Bajo el límpido azul de tu cielo
riega el cauca los campos de flor
y el arado fecunda tu suelo
frutos de oro, de miel y de amor.

Por el bien de mi valle: ¡Adelante!
por la paz, por la fe y la virtud
firme paso al compas redoblante
¡Adelante! Feliz Juventud

Letra:

José Ignacio Tamayo
Pablo Emilio Camacho P.

Música:

Santiago Velasco Llanos



Himno a Santiago de Cali

Letra: Helcias Martán Góngora
Música: Santiago Velasco Llanos

Coro

Gloria siempre a Santiago de Cali,
Flor y fruto de nuestro país;
mundo y patria que es cuna y es aula,
es taller, templo, estadio y jardín.

Precursora de la independencia
fiel heraldo de la libertad,
nuestro padres ganaron la guerra
y nosotros ganamos la paz.

Tierra madre, feraz, tierra buena
que a la pena ancestral pones fin
donde nadie es extraño ni esclavo
y es hermoso nacer y vivir.

Canta el río canciones de cuna
y alza el viento al humano pregón;
te llevamos tatuada en el pecho
con estrellas sobre el corazón.



Himno al Colegio Santa Dorotea

Letra: P. Carlos Mesa CMF
Música: Juan Bautista Ospina

El valle hechizado de luz y de flores,
le ha dado a la virgen un trono y altar;
el colegio mío la llama su Reina
y somos nosotros su escolta real.

El colegio guía mi paso resuelto
hacia la suprema cumbre del saber;
viviremos siempre de sus ideales,
el valor y el arte, la ciencia y la fe.

En tus nobles aulas se forja el carácter
al fuego perenne de un santo ideal,
tú formas los hijos de Cristo y la Iglesia
honor de Colombia mi patria inmortal.

Mi dulce colegio, la lucha me espera
un día a tus muros adiós les diré;
más irá conmigo tu recuerdo amable,
lo que me enseñaste nunca olvidaré.

CORO

Gloria a mi colegio, Santa Dorotea
que me da su historia: saber y virtud,
él me va mostrando las cumbres más
bellas para el alto vuelo de mi juventud.

Oraciones CLARETIANAS

Renovación del Espíritu Claretiano

Renueva, Señor:

En nuestro Colegio, el espíritu que animó a San Antonio María Claret, nuestro Padre, para que, llenos y vigorizados por él, nos esforcemos en amar lo que él amó y en llevar a la práctica lo que nos enseñó. Por Jesucristo nuestro Señor.

AMÉN.

Oración del Corazón de María

Dios nuestro:

Que hiciste del Corazón Inmaculado de María una mansión para tu Hijo y un santuario del Espíritu Santo, danos un corazón limpio y dócil, para que, dispuestos siempre a tu voluntad, te amemos sobre todas las cosas y ayudemos a los hermanos en sus necesidades. Por Jesucristo nuestro señor.

AMÉN.

Oración Apostólica

Señor y padre mío:

Que te conozca y te
haga conocer.

Que te ame y te haga
amar.

Que te sirva y te haga
servir.

Que te alabe y te haga
alabar por todas las
criaturas.

AMÉN.



Prayer of Thanksgiving

Heavenly Father,

We come before you to thank you
for the blessings you have given us.
Thank you for your love, your care,
for the breath of life, the roof,
the Shelter.

Please forgive our faults, guide our
paths and help us to be better
children of yours.

AMÉN.

Oración de Acción de Gracias

Padre Celestial,

Venimos ante ti para agradecerte
por las bendiciones que nos has
dado. Gracias por tu amor, por tu
cuidado, por el aliento de vida, por
el techo y por el refugio que nos
brindas.

Por favor perdona nuestras faltas,
guía nuestros caminos y ayúdanos
a ser mejores hijos tuyos.

AMÉN.

Soy Claretiano

Soy claretiano, vivo cantando,
canto a la vida, canto al amor.
Una guitarra viaja conmigo
por los caminos de la ilusión.
Soy claretiano, amo al estudio,
en mi colegio quiero aprender.
Bajo la imagen de nuestra madre,
ella es María, madre de amor.

[Coro x2]

Viva nuestra familia,
viva padre Claret,
viva nuestro colegio,
claretiano yo soy.



Soy claretiano, amo a la vida,
amo a mi hermano de corazón.
Siempre que un rostro miro de frente,
una sonrisa le quiero dar.
Soy claretiano, yo soy cristiano,
amo a la Iglesia, pueblo de Dios.
Yo voy con Cristo, él es mi amigo,
es el camino de salvación.

[Coro x2]

Soy claretiano, yo soy tu amigo,
ven y descubre lo que es amar.
Vivir un mundo, ser generoso,
ven, compartamos este ideal.
Soy claretiano, yo soy cristiano,
amo a la vida, canto al amor.
Amo a la Iglesia, lucho por ella,
un claretiano siempre seré.

[Coro x2]

Claretiano yo soy, Claretiano yo soy.

HIMNO A Claret

Llegó el Señor cruzando tu camino
y al verte por tu nombre te llamó,
para hacerte testigo de su Reino,
como fiel mensajero de su voz.
Y tú pasabas mares y montañas
proclamando el mensaje del amor.
Llegaste hasta las islas más lejanas,
anunciando a los hombres el perdón.

Claret, voz peregrina que va
sembrando la gran noticia, la
salvación: no importan razas ni pueblos,
solo hay un Padre, solo un Señor.
Claret, desde tu vida Dios nos señala
nuestra tarea, nuestra misión.
Vamos siguiendo tus huellas,
gritando al mundo: Dios es amor.

La luz del Evangelio fue tu rumbo,
tu vida Cristo mismo la llenó.
Y la hiciste llegar hasta los hombres
como el Hijo en María se nos dio.
Nosotros seguiremos tus caminos
como nueva familia del Señor.
Queremos ser también la luz del
mundo, levadura de vida y salvación.

**Canciones
CLARETIANAS**



MISIONERO Ideal

Misionero ideal, oh Claret, mi buen amigo, por el mundo voy contigo al encuentro del Señor.

AMANECEER Claretiano

Juventud claretiana, me entusiasmas, das al mundo nuevo amanecer, y tu luz, más allá de las fronteras, va anunciando mi amor y mi querer.

Joven claretiano, es el momento de llevar al mundo mi verdad; has de anunciarla con tu vida, viviendo en fraterna unidad.

Joven claretiano, no te olvides, en mí está la fuerza para amar. Claret te ha enseñado a encontrarme en la oración y la fracción del pan.

Joven claretiano, eres mi amigo, no temas, di siempre la verdad; no te dejaré en el peligro, yo te libraré de todo mal.

Joven claretiano, te recuerdo: no dejes de lado la oración. Te daré la paz que necesites, iluminaré tu corazón.

Quisiera ser como tú, recorrer los caminos con un fuego interior, arrastrar a los hombres tras un gran ideal y decirle a las islas el paso de Dios.

Quisiera ser como tú, trabajar todo el día en la viña del Señor, que otro use mis redes, que otro use mi telar, mi denario, mi herencia: el rostro de Dios.

Quisiera ser como tú, y sentir la ternura del materno Corazón, que me envíe su brazo a los pueblos del sur y me diga al oído: tu Madre soy yo.

Quisiera ser como tú, caminar mil senderos, proclamar sin temor, una mano en el tiempo, con la otra hacia Dios, y escuchar al Espíritu: ya viene el Señor.

Canciones CLARETIANAS

Grupos ESTUDIANTILES

¿Ya conoces la misión de nuestra

BRIGADA DE SALUD Y PREVENCIÓN?

La Brigada de Salud y Prevención Doroclaletiana, creada el 6 de diciembre de 2024, reúne voluntariamente a aquellos **estudiantes de grado 7° a 11°** que tienen una fuerte vocación de servicio e interés en prepararse para atender, de manera responsable y solidaria, las situaciones de emergencia que puedan ocurrir; y así, contribuir a la promoción de la salud y bienestar de nuestra comunidad educativa.

Como brigadistas, reciben formación y certificación en primeros auxilios, toma de signos vitales, RCP básica, control de hemorragias, manejo de extintores, liderazgo y trabajo en equipo, entre otros conocimientos que les permiten responder con seguridad y agilidad ante diferentes situaciones de riesgo.

Más que aprender técnicas, **ser brigadista significa estar dispuesto a ayudar, cuidar a los demás y asumir el liderazgo cuando más se necesita.**

Si quieres aprender, servir y hacer parte de un equipo que está preparado para cuidar a nuestra Familia Doroclaletiana, **¡la Brigada de Salud y Prevención te espera!**

Cada minuto cuenta, cada vida importa.



Democracia Estudiantil y SEMANA POR LA PAZ

Al iniciar cada año escolar, abrimos **espacios de escucha, participación y construcción colaborativa**. La Semana por la Paz, celebrada anualmente en septiembre, nos invita a reconocer las realidades que vivimos, valorar nuestras diferencias y descubrir que el respeto, el diálogo y la solidaridad son claves para construir una comunidad más justa y fraterna.

En este propósito, la **Democracia Estudiantil** nos recuerda que nuestra voz cuenta. A través del Gobierno Escolar, la Personería, la Contraloría Estudiantil y el Semillero de Derechos Humanos, nuestros estudiantes desarrollan habilidades para liderar, proponer, tomar decisiones y asumir responsabilidades en favor del bienestar de todos.

Más que elegir representantes, se trata de aprender a participar y a hacer ciudadanía: escuchar otras voces, defender nuestros derechos, respetar las diferencias y comprometernos con nuestra comunidad.

Porque la paz también se construye desde el colegio, cuando cada uno se atreve a participar, escuchar y aportar libremente.

¡Tu voz también construye paz!



CRONOGRAMA 2026-2027

SEPTIEMBRE 2026

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
1 al 18	Martes a viernes - Desarrollo institucional. - Organización de espacios físicos y planeación para inicio del año 2026-2027	Equipo Directivo y Docentes.
21	Lunes Ingreso de los estudiantes nuevos	Orientadores de Grupo-Pastoral Educativa.
22	Martes - Ingreso de todos los grupos. - Inicio del Primer Período Académico. - Semana de adaptación y diagnóstico.	Equipo Directivo y Docentes.
23	Miércoles - Recibimiento de la Promoción N°51. - Semana por la Paz. - Presentación de hoja de vida y propuestas de los candidatos a personería estudiantil al comité de democracia y equipo directivo. - Elección de representante de Docentes. - Proyecto de separación en la fuente, botellas plásticas y tapas.	- Comité de Democracia - Democracia Justicia y Paz. - PRAES
24	Jueves - Apertura del mes bíblico. - Eucaristía conmemoración cumpleaños del Colegio.	Pastoral Educativa.
30	Miércoles Acto cívico Elección de personería y contraloría estudiantil 2026-2027	Comité de Democracia

OCTUBRE 2026

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
1	Jueves Apertura del Mes Misionero	Pastoral Educativa
3	Sábado Primera reunión de Padres de Familia.	Comunidad Educativa
5 al 9	Lunes a viernes - Inicia la semana de receso estudiantil. - Semana de desarrollo institucional.	Comunidad Educativa
13	Martes Reinicio de labores escolares.	Comunidad Educativa
14	Miércoles Posesión del personero y contralor estudiantil.	Comité de Democracia y Directivos
16	Viernes Instalación del consejo de padres y Asofamiliar.	Comité de Democracia y Directivos
20	Martes Instalación del consejo estudiantil Convivencias de Edu. Inicial, grados 1° y 6°	- Comité de Democracia. - Convivencia, Psicología y Pastoral.
21	Miércoles - Acto cívico día de la diversidad étnica y cultural de Colombia. - Presentación Proyecto PRAES. - Bingo y bazar misionero.	PRAES
23	Viernes - Eucaristía: Solemnidad San Antonio María Claret. - Último día para presentación a promoción anticipada.	Comunidad Educativa
27	Martes Convivencias grado 2° y 7°	Convivencia, Psicología y Pastoral
28	Miércoles - Notificación a acudientes del Reporte parcial del Primer Período. - Convivencias grado 3° y 8°.	- Secretaria académica y Docentes. - Convivencia, Psicología y Pastoral.
30	Viernes Celebración día de la fantasía.	Equipo Directivo y docentes

NOVIEMBRE 2026

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
4	Miércoles	- Cierre del mes misionero. - Convivencias de grado 4° y 9°.
9	Lunes	Apertura de adviento.
10	Martes	Convivencias de grado 5° y 10°
11	Miércoles	- Escuela de padres primaria. - Acto Cívico Independencia de Cartagena.
13	Viernes	Salida pedagógica comité ambiental: Loma de la bandera Dagma.
17	Martes	Escuela de padres - Bachillerato.
18	Miércoles	Instalación del Consejo Académico e instalación del consejo Directivo.
17 al 19	Martes a jueves	Semana de retroalimentación y recuperación del primer periodo.
23	Lunes	- Cierre de digitación de notas de recuperación del Primer Período. - Semillero de Derechos Humanos.
25	Miércoles	- Instalación del Comité Escolar de convivencia. - Acto cívico Conmemoración de la NO violencia contra la mujer.
26	Jueves	Comisión de evaluación Primer periodo - Primaria.
27	Viernes	Comisión de evaluación Primer periodo - Básica Secundaria y Media vocacional.
30	Lunes	- Thanksgiving Day. - Cierre de adviento.

DICIEMBRE 2026

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
1	Martes	- Alborada navideña y compartir noche navideña. - Inicio digitación de autoevaluación de los estudiantes.
01 al 15	Martes a martes	Novenas Navideñas
4	Viernes	- Cierre de campaña tapas fundación Carlos Pórtela. - Cierre digitación de autoevaluación de los estudiantes.
7	Lunes	- Día de la Inmaculada Concepción. - Finalización del Primer Período.
9	Miércoles	- Inicio Segundo Periodo Académico. - Acto cívico: Día internacional de los Derechos Humanos.
17	Jueves	Entrega general de informes del Primer Período Académico.
18	Viernes	Inicio de vacaciones Colectivas

ENERO 2027

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
12	Martes	Ingreso de estudiantes y docentes
20	Miércoles	- Capacitación de Nutrición y vida saludable. - Consejo de Padres.
22	Viernes	Reunión Consejo Académico.
27	Miércoles	Inauguración Olimpiadas Interclases.
28	Jueves	Comité de Convivencia Escolar.

FEBRERO 2027

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
4	Jueves	Reunión de Consejo Estudiantil.
5	Viernes	- Eucaristía conmemoración de Santa Dorotea - Bazar con las familias. - Cierre de plataforma reporte Parcial Segundo Período.
9	Martes	Notificación a acudientes del Reporte parcial del Segundo Período.
10	Miércoles	Miércoles de Ceniza - Inicio de Cuaresma.
11	Jueves	- Lanzamiento ayuno solidario - Encuentro de egresados.
12	Viernes	Celebración St. Valentines Day.
17	Miércoles	Foro de Filosofía Grado 11°

MARZO 2027

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
3	Miércoles	Conmemoración día de la mujer.
5	Viernes	Inicio digitación de autoevaluación de los estudiantes Segundo Periodo.
8	Lunes	Semana de retroalimentación y recuperación del segundo periodo.
8 al 11	Jueves	- Escuela de padres de Bachillerato. - Cierre digitación de autoevaluación de los estudiantes Segundo Periodo.

MARZO 2027

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
10	Miércoles	Reunión Consejo Directivo.
11	Jueves	Pre-venta de la Feria Empresarial.
12	Viernes	- Cierre de plataforma para digitación de notas de recuperación Segundo Período.
15 al 17	Lunes a miércoles	- Triduo pascual. - Día Mundial del Agua.
17	Miércoles	Comisión de evaluación de Edu. Inicial y Básica primaria del Segundo Período.
18	Jueves	Comisión de evaluación Básica Secundaria y Media Vocacional. Segundo periodo
19	Viernes	- Eucaristía institucional. Aniversario del fallecimiento del Padre fundador, P. Francisco Arango, CMF. - Día de San José - Conmemoración día del Hombre. - Último día de clase: Inicio de vacaciones de Semana Santa para estudiantes.
22 al 26	Lunes a viernes	Receso de Semana Santa.
29	Lunes	- Reinicio de actividades escolares. - Celebración de Pascua.

ABRIL 2027

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
2	Viernes	Finalización del Segundo Período.
3	Sábado	Open House 2027-2028.
5	Lunes	Inicio del Tercer Período.
9	Viernes	Reunión general de padres de familia y entrega de informes académicos del Segundo Período.
16	Jueves	Expo-universidades.
21	Miércoles	- Celebración Día de la Tierra. - Día del Idioma.
23	Viernes	Comité Escolar de Convivencia.
29	Jueves	Escuela de Padres de Primaria.
30	Viernes	- Día deportivo. - Día del niño.

MAYO 2027

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
3	Lunes	- Día de la cruz. - Apertura del mes Mariano.
7	Viernes	Eucaristía Día de la Madre.
12	Miércoles	Acto Cultural Día del Maestro.
14	Viernes	Día libre del colaborador Claretiano.
17 al 21	Lunes al viernes	Semana del Laudato Si.
19	Miércoles	- Acto penitencial Primera Comunión. - Día de la Afrocolombianidad.

MAYO 2027

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
20	Jueves	Presentación proyectos de vida.
21	Viernes	Escuela de Familias de Bachillerato.
22	Sábado	Ceremonia del sacramento de la Primera Comunión.
24 al 28	Lunes al viernes	- Semana de la Ciencia, el Arte y la Cultura. - Feria Empresarial.
31	Lunes	Cierre de plataforma para Reporte Parcial del Tercer Período.

JUNIO 2027

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
1	Martes	Momento de adoración - Corpus Christi.
2	Miércoles	Notificación a Acudientes del Reporte parcial del Tercer Período.
5	Sábado	Ceremonia de Confirmación.
9	Miércoles	- Acto cívico día del estudiante Doroclaretiano. - Digitación de notas del Tercer Período.
19	Sábado	Retiro de grado undécimo.
23	Miércoles	Acto cívico: Proyectos Transversales
26	Sábado	Día de la Familia Doroclaretiana

JULIO 2027

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLES
1	Jueves	Consejo Académico - Definición de lista de Útiles y Textos, periodo 2027-2028.
2	Viernes	Comité Escolar de Convivencia.
6	Martes	- Inicio digitación de autoevaluación de los estudiantes. - Consejo Directivo.
9	Viernes	- Eucaristía de Perseverancia. - Cierre digitación de autoevaluación de los estudiantes.
16	Viernes	Último día de clase, salida de estudiantes nítidos y citaciones para Superación, entrega de planes de mejoramiento.
19 y 21	Lunes y miércoles	Superaciones del Tercer Período, retroalimentación y digitación de notas de superaciones del Tercer Período.
22 y 23	Jueves y viernes	Superaciones de fin de año, digitación de notas de superaciones.
26	Lunes	Comisiones de evaluación y Promoción de Edu. Inicial y Básica Primaria 2026 - 2027.
27	Martes	Comisiones de evaluación y Promoción de Básica Secundaria y Media Vocacional 2026 - 2027.
28	Miércoles	Clausuras Edu. Inicial y Básica Primaria.
29	Jueves	Clausuras Básica Secundaria y Media Vocacional.
31	Sábado	Ceremonia de graduación de 11°.

Este cronograma podrá ajustarse según necesidades institucionales, académicas, convivenciales y/o administrativas

CÁTEDRA DE LA EDUCACIÓN EMOCIONAL Y SU IMPLEMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Estimadas familias,
Reciban un cordial saludo.



el **autoconocimiento, la empatía, la toma responsable de decisiones, la resolución pacífica de conflictos y el compromiso con la comunidad.**

Asimismo, es importante informar que, a partir del año 2026, las competencias asociadas a la educación emocional han sido incluidas dentro de las Pruebas Saber 11°. En este sentido, los estudiantes de grado 11° recibirán orientación y acompañamiento pedagógico durante su proceso académico, con el fin de fortalecer dichas competencias y prepararlos de manera integral para esta evaluación, sin perder de vista su formación humana y personal.

Reafirmamos nuestro compromiso de trabajar de la mano con las familias en la formación integral de nuestros estudiantes, convencidos de que la educación emocional es un pilar fundamental para la vida, la convivencia y el proyecto personal de cada niño y joven.

Agradecemos su atención y corresponsabilidad.

Atentamente,

Adrián Lopera P. CMF
P. Adrián Aquiles Lopera Porras, CMF
Rector

HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN

Brindar a los estudiantes un entorno armónico y un proceso de formación integral, inclusivo, científico, humanista y misionero, que les permita asumir opciones de vida a favor de su realización personal; desarrollando ellos y sus familias y/o acudientes un papel emprendedor y coherente en la búsqueda de una cultura del encuentro, el diálogo y la justicia.

VISIÓN

Para el año 2032, ser reconocidos en la sociedad vallecaucana como una institución educativa líder en la formación de niños, adolescentes y jóvenes creativos, emprendedores, forjadores de paz con principios y valores sociales y desde el Evangelio para que vivencien la esencia misionera dentro de una comunidad intercultural, comprometidos con el bienestar emocional y el cuidado de la casa común, en continuo crecimiento intelectual y espiritual, con capacidad para amar y servir. Para ser un referente en el uso pedagógico de tecnologías emergentes como la robótica educativa, con el fin de potenciar la creatividad, la solución de problemas y la transformación social.

OBJETIVOS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

- Despertar y promover el desarrollo integral de la persona humana dando a los estudiantes una sola formación cristiana, intelectual, estética y física, basada en los postulados educativos de la moderna pedagogía. (Ley 115, Art. 5, Nos. 1, 5, 7 y 9).
- Ofrecer un servicio de formación a la juventud, a la familia y/o acudiente y a la sociedad en su carácter de Centro reconocido oficialmente; y, cumpliendo con las Leyes pertinentes, colaborar con los padres de familia y/o acudiente en la incorporación de sus hijos (as) a la sociedad, en plena participación democrática dentro de la misma, en el respeto por los derechos humanos y en su plena realización en el servicio de los demás y en la construcción de un mundo más humano. (Ley 115, Art. 5 Nos. 2, 3, 4 y 13).
- Anunciar el mensaje cristiano en forma tal que todos los miembros de la Comunidad Educativa puedan descubrir su sentido profundo, adherirse conscientemente a él, celebrar su fe en la Iglesia y traducirlo en una vida basada en la adhesión a la persona y al mensaje de Jesucristo.
- Brindar una formación ética que permita al estudiante asumir y vivir los valores humanos que enaltecen su dignidad humana, posibilitan una convivencia pacífica y solidaria con todas las personas y estimula la participación democrática en todos los ámbitos sociales.
- Procurar la formación de una conciencia y actitudes responsables ante el ecosistema y el cuidado de la propia salud y la de los demás. (Ley 115, Art. 10 y 12).
- Ofrecer un bachillerato con énfasis en titulación comercial, desarrollando durante la Básica Secundaria, en el área de asignaturas vocacionales y técnicas, aquellas asignaturas que las preparen en el campo comercial y les posibiliten realizar tal opción al ingresar a la media vocacional (Ley 115, Art. 11, 13).

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Las líneas orientadoras de la comunidad de Misioneros Claretianos para los Colegios Claretianos en el mundo explicitan y enfatizan los principios y valores orientadores del proyecto educativo de cada Colegio. Algunos rasgos de Claret que a manera de principios constituyen "lo específico claretiano":

La Evangelización Misionera. Principio orientador que se convierte en la razón de ser de los colegios claretianos. Anunciar el Evangelio de Jesús al estilo de Claret y de los Apóstoles. En este sentido, el colegio deberá ser una plataforma de anuncio del Evangelio del Reino. Del mismo modo, la sensibilidad para responder a lo más urgente, oportuno y eficaz, propio de Claret.

La educación en la fe como principio inspirador y dinamizador dentro y fuera del Colegio que se convierte así misma en espacio e instrumento de evangelización. Los procesos de formación integral de la persona como principio globalizador en el aprender a conocer, a hacer, a Ser y a convivir, son fundamentales en la práctica pedagógica.

Desde la perspectiva de la opción preferencial por los pobres, nuestros centros de educación deberán estar abiertos a personas que no cuentan con medios económicos o que viven experiencias de exclusión.

Nuestros colegios deberán ser espacios de verdadero discernimiento, de donde surjan cristianos (as), convencidos (as) de su bautismo, decididos (as) a testimoniar el Evangelio en los distintos ámbitos de la vida de la sociedad generando propuestas creativas y eficaces con fuerza de transformación personal y social. Por principio, este proceso deberá garantizar la formación de agentes multiplicadores de evangelización.

La acción de los colegios deberá hacerse en misión compartida: laicos, seglares y religiosos, compartiendo carisma y misión desde la propia identidad.

VALORES INSTITUCIONALES

La acción de nuestro colegio deberá hacerse sobre la base de la misión compartida: laicos, seglares y religiosos, compartiendo carisma y misión desde la propia identidad. Por eso es el Evangelio el núcleo inspirador de sistema de valores que quiere vivir el Colegio Claretiano Santa Dorotea, el cual conforma un estilo de vida y, por lo tanto, implica el desarrollo de todas las dimensiones el ser humano. De esta manera, los valores evangélicos, serán como la médula de la plataforma sobre la que se construye la pastoral educativa, por una educación que implica el compromiso y la vivencia de los valores del Reino: **SOLIDARIDAD, FRATERNIDAD, JUSTICIA, PAZ Y ACOGIDA.**

Con este sistema de valores prioritarios asumimos los valores que responden al proceso de convivencia y a la construcción de comunidad como: respeto, diálogo, equidad, criticidad, creatividad, sentido comunitario y respeto por la diferencia.

LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA

Los estudiantes del Colegio obtienen el título como Bachiller Técnico Comercial; por lo cual el estudiante debe cursar y aprobar todas las asignaturas que conforman las áreas establecidas en el plan de estudio: tanto las áreas obligatorias como el área comercial propias de la especialidad institucional.

IDEARIO DE LOS COLEGIOS CLARETIANOS

El presente Ideario nace como legítima concreción de la misión apostólica de las Congregaciones de la Familia y/o acudiente Claretiana en el uso de su derecho a proponerlo por ser la Entidad Titular de los colegios que aplicarán este ideario.

La escuela católica “se enraiza en un patrimonio de sabiduría pedagógica que permite reafirmar el valor de la educación como fuerza capaz de ayudar a la maduración de la persona, acercarla a la fe y responder a los retos de una sociedad compleja como la actual” (Congregación para la Educación Católica. “Las personas consagradas y su misión en la escuela”. Reflexiones y orientaciones. 30. Roma 28.X.2002).

San Antonio María Claret, fundador de la Congregación de Misioneros Hijo(a)s del Inmaculado Corazón de María, al reflexionar hondamente sobre la infancia y la juventud, recaló la importancia que la acción educadora había tenido en su vida y se mostró particularmente interesado en el tema educativo.

La misión claretiana en la educación pretende ofrecer a la sociedad una propuesta propia que responde a su proyecto evangelizador, goza de autonomía entre las otras propuestas educativas, y está en comunión con otras instituciones de la Iglesia Católica.

El colegio Claretiano Santa Dorotea, como centro de educación cristiana, tiene una finalidad de interés general para la sociedad, y su propósito evangelizador se expresa en el ideario que este centro incorpora a su Proyecto educativo.

EJES DE LA PASTORAL EDUCATIVA CLARETIANA

Formación Humana – Antropológica:

La Misión de formar desde la educación, conlleva una comprensión integral de la persona como fin, donde urge hacer un anuncio por la Vida y el cuidado de la casa común, acompañando a los jóvenes hacia la plena madurez humana, independiente a la confesionalidad; ya que el solo hecho humano, conlleva un sentido de vida que amerita un respeto profundo por cualquier manifestación sobre todo la del hombre y la mujer. Sin embargo, para quienes tienen el presupuesto de la trascendencia expresada mediante la Fe en Dios Padre, que, desde su hijo Jesús, dignificó la vida de las personas es posible, descubrir su sentido con mayor compromiso humano.

Formación Bíblica – Teológica:

Para una comunidad Educativa, que profesa su fe en Dios, la Biblia es la herramienta por excelencia, donde el hecho religioso como experiencia humana, requiere interpretaciones metódicas desde una hermenéutica liberadora y contextualizada. En la Palabra encuentra ser humano, el sentido de la vida misma, así como el pueblo de Israel que, desde la experiencia de Dios en su historia, logró comprender su misión como pueblo elegido, en quien Dios manifestaría su sentido.

Espiritualidad Claretiana – Carismática:

La comunidad educativa Claretiana, hace experiencia del Evangelio al estilo de Claret, un Hombre que, en su contexto, supo interpretar los signos de los tiempos convenciéndose que el Proyecto de Dios es también proyecto humano. Claret, hizo de la predicación de la Palabra una tarea constante dejando como legado: “Oyentes y Servidores de la Palabra”, Palabra en la que descubre que la Evangelización es “un hacer con otros”, lo que hoy se denomina La Misión Compartida.

Compromiso Social – Eclesiológica:

Para el Claretiano, la realidad es el lugar donde se revela Dios, es la conciencia de la alteridad que lo lleva a descubrir su misión de Profeta, ya que su concepción del presente es una constante construcción de principios como la Verdad, Libertad y Justicia que propenden por el bien común. Así, la Iglesia es la fuente de motivación e iluminación que lo lleva a vivir un compromiso desde el denuncia de estructuras opresoras, el anuncio del Evangelio como alternativa y el renunciar a comodidades o a su vida, si fuese necesario.

Expresión Litúrgica – Litúrgica

La experiencia del Hecho religioso, en todas las culturas adquiere elementos significativos y los perpetúa relacionándolos con la trascendencia, desde signos y símbolos que permiten ensanchar la experiencia celebrativa a nivel personal y comunitario. La vivencia de lo trascendente en el ser humano es un proceso que obedece a búsquedas humanas cuyas respuestas pueden encontrarse en la vivencia eclesial de la fe, a través de la celebración de los sacramentos como manifestaciones de Dios en la cotidianidad de los seres humanos.

EVANGELIZAR EN LA EDUCACIÓN

Nuestra identidad claretiana

La familia y/o acudiente claretiana somos hombres y mujeres a los que Dios Padre convoca en comunidad apostólica y la Iglesia envía para anunciar el Evangelio a nuestro mundo. Somos continuadores del espíritu de San Antonio María Claret, realizamos la Misión claretiana asumiendo como Entidad Titular, la especial tarea de garantizar en nuestros centros educativos el modelo de evangelización que nuestros fundadores propusieron. Asumimos el reto de evangelizar la cultura con nuestro trabajo educativo. Anunciamos la Buena Noticia de Jesús insertos en nuestro contexto y situados en la complejidad de nuestros hechos diferenciales.

Creemos que la fe en Jesucristo, como llamada y respuesta personal, llena de sentido todas las dimensiones de esta formación integral, ordenándolas y llevándolas a plenitud. Así pues, Jesucristo, la Virgen María y los grandes testimonios creyentes de la historia, en especial nuestros fundadores, junto con la Biblia y la Doctrina de la Iglesia, constituyen para nosotros fuentes de inspiración e instrumentos imprescindibles para interpretar críticamente la realidad y comprometernos en su transformación, siempre en un clima de pluralidad y tolerancia.

Educamos en sintonía con el humanismo cristiano y la declaración de los Derechos Humanos, siempre con el objetivo de lograr la formación integral de nuestras estudiantes. Queremos hacer visible nuestra expresión de la fe en Jesús de Nazaret como una fuerza alternativa que da coherencia y posibilidades a la aventura de ser persona.

La familia y/o acudiente claretiano asume los retos de la Iglesia y la sociedad que, desde su propio análisis de la realidad, plantean a la educación y, en consecuencia, toma las siguientes prioridades evangelizadoras para los colegios.

Evangelización de la cultura

La educación en la fe cristiana como principio dinamizador de la vida de la institución. El Evangelio, núcleo inspirador del sistema de valores que quiere vivir el colegio claretiano santa Dorotea, conforma un estilo de vida y, por lo tanto, implica de lleno a todas las dimensiones del ser humano; de esta forma optamos por un modo de educar en la fe que abarca todos los aspectos del colegio. La educación en la fe ha de configurarse desde:

- El cultivo de aquellos valores y actitudes que forman parte de su visión del ser humano y del mundo.
- La profunda interrelación fe-cultura.
- La experiencia de Dios.

- La referencia a la persona de Jesucristo.
- Las manifestaciones explícitas de fe.
- La orientación vocacional y el compromiso efectivo en la humanización del mundo según el proyecto de Dios.

La preocupación de atender a los más desfavorecidos que están presentes en nuestras instituciones y la actitud de acogida a favor de otros casos de necesidad que reclamen nuestra atención y quieran incorporarse a nuestra comunidad educativa.

La atención a la familia y/o acudiente. La familia y/o acudiente es agente de evangelización. Su estilo y testimonio son el ámbito primordial de educación de la persona: es en ella donde el ser humano va elaborando su percepción del mundo, su imagen personal y su fe. Los colegios claretianos buscan fortalecer la relación familia y/o acudiente-escuela. La intensificación de esta relación ha de estar caracterizada por la comunicación, la confianza, la colaboración, la comprensión y el conocimiento mutuo.

La preparación y el respaldo efectivo a los agentes evangelizadores. La Entidad Titular, vela con especial cuidado por las personas que llevan adelante la misión evangelizadora en la educación, cuidando la selección de los agentes, su formación inicial y permanente, y el establecimiento de cauces efectivos para que desarrollen la misión con empeño y generosidad.

En misión claretiana compartida

La razón de ser de nuestra misión educativa es cada estudiante. La familia y/o acudiente y el colegio, trabajamos en Misión compartida por el desarrollo de las niñas y los jóvenes en todas y cada una de las dimensiones que comportan su formación integral (individual, social y trascendente) según los valores y el espíritu del Evangelio.

La Misión Compartida se dinamiza con la colaboración positiva de todos y parte del respeto a lo que cada uno es y aporta: distintas vocaciones se complementan en la misión educativa, integrando lo positivo y superando lo que nos limita. Esta Misión supone una red de relaciones personales de calidad entre los miembros de la Comunidad Educativa y, al mismo tiempo, implica dar respuesta juntos a las nuevas necesidades de la educación. Necesitamos una continua formación que potencie y desarrolle nuestras capacidades.

La sociedad y la Iglesia encuentran en los colegios cristianos un medio de calidad para la formación de las nuevas generaciones. Conscientes de esta realidad y siendo fieles al modelo de persona y sociedad que el Evangelio ofrece, el

colegio claretiano santa Dorotea asume la misión educativa como una tarea común entre las familias y/o acudientes y los educadores con el fin de construir una nueva sociedad más justa y pacífica, más coherente con el proyecto de Jesús y el carisma claretiano.

Es interés explícito de los claretianos compartir la tarea formativa de las nuevas generaciones con las familias y/o acudientes, para que el colegio sea un elemento operativo y transformador en la educación concreta de cada estudiante. La familia y/o acudiente elige el modelo de educación para sus hijas, conoce el Ideario del Colegio Claretiano, opta por él como principio rector de las diferentes actividades, iniciativas y criterios en la formación de los alumnos, y forma parte activa tanto en los órganos de participación como en otra serie de iniciativas en el ámbito colegial.

Formación para la misión

Toda la sociedad, y la educación en especial, se ve urgida a dar respuestas adecuadas a las necesidades actuales. La formación permanente es una herramienta necesaria para dar veracidad, actualidad y calidad a nuestra misión evangelizadora en los retos que plantean los cambios culturales, sociológicos, económicos, tecnológicos, etc.

Entidad Titular, educadores y familia y/o acudientes participan de esta necesidad y ven como responsabilidad propia la mejora continua tanto en técnicas y medios, como en actitudes y estrategias para educar a las nuevas generaciones según lo que este Ideario pretende. La formación permanente en el Colegio Claretiano busca un doble objetivo:

- La actualización técnica, pedagógica y organizativa.
- La profundización en todos aquellos elementos propios del Ideario que dan identidad y sentido a la labor educativa y evangelizadora del Colegio.

La Entidad Titular garantiza la formación permanente de los agentes y se responsabiliza de que se lleve a efecto. Para lo cual:

- Analiza detalladamente sus necesidades en formación.
- Contrasta su viabilidad y oportunidad con las finalidades que persigue.
- Organiza sus acciones formativas para el cumplimiento de sus metas establecidas.

FINALIDADES DEL COLEGIO CLARETIANO

Nuestras finalidades educativas, según la misión universal de la Iglesia, se fundamentan en las siguientes convicciones:

- Dios, en la gratuidad de su amor, ha creado al ser humano a su imagen y semejanza: nuestra vida tiene un valor y una dignidad definitivos.

- Jesucristo, Hijo de Dios Padre, nos revela que somos hijos (as) con Él y hermanos de todas las personas.
- El Espíritu Santo nos anima a seguir a Jesucristo encarnando los valores que se expresan en el Evangelio. Éste es el camino óptimo de realización personal.
- Dios llama a cada persona, en esta historia y sociedad concreta, a una misión que, vivida con gozo y responsabilidad, le ayuda a planificarse en todas sus dimensiones.
- Reconocemos en María a nuestra Madre y Maestra en el seguimiento de Jesucristo.
- Formación integral de la persona según el Evangelio y al estilo de Claret: Según estos presupuestos, educamos en unos valores que responden a la concepción cristiana del hombre y de la mujer, y de la sociedad.

Valores de la dimensión trascendente

- El sentido pleno de la vida y de la historia en Dios Padre, Hijo y Espíritu Santo.
- La nueva sociedad fraterna de las Bienaventuranzas, alternativa presente hoy en esta historia.
- La comunidad cristiana, lugar donde descubrir la fe, acrecentarla, madurarla, y realizar la plena inserción en la Iglesia, como forma adulta de vivir la comunión en la vida cristiana.
- El encuentro con Dios en la creación, en el hermano, en la oración y en la Palabra.
- La vocación cristiana, seguimiento de Jesús y entrega total al servicio del Reino.
- El espíritu evangelizador y misionero.

Valores de la dimensión individual

- La libertad personal como condición inherente a toda persona que, desde la búsqueda de la verdad, forja la conciencia moral en el dominio de sí mismo y en la autonomía para tomar decisiones propias.
- El amor a la vida y a la salud, la sensibilidad en favor de toda la creación.
- La reflexión, el examen de la propia vida y de sus motivaciones, la profundidad y la apertura al propio misterio personal en su historia y en su futuro.
- La afectividad, la autoestima, el amor y la amistad, y la sexualidad integrada en la totalidad de los valores de la persona en la relación de comunicación y de comunión interpersonal.
- La voluntad, la autodisciplina, el esfuerzo, el amor al trabajo, la constancia, el afán de superación.
- El saber, el conocer, la cultura. La adquisición de técnicas y hábitos de trabajo intelectual. La reflexión crítica sobre la información. La preocupación por la propia formación en todos los ámbitos: académico, cultural, religioso, moral, social.

- El espíritu emprendedor, altruista, crítico y comprometido, la creatividad artística.
- La honestidad y la responsabilidad, el asertividad, la autoconciencia de ser sujeto de deberes y derechos, el trabajo por el respeto de la dignidad propia y ajena por medios democráticos.

Valores de la dimensión social

- El sentido positivo de toda vida humana y la defensa del derecho a la misma.
- La familia y/o acudiente, comunidad de amor y ámbito de crecimiento formación de la persona, donde nacen y se desarrollan los principales valores en todas sus dimensiones.
- Aceptación del prójimo y respeto a su persona, por encima de toda ideología, interés o convicción. El diálogo, el perdón, el amor a todos, incluso al enemigo, la caridad, la misericordia y la compasión.
- La paz y no violencia como talante personal y como compromiso social.
- El respeto y la valoración del diálogo con las diversas formas de apertura a lo Absoluto.
- El sentido social de los bienes y la conciencia de la responsabilidad de compartir con los que tienen menos o no tienen nada. La justicia y la solidaridad como opción por los pobres, los marginados y los excluidos, especialmente con los pueblos necesitados y con los emigrantes.
- El compromiso social y la participación responsable en la vida de la sociedad, también desde el voluntariado en la práctica de la gratuidad y del servicio desinteresado, buscando el bien común por encima de cualquier interés particular.
- La aceptación del pluralismo racial, cultural, político y religioso en los valores que favorecen a la persona y su dignidad, y la valentía para vivir y confesar las propias ideas, convicciones y valores en nuestra sociedad democrática.
- El respeto a la naturaleza y la defensa del medio ambiente.
- La participación en la vida de la iglesia local y en las iniciativas de otros colegios, grupos y organizaciones eclesiales.
- El amor y el servicio al propio pueblo, el compromiso con su cultura y su idioma.
- La apertura a todos los pueblos, la creación de lazos de mutuo enriquecimiento y la nueva conciencia de ciudadanía responsable y solidaria en el nuevo marco mundial.
- El empleo del tiempo libre y del deporte para la relación amistosa, la convivencia, la formación social y personal.
- El buen gusto y las buenas formas en el trato a las personas, la corrección en el lenguaje, el orden y el cuidado de las cosas.

Opciones metodológicas y pedagógicas

La formación integral que se pretende como meta del proceso educativo, habida cuenta de los valores que queremos inculcar en los educandos, viene marcada por las siguientes notas características:

- La labor educativa es tarea de todos los agentes de la comunidad colegial. Por ello, y dada su importancia, cuidamos la red de relaciones entre los distintos miembros.
- El educando es el principal protagonista y artífice de su propia educación. Por ello, llevamos adelante una metodología que fomenta la iniciativa, el espíritu crítico, la creatividad y la actividad del estudiante al tiempo que promueve su propia motivación y su interés.
- La educación implica adaptación al estudiante, a su ritmo y peculiaridades personales y, simultáneamente, por parte del estudiante se pide un esfuerzo por hacer su propia síntesis de ideas, valores y vida. Con una relación cercana y sencilla potenciamos las cualidades personales de cada uno. Cultivamos la metodología activa, la acción tutorial y el acompañamiento personal. El Colegio en todas sus actividades pretende suscitar, despertar y hacer crecer la dimensión vocacional de los estudiantes, de modo que vayan descubriendo su lugar en el mundo y opten en consecuencia.
- Los valores del Reino y la fe personal en Jesucristo se van educando en el clima colegial y en una serie de iniciativas propias del colegio claretiano.
- Cuidamos con esmero la calidad de los contenidos que se imparten en cada etapa educativa y potenciamos un clima donde el gusto por el saber se manifieste en una sólida base académica.
- Insertos en el contexto sociocultural del Centro, promovemos la propia cultura, lengua, costumbres y valores, mantenemos una actitud acogedora y un proceder incluyente y abierto a las demás culturas y pueblos; hacemos crecer toda semilla de Evangelio que cada cultura posee.
- A partir de la lectura y análisis de la realidad, el Colegio prepara al futuro ciudadano para su inserción activa y comprometida en la construcción de una sociedad más justa. Promueve el trabajo en equipo en sus diversas formas, favorece la implicación en la vida del Centro y su entorno, y anima a trabajar en iniciativas de cooperación y solidaridad.
- Las iniciativas innovadoras en la educación requieren la formación permanente de los educadores, un esfuerzo creativo que prepara a los estudiantes para afrontar los retos del futuro y una evaluación continua de la pedagogía utilizada.
- El Colegio Claretiano supera los márgenes impuestos por el horario lectivo. Junto con las actividades propias del currículo académico y las que el Proyecto de Pastoral

marca, también cultiva los valores propuestos en este Ideario por medio de otras actividades extraescolares.

- La evaluación en la educación, entendida como proceso continuo que verifica el rendimiento de la Comunidad Educativa, es un estímulo y una orientación constante en la mejora de la labor educadora: corrige, refuerza y genera recursos para optimizar la calidad. Una manera de educar que, desde el interés y motivación constantes, consigue que el estudiante sea feliz en cada momento de su vida escolar.

ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COMPONENTES Y COMPROMISO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Entidad Titular es cada Congregación perteneciente a la Familia y/o acudiente Claretiana presente en el mundo educativo. Como tal:

- Aporta el patrimonio pedagógico, misionero y claretiano, y garantiza su permanencia a través de una larga tradición de presencia en la educación.
- Aplica los principios de este Ideario, directamente o por delegación, de modo que el propósito evangelizador del centro dinamice todos sus proyectos, actividades y relaciones.
- Asume la última responsabilidad de la gestión del Centro ante la sociedad, los poderes públicos y el conjunto de la Comunidad Educativa.
- Da a conocer el Ideario y promueve la acción educativa global del centro y la cohesión de los miembros que lo integran, y la mejora continua en consonancia con lo que este Ideario propone.
- Anima y apoya a todos los componentes de la Comunidad Educativa a ser miembros activos en misión compartida.
- Vela por la significatividad efectiva del Colegio Claretiano actual y futura y se ocupa de acoger o suscitar en su seno agentes dinamizadores que trabajan coherentemente con los fines del Ideario.
- Propicia un clima relacional que favorece el crecimiento personal y de grupo.
- Los estudiantes son la razón de ser de toda actividad del centro.
- Participan activa y responsablemente en la tarea de su aprendizaje, en el proceso de su educación y en las responsabilidades que le sean encomendadas.
- Asumen los valores evangélicos que propone el Colegio Claretiano.
- Contribuyen al desarrollo de un clima de mutuo estímulo y superación.
- Los docentes son educadores que transmiten la cultura, trabajan por la consecución del Proyecto Educativo, colaboran activamente en la organización del Centro, y dan testimonio con su vida de los valores que este Ideario pretende.

- Son agentes activos en la misión compartida del Colegio Claretiano.
- Favorecen un clima de mutua colaboración, armonía y respeto en el seno de la Comunidad Educativa.
- Planifican y dirigen el proceso de enseñanza-aprendizaje, animando y orientando a los estudiantes en sus necesidades.
- Aúnan criterios y mantienen estrecha relación con las familias y/o acudientes para conseguir la necesaria coherencia en el proceso formativo del (la) estudiante.
- Son responsables de su formación personal para enriquecimiento de la labor educativa desde los valores del Ideario.
- El personal de administración y servicios es un valioso colaborador en el funcionamiento general del Centro y también educa con su testimonio de vida.
- Asumen el Ideario y toman parte en la misión compartida del Centro aportando su relación personal y su trabajo.
- Manifiestan en el trato con las personas los valores que el Centro ofrece en su Ideario.
- Mantienen el Centro en condiciones óptimas para el desarrollo de la acción educativa.
- Se preocupan de su formación técnica en procesos de soporte y en otros nuevos planteamientos que presente la gestión de calidad.
- Las familias y/o acudientes son las primeras responsables de la educación de sus hijos (as).
- Conocen el Ideario del Centro, lo valoran, lo aceptan y tratan de compartir su finalidad en la misma familia y/o acudiente.
- Son corresponsables en la educación escolar de sus hijos (as), apoyando las acciones educativas, dialogando y colaborando con los educadores del Centro.
- Muestran interés en su formación como padres/madres participando en distintas acciones formativas en relación con la misión de educadores de sus hijos (as).
- Los estudiantes egresados son una prolongación de la vida de la comunidad colegial.
- Se organizan en comunidades eclesiales, asociaciones, u otros grupos, con el fin de continuar desarrollando el modo de vida propuesto en el Colegio.
- Toman parte en acciones formativas y de encuentro promovidas por el Colegio.
- Participan en la organización de distintas iniciativas enfocadas a los estudiantes.
- Las agentes extraacadémicas colaboran en otras actividades educativas, manteniendo los mismos criterios del Ideario.
- Conocen, aceptan y asumen el Ideario del Centro y siguen sus criterios en la labor que lleven a cabo con los estudiantes.
- Trabajan coordinadamente con familia y/o acudientes y educadores ocupándose de transmitir, a quien corresponda, cualquier información relevante sobre los estudiantes.

Estilo organizativo del centro

La Entidad Titular es consciente de la necesidad de crear un clima relacional que favorezca el crecimiento personal y de grupo. Lograrlo es tarea de todos. Si bien, como exige una buena organización, será competencia de algunos miembros en concreto llevar a cabo la tarea de animación, en orden a conseguir cuanto se propone en el Ideario.

Los valores propios del Ideario se proyectan y concretan en el Proyecto Educativo del Centro y en los documentos que lo desarrollan. Estos valores se viven en la tarea diaria, se manifiestan en el estilo y organización de la Comunidad Educativa, y son captados por los estudiantes en todo momento.

Todo miembro de la comunidad educativa se esfuerza por crear un clima relacional y un estilo de organización que desarrolla:

- El colegio claretiano como Centro de evangelización y ámbito integral de educación inserto en el contexto sociocultural.
- La centralidad del evangelio como referencia permanente de vida.
- La misión compartida en la Comunidad Educativa.
- La implicación directa de la familia y/o acudiente en la educación integral de los estudiantes.
- La atención preferente por los más desfavorecidos y los alejados.
- La vigencia del Proyecto Educativo en las horas escolares y extraescolares.
- La motivación al estudio y la aplicación del currículo académico con rigor y competencia.
- La formación permanente de los agentes como garantía de una constante actualización en la educación.
- La coherencia y testimonio personal en la convivencia diaria.

VALOR DEL IDEARIO Y SU EVALUACIÓN

Este Ideario es propio de todos los Centros educativos de la familia y/o acudiente Claretiana. Será punto de referencia obligado para la acción educativa del Centro dándole coherencia y continuidad. Como Ideario señala un ideal y es necesario avanzar con realismo en su puesta en práctica, teniendo siempre presente las variadas circunstancias y posibilidades.

Este Ideario contiene los principios generales que han de orientar la vida del Colegio Claretiano y es una fuente

constante de recursos intelectuales, morales, afectivos y relacionales como de los que el Centro dispone para construir sus otros proyectos. Desde el Ideario y, según las iniciativas de la Entidad Titular, se elaboran las líneas maestras de su aplicación.

El Proyecto Educativo de Centro es la primera concreción del Ideario para cada colegio. Por tanto, él mismo y su posterior desarrollo en los distintos proyectos y reglamentos del Centro serán una expresión más concreta de lo que este Ideario pretende.

En línea coherente con el proceso de elaboración del Ideario, para proponer su modificación será necesaria la voluntad expresa de los Superiores Mayores o de aquellas personas u órganos que ellos nombren al efecto. La propuesta de modificación será elaborada por esta comisión, previa consulta a los Centros que han hecho posible la redacción actual, y será aprobada por los Superiores Mayores.

La evaluación y actualización de los documentos que dimanen de este Ideario dependen de cada colegio. No obstante, es competencia de los Superiores Mayores o de la persona o comisión que ellos designen, la interpretación legítima de este Ideario en esta redacción, en sus Posteriores modificaciones y en la aplicación correcta del mismo en los proyectos de menor rango de los cuales cada Centro se dote.

Este Ideario articula una serie de criterios de evaluación que garantizan su verificación en la vida cotidiana de los centros. Así mismo y cuando las circunstancias así lo exijan, deberán ser reformulados en diálogo con los nuevos retos de los contextos socioculturales en los que estamos presentes. Los criterios de evaluación nacidos del proceso "Colegios Claretianos del 2000" se formulan:

1. Conocimiento y aplicación de este Ideario: Grado de adecuación a la realidad.
2. Verificación de la Misión Compartida.
3. Realización de las prioridades evangelizadoras:
4. Desarrollo de la vivencia de la fe en los agentes de la comunidad educativa.
5. Compromiso de la familia y/o acudiente en la labor educativa del Centro.
6. Atención preferente a los más desfavorecidos.
7. Nivel de formación (identidad, profesional y pedagógica) de los agentes.
8. Consecución de lo que el Ideario pretende y coherencia con los proyectos.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante Claretiano, centro y razón del proceso educativo del Colegio, definirá, compartirá y testimoniará progresivamente a lo largo de su itinerario formativo, desde la niñez hasta la juventud, los siguientes rasgos vitales:

- Creciente autoestima, fundada en su convicción de que el ser humano es imagen y semejanza de Dios, dotado de cuerpo y espíritu y llamado a una constante superación personal.
- Sentido de comunión permanente con todos los seres humanos, con sentido de igualdad, respeto a la diversidad, tolerancia, capacidad de escucha y de respuesta, compromiso con todas las causas positivas de la humanidad.
- Personalidad emocionalmente equilibrada, que le permite usar responsablemente su libertad, tomar decisiones con madurez, mantener con fortaleza el esfuerzo que exige la vida, tener la debida flexibilidad para cambiar de actitudes y posiciones, ser sensible ante el sufrimiento ajeno, cultivar la originalidad personal con sanas actitudes críticas y creativas, hacerse resistente y afrontar con fortaleza el conflicto y el fracaso, y cultivar las dotes de liderazgo.
- Sensibilidad frente a la realidad que lo rodea, para asumir todo lo que sea enriquecedor, rechazar todo signo de violencia y de muerte y colaborar en cuanto contribuya a recuperar la armonía del universo.
- Pasión por la ciencia y las humanidades en función de un conocimiento que le ayude a ubicarse profesionalmente como protagonista de una sociedad en permanente transformación.
- Apertura a la trascendencia en un permanente acto de fe que lo lleve a reconocerse a sí mismo como imagen de Dios, que se revela en Cristo, cuya palabra es norma de vida, convocación a la comunidad de los creyentes y envío a su misión en el mundo; manteniendo siempre una actitud respetuosa y dialogante con quienes expresan su fe de otra manera.
- Opción por el bien, conciencia clara de que le permita optar siempre por el bien, sin componendas, rechazar el mal y corregir sus errores con humildad y pundonor, dando siempre razón a la honradez y suscitando confianza en los demás.
- Predilección especial como San Antonio María Claret por los pobres, por los más débiles y empobrecidos de la sociedad, por los marginados a los que ofrece su solidaridad y por los que asume como propia la causa de la justicia y los derechos humanos.
- Sentido de Pertenencia a la propia familia y/o acudiente en la que vive la saludable tensión entre dependencia y emancipación, el sentimiento de gratitud, la manifestación del afecto, la apropiación de los valores ancestrales, las primeras experiencias de socialización y comunión de bienes, la vivencia de la seguridad, el manejo directo de los conflictos y la celebración de lo cotidiano.
- Entusiasmo y persistencia en el cultivo personal, mediante el adiestramiento regular de su cuerpo en el ejercicio y el deporte, y la atención a sus habilidades en el campo intelectual y artístico.
- Adhesión activa al ideario y al manual de convivencia del Colegio que le permiten ser en él un estudiante destacado por su rendimiento académico, por su compañerismo y por su relación abierta y confiada con directivos y docentes.
- Amor a la tierra y a su ciudad, de las que conoce la cultura y la historia, para identificarse con sus triunfos y con la lucha de su gente, participante, buen ciudadano, salvaguardando los valores locales, pero abierta a los reclamos de la ciudad, la nación y del mundo.
- Nuestro egresado/a es una persona que vivencia el proyecto de vida misionera desde los principios éticos y morales, es reconocido por el amor, la alegría, la justicia, la integridad.
- Atento/a y solidario con los más necesitados; caracterizándose por ser idóneo/a, competente y responsable, siendo promotor/a por el respeto a los derechos humanos, cultura de paz al ser apasionado/a por la vida, la familia y/o acudiente y la naturaleza.

PERFIL DEL DOCENTE CLARETIANO

El Docente Claretiano es parte fundamental de la Comunidad Educativa, del proyecto pedagógico, de la propuesta educativa y de los procesos de formación integral de la persona.

- El Docente Claretiano es una persona que vive en un contexto y entorno definidos, hace parte de una familia y/o acudiente a la que se debe como hijo (a), esposo (a) o como padre o madre.
- Conoce e interpreta la realidad en sus manifestaciones, y como sujeto histórico, busca y se compromete con procesos de transformación.
- En el ámbito personal, el Docente se caracteriza por ser una persona sencilla, comprensiva, dialogante, sensible, capaz de amar. Es una persona en continua comunicación, crítica, creativa e innovadora.
- Vive en continuo proceso de crecimiento en madurez y autonomía. Tiene sentido y proyección para su vida y su acción, define con claridad sus metas y opciones. Es una persona con identidad y pertenencia que, le identifica con la propuesta pedagógica del Colegio Claretiano Santa Dorotea.
- Es su práctica pedagógica vive la experiencia de lo comunitario y la vivencia de los valores cristianos.
- Es una persona que actúa desde la coherencia y el testimonio en su ser, pensar y actuar, dentro y fuera del Colegio.
- Genera en sí mismo un dinamismo de permanente capacitación y transformación que lo lleva a convertirse en un investigador, en un pensador de la educación y en un intelectual, profesional de la pedagogía y su especialización específica.
- Como trabajador de la cultura, ejercita su capacidad innovadora, organizadora y de liderazgo, propicia el acercamiento al ser, al saber y al aprender. Comprende el contexto social y cultural en que él y sus estudiantes se desenvuelven y busca respuestas propositivas a los problemas, conflictos y desafíos que este les presenta.
- Deberá ser una persona de buen desempeño en la solución de problemas y conflictos.
- Frente al enfoque educativo Claretiano, se identifica con la filosofía y la propuesta Institucional de Pastoral Educativa. Comparte, asume y vive la propuesta de ser humano y sociedad del Evangelio de Jesús. Se trasciende a sí mismo y se proyecta en servicio a la comunidad.
- El educador Claretiano acepta la opción por la vida y comparte la decisión de poner la "EDUCACIÓN AL SERVICIO DE LA VIDA Y DE LA DIGNIDAD DEL SER HUMANO".

PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Debe ser una persona dispuesta a velar porque todas las actividades que se desarrollen en el Colegio estén impregnadas por el Modelo Educativo Claretiano.

- Tener compromiso con el PEIC, el Sistema de Gestión de la Calidad Institucional y la dinamización de éstos.
- Debe ser orientador de la formación, enseñanza y aprendizaje de docentes y estudiantes, acordes con las expectativas legales, sociales, culturales, éticas y morales de la Comunidad Educativa.
- Debe ser líder capaz de fomentar los principios y valores del Modelo Educativo Claretiano y leal al Colegio.
- Idóneo para establecer canales y mecanismos de comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Debe ser punto de apoyo para estimular la investigación y actualización del cuerpo docente y administrativo.

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

Los Padres y Madres de Familia y/o acudiente, primeros responsables de la educación de sus hijos (as), han de apropiarse, como personas y como pareja, de estos elementos que les permitirán enriquecerse y enriquecer el proyecto educativo del colegio:

- Agradecen y disfrutan a cada momento el don de la maternidad y la paternidad.
- Desde el ambiente familiar y/o acudiente testimonian la riqueza y la permanente novedad de la vida de pareja o expresan, individualmente los valores y las convicciones que fundamentan una existencia humana, digna, madura y en permanente crecimiento.
- Buscan permanentemente su superación y crecimiento personal, mediante la lectura, el uso inteligente de los medios de comunicación, la formación profesional y el uso adecuado del tiempo libre, para beneficio personal y de la familia y/o acudiente.
- Aprecian, comprenden, disfrutan y acompañan las diferentes etapas en el desarrollo de sus hijos (as), con las complicaciones que ello tiene para sus vidas.
- Hacen de sus hogares espacio de crecimiento, respeto, confianza, apertura, libertad, atención y respeto a la diversidad, acogida y alegría.
- Asumen sus compromisos con responsabilidad y demuestran coherencia en su pensamiento, palabra y acción, testimoniando sinceridad y honestidad. Se reconocen como ejemplo destacado en la formación de sus hijos (as) por lo cual asumen sus compromisos con responsabilidad y hacen gala de coherencia en su pensar, sentir y actuar.
- Hacen sentir a los hijos (as) muy importantes en sus vidas, saben escucharlos, expresarles y aceptarles el afecto, dedicarles tiempo y participarles sus vivencias y sus experiencias.
- Acompañan a sus hijos (as) en los procesos de discernimiento vocacional y orientación profesional, apoyándose en las instancias más adecuadas.
- Fortalecen en la familia y/o acudiente los elementos que hacen posible la construcción de una cultura de paz.
- Participan activamente en la toma de decisiones de sus hijos (as), mediante la escucha atenta y afectuosa, la valoración objetiva y serena de sus razones, la asesoría y consejos que sugiere la experiencia, la toma de posición respetuosa, la intervención proporcionada a la edad de sus hijos (as).
- Ejercen la autoridad con el respaldo de su modo de ser y actuar, con sentido democrático que tiene en cuenta la justicia, la comprensión y los procesos formativos de estímulo, reconvención y sanción.
- Mantienen un control discreto sobre la vida de sus hijos (as), respetando su privacidad e independencia.
- Manejan los conflictos internos y externos con serenidad, evitando todo tipo de violencia y acudiendo a todos los mecanismos de persuasión, mediación, acción pacífica y recurso a la Ley y la legítima autoridad.
- Como miembros de una comunidad católica inspirada en el mensaje del evangelio y en las enseñanzas y directrices de la Iglesia testimonian su fe y su compromiso con Dios, con la naturaleza y con los demás, al estilo del Padre Claret, haciendo de su hogar una Iglesia doméstica.
- Participan con interés en todo lo referente a la formulación, aplicación, evaluación y nuevos desarrollos del
- Proyecto Educativo Institucional Claretiano, ofreciendo su aporte personal y asumiendo los liderazgos y compromisos con la Comunidad Educativa.

MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO CLARETIANO SANTA DOROTEA 2026-2027

MARCO LEGAL Y SUS TEMÁTICAS ESPECÍFICAS NORMAS GENERALES QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

NORMA	ASPECTO QUE REGULA
La Ley General de Educación	Ley 115 de 1994 Artículos 7, 23, 97, 68, 91, 104.
La Constitución Política de Colombia de 1991	Todas las normas contenidas en el presente reglamento o manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia. "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura. El estado, la sociedad y la familia y/o acudiente son los responsables de la educación." Artículos 1, 2, 13, 15, 16, 20, 23, 33, 41, 43, 44, 45, 67, 68, 70, 95.
Decreto 1860 de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales (Compilado en Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educativo).
Decreto 1290 del 16 de abril de 2009	Por el cual se reglamentan los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media (Compilado en Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educativo).
Ley 1732 del 1 septiembre de 2014	Por la cual se establece la cátedra de la paz en todas las instituciones educativas del país. Con el objetivo de garantizar la creación y el fortalecimiento de una cultura de paz en Colombia, establézcase la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas de preescolar, básica y media como una asignatura independiente.
Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006	Por el cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia.
Decreto 1286 de abril de 2005	Participación de los padres de familia y/o acudiente en el mejoramiento de los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas (Compilado en Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educativo).
Resolución 4210 del 12 septiembre de 1996	Por la cual se establece reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.
Ley 1620 de 15 de marzo de 2013	Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar y sus decretos reglamentarios.
Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013	Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar" (Compilado en Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educativo).
Decreto 1038 de 2015	"Por el cual se reglamenta la Cátedra de la Paz" (Compilado en Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educativo).
Decreto 1373 de 2007	"Por el cual se establece una semana de receso estudiantil." (Compilado en Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educativo).

NORMA	ASPECTO QUE REGULA
Ley 1453 de 2011	Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, entre otros.
Ley 1257 de 2008	Sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
Decreto 1075 de 2015	Por medio de cual se expide el decreto único reglamentario del sector educación.
Sentencia T390 de 2011 de la Corte Constitucional	Derecho al debido proceso disciplinario en el ámbito de las instituciones educativas.
Decreto 1421 de 2017	Atención Educativa a la Población con Discapacidad. Modifica y adiciona el Decreto 1075 de 2015 (Libro 2, Parte 3, Título 3, Capítulo 5) en materia de educación inclusiva de personas con discapacidad.
Ley 2025 de 2020	Establece que las instituciones educativas públicas y privadas deben implementar de manera obligatoria las escuelas de padres, madres de familia y/o acudiente y cuidadores para fortalecer sus capacidades.
Ley 70 de 1993	El estado colombiano reconoce y garantiza a las comunidades negras el derecho a un proceso educativo acorde con sus necesidades y aspiraciones etnos culturales.
Decreto 2247 de 1997	Por el cual se reglamenta el servicio educativo al nivel de Educación Inicial (Preescolar) (Compilado en Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educativo).
Decreto 2082 de 1996	Reglamentación para la atención educativa a población con limitaciones o con capacidades/talentos excepcionales (Compilado en Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educativo). Además, en materia de atención educativa a personas con discapacidad debe leerse hoy conjuntamente con el Decreto 1421 de 2017.
Ley 2354 mayo del 2024	Que regula el uso y venta de vapeadores y cigarrillos electrónicos.
Ley 2089 de 2021	Por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes. Adiciona el artículo 18-A a la Ley 1098 de 2006 (derecho al buen trato mediante métodos no violentos).
Ley 1918 de 2018	Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores y se crea el registro de inhabilidades. Obliga a las entidades educativas a verificar dicho registro al vincular personal que tenga relación directa y habitual con menores.

CAPÍTULO I

JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS DEL MANUAL

ARTÍCULO 1. JUSTIFICACIÓN

El Manual de Convivencia del Colegio Claretiano Santa Dorotea contribuye al desarrollo integral de la persona, dentro de un ambiente cristiano de convivencia armónica, desde criterios y principios éticos y morales, estimula la interiorización y la vivencia de los valores sociales, cívicos, políticos, culturales y religiosos. Tiene su fundamento en la Constitución de la República de Colombia de 1991, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 Código de la Infancia y la Adolescencia de 2006, De igual manera está construido dentro del marco legal de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar; toda esta normatividad, permite comprender el fenómeno educativo en Colombia y conocer su desarrollo, haciendo énfasis en los derechos y responsabilidades de los educandos, los educadores y los padres de familia y/o acudiente.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS DEL MANUAL

Los objetivos del presente Manual de Convivencia para la Comunidad Educativa son:

- Promover el proceso de formación de personas íntegras, útiles a la familia y/o acudiente y a la Sociedad.
- Fomentar la conciencia de los valores y principios Institucionales, responsabilidad y voluntad de cambio para superarse.
- Orientar y acompañar acciones que permitan avanzar en la consecución de los fines propuestos por el Colegio.
- Permitir un claro conocimiento y comprensión de las normas que rigen la convivencia escolar.
- Servir de instrumento educativo y pedagógico para la aplicación de los mecanismos que posibiliten la ruta de acción integral para la convivencia escolar: promoción, prevención, atención y seguimiento (Ley 1620).
- Contribuir a la construcción de un entorno escolar en armonía, cumpliendo con las responsabilidades y haciendo cumplir los derechos establecidos en el Manual de Convivencia del Colegio.

CAPÍTULO II

EL ESTUDIANTE CLARETIANO

ARTÍCULO 3. El estudiante, según la ley, es el centro del proceso educativo y debe participar activamente en su propia formación integral. Es una persona digna, sujeto de derechos

y responsabilidades. El proyecto educativo institucional reconocerá este carácter (Ley 115, Art. 91).

ARTÍCULO 4. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Conocer oportunamente el contenido de este Manual de Convivencia y evaluarlo periódicamente garantizando así el libre ejercicio de sus derechos.
2. Recibir una educación orientada según la confesionalidad cristiana-católica del Colegio, y los principios éticos universales respondiendo a los cambios culturales y adelantos científicos.
3. Recibir siempre un trato amable y cortés de parte de todos y cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa.
4. Recibir una formación integral en las dimensiones: corporal, estética, comunicativa, cognitiva, ética, espiritual, religiosa, afectiva, y social.
5. Conocer al inicio de cada periodo académico los planes de área, criterios de evaluación y los indicadores de desempeño.
6. Solicitar revisión y corrección de las evaluaciones realizadas para garantizar así una buena comprensión de los contenidos.
7. Participar en procesos formativos que fortalezcan el ejercicio de la ciudadanía.
8. Encontrar en todos y cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa una actitud abierta al diálogo.
9. Obtener de las Directivas y docentes información oportuna sobre las actividades a realizarse durante los diferentes periodos y el resultado de estas.
10. Solicitar de manera respetuosa a los docentes puntualidad, eficiencia y cumplimiento de sus deberes.
11. Conocer al inicio de cada periodo académico los planes de área, criterios de evaluación y los indicadores de desempeño.
12. Recibir por parte del docente explicación y justificación de las valoraciones obtenidas, parcial o definitiva de los resultados del proceso académico.
13. Ser evaluados conforme a las normas establecidas en el sistema de evaluación integral del Colegio.
14. Tener claridad sobre la metodología utilizada por el docente, tanto en el desarrollo de las clases, como en las evaluaciones.
15. Recibir oportunamente los resultados de las valoraciones realizadas durante el periodo, es decir, en el tiempo establecido previamente y sin superar los ocho días hábiles; teniendo así la oportunidad para reclamos mediante un diálogo constructivo y formativo.

16. Ser informado sobre las dificultades que impiden desarrollar las competencias académicas y/o de convivencia con el fin de recibir información de las estrategias que permitan el mejoramiento continuo sobre las mismas.
17. Recibir orientación y apoyo en todas las circunstancias que afecten su proceso académico y de convivencia en el Colegio.
18. Conocer los registros que sobre su comportamiento y desempeño escolar se hagan en el Observador del estudiante o en cualquier documento interno del Colegio.
19. Ejercer el derecho de defensa en cualquier caso en el que se considere lesionados sus derechos, presentando respetuosamente descargos o apelaciones ante la autoridad competente con la ayuda incluso de la Personera si fuera necesario. Para ello debe seguir el conducto regular:
 - a) Diálogo con el docente de la asignatura.
 - b) Orientador de grupo.
 - c) Coordinación Académica o de Convivencia según el caso.
 - d) Rector.
 - e) Consejo Directivo.
20. Recibir información acerca de las disposiciones oficiales del MEN y de las disposiciones internas del Colegio.
21. Solicitar y recibir Asesoría de Psico-orientación y/o Pastoral educativa.
22. Hacer uso de las instalaciones locativas, bienes y servicios que el Colegio ofrece para actividades propias de la vida escolar, con la debida autorización de las instancias responsables.
23. Realizar solicitudes respetuosas, de manera verbal o escrita, a los Directivos y/o demás estamentos del Colegio, siempre cumpliendo con el conducto regular.
24. Presentar ante docentes y Directivos sugerencias e iniciativas que considere conveniente para su formación y la buena marcha del Colegio en forma respetuosa.
25. Recibir distinciones y estímulos correspondientes a sus méritos.
26. Participar en actividades internas y externas, representado dignamente al Colegio.
27. Elegir y poder ser elegido en la función de Personero/a, delegada/o de grupo o demás cargos de representación estudiantil, acorde a los criterios establecidos en el presente Manual.
28. Presentar evaluaciones y trabajos pendientes, siempre y cuando la inasistencia sea justificada y esté firmada por los correspondientes Coordinadores dentro de los tiempos establecidos para ello.
29. Solicitar y obtener constancias, certificados y demás documentos de estudio de acuerdo con las normas establecidas por el MEN y el Colegio.
30. Recibir el Título de Bachiller que ofrece el Colegio según la resolución y aprobación de estudios expedida por la

Secretaría de Educación Municipal, teniendo en cuenta los requerimientos académicos, de convivencia y financieros establecidos.

31. Participar en las actividades que se realicen en el Colegio, respetando la organización y normas diseñadas para éstas.
32. Ser promovida/o al siguiente grado de acuerdo con el proceso legal establecido con el sistema de evaluación vigente.
33. Hacer uso adecuado de los medios de expresión: revistas, periódicos murales, carteleros, carteles, emisora estudiantil (en la sede de Bachillerato), página web y Facebook institucional.
34. Al respeto por la diferencia, orientación sexual, la identidad de género y disfrutar de una vida digna en condiciones de igualdad con las demás personas, que les permitan desarrollar al máximo sus potencialidades y su participación en la comunidad.

ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES CONSIGOMISMO

1. Ajustar su comportamiento en el colegio y fuera de él, a las normas de urbanidad, competencias ciudadanas, valores y principios claretianos; conservar un comportamiento digno y velar por el prestigio y buen nombre del plantel.
2. Asistir con el uniforme estipulado y usarlo adecuadamente dentro y fuera del Colegio o en otras actividades institucionales; diario o educación física según el horario escolar, con una adecuada presentación personal.
3. Resolver las situaciones conflictivas mediante el diálogo usando la mediación entre compañeros, profesores, directivos o demás personas vinculadas con la institución.
4. Asumir un comportamiento adecuado, durante las actividades institucionales, cumpliendo las normas establecidas demostrando educación, respeto, civismo y buenos modales, velando por el prestigio y buen nombre, tanto propio como el del Colegio.
5. Cuidar los objetos personales y materiales escolares, el colegio no se responsabiliza por pérdida o daños ocasionados, no tomar las pertenencias de los demás sin permiso.
6. Usar adecuadamente los espacios físicos para el descanso siguiendo las disposiciones desde coordinación de convivencia, velar por la integridad física de todos.
7. Evitar todo tipo de agresión verbal, no verbal, gestual, física o actitudes de provocación.
8. Abstenerse de realizar conductas inapropiadas (besos, expresiones afectivas desmesuradas, sentarse en las piernas de los compañeros, tocar y mostrar partes íntimas, entre otras) dentro del Colegio.
9. Respetar y aprovechar el espacio de la oración y reflexión diaria que se realiza en la Institución.
10. Participar de manera respetuosa y activa en las convivencias, retiros espirituales, celebraciones litúrgicas

y/o cualquier otra actividad que el Colegio programe.

11. Leer los correos y guías de aprendizaje, que se publican en la plataforma institucional.
12. Cumplir y hacer entrega oportuna de sus compromisos escolares.
13. Cumplir con las recomendaciones y compromisos sugeridos por el Colegio para el fortalecimiento de su formación integral.
14. No consumir, portar y/o distribuir en ninguna circunstancia, dentro o fuera del Colegio sustancias psicoactivas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos o vaper, narguillas, bebidas alcohólicas, bebidas energizantes, alucinógenas, enervantes y otros elementos que atenten contra la salud propia y la de los demás.
15. En los días que se autorice informalidad o Jean Day, asistir al colegio con adecuada presentación personal siguiendo las disposiciones desde coordinación de convivencia, evitar las blusas cortas y que no tengan mangas, minifaldas, shorts o jeans con rotos, ropa muy ajustada.
16. Atender con prontitud los diferentes toques del timbre que indican iniciación o suspensión de las actividades del colegio. Avisar, por medio del representante del grupo, a la Coordinación académica y/o convivencia, la ausencia del profesor cuando hayan transcurrido cinco minutos desde el toque de iniciación de clases.
17. Cumplir satisfactoriamente con actividades, tareas y trabajos en las fechas indicadas por los docentes o directivos docentes, lo mismo que con los horarios de exámenes y procesos de superación acordados. El no cumplir con lo anterior ocasiona perder la oportunidad de realizar la superación.
18. No realizar actos que pongan en peligro su integridad personal o la de sus compañeros, como juegos de moda, entre ellos los RETOS y demás que se ilustren en internet, o cualquier otro medio.
19. No está permitido portar juguetes ni dispositivos tecnológicos como parte de los materiales de estudio (juguetes bélicos, pistolas u objetos cortopunzantes).
20. Abstenerse de portar el casco de la motocicleta al interior del colegio, esto puede causar accidentes, daños o pérdidas, la institución no se responsabiliza.
21. El estudiante que presente necesidades especiales se ajustará a las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Institucional.

CON LOS DEMÁS

1. Presentar oportunamente las notas enviadas en la agenda escolar por los padres de familia y/o acudiente o acudientes a quien corresponda.
2. Aceptar con agrado y sentido de colaboración las disposiciones de las/os compañeros/os que desempeñan funciones de delegada/o de grupo, convivencia o cualquier otra actividad propia del Gobierno Escolar.
3. Respetar la dignidad, identidad, diferencias étnicas,

sexuales, culturales y creencias religiosas e ideológicas de los demás (enfoque diferencial).

4. Evitar comentarios que atenten contra el buen nombre y dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Informar a docentes y/o Directivos de las situaciones o anomalías que perjudiquen a la Comunidad Educativa y el buen nombre del Colegio.
6. Dar a conocer al padre de familia y/o acudiente cualquier comunicación que envíe el Colegio a través de la agenda escolar, correo electrónico, página web institucional o circulares y devolver los desprendibles firmados al día siguiente.
7. Entregar al docente y a Coordinación cualquier objeto o dinero que se encuentre con el fin de devolverlo a su dueño.
8. No participar en actos que atenten contra el bienestar y la seguridad de la comunidad escolar.
9. Utilizar respetuosamente la comunicación virtual, a fin de no ofender, difamar, amenazar, difundir información no autorizada y que puedan generar discusiones y/o altercados entre los integrantes de la Comunidad.
10. Asumir los lineamientos del Proceso de Convivencia en todos los momentos de la vida escolar.
11. Conservar en todo momento un comportamiento apropiado al dirigirse a las personas de las diferentes dependencias del Colegio.
12. Tratar con respeto al conductor y auxiliar del transporte escolar, acatando las normas y las instrucciones establecidas para el normal desarrollo de la ruta.
13. Asumir un buen comportamiento a la hora de esperar la ruta, acatando las normas, respetando los espacios y a sus compañeros.
14. Privarse de utilizar un vocabulario soez, apodos, comentarios inadecuados para referirse a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

CON LA INSTITUCIÓN

1. Identificarse con la Misión, Visión, Principios y Valores del Colegio siendo consecuente con ellos.
2. Asumir una actitud de respeto frente a la confesionalidad católica del Colegio.
3. Llegar puntualmente al Colegio: a las 6:25 A.M. en Básica Primaria y Bachillerato, y a las 7:15 A.M. en el nivel de Educación Inicial.
4. Portar el carné estudiantil o documento de identidad.
5. Representar dignamente al Colegio en eventos escolares o deportivos, cuando sea asignado para ello.
6. Permanecer en el salón de clase según el horario establecido.
7. Atender la señal que indica el inicio o finalización de cualquier actividad escolar.
8. Actuar con honestidad y respeto en cada momento de la vida institucional.

9. Hacer uso adecuado del salón de clase, durante el desarrollo de la jornada escolar, mantenerlo en orden, aseado, libre de basuras y tableros limpios.
10. Asumir con responsabilidad todos los compromisos académicos acontecidos durante su ausencia, por motivos de viaje, competencias, calamidad, situaciones familia y/o de acudientes o situaciones de salud.
11. Presentar las evaluaciones y trabajos asignados sin recurrir en ningún tipo de fraude o plagio.
12. Presentarse con los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las diferentes actividades dentro de la jornada escolar.
13. Abstenerse de realizar llamadas a casa solicitando materiales, trabajos, cuadernos o cualquier otro implemento olvidado en ella.
14. Contar siempre con la debida autorización para ingresar a cualquier dependencia institucional.
15. Seguir los conductos establecidos en el Manual de Convivencia.
16. Conservar siempre la buena presentación de la planta física: aulas, pupitres, instalaciones sanitarias, material de enseñanza y todo aquello que el Colegio dispone para mayor comodidad, aprovechamiento y estímulo.
17. Conocer y acatar la política para el uso responsable de los sistemas de información y recursos informáticos del Colegio.
18. Abstenerse de consumir alimentos dentro de los salones, Biblioteca, Sala de Informática, Laboratorios, Capilla, entre otros.
19. Firmar los registros que sobre su comportamiento y desempeño académico se hagan en el Observador del estudiante o en cualquier otro documento institucional, como evidencia de su desempeño.
20. Cuidar todos los implementos que el Colegio le facilite, responsabilizándose de todo daño o pérdida causada por su acción y negligencia, tanto en los bienes muebles como inmuebles.
21. Solicitar por escrito a Coordinación de Convivencia el permiso para ausentarse del Colegio.
22. Solicitar con 1 (una) semana de anticipación y por escrito los permisos por viajes o competencias deportivas, de 3 (tres) días en adelante, a Coordinación de Convivencia para su correspondiente registro y a Coordinación Académica para la realización del acta de compromisos escolares. (Anexar constancia del ente deportivo)
23. Presentar por escrito a Coordinación de Convivencia, la justificación y el motivo por el cual se ausentó del colegio, el día hábil siguiente de la inasistencia, esta excusa debe estar firmada por los padres de familia y/o acudiente. En caso de ausencia por salud, presentar el soporte médico. (mínimo durante los tres días hábiles)
24. Abstenerse de portar dentro del Colegio objetos y/o dispositivos electrónicos que no sean requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales y que puedan interferir con el normal desarrollo de las clases.

25. La comunidad educativa se une a la propuesta internacional de desconexión del uso del dispositivo celular, por ello, no está permitido el porte y el uso del celular, ni relojes inteligentes, abarca para toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes y demás miembros durante la jornada académica y cualquier otra actividad institucional.
26. Utilizar en forma adecuada la sala de informática, absteniéndose de bajar páginas con contenido sexual, juegos y de otras informaciones que no contribuyan a los principios del PEIC.
27. No portar objetos esotéricos como tabla ouija, cartas de tarot y otros, ya que atentan contra la integridad moral y personal de la comunidad educativa.
28. Solicitar la debida autorización para presentar evaluaciones y trabajos pendientes por inasistencias justificadas, dentro de los parámetros establecidos en este Manual. El estar ausente no le exime de cumplir con sus deberes.
29. Informar a los Directivos del Colegio acerca de situaciones de consumo de sustancias, uso del vaper, uso inadecuado de redes sociales, acoso escolar (Bullying), abuso sexual, maltrato físico, expresiones afectivas, entre otros.
30. Informar a los Directivos y docentes presentando el respectivo certificado médico, sobre situaciones de salud que puedan afectar a sus compañeras (os) o así misma (o) y/o que le impidan realizar ciertas actividades físicas.
31. Cuidar el aseo del plantel; abstenerse de arrojar basuras fuera de los recipientes indicados para esto, y usar con pulcritud los servicios sanitarios correspondientes. Participar activamente en las campañas y proyectos de aseo.
32. Privarse de escribir letreros y pegar stickers en los pupitres, paredes, baños, tableros y otros lugares.
33. Es responsabilidad de los estudiantes presentar la correspondiente excusa cuando por enfermedad, calamidad doméstica u otro motivo haya faltado al colegio.

Parágrafo 1. La excusa deberá ir firmada por los padres de familia y/o acudiente o acudientes. En caso de enfermedad, respaldar la inasistencia con el certificado médico y presentarlo el día de su reingreso al colegio al Coordinador de Convivencia y demás docentes. El estudiante debe estar al día con los puntos desarrollados en el plan de clase de cada una de las asignaturas. Si hay evaluaciones o trabajos pendientes, debidos a la ausencia, su realización deberá acordarse con los docentes dentro de los tres días siguientes al reintegro del estudiante y previa autorización del Coordinador Académico del nivel.

Parágrafo 2. Cuando el permiso del estudiante es por deporte, el padre de familia y/o acudiente es quien debe solicitarlo al colegio por escrito y anexando la carta de la liga o la entidad deportiva, sin la carta del representante legal no se le dará el permiso.

Parágrafo 3. Cuando la inasistencia del estudiante es por viajes familia y/o acudientes o actividades no programadas por el colegio, se concede permiso y serán los padres de familia y/o acudiente como primeros responsables de la educación de sus hijos (as), quienes asuman la responsabilidad y lleguen al día con las actividades realizadas durante su ausencia.

Parágrafo 4. El Colegio Claretiano Santa Dorotea recuerda que aquellos estudiantes que están vinculados a asociaciones o clubes deportivos privados, será responsabilidad de los padres de familia y/o acudiente tener en cuenta el horario regular de clases y las semanas de evaluación, que aquellas sesiones de entrenamiento o convocatorias extraordinarias de dichos clubes no constituyen una obligación para nuestro Colegio en realizar ajustes curriculares y/o de evaluaciones, además será responsabilidad de los padres de familia y/o acudiente y estudiantes ponerse al día con actividades y talleres.

Parágrafo 5. Toda representación municipal, departamental, nacional e internacional de cualquier disciplina deportiva, artística y cultural será tenida en cuenta dentro de los ajustes curriculares de cada grado y los tiempos de ausencia solo se repondrán una vez se haya reintegrado el estudiante.

ARTÍCULO 6. CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA

Condiciones de ingreso:

1. Los requisitos de aceptación de los nuevos estudiantes serán los mismos que señale el Ministerio de Educación Nacional para el correspondiente nivel y los que se derivan del PEIC.
2. El proceso de selección de nuevos estudiantes se realizará según el protocolo de admisión establecido, que inicia con el proceso de inscripción, entrevista familia y/o acudiente desde Pastoral y psicología, valoración académica y actitudinal por medio de actividades que permitan un real conocimiento del estudiante, de su familia y/o acudiente, este proceso finaliza con el análisis de resultados en el comité de admisiones del colegio que está integrado por: padre rector, coordinaciones académicas, pastoral, dirección administrativa y financiera y psicología.
3. El colegio se reserva el derecho de admisión de los estudiantes nuevos.
4. El Comité de Admisiones del colegio estudiará y resolverá los casos de admisión de nuevos estudiantes y el reingreso de los antiguos que corresponden a estudiantes que alguna vez pertenecieron a la institución.
5. Es requisito fundamental para el ingreso y la permanencia del estudiante en el colegio, la actitud positiva, respetuosa, interesada y colaboradora de los padres de familia y/o acudiente o acudientes, tanto en los asuntos

que atañen a la formación de su hijo (a), como en las actividades programadas durante todo el año escolar.

6. El estudiante nuevo que cuente con diagnóstico de neuropsicología deberá presentar las remisiones e informes de los procesos de psicología o terapia externa, boletines y certificado de estudios del año escolar inmediatamente anterior cursado y de nivelación externa cuando sea requerida por la institución en la fecha acordada.
7. El estudiante que ingrese a la institución cursará el grado que solicitó, previo debido proceso de admisión. Los estudiantes que vienen de otro país deben presentar los certificados apostillados y traducción oficial si se requiere (Básica Primaria) y convalidación de estudios emitida por el MEN y los certificados apostillados (Bachillerato).

Parágrafo. No se solicitará evaluación de estudiantes que ingresen al nivel de preescolar.

ARTÍCULO 7. CONDICIONES DE PERMANENCIA - LA EDUCACIÓN COMO DERECHO Y DEBER

El derecho a la educación no se vulnera si la institución ha establecido reglas claras en el proceso formativo y actúa de conformidad con ellas. La permanencia de un estudiante en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa y bajo el mantenimiento de un mínimo de convivencia, de manera que la institución puede tomar medidas correctivas, de acuerdo con el debido proceso y cuando un estudiante no demuestre su capacidad y/o competencia y/o no cumple con la convivencia requerida, ya que viola el derecho a la educación, pues no le permite aprender a los demás (Sentencias T-439 de 1993, T-316 T-569 de 1994 Corte Constitucional).

El establecimiento educativo mediante la instancia correspondiente podrá cancelar definitivamente la matrícula por las siguientes causales, previo cumplimiento del debido proceso.

ARTÍCULO 8. CAUSALES DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. Rechazo de la filosofía, del Proyecto Educativo Institucional Claretiano y la trasgresión de las normas, previa aplicación del debido proceso.
2. Cuando por razones de salud o causas psicológicas, previo dictamen profesional externo, se considere inconveniente su permanencia en la comunidad educativa.
3. Por terminación del año lectivo.
4. Por voluntad de las partes.
5. Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes en la Institución no se entreguen los documentos requeridos.

6. Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
7. Cuando los padres de familia y/o acudientes y/o estudiante atenten contra el buen nombre del Colegio, difamando o hablando mal de él o de los integrantes de la Comunidad Educativa o su entorno a través de los diversos canales de comunicación y/o redes sociales.
8. Cuando los padres de familia y/o acudientes o estudiantes agredan física o verbalmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o a las afueras de las instalaciones del Colegio.

La decisión de cancelación de matrícula se comunicará a los padres o acudientes, para facilitar así su ingreso a otro establecimiento. Cuando al estudiante se le cancele la matrícula durante el año lectivo, bien sea por propia decisión o por disposición del colegio, sus padres o acudientes deberán presentarse en la coordinación académica de su respectivo nivel para notificar las causas del retiro. Una vez diligenciado el formato, se remite a coordinación administrativa para tramitar el Paz y Salvo. Terminada esta instancia se presentan a secretaría general para formalizar la cancelación de la matrícula. De no hacerlo, las obligaciones económicas del contrato continúan hasta la finalización del año escolar.

Parágrafo. La decisión de cancelación de matrícula será tomada por el Rector del establecimiento educativo en primera instancia de acuerdo con los informes presentados por Coordinación de Convivencia, Coordinación Académica y Administración, según el caso. Contra la decisión de cancelación de matrícula procederá el recurso de apelación, la cual será resuelta por el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 9. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

- Rechazo de la filosofía, del Proyecto Educativo Institucional Claretiano y la trasgresión reiterativa de las normas, que están estipuladas en este Manual de Convivencia como situación tipo I y situación tipo II.
- Por inasistencia injustificada superior al 25% de las actividades académicas programadas dentro del Plan de Estudios del colegio. Se promediarán por cada una de las áreas las inasistencias.
- Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas.
- Cuando no se encuentre a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
- Cuando se determine como una estrategia formativa a una falta la no renovación de matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 10. ESTUDIANTES REINICIANTES

La comisión de evaluación o de promoción, estudiará las diferentes solicitudes de estudiantes re iniciantes para lo cual se tendrá en cuenta los cupos disponibles, el buen comportamiento, plena sintonía con el PEIC del colegio, la actitud positiva y la participación de sus padres o acudientes.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL EN EVENTOS EXTERNOS

El estudiante que represente a la Institución en alguna actividad debe:

- Estar matriculado/a en la Institución y contar con la autorización de los padres o acudiente.
- Contar con los implementos básicos que le permitan el desarrollo de las prácticas respectivas.
- Asistir puntualmente a los ensayos, entrenamientos y/o encuentros.
- Mantener actualizado el respectivo carné estudiantil y hacer buen uso de este. Portar documento de identidad legal vigente.
- Representar dignamente a la Institución.
- Velar porque en el grupo o equipo se viva un ambiente de compañerismo, comprensión y respeto.
- Conservar buen desempeño académico y de convivencia.
- Tener el seguro estudiantil y/o seguridad social.
- Proveer oportunamente la documentación pertinente al profesor u orientador de grupo.

CAPÍTULO III POLÍTICAS ECONÓMICAS

ARTÍCULO 12. Son políticas económicas del Colegio Claretiano Santa Dorotea las siguientes:

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al Colegio, este se configura mediante la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos suscrito por los padres y/o acudientes deudores del estudiante por cada año lectivo. El contrato deberá establecer entre otros, los derechos y obligaciones de las partes, las causales que conlleven a su terminación y demás condiciones contractuales. Se encuentra regulado por el Artículo 68 de la Constitución Nacional, ley 115 de 1.994 y demás normas que rigen al sector educativo.

ARTÍCULO 12.1. COSTOS EDUCATIVOS - TARIFA ANUAL

El Colegio Claretiano Santa Dorotea tendrá un régimen de matrículas y pensiones establecidas siguiendo las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con el acto administrativo o resolución de la Secretaría de Educación Departamental que fija para cada año escolar los

costos educativos: matrículas, pensiones y otros costos educativos.

El costo económico que representa la vinculación de un estudiante al Colegio Claretiano Santa Dorotea se calcula para la vigencia del año lectivo 2026-2027 completo, según procedimiento establecido por la Ley, y se divide en once pagos: una matrícula (equivalente al 10% de la anualidad) y diez pensiones mensuales (resultan de dividir el 90% de la anualidad en diez cuotas).

Parágrafo 1. De acuerdo con la directriz emanada de la Rectoría y la Dirección Administrativa y Financiera, el Colegio Claretiano Santa Dorotea podrá aplicar en el contrato de prestación de servicios educativos 2026-2027 un descuento

generalizado a las tarifas autorizadas por la Secretaría de Educación y/o las protocolizadas a través de la figura de silencio administrativo, silencio que se apoya en la aprobación de los costos educativos 2026-2027 dada en el Consejo Directivo del 19 de marzo de 2026, con el fin de facilitar el acceso y permanencia de acuerdo con el contexto macroeconómico nacional y/o regional. Sin embargo, en caso de incumplimiento de las obligaciones económicas por parte de los padres de familia y/o acudientes del estudiante, el Colegio Claretiano Santa Dorotea podrá determinar en los contratos de prestación de servicio educativo la pérdida de este beneficio, y adelantar el cobro por el total de la tarifa autorizada para el respectivo grado por la Secretaría de Educación según la resolución de costos educativos respectiva. La tabla de descuentos es la siguiente:

DESCUENTO EN ANUALIDAD				
GRADO	AUTORIZADO	COBRADO	DOCTO \$	DOCTO %
Jardín	\$ 9.000.000,00	\$ 8.000.000,00	\$ 1.000.000,00	11,11%
Transición	\$ 8.605.470,00	\$ 7.992.000,00	\$ 613.470,00	7,13%
Primero	\$ 8.052.402,00	\$ 7.778.000,00	\$ 274.402,00	3,41%
Segundo	\$ 8.115.288,00	\$ 7.570.000,00	\$ 545.288,00	6,72%
Tercero	\$ 7.529.635,00	\$ 7.203.000,00	\$ 326.635,00	4,34%
Cuarto	\$ 7.301.185,00	\$ 7.043.000,00	\$ 258.185,00	3,54%
Quinto	\$ 7.017.510,00	\$ 7.014.000,00	\$ 3.510,00	0,05%
Sexto	\$ 6.790.443,00	\$ 6.788.000,00	\$ 2.443,00	0,04%
Séptimo	\$ 6.367.573,00	\$ 6.363.000,00	\$ 4.573,00	0,07%
Octavo	\$ 6.138.116,00	\$ 6.136.000,00	\$ 2.116,00	0,03%
Noveno	\$ 6.058.325,00	\$ 6.022.000,00	\$ 36.325,00	0,60%
Décimo	\$ 5.949.498,00	\$ 5.946.000,00	\$ 3.498,00	0,06%
Undécimo	\$ 5.915.407,00	\$ 5.913.000,00	\$ 2.407,00	0,04%

Parágrafo 2. Otros cobros a realizar por concepto de la prestación del servicio educativo obedecen a carnet estudiantil, certificados y duplicados de boletines conforme a lo establecido en la Resolución de Autorización de Régimen y Tarifas que expida la Secretaría de Educación o en las actas de aprobación de tarifas del Consejo Directivo, en el caso de que para el período de matrículas no se cuente con dicha Resolución.

Parágrafo 3. El concepto de Otros Costos Educativos optativos integra actividades formativas o conceptos típicamente mayoritarios importantes para el desarrollo de la propuesta educativa del Colegio, en particular las siguientes:

- Agenda escolar.
- Servicio de Área Protegida.
- Seguro de Accidentes Escolares.
- Convivencias de estudiantes.
- Salidas pedagógicas locales y nacionales.

- Orientación vocacional.
- Sacramento de la Primera Comunión.
- Sacramento de la Confirmación.
- Eventos culturales y artísticos.
- Inscripción Pruebas Saber – ICFES grado 10°. Para grado 11° es obligatoria.
- Derechos de grado – Ceremonia.
- Y otros conceptos que sean autorizados por el Consejo Directivo.

El Colegio podrá incluir, además, conceptos concretos de manera especial según la planeación del respectivo año escolar, siempre y cuando se conserve el carácter de importancia en el plan formativo y participación mayoritaria de los estudiantes.

En consideración al carácter voluntario de estas actividades, anualmente los padres al momento de hacer la matrícula autorizarán el cobro y facturación de los rubros que

consideren a fin de hacerlo conjuntamente con la pensión y aplicándole todas las reglamentaciones que existe sobre su pago y sanciones por retrasos.

ARTÍCULO 12.2. SERVICIO DE CAFETERÍA Y/O RESTAURANTE

El Servicio de Cafetería y/o Restaurante que presta el Colegio Claretiano Santa Dorotea a través de un proveedor externo (Outsourcing) es opcional y para inscribirse en él, los padres de familia deben firmar el contrato respectivo directamente con la empresa prestadora de dicho servicio autorizada por el Colegio. Para prestar ese servicio el proveedor autorizado por el Colegio utiliza los recursos propios de que dispone para tal fin y contrata los que hagan falta con proveedores idóneos, de acuerdo con la Ley. Sólo el servicio amparado por el contrato firmado entre el proveedor autorizado por el Colegio y los PADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENES DEUDORES de cada estudiante es responsabilidad del proveedor; Se resalta que ni el proveedor autorizado, ni el Colegio Claretiano Santa Dorotea responden por servicios contratados directamente entre padres de familia y proveedores independientes.

En todo caso, el colegio no asume responsabilidades relacionada con aspectos económicos originadas en el contrato suscrito con la familia y la empresa prestadora del servicio.

ARTÍCULO 12.3. PAGO DE MATRÍCULA

Para matricularse en el siguiente período lectivo, el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio Claretiano Santa Dorotea, se incluye para efectos de este Paz y Salvo aquellas instituciones contratadas para la prestación del servicio cafetería y/o restaurante y de transporte.

El pago de la matrícula se realiza en las entidades financieras que el Colegio Claretiano Santa Dorotea designe para tal efecto, en efectivo o cheque de gerencia o a través de la plataforma Phidias pagos en línea. La matrícula se paga para cubrir todo el año lectivo y no es reintegrable una vez se haya dado inicio al año lectivo respectivo. Dentro del proceso de matrícula, los PADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENES DEUDORES de cada estudiante firman solidariamente un Contrato de Prestación de Servicios Educativos, una carta de instrucciones y el respectivo pagaré, que sirven de garantía para el pago del valor anual autorizado según la Resolución de Costos correspondiente expedida por la Secretaría de Educación Municipal o en las actas de aprobación de tarifas del Consejo Directivo, en el caso de que para el período de matrículas no se cuente con dicha Resolución.

Parágrafo 1. La terminación unilateral del presente contrato de prestación de servicios educativos por parte

de los PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES acarreará el pago inmediato a favor del establecimiento educativo del 30% del valor faltante del presente contrato contado a partir del mes siguiente a la fecha de retiro y la fecha de finalización de este.

Parágrafo 2. Las familias pueden optar por la opción de pago anticipado obteniendo el beneficio de un descuento otorgado de acuerdo a las políticas financieras establecidas para el año lectivo correspondiente y las fechas definidas para tal efecto. Sobre el valor de la matrícula no hay descuentos, aunque se trate de un alumno admitido después de la iniciación del año lectivo.

Parágrafo 3. El Colegio brinda la opción de la matrícula extemporánea en fechas determinadas y anunciadas oportunamente a la comunidad, en este caso, con ocasión de dicha extemporaneidad, los padres de familia deberán pagar el valor de matrícula por extemporaneidad correspondiente al 10% adicional sobre el valor de la matrícula ordinaria, sin que sobrepase el máximo autorizado por la Secretaría de Educación para el respectivo grado o en las actas de aprobación de tarifas del Consejo Directivo, en el caso de que para el período de matrículas no se cuente con dicha Resolución.

Parágrafo 4. En caso de no presentarse los padres o acudientes y el estudiante a firmar la matrícula el día asignado para ello, el cupo quedará disponible para otro estudiante.

ARTÍCULO 12.4. FACTURACIÓN

La pensión y otros costos educativos se facturan y contabilizan por separado y se consolidan en un solo documento llamado Recibo de Pago de Matrículas y Pensiones para ser cancelado en los primeros doce (12) días calendario del mes facturado; este es un proceso sistematizado por lo cual ningún funcionario del Colegio puede asignar pagos manualmente. La fecha de corte para la presentación de novedades es el 20 del mes anterior al que se va a facturar o en su defecto el día hábil siguiente en caso de ser festivo o día no hábil. Para consultar y pagar las facturas mensuales las familias deberán ingresar a la plataforma Phidias con el usuario y contraseña asignados.

ARTÍCULO 12.5. MEDIOS DE PAGO

La institución busca ofrecer a las familias la mayor posibilidad de opciones para sus pagos. En ese sentido, el pago de la pensión y otros costos educativos se puede realizar en las entidades financieras que el Colegio Claretiano Santa Dorotea designe para tal efecto, en tesorería del Colegio con cheque personal, tarjeta débito y/o tarjeta de crédito, a través de la plataforma Phidias pagos en línea, o por otros medios

que dicha(s) institución(es) ofrezcan para el mismo fin. De igual manera, el Colegio determinará a través de la Dirección Administrativa y Financiera otras formas de pago. Las entidades financieras no reciben pagos parciales.

Parágrafo 1. La imputación de los pagos que realizan las familias se aplica priorizando honorarios de abogado, IVA, intereses moratorios, sanciones por cheques devueltos, otros costos educativos y, finalmente, las pensiones respectivamente.

ARTÍCULO 12.6. INTERESES DE MORA

El no pago de los costos educativos dentro de las fechas establecidas por el Colegio en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos genera intereses moratorios liquidados a la tasa máxima legal permitida según certificación expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, la firma encargada por el Colegio para la gestión y recuperación de la cartera en mora o de lento recaudo, realizará la gestión de cobranza sobre estas obligaciones en mora.

ARTÍCULO 12.7. MORA EN PENSIÓN

1. Transcurridos dos (2) meses (vencidos) del no pago de los costos educativos, la cuenta ingresa a la etapa de cobro pre-jurídico, y el procedimiento de pago es diferente, su cuenta será cobrada y liquidada por la firma contratada para ello, el recibo para pago en banco con código de barras expedido por ellos contendrá: el valor del costo educativo en mora, los intereses moratorios liquidados a la tasa máxima legal permitida según certificación expedida por Superintendencia Financiera de Colombia y los honorarios de abogado e IVA correspondiente, de acuerdo a la tarifa pactada en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Solamente podrá salir del estado de cobro pre-jurídico cancelando la totalidad de lo adeudado; mientras la firma encargada no expida un al día, cada mes vencido siguiente, ingresará a cobro pre-jurídico.
2. Cuando se presenten pagos en las cuentas del Colegio sobre obligaciones que se encuentran en cobro pre-jurídico, estos se aplicarán de conformidad con la liquidación suministrada por la firma de cobranzas, imputando cada mes: primero a los conceptos de honorarios e IVA, intereses y por último a pensión.
3. El Colegio podrá, antes de la terminación del año lectivo, demandar por vía ejecutiva la cancelación de los costos educativos que le adeuden padres de familia y/o acudientes, sin necesidad de hacer requerimientos y constituciones en mora previstos en la ley, toda vez que dentro del Contrato de Prestación de Servicios Educativos las partes renunciaron a estos derechos.
4. El colegio de conformidad con la autorización recibida de los padres y/o acudientes del estudiante en el Contrato de

Prestación de Servicios Educativos, podrá reportar el estado de sus obligaciones con la institución y consultar su situación crediticia y financiera a las centrales de riesgo existentes, previo el procedimiento legal para hacerlo.

Parágrafo 1. Todo estudiante de grado 11 (undécimo) para ser proclamado en ceremonia solemne de graduación, debe encontrarse a paz y salvo con el colegio por todo concepto económico, administrativo, académico y/o de convivencia. El valor correspondiente a los derechos de grado se establecerá durante el periodo lectivo de conformidad al procedimiento establecido en la Resolución 4143.0.21.2402 del 1 de abril de 2016.

En todo caso, si se presentare mora en el pago de la pensión, el Colegio podrá activar a través de la firma autorizada para la gestión de cobranza el siguiente procedimiento:

Gestión telefónica: Transcurridos cinco días del vencimiento de la factura: se contacta por teléfono a la familia.

Mora de 10 días: La familia recibe una carta donde se le informa la situación y se le motiva al pago.

Mora de 30 días: La familia recibe una segunda carta donde se le informa la situación y se le motiva al pago.

Mora de 60 días: La familia recibe una carta previa a cobro prejurídico. Se procede a trasladar el caso a la firma responsable del cobro jurídico de la cartera y con ello el cobro de las costas y honorarios que esta etapa implica.

Parágrafo 2. En el caso de las familias que se encuentran en mora, es responsabilidad del Colegio y/o de la entidad autorizada para la gestión de cartera, motivarlas por teléfono o por escrito para que se presenten en la Oficina de Facturación, Recaudo y Cartera para llegar a acuerdos de pago. Es responsabilidad de la familia acercarse a la Oficina de Facturación, Recaudo y Cartera del Colegio antes que su compromiso supere los treinta (30) días de mora para plantear opciones de pago y posteriormente cumplir lo pactado. La familia, para evitar el paso a cobro jurídico (dos meses), podrá acceder a un plazo adicional una vez por año, plazo que deberá solicitar por escrito con la debida antelación.

ARTÍCULO 12.8. INFORMES Y/O CERTIFICADOS

La emisión y entrega de informes académicos, certificados y similares se llevará a cabo sólo si en el momento de su solicitud, la familia se encuentra a paz y salvo por todo concepto, en caso de encontrarse en situación de mora en los pagos, deberá mediar acuerdo de pago suscrito con la firma

encargada por el colegio para la gestión y recuperación de la cartera.

Parágrafo 1. El tiempo establecido para la entrega de las certificaciones, una vez aportada la cancelación de la misma, es de 8 días hábiles.

ARTÍCULO 12.9. CHEQUES DEVUELTOS

La devolución de cheques por fondos insuficientes genera una sanción comercial del 20% (Artículo 731 del Código de Comercio).

ARTÍCULO 12.10. BENEFICIOS

El hecho de tener dos o más hijos matriculados en el Colegio no genera de por sí ningún beneficio económico, no obstante, se tienen definidos los siguientes descuentos:

a. Plan Referidos: Hasta 30% de descuento en el valor de la matrícula por cada familia referida y matriculada en el colegio (aplican condiciones y restricciones).

Para las familias nuevas, es decir, que ingresan por primera vez al colegio, se tienen definidos los siguientes descuentos:

- 10% de descuento en la matrícula (por única vez) y 50% de descuento en el valor de los derechos de admisión para **hijos de egresados debidamente acreditados.**
- Descuento por hermanos si uno de los hermanos ya está vinculado al colegio: 5% de descuento en la matrícula (por única vez) para el estudiante (hermano) que ya está vinculado en la institución, si tiene dos o más hermanos aplicará al de mayor grado. El 50% de descuento en el valor de los derechos de admisión del estudiante aspirante que tenga hermanos matriculados en el colegio.
- 20% de descuento en la matrícula (por única vez) y 50% de descuento sobre el valor de los derechos de admisión para estudiantes provenientes de instituciones de Educación Preescolar de la Red de Jardines Amigos.
- 50% de descuento en la matrícula (por única vez) y 100% de descuento sobre el valor de los derechos de admisión para estudiantes provenientes del Jardín Parroquial del Corazón de María.
- 50% de descuento en las pensiones para los hijos de colaboradores que acrediten una vinculación igual o superior a un año.

Parágrafo 1. Para acceder a una ayuda económica, es necesario solicitarla por escrito dirigida a la rectoría del colegio con una justificación comprobable antes de comenzar el año lectivo. Las ayudas económicas son temporales y dependerán de la disposición presupuestal del Colegio; adicionalmente, no se otorgan por más de tres periodos

lectivos consecutivos. Las familias beneficiadas con algún tipo de ayuda o auxilio económico en sus costos educativos no podrán incurrir en mora, de suceder esto, el Colegio retirará dicha ayuda.

Parágrafo 2. Las ayudas y/o descuentos ofrecidos implican, de parte de la familia y el estudiante, un adecuado comportamiento en materia de convivencia, académico y financiero, de infringir alguna de estas condiciones la ayuda y/o descuento podrá ser retirada de manera inmediata.

Parágrafo 3. Para acceder a las ayudas y/o descuentos ofrecidos por la institución es obligatorio que el estudiante se encuentre debidamente matriculado financieramente y académicamente.

ARTÍCULO 12.11. SERVICIO DE TRANSPORTE

El Servicio de Transporte que presta el Colegio Claretiano Santa Dorotea a través de un proveedor externo (Outsourcing) es opcional y para inscribirse en él, los padres de familia deben firmar el contrato respectivo directamente con la empresa transportadora autorizada por el Colegio. Para prestar ese servicio, la empresa de transporte autorizada por el Colegio utiliza los vehículos propios de que dispone para tal fin y contrata los que hagan falta con proveedores idóneos, de acuerdo con la Ley. Sólo el servicio amparado por el contrato firmado entre el transportador autorizado por el Colegio y los PADRES DE FAMILIA y/o ACUDIENTES DEUDORES de cada estudiante es responsabilidad del transportador; se resalta que ni el transportador autorizado, ni el Colegio Claretiano Santa Dorotea responden por servicios contratados directamente entre padres de familia y transportadores independientes.

Frente a situaciones comportamentales dentro de la ruta, la empresa elegida deberá dar a conocer a los padres de familia los criterios básicos de seguridad y comportamiento, procurando siempre el buen trato y el ideario del estudiante claretiano que aplica tanto dentro como fuera de la institución, asimismo, la empresa cuenta con un reglamento interno incluido en el Manual de Convivencia, dentro del cual determina el protocolo de atención frente al no cumplimiento de los criterios allí establecidos y efectuará el reporte formal a la institución educativa para su respectivo seguimiento.

Parágrafo 1: Para las familias usuarias del servicio de transporte escolar diferente al autorizado por el Colegio Claretiano Santa Dorotea, se les recomienda solicitar a dichas empresas el cumplimiento de protocolos y/o políticas que favorezcan la sana convivencia durante la prestación de servicio. El Colegio Claretiano Santa Dorotea no asume responsabilidad alguna frente a situaciones de diversa índole que se presenten con dichas empresas.

En todo caso, el colegio no asume responsabilidades relacionada con aspectos económicos originadas en el contrato suscrito con la familia y el transportador.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA TRANSPORTE ESCOLAR COLEGIO CLARETIANO SANTA DOROTEA

El presente Reglamento interno se adjunta al Manual de Convivencia con el propósito fundamental de socializar tanto al proveedor del servicio de transporte escolar como a todos los miembros de la comunidad estudiantil que se encuentran vinculados a este servicio, las directrices que aseguren la práctica de una sana convivencia y la práctica de las normas en la prestación del servicio de transporte durante los trayectos que cumplen cada ruta escolar **CASA-COLEGIO, COLEGIO-CASA.**

Pretende también que a los estudiantes les sean respetados sus Derechos Humanos (DD.HH), sus Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR) y el Derecho al debido proceso en situaciones relacionadas con el comportamiento y la convivencia que puedan acontecer a bordo de las rutas, este reglamento es aplicable a todos los menores usuarios del transporte escolar avalado por el Colegio Claretiano Santa Dorotea, se emite en relación con la Ley 1620 y la Ruta de Atención Integral en sus cuatro (4) componentes:

1. **Promoción:** Transversalización de los proyectos educativos, mediación, competencias ciudadanas, derechos y responsabilidades de los estudiantes.
2. **Prevención:** Identificación riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y ejercicio de DDHH y DHSR. Diseño de protocolos para atención oportuna.
3. **Atención:** Reconocimiento de situaciones, identificación de situaciones, activación de protocolos. Observación cuidadosa para orientar y dar una asistencia oportuna y pedagógica a las personas.
4. **Seguimiento:** Registro sistemático de situaciones y su análisis para determinar las acciones en promoción, prevención y atención de la Ruta de Atención Integral (RAI).

El Colegio Claretiano Santa Dorotea brinda la alternativa de transporte escolar a través de un operador externo con quien se suscribe el convenio que se rige, además, por las normas civiles y comerciales de Colombia, en especial el Decreto único reglamentario del sector transporte (Decreto 1079 de 2015).

Este reglamento integrado al Manual de Convivencia hace parte del convenio de transporte escolar que para el efecto suscriba la Congregación de Misioneros Hijos del Inmaculado Corazón de María Provincia de Colombia Venezuela con la

empresa de transporte escolar, por lo tanto, es de obligatorio cumplimiento tanto para los convenientes como para los usuarios del servicio.

El Colegio Claretiano Santa Dorotea contrata el servicio de transporte escolar bajo el modelo de outsourcing con una empresa que cumpla los requerimientos legales exigidos por las autoridades municipales y nacionales encargadas de regular y vigilar la prestación de este servicio y la normatividad que lo regula. Este es un servicio que los padres de familia y/o acudientes contratan directamente con EL TRANSPORTADOR estando la supervisión a cargo del Colegio, este contrato tiene por objeto establecer las condiciones bajo las cuales EL TRANSPORTADOR prestará el servicio de transporte terrestre escolar a los estudiantes del Colegio Claretiano Santa Dorotea, servicio que es requerido voluntariamente por los padres de familia a través de una solicitud formal, aplica cuando se requiera para otras actividades autorizadas.

Por lo anterior, los recursos y otros acuerdos se realizan directamente con EL TRANSPORTADOR siguiendo las indicaciones que el mismo indique para tal propósito. Sin embargo, dicha forma de contratación no exime el cumplimiento y aceptación de las pautas básicas de convivencia y responsabilidad mutua.

EL TRANSPORTADOR atenderá las rutas con vehículos propios y podrá subcontratar parte de las rutas con terceros garantizando la calidad, cumplimiento de permisos y requisitos de ley y el óptimo estado técnico-mecánico de los mismos.

Este reglamento busca orientar el buen uso del servicio de transporte escolar, para ello es necesario una lectura detenida e interpretativa del mismo.

A. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TRANSPORTADOR:

- Debe ser una empresa de transporte avalada por el colegio, contar con la documentación que lo habilite para prestar Servicio Escolar y demostrar que cumple con los requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Tener disponibilidad de tiempo para los recorridos asignados.
- Atender las rutas con vehículos propios, podrá subcontratar parte de las rutas con terceros garantizando la calidad, cumplimiento de permisos, cumplimiento del presente reglamento y requisitos de ley, así como del óptimo estado técnico-mecánico de los mismos
- El contratista está obligado a cumplir con lo establecido en la ley 2011 del Ministerio del transporte.
- El vehículo debe contar con: pólizas vigentes Ø seguro SOAT Vigente Ø seguro contractual y extracontractual.

Ø revisión Técnico mecánica vigente. Ø tarjeta de operación Ø elementos de seguridad como: botiquín, extintor, cinturones, kit de carretera, certificado de la empresa a la cual está afiliado, y los demás requerimientos y exigencias normativas.

B. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONDUCTOR:

1. Tener licencia de conducción vigente, cumpliendo con la categoría exigida por el Ministerio de Transporte.
2. Presentar en todo momento una actitud responsable, respetuosa, amable con los estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Cumplir con los recorridos y los horarios establecidos.
4. Mantener una presentación personal acorde a su trabajo.
5. Asegurarse, mediante una revisión básica diaria, que el vehículo se encuentra en óptimas condiciones mecánicas y de aseo.
6. La velocidad en la ciudad debe ser máxima de 50 km y en carretera máxima 60Km/h. Nuestra institución se encuentra ubicada en una zona residencial, por lo tanto, la circulación en sus alrededores no será superior a los 30KM/h. La velocidad al interior del colegio es de 10 km/hora.
7. En ninguna circunstancia debe recargar combustible mientras está haciendo el recorrido.
8. Seguir las normas de cortesía básicas.
9. Disponer en todo momento de un medio de comunicación al que puedan acceder las familias.
10. No está permitido el uso de la radio durante el recorrido, con excepción de la reproducción de música instrumental o clásica.
11. Dejar a los estudiantes únicamente en los lugares establecidos por la empresa y los acudientes.
12. Los estudiantes de educación inicial y básica primaria se deben dejar SIEMPRE en compañía de un adulto AUTORIZADO, NUNCA se deben dejar solos en los paraderos, porterías, tiendas y lugares no autorizados.
13. Evitar cambios de ruta que le generan sobrecupo o llevar estudiantes que no se encuentren inscritos (No exceder el número de pasajeros establecido en la tarjeta de operación), no está autorizado el SOBRECUPLO.
14. Avisar oportunamente al Colegio y a las familias cuando se presente alguna demora en el trayecto del recorrido.
15. Buscar relevos autorizados para los recorridos en caso de eventualidades. NO ESTÁ AUTORIZADO TRANSPORTAR MENORES EN VEHÍCULOS PARTICULARES CUANDO HAY EVENTUALIDADES.

19. Comunicarse con la Coordinación del Transporte cuando se presente alguna eventualidad que altere la llegada a la institución o a sus hogares, o cuando se presente cualquier novedad.
20. Evitar pitar durante el recorrido con el fin de no causar contaminación auditiva.
21. Mostrar siempre una actitud de respeto al interactuar con los estudiantes, padres de familia y/o personal de la institución. Cuando se presente alguna situación de indisciplina o mal comportamiento por parte de alguno de los niños, realizar la observación al estudiante y registrar en el formato de novedades, si la situación es reiterativa enviar comunicado al padre de familia y/o acudiente para que la situación no continúe, aunado a ello se debe informar a la institución para que se haga el seguimiento y apoyo.
22. Parquee su vehículo en las zonas indicadas para dejar y recoger a los niños, recuerde la máxima velocidad dentro del colegio es de 10 km/hora.
23. Respetar las normas de disciplina y buen comportamiento en el vehículo. No abordar rutas diferentes a la asignada sin enviar formato de autorización de cambio de ruta.
24. Los acudientes deberán informar con anterioridad los cambios de ruta y estos solo se darán si este cambio NO afecta el recorrido total de la ruta y siempre y cuando esté dentro de la zona.
25. En caso de que se presente alguna dificultad para recibir a los niños y niñas una vez terminada la jornada escolar, será responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes comunicarse con los encargados de la ruta, para acordar el siguiente punto de recogida, ya que la ruta escolar sólo podrá esperar máximo cinco minutos en un mismo punto, para no alterar el recorrido.
26. El pago del servicio de transporte debe realizarse en las fechas estipuladas por parte de la empresa para tal fin, si al mes cumplido no aparece registrado este aporte, el transportador está autorizado para dejar de prestar el servicio.
27. Asegurarse que los estudiantes NO USEN dispositivos electrónicos o similares durante los recorridos. No será responsabilidad de la monitora y/o el conductor responder por pérdidas o daños que se den a estos dispositivos y cualquier otro objeto. Es de resaltar los riesgos que se corren en los semáforos y demás paradas cuando los estudiantes llevan sus celulares a plena vista, tampoco es recomendable usar otros objetos que no formen parte de los requeridos para la actividad escolar.

C. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ACOMPAÑANTE DE RUTA:

1. Presentar en todo momento una actitud responsable, respetuosa, amable con los estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.

2. Responsabilizarse de la seguridad y convivencia de los estudiantes dentro del vehículo, hasta su destino.
3. Ayudar a los estudiantes más pequeños a subir y bajar del vehículo.
4. Verificar que la ruta este completa antes de iniciar el recorrido. Igualmente, al llegar a la institución educativa, verificar que todos los niños hayan bajado de la ruta y que el vehículo quede vacío.
5. Notificar por escrito (formato de la empresa y/o correo electrónico) a los padres de familia cualquier novedad relacionada con el comportamiento de los estudiantes dentro de la ruta, asimismo, comunicar al colegio (coordinaciones) la/s situación/es presentadas para poder hacer un seguimiento a los compromisos.
6. Verificar que los estudiantes estén sentados y con el cinturón de seguridad ajustado antes de que el vehículo se ponga en funcionamiento e informar al conductor para dar inicio al recorrido.
7. Vigilar que los estudiantes no se pongan de pie, no saquen las manos, la cabeza, ni ninguna otra parte del cuerpo por las ventanillas, también deben evitar que tengan objetos que los puedan lastimar cuando el vehículo se encuentre en movimiento.
8. Autorizar el descenso de los estudiantes únicamente en el paradero asignado, excepto cuando tenga un permiso para bajarse en un lugar diferente.
9. Los estudiantes deben ser entregados en manos de un adulto responsable y/o acudiente.
10. Motivar y controlar el cumplimiento de las normas de disciplina y comportamiento dentro del vehículo.
11. Motivar y cuidar el cumplimiento de protocolos de bioseguridad.
12. Reportar a la coordinadora de transporte cualquier novedad de interés relacionada con los estudiantes, (Comportamientos, novedades del recorrido), a su vez comunicar a los padres de familia de estos desde un punto de vista preventivo, por ejemplo: Papás, el día de ayer su hijo no atendió las recomendaciones de seguridad de no sacar el celular y de consumir alimentos dentro de la ruta, favor dialogar con él.
13. Seguir las normas de cortesía básicas.
14. No suministrar ningún alimento a los estudiantes, ni permitir que ellos los consuman y/o adquieran dentro del recorrido de la ruta.
15. Diligenciar diariamente el formato de novedades y registrarlo con firma del coordinador de transporte.

D. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE USUARIO DE RUTA:

1. Dar cumplimiento a las normas de convivencia escolar durante el recorrido de la ruta.
2. Comunicar al acompañante de ruta cualquier situación de convivencia escolar contra sí o contra otro estudiante.

3. Dar trato respetuoso al conductor y al acompañante de ruta.
4. Evitar consumir alimentos, comestibles y/o bebidas dentro del transporte escolar.
5. Acatar las instrucciones dadas por el acompañante de ruta en caso de evacuación o riesgo de seguridad.
6. Por seguridad evitar llevar celulares en la mano y otros elementos que por condiciones de seguridad pongan en riesgo la integridad del menor.

ARTÍCULO 13. PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Una adecuada presentación personal favorece el auto reconocimiento y la autoestima positiva en las personas.
2. Llevar su cabello organizado, limpio, bien peinado.
3. Portar correctamente el uniforme del colegio, como está establecido en la institución, con las prendas establecidas y de acuerdo con el horario de clases.
4. No hacer uso de prendas diferentes al uniforme como: chaquetas, sacos, zapatos, camisetas de otros colores, entre otros.
5. El uniforme sólo debe portarse en la jornada escolar y en actos que representen al Colegio.
6. El uniforme es un distintivo del Colegio, facilitando la identificación de los estudiantes, de allí la importancia en su porte y utilización.
7. Se debe conservar el diseño original de los uniformes establecidos por la institución.
8. Cuando suceda alguna eventualidad con el uniforme, presentar por escrito la justificación a la coordinación de convivencia.
9. No pisar los zapatos en los talones durante la jornada escolar.

ARTÍCULO 13.1. FINES DEL PORTE DEL UNIFORME

Fomentar el orden, la responsabilidad y la buena presentación personal, identificando a los estudiantes y evitando así la discriminación socioeconómica y la competitividad.

ARTÍCULO 13.2. UNIFORME DE DIARIO PARA LAS ESTUDIANTES

Está compuesto por:

1. Blusa blanca con cuello camisero, botones blancos o transparentes, manga corta y ribetes en las mangas de 2.5 cm igual a la jardinera.
2. Jardinera de tres tabloncillos a cuadros, escote en V, manga sisa, talle largo a la cadera, con pinzas delanteras y traseras, botones ocres con bordes color vino tinto institucionales, largo a la rodilla, con el correspondiente escudo bordado con el logotipo institucional en el lado superior izquierdo.

3. Licra color vino tinto con el logo tipo del Colegio estampado en color blanco, la cual se debe usar diariamente.
4. Correa vino tinto.
5. Medias blancas con dos franjas superiores vino tinto a media pierna.
6. Zapatos estilo Mafalda de color vino tinto, suela negra.
7. Chaqueta vino tinto con bolsillos laterales, cierre frontal blanco y escudo bordado con el logotipo institucional en el lado superior izquierdo (el porte de esta será sólo para los días fríos y lluviosos o en caso de enfermedad).
8. Los moños, balacas y demás accesorios se sugieren que sean de un color similar al del uniforme.

ARTÍCULO 13.3. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA LAS ESTUDIANTES

Está compuesto por:

1. Camibuso blanco con el escudo bordado con el logotipo institucional en el lado superior izquierdo y borde vino tinto en mangas y cuello.
2. Sudadera color vino tinto y escudo bordado con el logotipo institucional en el lado superior izquierdo.
3. Licra color vino tinto con el logo tipo del Colegio estampado en color blanco.
4. Chaqueta vino tinto con bolsillos laterales (para los días fríos, se usa con los dos uniformes).
5. Medias blancas a media pierna.
6. Tenis totalmente blancos, tipo zapatillas que no sean de plataforma.
7. Conservar el diseño original de la sudadera del uniforme de educación física.

Parágrafo. Todas estas prendas debidamente aseadas y portadas con decoro.

ARTÍCULO 13.4. UNIFORME DE DIARIO PARA LOS ESTUDIANTES

Está compuesto por:

1. Camisa guayabera gris claro.
2. Pantalón gris oscuro.
3. Medias grises.
4. Zapatos negros.
5. Correa negra.

ARTÍCULO 13.5. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA LOS ESTUDIANTES

Está compuesto por:

1. Camibuso blanco con el escudo bordado con el logotipo institucional en el lado superior y borde vino tinto en mangas y cuello.
2. Sudadera color vino tinto y escudo bordado con el logotipo institucional en el lado superior izquierdo.

3. medias blancas.
4. Chaqueta vino tinto con bolsillos laterales (para los días fríos, se usa para los dos uniformes). Tenis totalmente blancos, tipo zapatillas que no sean de plataforma. Conservar el diseño original de la sudadera del uniforme de educación física.

Parágrafo 1. Los estudiantes de grado undécimo (11º) podrán utilizar la chaqueta diseñada previamente por ellos y debe ser aprobada por el Equipo Directivo, quien dará los lineamientos para su adecuado uso y porte, y no se puede convertir en una obligación para quien no tenga la oportunidad de adquirirla. Todo el proceso de negociación, financiación y compra se hace por parte de los padres de familia. La institución no se hace responsable por el producto final de esta prenda, ningún docente se debe involucrar en actividades extracurriculares que tengan que ver con el convenio empresa-padres de familia. La empresa externa autorizada no debe realizar eventos dentro de la institución educativa.

La organización y porte del uniforme se dará de la siguiente manera: dos días con el uniforme de diario, un día con el camibuso institucional y dos días con el camibuso diseñado para la promoción 50, de acuerdo con el horario establecido para cada grupo de estudiantes.

Parágrafo 2. Las prendas del uniforme deben estar debidamente marcadas para evitar confusiones y/o pérdidas.

ARTÍCULO 14. HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA

El Colegio Claretiano Santa Dorotea, teniendo en cuenta lo dispuesto por la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Capítulo 2, Artículos 17, 27, 39 (Numeral 7), Decreto 2287 del 12 de agosto de 2003, Artículo 1, Parágrafo 2, resalta en este Manual las normas para mantener una correcta higiene corporal, las cuales son importantes en la formación de las educandas. Se resalta que la correcta higiene comienza en el hogar antes de empezar la jornada escolar.

ARTÍCULO 14.1. HIGIENE PERSONAL

Como es deber del Colegio preservar y contribuir en la salud de toda la Comunidad Educativa, se hace necesario tener en cuenta las siguientes pautas para una buena higiene personal:

1. Bañarse o ducharse diariamente.
2. Mantener el cabello limpio y bien peinado, favoreciendo el aspecto y salud de este.
3. Lavarse correctamente las manos.
4. Conservar las uñas cortas y limpias.
5. Mantener una adecuada higiene bucal.

6. Usar desodorante diariamente.
7. Usar calzado limpio y lustrado.
8. El uniforme y demás prendas deben estar limpias.
9. Portar los implementos de aseo que sean necesarios para su bienestar.

Parágrafo 1. El mantener una adecuada higiene personal es necesario para evitar la contaminación y la transmisión de enfermedades.

ARTÍCULO 14.2. VACUNAS

El Colegio Claretiano Santa Dorotea exigirá a los estudiantes menores de 5 años el carné de vacunación de acuerdo con lo establecido en el decreto 2287 de agosto 12 de 2002, Artículo 1, Parágrafo 2, y atentos a este derecho algunas tienen convenios con entidades de salud que brindan estos servicios.

ARTÍCULO 14.3. MEDICAMENTOS

Cuando el estudiante requiere hacer uso de un medicamento formulado, será necesario que el padre de familia y/o acudiente envíe por escrito en la agenda, copia reciente de la fórmula médica con letra clara y legible, especificando: dosis, hora, nombre del medicamento y firmado con número de cédula y celular del padre de familia y/o acudiente. Así mismo el porte de los medicamentos que pueda tomar en caso de malestar o algún tipo de dolor. Además, debe enviar un correo a la enfermería (enfermeria@santadorotea.edu.co) autorizando al profesional a cargo la administración y/o supervisión de la toma de medicamentos a los menores que lo requieran. El padre de familia o acudiente debe enviar los medicamentos que se van a administrar.

La prescripción médica debe incluir:

- Nombre completo del estudiante.
- Nombre del médico tratante.
- Firma y sello profesional.
- Número de registro médico.
- Datos de la institución de salud o médico.
- Nombre del/los medicamento(s).
- Dosis.
- Vía de administración.
- Horario de administración.

De acuerdo con el Ministerio de Salud de Colombia, Resolución 1403 de 2007, una persona que tiene 14 años o más tiene el derecho a rechazar medicamentos. En este caso, el medicamento no será suministrado. Este acto será documentado y el padre de familia será notificado.

El personal de salud del Colegio proporcionará instrucciones

para la utilización de equipos a los miembros de la institución que tienen contacto directo con los estudiantes.

Todos los requerimientos aprobados caducarán el 30 de junio de cada año académico o cuando haya un cambio en la dosis o tipo de equipo a utilizar. Este procedimiento debe seguirse completamente cada año.

AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS BAJO SUPERVISIÓN

En casos específicos, se les permitirá a los estudiantes ser directamente responsables de la administración de sus medicamentos con la supervisión de un especialista de salud: enfermera y/o médico (esta persona será quien guarde los medicamentos). Esto sólo tendrá lugar con la autorización de los padres de familia y el médico de la familia. El estudiante debe demostrar la habilidad de identificar su medicamento, demostrar una actitud de cooperación en todos los aspectos y puntualidad al llegar a tomar los medicamentos.

El Colegio se abstiene de suministrar cualquier clase de medicamento. Decreto 2200 de 2005, por el cual se reglamenta el servicio farmacéutico y se dictan otras disposiciones.

Parágrafo:

1. Los padres de familia deben informar en la agenda todos los pormenores relacionados con la toma del medicamento.
2. Los padres de familia deben firmar en la agenda la autorización, supervisión de toma de medicamentos con este propósito confirmar la administración de dicho medicamento, sumado a lo anterior debe enviar correo electrónico adjuntando fórmula médica.
3. El padre de familia y/o acudiente debe suministrar las dosis de **medicamento autorizadas en casa y cumplir con la incapacidad médica establecida por la E.P.S. o la entidad médica.**

ARTÍCULO 14.4. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES Y/O URGENCIAS

1. Se debe reportar inmediatamente del incidente ocurrido a la enfermera, o al equipo de brigadistas para que se le atienda de manera oportuna (ninguna otra persona está autorizada para intervenir en estas situaciones, sólo pueden dar información).
2. La enfermera debe atender al estudiante y verificar su estado de salud, diligenciar en el acta de atención, las novedades y estado en que se encuentra la persona atendida. El formato de atención debe ir firmado por la enfermera, coordinación de convivencia y padres de familia y/o acudiente.

3. Coordinación de Convivencia llamará a los padres de familia y/o acudiente o acudientes e Informará oportunamente el reporte de la situación.
4. Se solicitará a los Padres de Familia y/o acudiente que se acerque al colegio para trasladar a su hijo(a) o acudid(a) al Centro médico autorizado por la póliza de seguro estudiantil.
5. En caso de no obtener comunicación con los padres de familia y/o acudiente o acudiente y si la situación lo amerita, el Colegio tomará las medidas de acuerdo con el protocolo del servicio de ÁREA PROTEGIDA que se ofrece.

Parágrafo 1. En caso de no obtener comunicación con los padres de familia y/o acudiente, y si la situación lo amerita, el Colegio tomará las medidas necesarias haciendo uso de área protegida, los cuales se encargarán del traslado del estudiante al servicio médico del seguro estudiantil o al más cercano para su atención en compañía de la enfermera.

6. Los casos donde los estudiantes presenten: fiebre, vómito, diarrea, dolor de cabeza y/o golpes leves, entre otros, se deben comunicar inmediatamente vía telefónica al padre de familia y/o acudiente, dejando el correspondiente registro en la Agenda y en el formato de atención por enfermería. Los padres o acudientes deberán recoger lo antes posible a su hijo(a) o acudid(a) para ser atendidas en su EPS.

Parágrafo 2. Si el padre de familia y/o acudiente no hace uso del seguro estudiantil en caso de accidente, y no sigue los parámetros establecidos, el Colegio no se hace responsable de los gastos que ocasione dicha eventualidad.

ARTÍCULO 14.5. ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

Quienes padezcan de enfermedad infectocontagiosa no deben asistir al Colegio, mientras exista el riesgo de contagio. Se deben respetar los días de incapacidad formulados. En caso de sospecha de enfermedad infectocontagiosa se debe informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia o al orientador de grupo.

Parágrafo 1. El desatender esta recomendación, generará diálogo con la familia y/o acudiente y el estudiante deberá permanecer en casa hasta que el médico levante la incapacidad o de un reporte de sanidad.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTOS PARA LA ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

De la Asistencia

El estudiante debe asistir puntualmente a todas las actividades programadas por el colegio, tanto académicas como culturales.

Parágrafo 1: Entiéndase por asistencia la participación total del estudiante en una jornada completa de dichas actividades. El horario institucional de clases es el siguiente:

Educación Inicial

Entrada	7:15 A.M.
Salida	12:30 P.M.

Educación B. Primaria y Bachillerato

Entrada	6:25 A.M.
Salida	1:30 P.M.

Parágrafo 2. Las puertas del Colegio se abrirán a las 6:15 A.M. y el cierre de la puerta de ingreso se hará a las 6:30 A.M. Quien llegue después de este tiempo, tendrá un registro de llegada tarde. El estudiante que reincida en la llegada tarde, se tomará como inasistencia injustificada en las asignaturas de la primera hora de clase, y deberá avanzar de manera autónoma en el contenido no visto en clase.

Para los estudiantes de **Educación Inicial**, la puerta del colegio se abrirá a las 7:10 A.M., las maestras encargadas recibirán a los estudiantes hasta las 7:25 A.M. en la puerta de entrada. Si el padre de familia y/o acudiente llega con su hijo(a), después del horario establecido, informará en la recepción y/o coordinación de convivencia y se hará registro de llegada tarde.

Parágrafo 3. Los padres de familia y/o acudientes no están autorizados para subir a los salones, deben dejar a su hijo/a en la puerta del colegio entre las 6:25 A.M. y 6:30 A.M.

Los estudiantes de Educación Inicial (Jardín y Transición) entre las 7:15 A.M. y 7:25 A.M.

Los padres de familia y/o acudientes de Básica Primaria y Bachillerato, deberán recoger a su hijo(a) o acudido(a) en la hora establecida por el Colegio (1:30 P.M.) de manera puntual y Edu. Inicial a las (12:30. M.). De no ser así, se citarán por Coordinación de Convivencia para firmar compromiso.

Parágrafo 4. Después que los estudiantes terminen su jornada escolar, no deben permanecer dentro de las instalaciones del colegio a no ser que estén acompañados por un docente y con autorización escrita por parte del padre de familia o acudiente.

CAPÍTULO IV DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS

ARTÍCULO 16. En el marco de la Ley 1620 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar se entiende por:

“Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar

personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables" (Artículo 2 de la Ley 1620).

En cuanto a la terminología, hacemos el cambio en la definición de SEXO, el cual quedaría así:

SEXO: termino que hace referencia a la noción biológica; conjunto de características genéticas, hormonales, anatómicas y fisiológicas que define al ser humano como "hombre o mujer". Sentencia T-565 de 2013.

La Comunidad Claretiana garantizará las condiciones para suplir las necesidades y propiciar el desarrollo y bienestar de todos, a través de los DDHH-DHSR, la defensa de la libertad e igualdad, que permita salvaguardar la dignidad e integralidad humana, el cuidado de sí mismo y el de los demás, resaltando la solidaridad y el respeto mutuo entre los miembros. Se consideran actos que vulneran los DDHH-DHSR, la violencia sexual, explotación infantil, maltrato físico, psicológico y discriminación, entre otras, evidenciadas en relaciones desiguales, de poder, abuso de un género, machismo o feminismo.

El Colegio Claretiano Santa Dorotea con el fin de garantizar los citados derechos pondrá a disposición de los estudiantes los servicios de psicología, pastoral y acompañamiento de Coordinación de Convivencia.

En el caso de cualquier situación presentada ya sea por información de un miembro de la comunidad educativa o por solicitud del mismo estudiante Coordinación de Convivencia atenderá el caso, para lo cual remitirá la correspondiente situación a psicología y pastoral según lo requerido, e informará a los padres de familia y/o acudiente.

ESTUDIANTES EMBARAZADAS

El embarazo es una experiencia que genera un gran impacto en la vida de una mujer, por lo tanto, su estado físico y psicológico debe ser el mejor para lograr el bienestar tanto de la madre como del hijo (a) y asumir responsablemente su nuevo estado. Según la normatividad colombiana, el estudiante continuará vinculada al Colegio sin ningún trato especial o diferente, excepto en áreas donde su bienestar físico pueda ser afectado, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La estudiante tiene el deber de informar por medio de sus padres de familia y/o acudientes su condición de embarazo al Colegio presentando la respectiva prueba de embarazo.
2. Es responsabilidad legal y moral de los padres de familia y/o acudientes de la estudiante procurar el buen desarrollo de gestación del que está por nacer.
3. La estudiante debe presentar certificado médico de control donde manifieste que puede continuar con las actividades académicas.
4. La autorización para la desescolarización de la estudiante en estado de embarazo y/o lactancia es determinación exclusiva del médico.
5. Las estudiantes en estado de embarazo tendrán las mismas exigencias académicas que el resto de sus compañeras.
6. Durante la lactancia, la estudiante tiene derecho a dar alimentación a su hijo (a) o hija. Los padres de familia y/o acudientes deberán acordar con Rectoría o Coordinaciones los horarios durante el periodo de lactancia.
7. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo (a), ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender a lactantes.
8. El Colegio procurará brindar acompañamiento psicológico, espiritual y pedagógico.
9. La estudiante en estado de embarazo, para la clase de educación física, recreación y deportes, no realizará actividades propias de esta área, pero deberá presentar talleres escritos realizando la respectiva sustentación.

Parágrafo 1. El Colegio no asume responsabilidad alguna en caso de que la estudiante oculte su estado de embarazo.

Parágrafo 2. Cuando de común acuerdo entre padres de familia y/o acudientes y el Colegio se podrán establecer estrategias de desarrollo académico de manera desescolarizada para la estudiante que empieza a afrontar su nueva realidad, de tal forma que no vulnere su derecho a la educación.

CAPÍTULO V RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 17. CRITERIOS

Estos criterios y procedimientos van dirigidos a la formación de los estudiantes bajo el ideal del perfil Claretiano. Los estímulos se crean para realzar ante la Comunidad Educativa las actitudes y aptitudes que reflejen el perfil del estudiante Claretiano. Para recibirlo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: Excelencia académica, mérito artístico, científico, deportivo y la perseverancia en la labor Misionera. Por tanto, los méritos establecidos por el Colegio son los siguientes:

- **Mención al mérito deportivo:** de acuerdo con las situaciones de cada año, se concede a los estudiantes de todos los grupos, que durante el año lectivo se hayan destacado en el ámbito deportivo de alto rendimiento, tanto en el Colegio o fuera de él. Es obligación del Padre de Familia y/o acudiente presentar a la institución la certificación de la disciplina que practica su hijo (a), el alto rendimiento y la liga, escuela o club a la que pertenece.
- **Mención al mérito artístico:** se concede a los estudiantes de todos los grupos que hayan seguido un proceso permanente en teatro, música, danza y artes plásticas, de manera continua a lo largo de su formación integral durante el año lectivo.
- **Mención al mérito académico:** se concede a los estudiantes de cada curso desde Edu. Inicial hasta grado undécimo que hayan obtenido el segundo y tercer puesto en el desarrollo integral (de su proceso académico y de convivencia) durante el año lectivo.
- **Medalla de excelencia:** Se concede a los estudiantes de cada curso, desde Edu. Inicial hasta Undécimo, que hayan obtenido el primer puesto en el desarrollo integral (de su proceso académico y de convivencia).
- **Exaltación a los mejores Bachilleres:** Se concede a los estudiantes de cada grupo, que en la promoción de Bachilleres tenga la excelencia en el campo académico y de convivencia a lo largo de su permanencia en el Colegio, que hayan ingresado como mínimo en el grado Sexto, que haya participado con gran sentido de pertenencia y liderazgo de las actividades pastorales institucionales, además de vivir los valores y principios Claretianos.
- **Medalla al mejor resultado Prueba Saber 11:** Se concede al estudiante que en el grado undécimo haya alcanzado el puntaje más alto en la prueba establecida por el ICFES.
- **Reconocimiento a la perseverancia:** Se concede a los estudiantes bachilleres que hayan cursado en el Colegio sus estudios desde primero de primaria hasta grado undécimo.
- **Auxilios educativos:** Se entiende por auxilio educativo la exención parcial del pago de mensualidades. No son materia de auxilio la matrícula, los costos educativos y el valor del transporte escolar. El auxilio solamente tiene vigencia para el año en el cual se concede y requiere renovación a través de solicitud escrita al finalizar el año escolar inmediatamente anterior. El auxilio está sujeto a los criterios y condiciones establecidos internamente por la Congregación Hijo(a)s del Inmaculado Corazón de María Provincia Colombia-Venezuela (Misioneros Claretianos).

Existen 2 (dos) tipos de becas en el Colegio:

1. Auxilio del 50% en las mensualidades de los hijos (as) de Docentes y empleados del Colegio Claretiano Santa Dorotea.
2. Auxilio parcial para los estudiantes cuyos padres se

encuentren en dificultades económicas, según las posibilidades del Colegio.

Parágrafo 1. Para acceder a este beneficio, el Colegio establece los siguientes criterios:

- Los auxilios para estudiantes sólo se asignarán una vez durante la permanencia del estudiante en el Colegio.
- Para acceder a un auxilio educativo el estudiante debe haber cursado un mínimo de dos años lectivos consecutivos en el Colegio.
- El Colegio se reserva el derecho a conceder dichos auxilios, dependiendo el análisis de cada uno de los casos de los solicitantes. Los auxilios estarán sujetos al presupuesto del año fiscal del Colegio.

Parágrafo 2. En la ficha de seguimiento del estudiante se dejará constancia escrita de los reconocimientos a que se haya hecho merecedor.

CAPÍTULO VI ÁREA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL CLARETIANO

El área de Bienestar Estudiantil está dirigida por el Equipo Directivo (Rector, Coordinación Académica y Coordinaciones de Convivencia), está conformado por profesional en Psicología y docentes orientadores de la pastoral Educativa. Su función es brindar asesoría, apoyo y seguimiento en la atención a la diversidad estudiantil de acuerdo con las necesidades y, potencializar el ideario Claretiano, la educación en la Fe, la identidad Claretiana, los derechos de los NNA y la sana convivencia, todo ello en reciprocidad con el desarrollo de las competencias cognitivas.

El área de bienestar también tiene la función de capacitar a través de las coordinaciones de convivencia a la comunidad educativa en temas de prevención en situaciones de convivencia escolar (Ley 1620, Ley 1098), desde el área de psico-orientación, generar e implementar estrategias, proyectos y programas que respondan a los diferentes momentos y circunstancias del ciclo vital de los estudiantes, teniendo como referencia el contexto familiar, social y escolar y Las coordinaciones académicas apoyaran el trabajo de aula, realizando un seguimiento de aquellas situaciones que requieren de un abordaje interdisciplinario especial. De igual manera, el área de bienestar en conjunto con la pastoral educativa realizará propuestas que fortalezcan la espiritualidad en nuestra comunidad, el sentido de pertenencia y la identidad Claretiana en docentes, padres de familia, estudiantes y demás dependencias que conforman nuestro colegio.

ARTICULO 18. FUNCIONES

Participar a los directivos y docentes los procedimientos

pertinentes para adecuar el proceso educativo a los y las estudiantes neurodivergentes, cimentar y fortalecer el ideario claretiano desde la pastoral educativa como experiencia de vida, velar por la correcta ejecución de las adecuaciones curriculares recomendadas para los estudiantes neurodivergentes. Orientar a los y las estudiantes en la selección de las opciones educativas que mejor se ajustan para potenciar las competencias académicas y socioemocionales que benefician la experiencia educativa e informar tanto a los estudiantes como a los padres de familia, acerca de comportamientos que afecten la sana convivencia.

Desde el proyecto de Bienestar Institucional Claretiano, se pretende brindar un servicio integral en pro de la comunidad educativa. Por tal motivo, algunas de las actividades propuestas se desarrollarán con la ayuda de los demás proyectos institucionales que existen en la institución, como el proyecto de Pastoral educativa, Democracia y Derechos Humanos, PRAE, Tiempo Libre, Educación Sexual y Orientación vocacional. Con esto garantizamos que los proyectos vayan transversalizados y las pautas a desarrollar tengan un objetivo formativo activo para toda la comunidad en general.

CAPÍTULO VII PROYECTOS TRANSVERSALES (ARTÍCULO 14 LEY 115 DE 1994)

ARTÍCULO 19. El colegio Claretiano Santa Dorotea cuenta con seis proyectos institucionales: Educación Sexual y Convivencia, PRAES, Vida Saludable y Tiempo Libre, Proyecto de Orientación Vocacional Claretiano (10-11^o), Democracia y Pastoral; estos proyectos se transversalizan con todas las propuestas educativas en las diferentes áreas del PEIC (Proyecto Educativo Institucional Claretiano), siendo el proyecto de la Pastoral Educativa el eje conductor de los demás proyectos, con el propósito de dar respuesta a una problemática identificada en la lectura de contexto realizada con toda la Comunidad Educativa, como el fortalecimiento de la autoestima, el respeto por el otro y por las normas de convivencia.

ARTÍCULO 19.1. EL PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR (PRAE): RECICLANDO HOY, SALVAMOS EL MAÑANA CON ESPIRITU MISIONERO

Objetivo general: Promover en la comunidad educativa prácticas adecuadas de reducción, separación en la fuente y aprovechamiento de los residuos sólidos para disminuir la contaminación y fortalecer la cultura del cuidado de la casa común.

Estrategias: Para el desarrollo del proyecto se implementarán estrategias pedagógicas, ambientales y participativas que fortalezcan la conciencia ecológica y

promuevan la participación activa de toda la comunidad educativa.

- **Sensibilización ambiental:** Realizar campañas, charlas y talleres que fortalezcan la conciencia sobre la importancia del cuidado del medio ambiente y la conservación de los recursos naturales.
- **Separación en la fuente:** Promover la correcta clasificación de los residuos sólidos mediante el uso adecuado de los puntos ecológicos y la identificación de los diferentes tipos de residuos.
- **Aprovechamiento de los residuos:** Fomentar la reutilización y el reciclaje de materiales aprovechables mediante actividades pedagógicas y creativas que incentiven la economía circular.
- **Jornadas ambientales:** Organizar jornadas de limpieza, embellecimiento y mantenimiento de los espacios escolares, promoviendo el sentido de pertenencia por la institución.
- **Integración curricular:** Incorporar la educación ambiental en las diferentes áreas del conocimiento, desarrollando actividades que permitan relacionar los contenidos académicos con el cuidado del entorno.
- **Participación de la comunidad educativa:** Vincular a estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y familias en el desarrollo de las actividades ambientales, fortaleciendo la corresponsabilidad en la protección del ambiente.
- **Celebración de fechas ambientales:** Conmemorar fechas como el Día Mundial del Agua, el Día de la Tierra, el Día Mundial del Medio Ambiente y otras efemérides ambientales mediante actividades educativas y de sensibilización.
- **Seguimiento y evaluación:** Realizar un seguimiento periódico a las acciones implementadas para evaluar su impacto, identificar oportunidades de mejora y fortalecer las prácticas ambientales dentro de la institución.

ARTÍCULO 19.2. APOORTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El proyecto ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos, ya que tiene una relación directa con su entorno social, cultural, científico y tecnológico. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de la experiencia acumulada. Además, se encuentra orientado al diseño y elaboración de un producto, al aprovechamiento de un material, a la adquisición de dominio sobre una técnica o tecnología, a la solución de un caso de la vida académica, social, política o económica y en general, se pretende potencializar el desarrollo de intereses, principios y valores institucionales.

ARTÍCULO 19.3 PROYECTO DE ORIENTACION VOCACIONAL

Objetivo general: Acompañar y direccionar a las jóvenes sobre la construcción de metas, expectativas e intereses que redunden en la proyección de su sentido de vida. Se pretende que las estudiantes continúen proyectándose en el futuro, mediante la potenciación de sus habilidades y destrezas, haciendo un reconocimiento de las oportunidades académicas en el medio.

Estrategias

- Fortalecer la Orientación profesional, mediante la implementación de un programa que tiene como ejes centrales el proyecto y sentido de vida, el reconocimiento de habilidades y destrezas y la formación integral.
- Propiciar información profesional u ocupacional, para una mayor comprensión de la organización académico – profesionales.
- brindar el espacio adecuado para que las estudiantes logren reconocer sus habilidades y destrezas y de esta manera puedan potenciar sus competencias.
- Asesorar a las estudiantes en la estructuración de su proyecto de vida, encaminada a favorecer su proyección en el futuro.
- Orientar y favorecer actitudes protectoras frente a algunas situaciones que se vivencian en la actualidad.

ARTÍCULO 19.4. APOORTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se pretende que, a partir de las actividades desarrolladas en el proyecto de orientación vocacional, los estudiantes reconozcan y potencialicen sus habilidades, destrezas y competencias. De igual manera, se busca que logren identificar una opción profesional acorde con sus intereses y capacidades, contribuyendo así al fortalecimiento integral de su proyecto de vida.

ARTICULO 19.5 PROYECTO DE FORMACIÓN EN LA DEMOCRACIA Y LA CIUDADANIA PARA LA FORMACIÓN ESCOLAR EN CONVIVENCIA: “FORJANDO CIUDADANOS, TRANSFORMAMOS CIUDAD”.

Objetivo general: Fomentar en la comunidad educativa del Colegio Claretiano Santa Dorotea, la construcción de ciudadanía a través de estrategias que fortalezcan la convivencia, participación, la capacidad de tomar decisiones autónomas y responsables creando espacios de reflexión, aprendizaje, apropiación de conocimientos y herramientas para la acción y promoción de los derechos humanos, la construcción de la democracia y la convivencia en el contexto escolar y la formación ciudadana.

Estrategias:

- Establecer reuniones con el consejo de estudiantes para

alcanzar una mayor integración, sentido de pertenencia y formación de líderes.

- Concretar un espacio de reunión por periodo con los docentes del proyecto, para aplicar y evaluar la propuesta creada y así brindar un acompañamiento que sirva de guía en el proceso de adquisición de la cultura ciudadana y de formación para la ciudadanía.
- Acompañamiento efectivo al proceso de formación para la ciudadanía a través de los procesos de elección de los diferentes órganos del gobierno escolar.
- Acompañamiento en la construcción e instauración en los estamentos del gobierno escolar, consejo de padres, consejo de estudiantes y personero estudiantil, garantizando la participación de manera propositiva.

ARTÍCULO 19.6 APOORTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Procura crear conciencia en la comunidad estudiantil del COLEGIO CLARETIANO SANTA DOROTEA acerca de la educación en DDHH y los deberes como ciudadanos, formando en la toma de decisiones políticas y su participación en el campo de la formación ciudadana, para la convivencia armónica en la sociedad. A través de la formación de individuos idóneos que promuevan y practiquen el respeto y el reconocimiento del otro, además de tener un excelente desarrollo en competencias que le permitan convivir de manera armónica, responsable y respetuosa teniendo autodominio de sus emociones y sentimientos, que tenga la suficiente autonomía y liderazgo en la resolución de conflictos propendiendo impulsar el trabajo en equipo, para la búsqueda de soluciones concertadas y eficaces a los problemas dentro de la institución, el ámbito familiar y en la sociedad en general.

ARTÍCULO 19.7 PROYECTO PASTORAL EDUCATIVA

Objetivo general: Evangelizar desde la Educación, como política institucional, con actitudes y acciones que trascienden y transforman; a partir de la experiencia de fe en Jesús y la espiritualidad claretiana, resignificando las acciones académicas, las disposiciones de la convivencia escolar y el ejercicio administrativo, en sintonía con el evangelio.

Estrategias:

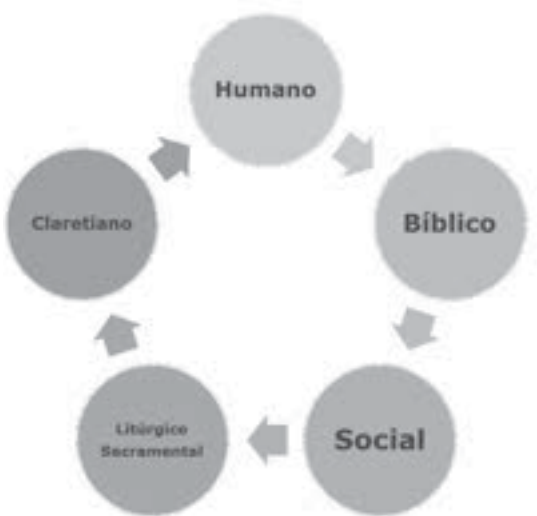
1. Procesos de sensibilización en la comunidad educativa frente a la necesidad de asumir actitudes acordes al evangelio, en las relaciones interpersonales y comunitarias que manifiesten la presencia de Jesús entre nosotros.
2. Espacios al interior de la comunidad educativa que posibilitan la reflexión, en torno a las acciones cotidianas; revisando, renovando, transformando y cualificando lo que fortalece la experiencia de Dios desde la escuela.

3. Retroalimentación constante del currículo de educación en la fe, partiendo de una evaluación del proceso que mida el impacto y trascendencia del mismo en los estudiantes.

ARTÍCULO 19.8 APOORTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Pastoral Educativa de la Institución desde cinco ejes:

1. **Humano:** Generar espacios que posibiliten la vivencia de los valores del evangelio a través de la formación, interacción y celebración en la comunidad educativa.
2. **Bíblico:** Propiciar espacios de formación, reflexión y celebración de la Palabra de Dios, para significar la vida personal e institucional a través de los valores del reinado de Dios.
3. **Claretiano:** Propiciar espacios formativos para conocer y celebrar el carisma claretiano con el fin de vivenciar la espiritualidad en los diversos ámbitos de la vida institucional.
4. **Social:** Generar espacios de formación social que permitan mayor sensibilización, conciencia crítica y compromiso frente a la realidad del mundo actual.
5. **Litúrgica y sacramental:** Celebrar de forma catequética y festiva la liturgia para vivenciar coherentemente la fe en la vida personal, familiar e institucional.
6. Estos ejes de la pastoral buscan orientar el trabajo hacia objetivos más concretos e incluyentes, para que así toda la comunidad educativa, es decir, estudiantes, familias, docentes, directivos, administrativos y personal de servicios generales, sean parte del proceso y beneficiarios del mismo en los diferentes espacios institucionales.



ARTÍCULO 19.9 PROYECTO TIEMPO LIBRE Y VIDA SALUDABLE: LIBER-ARTE

Objetivo general: Promover en los estudiantes del Colegio Claretiano Santa Dorotea un aprovechamiento del tiempo libre buscando así transversalizar los diferentes campos de aprendizaje en actividades que ellas y ellos vean lúdicas, donde se involucren la cultura, la sana alimentación y el deporte.

Estrategias:

- Fomentar la participación de los estudiantes, en actividades de tiempo libre que les permitan desarrollar habilidades y destrezas, así como mejorar su bienestar físico y emocional.
- Desarrollar valores como la solidaridad, la cooperación, el respeto y la tolerancia a través de actividades sociales y comunitarias.
- Establecer relaciones interpersonales entre los participantes, promoviendo el trabajo en equipo y la inclusión social.
- Proporcionar oportunidades para que los participantes se diviertan y se relajen en un ambiente seguro y saludable.

ARTÍCULO 19.10. APOORTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El proyecto incluye no solo la relación del ser humano consigo mismo, sino la relación que tiene con el espacio, el reconocimiento del otro y la importancia del tiempo libre como un aspecto fundamental en el desarrollo integral de los estudiantes. El tiempo libre debe ser un espacio para el descanso, la recreación, el deporte, el aprendizaje y la convivencia. En este sentido, se promueve la implementación de programas y actividades extracurriculares que fomenten el aprovechamiento del tiempo libre de los estudiantes.

ARTÍCULO 19.11 PROYECTO DE EDUCACIÓN SEXUAL

Objetivo general: Promover en los estudiantes pensamientos, actitudes positivas y responsables frente a situaciones de convivencia que se dan en la vida diaria y en la sociedad.

Estrategias:

1. Capacitaciones de prevención y promoción de distintas temáticas con el apoyo de entidades externas como sector salud, policía de infancia y adolescencia.
2. Implementación de un espacio de comunicación (cartelera), en el cual, se comparta con los estudiantes información relacionada con el proyecto.

3. Actos cívicos: Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer, Día Internacional de la mujer.
4. Charlas desde psicología a través de las intervenciones grupales: talleres formativos con los estudiantes, proporcionar espacios de respeto y aceptación hacia sí mismo y hacia los demás.
5. Desarrollar actividades que fomenten hábitos de vida saludable, autoestima, auto concepto, empatía, habilidades para la vida, planificación familiar, relaciones sexuales y reconocimiento del ser humano desde sus partes íntimas.

ARTÍCULO 19.12 APOORTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Brindar herramientas para el fortalecimiento de las relaciones humanas que permitan la convivencia pacífica respetando la diferencia.
2. Fortalecer el respeto que el estudiante establece por su propio cuerpo y la aceptación de sí mismo.
3. Fomentar la identificación de los vínculos familiares a través de las Escuelas de Familia para favorecer una comunicación abierta, afianzando las relaciones entre sus miembros.
4. Reforzar la dimensión sexual a través de una propuesta pedagógica basada en principios éticos y morales que prevengan situaciones de riesgo y favorezcan las relaciones afectivas en niños, niñas y adolescentes de la Institución.
5. Generar espacios donde se desarrollen habilidades para la vida, que les permitan la toma de decisiones autónomas, informadas y responsables frente a la vivencia de la sexualidad.

CAPÍTULO VIII CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 20. En el proceso formativo integral es necesario aplicar correctivos a las situaciones que lo ameriten, teniendo en cuenta la disposición normativa constitucional y en lo que refiere la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2013. Por lo tanto, el sistema nacional de convivencia escolar señala: "Formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (DHSR) de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia".

ARTÍCULO 20.1. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

A través de este medio, se pretende que la comunidad

educativa se apropie y divulgue cada uno de los conceptos que la ley 1620 emite:

1. **Conflictos:** Las situaciones de conflicto se refieren a escenarios en los que hay disputas, tensiones o enfrentamientos y pueden surgir por múltiples razones como diferencias sociales, ideológicas, culturales y políticas.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como: altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante, siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados
3. **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la vida escolar. Pueden ser: físicos, verbales, gestuales, relacionales y electrónicos.
4. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras
5. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas
6. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
7. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
8. **Agresión sexual:** Estos comportamientos pueden también tener un contenido sexual si la agresión relacional está relacionada con la discriminación con el sexo de las personas, su orientación sexual, su identidad de género, sus relaciones de pareja o sus comportamientos sexuales.
9. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
10. **Acoso escolar (Bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión,

intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

11. Ciberacoso escolar (cyberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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

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

14. 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.

15. Procesos dialogantes: Los procesos dialogantes son estrategias de comunicación participativa que promueven el encuentro, la escucha activa, el reconocimiento mutuo y la construcción colectiva de acuerdos entre las personas involucradas en una situación de convivencia. Estos procesos buscan fortalecer las relaciones interpersonales, prevenir conflictos, gestionar desacuerdos de manera pacífica y favorecer la corresponsabilidad dentro de la comunidad educativa, privilegiando el diálogo como mecanismo principal para la transformación de las situaciones que afectan la convivencia.

16. Tipos de enfoques:

a. Enfoque preventivo: Es el conjunto de acciones, estrategias y prácticas orientadas a anticipar situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, promoviendo

ambientes seguros, respetuosos e inclusivos. Este enfoque fortalece habilidades socioemocionales, fomenta la cultura del cuidado y desarrolla capacidades para la resolución pacífica de conflictos antes de que estos se intensifiquen.

b. Enfoque formativo- pedagógico: Es una perspectiva que comprende las situaciones de convivencia como oportunidades de aprendizaje y crecimiento personal. Busca que las personas reflexionen sobre sus acciones, reconozcan sus responsabilidades, desarrollen competencias ciudadanas y fortalezcan valores como el respeto, la empatía, la solidaridad y la convivencia democrática, privilegiando procesos educativos sobre medidas meramente sancionatorias.

c. Enfoque restaurativo: Es una forma de comprender y abordar los conflictos centrada en la reparación de los daños causados, la restauración de las relaciones afectadas y la reconstrucción de la confianza dentro de la comunidad educativa. Este enfoque promueve la participación voluntaria de las personas involucradas, el reconocimiento de responsabilidades, la expresión de necesidades y sentimientos, así como la construcción conjunta de acuerdos orientados a reparar el daño y prevenir su repetición.

d. Enfoque transversal de género: Es una perspectiva que reconoce las diferentes experiencias, necesidades y condiciones de las personas según su identidad y expresión de género. Busca garantizar la igualdad de oportunidades, prevenir cualquier forma de discriminación, violencia o exclusión basada en el género, y promover relaciones respetuosas, equitativas y libres de estereotipos dentro de la comunidad educativa.

e. Enfoque transversal diferencial: Es una perspectiva que reconoce la diversidad de características, condiciones, contextos y particularidades de las personas y grupos que integran la comunidad educativa, tales como edad, etnia, discapacidad, orientación sexual, identidad de género, condición socioeconómica, situación migratoria, creencias, entre otras. Su finalidad es garantizar la inclusión, la equidad, el respeto por la diversidad y la atención pertinente a las necesidades específicas de cada persona.

17. Diálogo restaurativo: El diálogo restaurativo es un proceso estructurado y voluntario de comunicación que reúne a las personas involucradas directa o indirectamente en una situación de conflicto o afectación de la convivencia, con el propósito de comprender lo ocurrido, reconocer los impactos generados, asumir responsabilidades y construir acuerdos orientados a la reparación del daño, la restauración de las relaciones y el fortalecimiento del tejido social. Se fundamenta en principios de respeto, participación, escucha activa, empatía, corresponsabilidad y dignidad humana.

ARTÍCULO 20.2. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deben seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Artículo 29 de la Ley 1620 de 2013).

ARTÍCULO 20.3. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar de acuerdo con el Artículo 30 de la Ley 1620 de 2013, son:

- Promoción:** Se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los DHSR, con el fin de fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar.
- Prevención:** Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los DHSR en el contexto escolar, mediante un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir conductas de riesgo.
- Atención:** Desarrollo de estrategias que permitan asistir a los estudiantes, sus familias y/o acudientes o docentes de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DHSR, mediante la implementación, aplicación y activación de los protocolos de atención institucionales o de los demás actores que integran el Sistema Nacional de la Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.
- Seguimiento:** Hacer seguimiento y evaluar las acciones para la promoción, prevención y atención de la ruta de atención integral.

ARTÍCULO 20.4. PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (Art. 31, Ley 1620 de 2013)

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de

situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia.

El componente de atención de la Ruta será activado por el Comité Escolar de Convivencia por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, Padres de Familia y/o acudiente o Acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

- La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las Directivas, docentes y estudiantes involucrados.
- El conocimiento de los hechos a los Padres de Familia y/o acudiente o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
- Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
- Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
- Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de Educación. Inicial, Básica Primaria, Secundaria y Media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector del Colegio, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia y/o acudiente, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

ENTIDADES DÓNDE REMITIR - LÍNEAS DE EMERGENCIAS		
LÍNEA DE EMERGENCIA 123	EMCALI 117	Policía de Infancia y Adolescencia 018000-141-910112
BOMBEROS 119 (602) 8821252	GAULA POLICÍA 165	Fiscalía Unidad de Infancia y Adolescencia 3175136512
CRUZ ROJA 132 (602) 5144200	GAULA EJÉRCITO 147	Defensoría de familia y/o acudiente, Comisaría de familia y/o acudiente o Inspector de Policía (602) 5521826 / (602) 5134532
DEFENSA CIVIL 144 (602) 4000659	TRANSITO / MOVILIDAD 127	Personería, mal trato o abuso (602) 6617999 - 3156984482
ACUEDUCTO 116	FUGA DE GAS 164	Instituto Colombiano de Bienestar Familia y/o acudiente ICBF (602) 4882525
POLICIA 112	AYUDA EN SALUD MENTAL 106	PATRULLA ROSA 3503503218
PROFAMILIA 3009124560		

ARTÍCULO 20.5. PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN EMOCIONAL

La ruta de atención emocional escolar es el protocolo institucional diseñado para proteger y restablecer el bienestar psicológico de los estudiantes. En Colombia, se estructura bajo la Ley 1620 de convivencia escolar y comprende cuatro pasos claves que involucran a toda la comunidad educativa:

1. Detección y Contención: Psicología, Docentes o directivos identifican señales de alerta (cambios drásticos de comportamiento, aislamiento o ideación) y brindan primeros auxilios psicológicos en un espacio seguro.

2. Activación de Ruta y Reporte: Se informa

inmediatamente a los padres o acudientes y se remite el caso al Comité Escolar de Convivencia (CEC).

3. Remisión y Atención Especializada: Si la crisis emocional supera el ámbito pedagógico, se deriva al estudiante al sistema de salud local (EPS) o a redes de apoyo psicosocial.

4. Seguimiento Continuo: El comité escolar evalúa la evolución del caso y garantiza que se cumplan las acciones restaurativas para proteger los derechos del menor.

Parágrafo 1. El Colegio procederá de acuerdo con lo establecido por la entidad gubernamental encargada del manejo de la situación.

Fuente: http://www.mineduacion.gov.co/1759/articles-22486_archivo_pdf_ruta.pdf



Pautas de afrontamiento: Normalizar síntomas, informar sobre posibles síntomas o reacciones en los próximos días.

Asistencia práctica:
Brindar información básica que permita a la persona disminuir conductas de ansiedad.

Conexión con la red de apoyo: hacer contacto con familiar, acompañar a la persona hasta que un familiar esté presente.

Conexión con servicios externos: Explicar finalización del acompañamiento, informar proceder desde ese momento, brindar pautas sobre cuándo y a quién solicitar apoyo.

Quien Identifica la Situación

- Informa a:

DIRECTIVO DOCENTE
Construye Relato con Datos sobre:
 * Lugar donde ocurre el presunto abuso
 * Edad y Parentesco del presunto agresor con la Víctima
 * Tiempo de Ocurrencia

- * Si presume que el abuso sexual ocurre en la familia Comisaría de Familia Reporta a:
- * Si presume que la Familia NO está Implicada comunica a:

FAMILIA

ICBF
Reporta a:

POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA
Cuando Presuma implicación de la familia o no identifica la situación en flagrancia, solicite traslado del estudiante a:

IPS-ESE-EPS
Toda situación de violencia sexual es URGENCIA MEDICA y se atiende a través del protocolo dispuesto en la Resolución 0459/2012

Quien Conduce a:

FISCALIA
De acuerdo a la edad del agresor atienda:

- Entre 14 años y menor de 18 años → **URPA**
- Mayor de 18 años → **URI-CAIVAS**

Denuncia a:

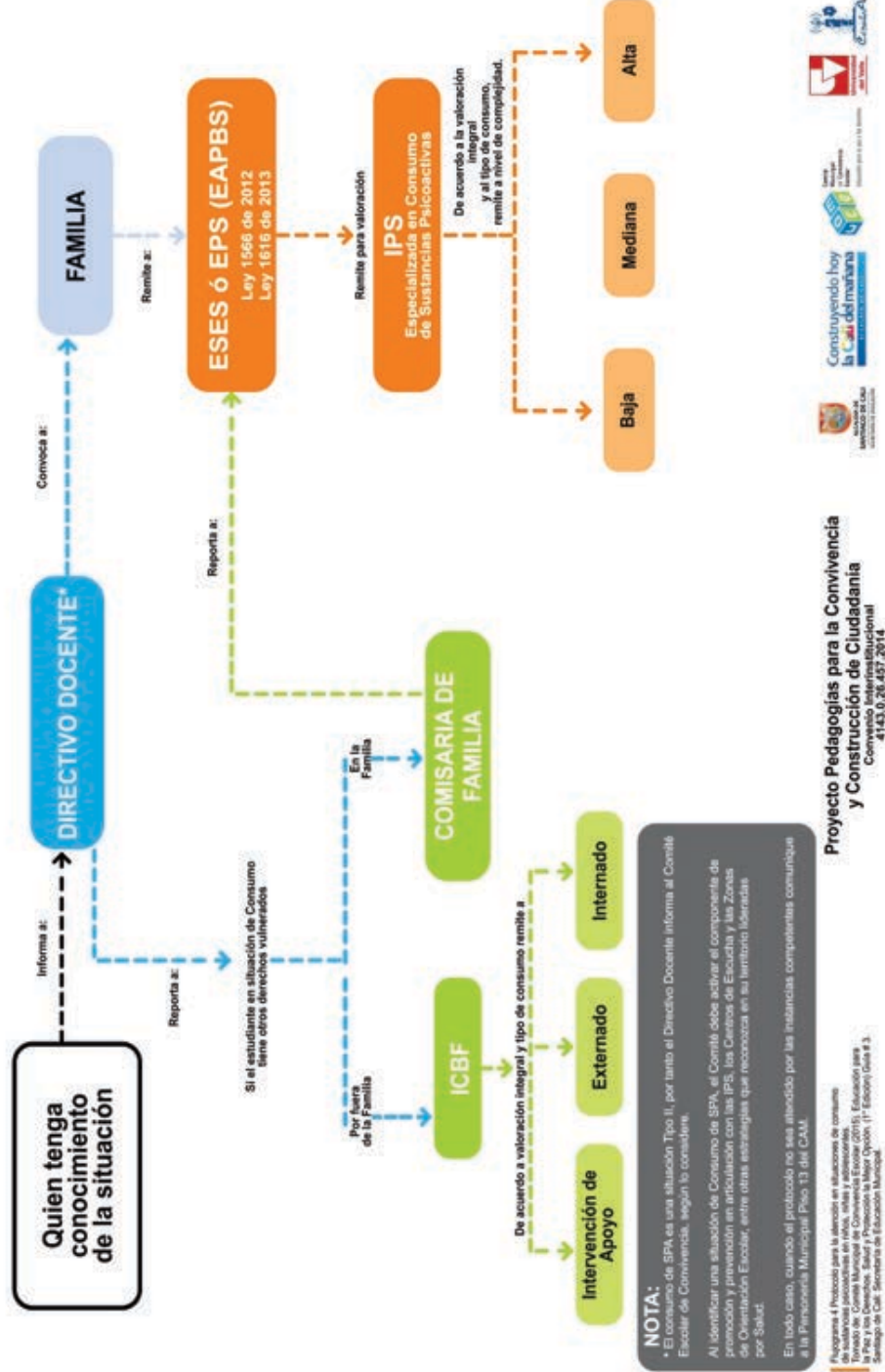
NOTA:
 "Una vez se ha radicado a Comisaría de Familia, es discrecional del representante Estudiantil o Promotor de Justicia el presentar o no una denuncia ante el sistema judicial.
 Fiscalía una vez recibe la denuncia, notifica a Defensoría del pueblo y Medicina Legal.
 Comité de Convivencia Escolar realiza análisis de situaciones y seguimiento."

[illegible]

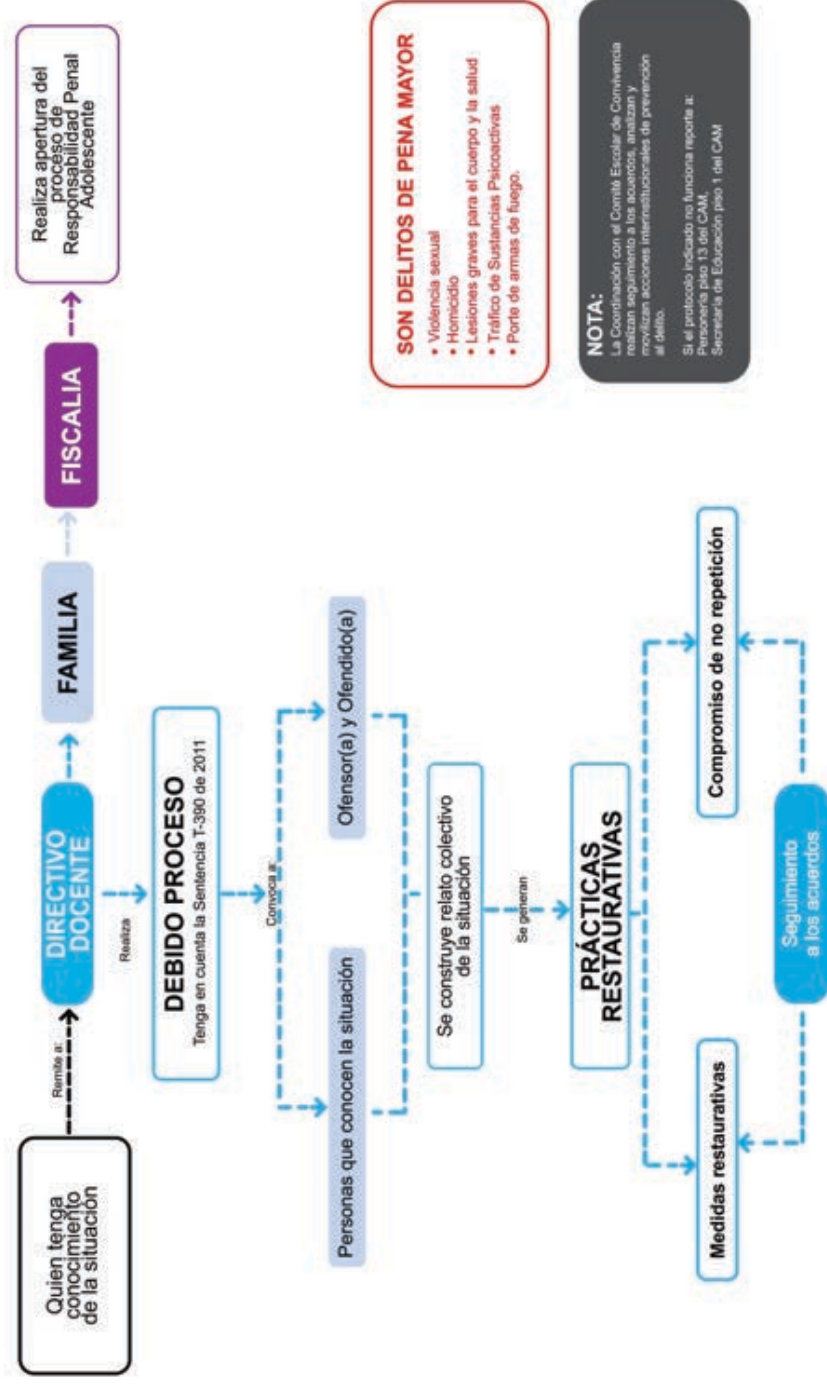
Programa 3 Protocolo para activar la atención desde los Establecimientos Educativos en situaciones de abuso sexual a niños, niñas y adolescentes.
Elaborado por: Comité Municipal de Convivencia Escolar (2015). Educación para la Vida y los Derechos. Sexualidad al Desarrollo. *Estilos Vida* # 3.

Proyecto Pedagogías para la Convivencia
y Construcción de Ciudadanía
Convenio Interinstitucional
4143-A-76-457-2004

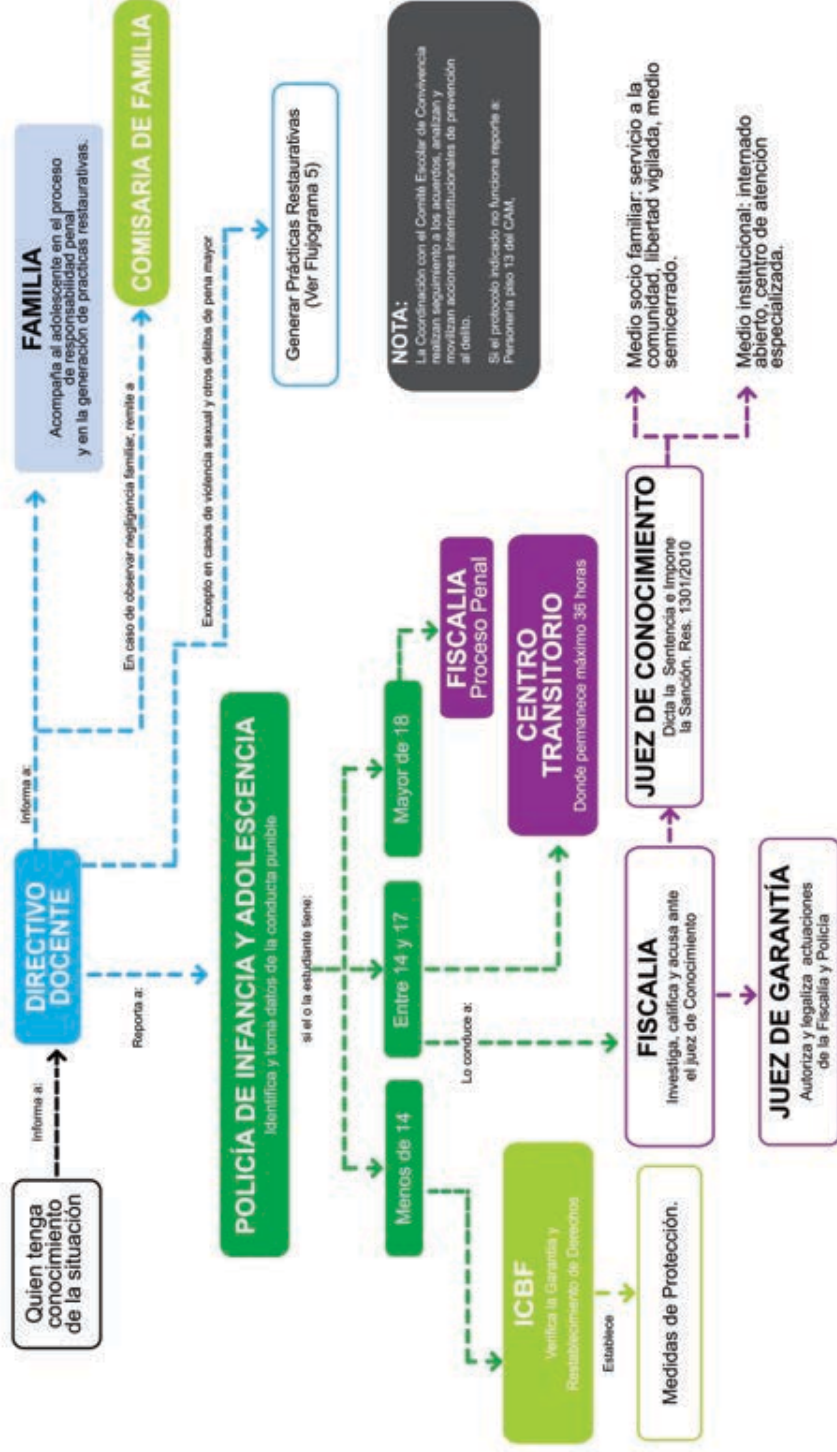
* PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN EN SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES



* PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE - SIN FLAGRANCIA



* PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE EN FLAGRANCIA

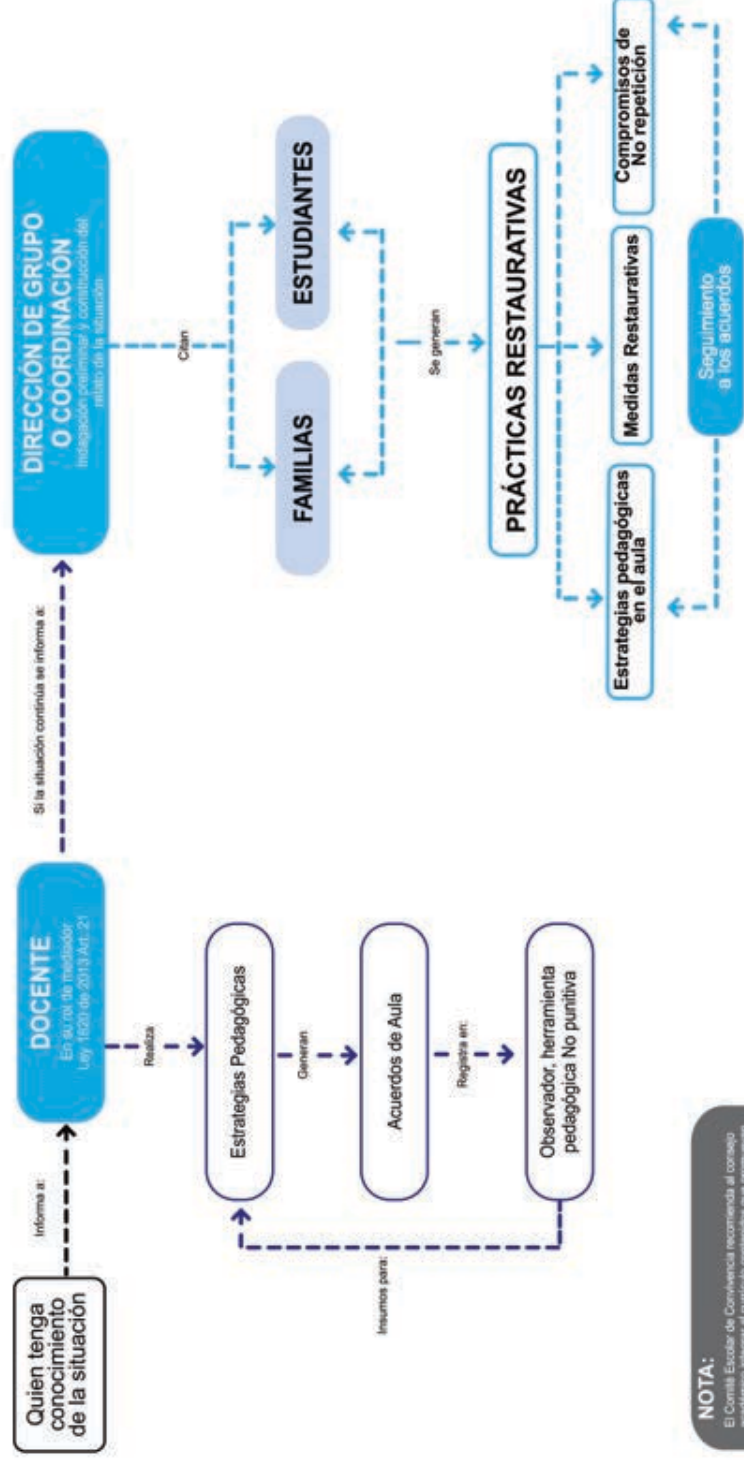


Programa 6 Protocolo para el manejo de las situaciones de responsabilidad penal adolescente en flagrancia. Versión 2015. Elaborado por la Paz y los Derechos, Justicia y Comunidad. 17. Edición Guía 8.6. Santiago de Cali. Secretaría de Educación Municipal.

Proyecto Pedagógicas para la Convivencia y Construcción de Ciudadanía. Convenio Interinstitucional 4143.0.26.457.2014.



* PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO I * Conflictos abordados tempranamente

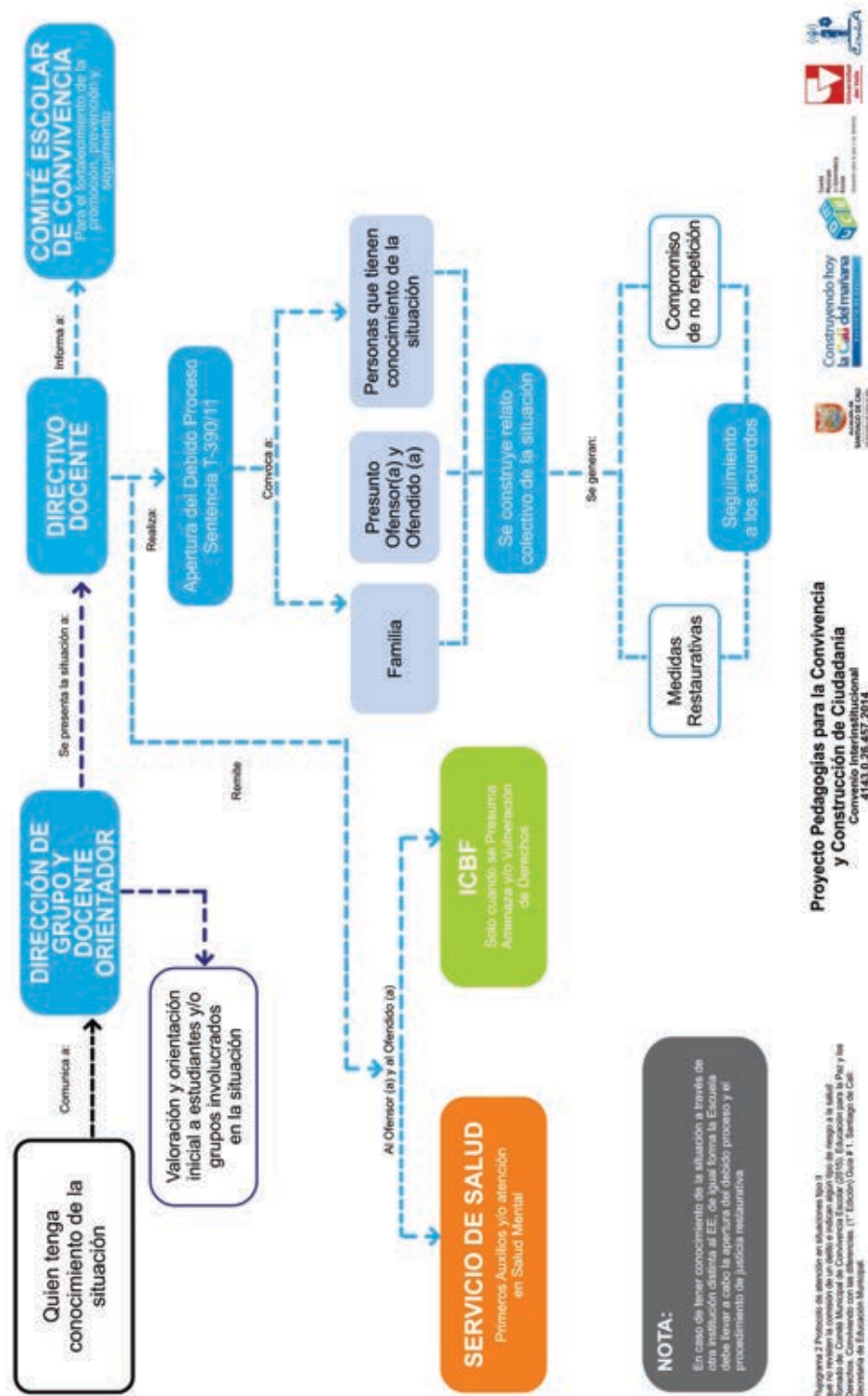


Programa 1 Protocolo de atención en situaciones tipo I conflictos abordados tempranamente. Versión 2015. Elaborado por la Paz y los Derechos. Convenio con las Alcaldías. 17. Edición Guía 8.6. Santiago de Cali. Secretaría de Educación Municipal.

Proyecto Pedagógicas para la Convivencia y Construcción de Ciudadanía. Convenio Interinstitucional 4143.0.26.457.2014.



* PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SITUACIONES TIPO II * Que no revisten la comisión de un delito e indican algún tipo de riesgo a la salud



ARTÍCULO 21. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia es un organismo de promoción, seguimiento e intervención ante situaciones de convivencia institucional.

ARTÍCULO 21.1. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo con la Ley 1620, Art. 12 de 2013, Decreto 1965 de 2013 estará integrado por:

- El Rector, quien lo preside.
- Coordinadores de Convivencia.
- La Psicóloga.
- El/la personero(a) estudiantil.
- El/la representante de los estudiantes.
- Presidente del Consejo de padres de familia y/o acudientes.
- Dos representantes de los docentes.

ARTÍCULO 21.2. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

(Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013) "Son funciones del Comité:

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b) Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los DHSR y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) 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.
- d) Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El/la estudiante estará acompañado (a) por el Padre de Familia y/o acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o

de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

- f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los DHSR.
- g) 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.
- h) 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. "Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere proceso o estrategias de convivencia escolar".

ARTÍCULO 21.3. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

1. El Comité Escolar de Convivencia será presidido por el Rector. En caso de ausencia, éste será presidido por uno de los Coordinadores de Convivencia.
2. El Comité se reunirá de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y de manera extraordinaria las veces que el presidente lo convoque.
3. El quórum para sesionar y decidirlo conformará la mitad más uno de sus integrantes, asistentes a la sesión del Comité y sus decisiones serán obligatorias para todos sus integrantes.
4. Si el Comité no puede sesionar por situación de quórum, esperará 30 minutos, y se declarará el quórum decisorio con los miembros asistentes, siempre y cuando esté presente el Rector o su delegado.
5. El presidente del Comité es el encargado de las citaciones o reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
6. Las citaciones se harán por escrito o por correo electrónico e incluirán la fecha, sitio, hora de la reunión y la agenda que se desarrollará.

7. El desarrollo de la agenda y las decisiones tomadas por el Comité se consignarán por escrito en un Acta que deberán firmar todos los integrantes del Comité.
8. Si no hay unanimidad en la toma de decisiones se procederá a votar individualmente. El voto será secreto.
9. Todos los integrantes del Comité garantizarán el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos electrónicos y físicos, así como de las informaciones que se compartan en las sesiones del Comité o de las personas que intervengan y de las discusiones que se produzcan.
10. A las actas y documentos del Comité Escolar de Convivencia tendrán acceso solamente sus integrantes, previamente autorización expresa del Rector.
11. El Comité deberá llevar un libro de actas, numeradas consecutivamente, el cual debe permanecer al día y sin tachaduras.
12. La Coordinación de Convivencia levantará las actas de cada sesión. En su ausencia, el o la representante de los docentes presente, hará sus veces. El acta debe dar cuenta de la fecha, día, hora de reunión, los nombres de los asistentes y los estamentos que representan, nombres de los integrantes que presentaron excusa de inasistencia e indicación del medio utilizado para la citación, agenda desarrollada, los resultados de las votaciones y las constancias, las proposiciones, las conclusiones y decisiones tomadas.
13. El comité escolar de convivencia tendrá bajo su responsabilidad la estructuración y mantenimiento del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar para las situaciones Tipo II y III que deberán contener como mínimo los siguientes datos escritos y documentados:
 - a) Lugar, fecha y forma en que fue reportada la situación o el caso y a quién se reportó.
 - b) Identificación, datos y antecedentes de las partes involucradas.
 - c) Descripción de los hechos que incluyan condiciones de modo, tiempo y lugar.
 - d) Forma de aplicación del Debido Proceso.
 - e) Acciones y medidas adoptadas ante la reunión del Comité Escolar de Convivencia, si la gravedad del caso lo amerita. Asimismo, nombres y cargos de quienes tomaron esas decisiones preliminares.
 - f) Acciones tomadas por el Comité definiendo las responsabilidades específicas de sus miembros en esas acciones.

ARTÍCULO 21.4. ATENUANTES EN EL MOMENTO DE ANALIZAR UNA SITUACIÓN CONVIVENCIAL PRESENTADA

Se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes al momento de calificar la situación:

1. La edad cronológica, nivel de desarrollo mental, psico - afectivo, moral y volitiva de él o la estudiante.
2. Haber obrado por defender sus derechos personales y/o los comunitarios.
3. Haber observado buena conducta anterior.
4. La actuación franca, clara y transparente en la confesión y aclaración de los hechos que motivaron la situación.
5. Confesar la situación oportuna y expresamente antes de ser descubierta por otros.
6. El resarcimiento del daño o la compensación del perjuicio causado.
7. Haber sido inducido(a), presionado(a) o puesto(a) en condición de indefensión para cometer la situación por alguien mayor.
8. Asumir la responsabilidad de la situación y comprometerse a resarcir el daño causado o a cambiar de actitud frente a los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Situaciones personales específicas y concretas, familia y/o acudiente por las que se haya visto influenciado el estudiante para cometer la situación, y que hayan sido puestas en conocimiento del Colegio antes de la comisión de la situación.
10. Los estudiantes que ingresen a la institución al proceso de inclusión cumplirán las normas establecidas en el manual de convivencia, ley de convivencia escolar 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013 (se revisarán los atenuantes y agravantes en la situación presentada para aplicar el debido proceso), el cual los padres de familia y/o acudiente aceptan y están de acuerdo cuando firman el contrato de matrícula.

ARTÍCULO 21.5. AGRAVANTES EN EL MOMENTO DE ANALIZAR UNA SITUACIÓN CONVIVENCIAL PRESENTADA

Se consideran aquellas que incrementan la responsabilidad de quien las comete, y son las siguientes:

1. La reiterada acumulación de anotaciones que afecten su comportamiento y/o su desempeño académico consignados en el Observador del Estudiante.
2. La manifiesta situación de compromiso del estudiante y de los padres de familia y/o acudientes frente al cumplimiento de sus deberes.
3. La reiterada desatención de los compromisos adquiridos con las Coordinaciones, Psico- orientación, Comité Escolar de Convivencia y con los docentes ante las acciones preventivas y reeducativas establecidas.
4. Haber mentido en su versión oral o escrita de los hechos o los descargos para justificar la conducta, para entorpecer o desviar las indagaciones realizadas por el personal a cargo.
5. Aprovecharse de condiciones de inferioridad o discapacidad de otras personas.

6. El irrespeto como reacción ante el llamado de atención por la presunta comisión de una situación.
7. Cometer la situación para ocultar o ejecutar otra.
8. La actuación con alevosía, dolosa, premeditada y ventaja, con pleno conocimiento de los efectos dañinos de su conducta.
9. Haber obrado en complicidad con otros o haber sido coautor de la situación.
10. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros que no tienen nada que ver con el hecho.
11. Haber estado en proceso disciplinario con anterioridad por situaciones estipuladas en el presente Manual.
12. Abusar de la confianza que han puesto en ella/él los Directivos, profesores o compañeros.
13. Comprometer el buen nombre del Colegio.
14. Que los medios y/o circunstancias en los cuales se cometió la situación hayan puesto en peligro o riesgo a los integrantes de Comunidad Educativa.
15. Que como consecuencia de la situación cometida haya lesionado en forma grave a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Parágrafo 1. Dichas circunstancias se tendrán en cuenta para la aplicación de las acciones formativas.

ARTÍCULO 21.6. CONDUCTO REGULAR

Los estudiantes y/o los padres de familia y/o acudiente podrán reclamar sus derechos mediante peticiones escritas ante la autoridad competente siguiendo el conducto regular que a continuación se señala. El (la) personero (a) es el encargado de velar por los derechos y deberes de los estudiantes.

Para situaciones convivenciales, el conducto regular es, en su orden, el siguiente:

1. Docente de la asignatura.
2. Orientador de grupo.
3. Coordinación de Convivencia.
4. Citación a padres de familia y/o acudiente.
5. Comité Escolar de Convivencia.
6. Rectoría.
7. Consejo Directivo.
8. Otras instancias legales, si el caso lo amerita.

Para situaciones académicas:

1. Docente de la asignatura.
2. Orientador de grupo.
3. Coordinación Académica.
4. Citación a padres de familia y/o acudiente.
5. Comité de Evaluación o de Promoción.
6. Consejo Académico.

7. Rector.
8. Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX CLASIFICACIÓN Y MANEJO DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 22. 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 daños al cuerpo o a la salud (**Artículo 40 Decreto 1965 de 2013**).

Son situaciones de tipo I:

1. Todo comportamiento que deteriore la convivencia dentro del aula o en cualquier otra actividad programada por el Colegio.
2. El uso inadecuado de elementos que interrumpan las labores académicas, culturales, científicas, deportivas y religiosas dentro de la institución. (radios, bafles, teléfonos, grabadoras, laser, linternas, silbato, relojes inteligentes entre otros)
3. Uso inadecuado de lenguaje verbal, simbólico o abusivo, aún en actitud amigable.
4. Manifestar actitud negligente y apática que afecte el ambiente de aprendizaje.
5. Hacer ademanes o gestos descalificativos hacia un compañero(a), docente u otro miembro de la comunidad educativa.
6. Hacer caso omiso a las indicaciones de los docentes o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
7. Dirigirse de manera irrespetuosa a los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Irrespetar e interrumpir los horarios de clases a compañeros de otros grados.
9. Impuntualidad para iniciar clases o evadirse y otras actividades institucionales o evadirse del salón de clases.
10. Realizar ventas con ánimo de lucro, generando conflictos con el manejo del dinero y productos ofrecidos dentro de la institución. (El Rector del colegio autorizará algunas actividades que vayan articuladas a los proyectos transversales, encaminadas a labores pastorales y de solidaridad. Previa autorización e informará a Coordinaciones del Colegio).
11. Jugar en el salón con balones o elementos que puedan causar daño a las personas, a los elementos o planta física del salón durante los periodos de descanso.
12. Invitar a personas que no estén vinculadas laboralmente a la institución sin previa autorización.
13. Inventar actividades escolares como pretexto para obtener el permiso de sus padres o acudientes.
14. Maquillarse durante el desarrollo de la clase.
15. Portar sacos que no corresponden a la institución.

16. Comer en clase sin la debida autorización.
17. Comportamientos inadecuados dentro de la fila para el uso de la tienda escolar.
18. Arrojar objetos por las puertas, ventanas, balcones hacia el interior o exterior del colegio.
19. Encubrir a compañeros en llegadas tarde, ausencias o cualquier otra situación de honestidad que vaya en contra de la Comunidad Educativa.
20. Utilizar el nombre de Colegio sin previa autorización de las Directivas, para cualquier actividad.
21. Adulterar, dañar, sustraer o desaparecer la agenda, notas y/o planillas de calificaciones, evaluaciones, registros de asistencia, u otros documentos del Colegio.
22. Retirarse del grupo argumentando extravío, durante salidas pedagógicas, culturales, deportivas y religiosas.
23. Ingresar o salir de Colegio por los espacios diferentes a los asignados para la salida e ingreso de las/los estudiantes, violentando puertas o ventanas.
24. Evadirse, llegar tarde o ausentarse del aula de clase y/o de actividades complementarias sin justificación, luego del sonido del timbre.

Parágrafo 1. Las situaciones que no se contemplen en los numerales anteriores y todas aquellas que hacen parte de los deberes de los estudiantes se revisarán, evaluarán y clasificarán, para decidir si se tipifican dentro de las situaciones TIPO I.

ARTÍCULO 22.1. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

Deberán desarrollar como mínimo el procedimiento establecido en el Decreto 1965 (Artículo 42, Numerales 1, 2 y 3), por lo tanto, se atenderá el siguiente procedimiento:

ARTICULO 22.2 PROCESO CONVIVENCIAL DE SITUACIONES TIPO I

La atención, prevención y seguimiento, suele enmarcarse sobre lo inmediato, por ello **EL DOCENTE** debe identificar la situación y hacer manejo de la siguiente forma:

1. Escuchar las partes involucradas para conocer la situación presentada.
2. El docente que atiende la situación informará por escrito a la familia sobre lo sucedido y la estrategia pedagógica realizada, dando así mismo las recomendaciones correspondientes, mediante la aplicación del "Formato de Notificación situaciones tipo I", que deberán devolver los padres de familia o acudientes firmado, y posteriormente será entregado al orientador de grupo para su conocimiento y anexará al observador del estudiante para su seguimiento
3. Realizar estrategias pedagógicas en busca de la solución

y dejar registro de la misma en la agenda y observador del estudiante.

Parágrafo. El formato de notificación a padres de familia es acumulativo a lo largo del año lectivo.

4. Cuando se registren tres (3) llamados de atención, el orientador de grupo deberá citar a los padres de familia o acudientes, con el objetivo de diligenciar el "Formato De Seguimiento Por Convivencia" en el cual se describe las situaciones presentadas por el estudiante, las pruebas que reposen, descargos por parte del estudiante se recepcionarán, se da el uso de la palabra a los padres de familia y la oportunidad de que presenten las pruebas que pretendan hacer valer, las medidas pedagógicas y restaurativas realizadas hasta la fecha, se establecen compromisos por parte del estudiante y el padre de familia o acudiente, los cuales quedarán sujetos a seguimiento por parte del orientador de grupo y Coordinación de Convivencia. El formato deberá ser entregado por el orientador de grupo debidamente diligenciado a la Coordinación de Convivencia. Durante la cita se dejará registro de lo actuado en la ficha de seguimiento del estudiante.

5. Si el estudiante incumple el compromiso establecido o acumula nuevos llamados de atención de situaciones tipo I, se procederá a dar aplicación al procedimiento correspondiente a situaciones tipo II.

Parágrafo. En cualquier situación los mediadores y/o integrantes del Comité de Convivencia de grupo podrán apoyar la función del docente para efecto de aplicar estrategias en la resolución de conflictos.

ARTICULO 23. SITUACIONES TIPO II

(Numeral 2 art. 40 Dec. 1965 de 2013) Ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Cyberbullying), 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 o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Para la atención de estas situaciones se requiere la acción de la comunidad educativa y en algunos casos de otras entidades.

Son situaciones de tipo II:

1. Discriminación de cualquier índole en el trato con los demás.

2. Agresión física, verbal, gestual, relacional, electrónicamente y/o por escrito a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. La agresión física a los compañeros sea por juego, de forma intencional o no intencional (Ley 1620) que cause daño, dolor, afectación al cuerpo y daño emocional (incluye empujones, patadas, rasguños, mordiscos, o causar daños a los enseres del colegio entre otros).
4. Agresión física, verbal, gestual, a un docente, directivo, colaborador o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Mentir e inventar situaciones para difamar a compañeras, docentes, Directivos o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, induciendo a que los padres de familia y/o acudiente hagan reclamos inadecuados, agresivos, sin evidencias y sin seguir el conducto regular.
6. Retirarse de Colegio sin la debida autorización.
7. Presentarse al Colegio o a cualquier actividad institucional bajo los efectos de sustancias psicoactivas o alcohólicas.
8. Fomentar los juegos bruscos e inadecuados de manera intencional o no intencional, que causen daño al cuerpo o atenten contra la integridad física y emocional. (sanear, coscorriones, empujones, puntapiés, quitar el asiento, zancadilla, lanzar objetos y otros que sean de carácter atropellador)
9. Dañar los objetos personales de sus compañero/as o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, así como los enseres de la institución.
10. Esconder o bromear con los objetos personales o útiles escolares de los compañeros/as y de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
11. Adoptar una actitud pasiva, indiferente o de silencio cómplice ante comportamientos que atenten contra la integridad física, intelectual o psicológica de las personas o contra los valores morales de la comunidad.
12. Involucrar a un estudiante o compañero de la institución, en una situación que ponga en riesgo su integridad.
13. Los actos que vulneren el libre desarrollo de la personalidad por asimetría de intereses (expresiones físicas o verbales, caricias, gestos, insinuaciones, etc.).
14. Agredir o aprovecharse de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que se encuentre en estado de indefensión por causa de opiniones o actividades políticas, estatus social, creencias religiosas o culturales, procedencia étnica, género, idioma o deportivas.
15. Acoso escolar reiterado a una compañera y/o ser cómplice de esta situación.
16. Ejercer cualquier clase de coacción sobre cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que se proceda en determinado sentido.
17. Recoger firmas o manipular a compañeros con engaños para dañar la imagen de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

18. Emitir juicios de valor, utilizando cualquier medio, que comprometan la integridad moral y atenten contra el buen nombre de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
19. Realizar o inducir a otros en actos de agresión o acoso escolar, utilizando cualquier medio.
20. Crear falsas alarmas tendientes a generar el pánico colectivo.
21. Utilizar material fotográfico, video, audio, mensaje escrito que atente contra la dignidad de la persona o del Colegio, subidos a redes sociales u otros medios de comunicación.
22. Tomar fotografías o hacer videos a los docentes o compañeras sin la debida autorización.
23. Escribir mensajes, grafitis o textos con vocabulario que denote grosería, descalificación, intimidación o degradación en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, utilizando los muros, puertas, baños, pupitres, casilleros, carteleros, libros de la biblioteca, computadores de Colegio, entre otros.
24. Elaborar anónimos o escritos que denigren o intimiden a miembros de la Comunidad Educativa, utilizando cualquier medio de comunicación o redes sociales.
25. Inducir a los demás a cometer irregularidades con el propósito de perjudicar al Colegio o sus integrantes.
26. Auto agredirse e incitar a la autoagresión física con cortes, lesiones o daños evidentes en el cuerpo de los estudiantes (Cutting).
27. Hacer uso inapropiado de las redes sociales para exhibir fotos, hacer comentarios que atenten contra la dignidad e integridad humana, amenazar y adoptar actitudes desafiantes.
28. Fumar, ingerir, inhalar, aplicar o inyectar sustancias psicoactivas o bebidas embriagantes dentro del colegio, para incitar al consumo a otras personas de la comunidad educativa. (portar cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapor, narguiles, bebidas alcohólicas, alucinógenas, enervantes y otros elementos que atenten contra la salud propia y la de los demás).
29. Perforar o perforarse en cualquier parte del cuerpo dentro del Colegio. Utilizar accesorios inadecuados para simular piercing.
30. Tatuar o tatuarse en cualquier parte del cuerpo dentro de las instalaciones del Colegio.
31. Todas aquellas situaciones que a consideración del Comité Escolar de Convivencia atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa y no se encuentren.

ARTÍCULO 23.1 PROTOCOLO INTERNO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO II

Ante la presentación de la situación tipo II, el orientador de grupo o docente a cargo durante la situación presentada y Coordinación de Convivencia deberán:

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. El docente que conozca la situación en primera instancia establecerá diálogo con los estudiantes implicados en la situación, para indagar sobre lo acontecido y dejar registro de éste en la ficha de seguimiento del estudiante (formato de acontecimientos significativos o formato de diálogo con estudiantes de Coordinación de Convivencia y registro en el observador).
3. Coordinación de Convivencia y/o docente citará a padres de familia y/o acudiente y demás requeridos, para informar acerca de la situación presentada.
4. Trabajo extra - aula en casa como mínimo de 1, 2 o los días que sean necesarios según la gravedad de la falta.
5. Coordinación de Convivencia, el Comité de Bienestar estudiantil y los implicados propondrán la acción restaurativa y formativa para reparar los daños generados con esta situación, dejando registro escrito de los acuerdos establecidos, compromiso ante ellos y fechas de entrega, de ser requerido.
6. Coordinación de Convivencia y docente realizarán seguimiento a las situaciones presentadas, evitando el escalonamiento de éstas.
7. Firma de compromiso de Convivencia e intervención del equipo de Psico- orientación, en caso de requerirse, para la orientación y acompañamiento del estudiante y su familia y/o acudiente.

ARTÍCULO 23.2. PROCESO CONVIVENCIAL DE SITUACIONES TIPO II:

- Amonestación por escrito.
- Citación por escrito a padres o acudientes por parte del docente y/o de coordinación de convivencia para notificar la medida pedagógica.
- Si el estudiante es reincidente en situaciones tipo II, realizará trabajo extra - aula durante la jornada académica en el colegio, con notificación a los padres de familia y/o acudiente, quienes deberán firmar el acta y comprometerse a que su hijo(a), repare la falta cometida y prepare una acción restaurativa con la temática en valores, para ser socializado.
- Si el estudiante es reincidente en situaciones tipo II, después del anterior proceso y registra más de tres anotaciones en el observador, realizará trabajo extra- aula de dos a cinco días, teniendo en cuenta el debido proceso.
- Cuando se suscite trabajo extra-aula, no afectará el desempeño académico del estudiante, es decir; no recibirá valoraciones con desempeño bajo por la inasistencia a clases; en este caso se entregarán actividades desde las asignaturas correspondientes a dichos días y se acordará con los docentes las fechas de

aplicación de las evaluaciones que no pudo presentar.

- El padre y/o acudiente debe firmar un acta y comprometerse a que su hijo(a) repare la falta cometida y prepare una acción restaurativa con la temática en valores para ser socializado en orientación de grupo.

ACCIONES FORMATIVAS:

1. Realización de una actividad pedagógica alusiva a la situación cometida. (carteleras, trabajo colaborativo dentro y/o fuera del salón).
2. Realizar campañas educativas y /o formativas y trabajo comunitario dentro de la institución para el estudiante o los estudiantes que cometan la falta.
3. Trabajo extra- aula de 2 a 5 días en caso de agresión física, verbal o emocional de manera reiterada y después de haber agotado los recursos. Realización de talleres con el fin de reforzar en el estudiante sus conocimientos y actitudes.
4. Activar la ruta de atención integral de convivencia, teniendo en cuenta la ley de infancia y adolescencia y si el caso amerita con las instituciones estatales.

ARTÍCULO 24. SITUACIONES TIPO III (Numeral 3 artículo 40 Decreto 1965 de 2013)

Corresponde 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. (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Son situaciones de tipo III:

1. Atentar contra la integridad de algún miembro de la comunidad a través de cualquier medio.
2. Traer, vender o difundir en el Colegio material fotográfico o filmico que sea explícito en escenas de violencia, satanismo, abuso, pornografía, o que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Intimidar o coaccionar a otras personas a formar parte de subculturas y/o tribus urbanas que, desde su filosofía, conductas y actuaciones, atenten contra la salud, la vida y la dignidad.
4. Hurtar o sustraer útiles, objetos, equipos, elementos de trabajo, dineros del Colegio de compañeros/as, de los docentes o ser cómplice del mismo.
5. Falsificación y/o adulteración en documentos institucionales y/o de entidades externas públicas o privadas.
6. Suplantar a otra persona en compromisos institucionales.
7. Portar, guardar o utilizar elementos y armas

cortopunzantes, de fuego o artefactos explosivos (establecido en la Constitución Política de Colombia y el Código de la Infancia y la Adolescencia).

8. Intimidar con armas, objetos cortopunzantes, proferir amenazas y en general ejecutar cualquier intimidación física o psicológica contra los compañeros/as o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Coaccionar a otras personas a fumar, vapear, ingerir, inhalar, aplicar o inyectar sustancias psicoactivas, bebidas embriagantes y energizantes dentro o fuera del Colegio.
10. Cualquier situación de carácter sexual, así sea consensuada, donde esté involucrada un menor de edad.
11. La producción, venta, distribución, posesión, exhibición, por cualquier medio, de material pornográfico.
12. Portar, comprar, guardar, distribuir, regalar, vender, inducir o consumir bebidas alcohólicas, vapores, enervantes, energizantes o sustancias psicoactivas y otras sustancias que produzcan dependencia física o psicoactiva, dentro del Colegio o en salidas pedagógicas, deportivas o Institucionales, o mientras se porta el uniforme. De acuerdo a la Ley de Infancia y de la Adolescencia, Artículo 44, PARÁGRAFO 7 de la Ley 1098 de 2006.
13. Violentar puertas, cerraduras o candados de las diferentes dependencias del Colegio. Abrir escritorios, lockers, archivadores y demás pertenencias privadas.
14. Usar cualquier medio electrónico para atentar contra el buen nombre de personas e instituciones, así como utilizar un sitio en internet para subir cualquier tipo de material (escrito o multimedia) que vaya en contravía de los marcos legales vigentes, a la propuesta educativa institucional, al buen nombre de las personas y/o a los valores institucionales. En caso de que el estudiante sea menor de 14 años, se considerará el agravante que las redes sociales en su reglamentación general no les permiten asociarse y, por lo tanto, deberá también ser valorada la responsabilidad de los padres de acuerdo a lo estipulado a la Ley de Infancia y de la Adolescencia.
15. Agredir físicamente y/o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Colegio, causándole lesiones personales y daños emocionales.
16. Incurrir en abuso o acoso sexual, dentro y fuera del Colegio a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
17. Publicar y compartir en las redes sociales fotografías o videos con contenidos insinuantes y/o sexuales (Sexting).

Parágrafo 1. Cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente (Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013). Algunas de las situaciones tipo III pueden generar investigación legal por parte de autoridades competentes.

ARTÍCULO 24.1 PROTOCOLO INTERNO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO III

Después de realizar la activación de la ruta de atención

integral para la convivencia escolar, protocolo de atención establecido por la ley 1620 de 2013 para situaciones tipo III, la Institución educativa en cabeza del rector, estipulará las siguientes acciones:

1. El adulto que tenga conocimiento de la situación informará a Coordinación de Convivencia (en caso de ausencia del Coordinador de Convivencia se deberá informar a Coordinación Académica), quien procederá a informar de inmediato al padre de familia y/o acudiente del estudiante involucrado. En caso de daño al cuerpo o a la salud, el adulto que tenga conocimiento de la situación informará además al personal de enfermería del establecimiento educativo.
2. Coordinación de Convivencia, en los casos de daño al cuerpo y a la salud garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, de lo cual dejará constancia.
3. Coordinación de Convivencia informará al presidente del Comité Escolar de Convivencia la situación presentada para que este proceda de manera inmediata y por el medio más expedito, poner en conocimiento de la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia), ICBF, Fiscalía, Secretaría de Educación, entre otros.
4. Coordinación de Convivencia citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia para efecto de poner en conocimiento la situación, donde el presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
5. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
6. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Trabajo extra – aula en casa como mínimo de 1, 2 o los días que sean necesarios según la gravedad de la falta.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
9. Los casos sometidos a este protocolo serán presentados

ante el consejo directivo donde se definirá la continuidad y/o el derecho de admisión del o los estudiantes implicados.

Parágrafo. Sin perjuicio del procedimiento anotado, la Coordinación de Convivencia determinará las consecuencias aplicables a quienes presuntamente han promovido, contribuido o participado en la situación reportada, previa aplicación del debido proceso.

La decisión que adopte Rectoría o Coordinación de Convivencia a quien o quienes presuntamente hayan promovido, contribuido o participado en la situación cumplirá con:

- La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a los padres de familia y/o acudientes del estudiante al que se le imputa la conducta, donde se les indicará la formulación de los cargos imputados, las conductas presuntamente cometidas, las acciones formativas a que esas conductas dan lugar conforme a lo establecido en el manual de convivencia, y la calificación provisional de las conductas como situación disciplinaria.
- Dicha comunicación irá acompañada de las pruebas que fundamentan los cargos o situaciones formuladas.
- El padre de familia y/o acudiente y estudiante contarán con un término de DOS (2) días para presentar descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias.
- El Rector con previo informe de Coordinación de Convivencia realizará el pronunciamiento definitivo frente a la acción formativa a imponer mediante un acto motivado y proporcional a los hechos que lo motivaron.
- El investigado podrá interponer recurso de apelación contra la decisión proferida por el Rector dentro del término de CINCO (5) días contados a partir del día siguiente a la notificación, la cual será resuelta por el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

“OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE Y DEFENSOR DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE SEGÚN EL CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA”

(Ley 1098 DEL 2006, Art. 43 – 44).

El personal Directivo, administrativo, educador y docente del establecimiento educativo, que detecte entre los estudiantes casos de tenencias, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, así como maltrato físico, psíquico, acoso o abuso sexual de cualquier índole, están obligados a informar a los padres o acudientes, al defensor de familia y/o

acudiente o a la instancia competente, para que se adopten las medidas correctivas o de protección correspondientes.

Parágrafo 1. Quien conociendo de tales situaciones no informe a la autoridad competente deberá responder disciplinaria, civil o penalmente de acuerdo con la naturaleza de su conducta (Código de la Infancia y la Adolescencia).

ARTÍCULO 24.2. PROCESO CONVIVENCIAL DE SITUACIONES TIPO III

Una vez llevado a cabo el debido proceso institucional, teniendo en cuenta que dentro de los comportamientos tipo III existen acciones tipificadas como “de responsabilidad penal infantil y juvenil” según la ley de infancia y adolescencia y que es responsabilidad de la institución educativa remitir la situación al ente correspondiente, se tomarán medidas a nivel institucional que garanticen la sana convivencia, procediendo de la siguiente manera a través de medidas de protección y de mitigación:

- Acción restaurativa:** Establecer de común acuerdo con el agredido una acción restaurativa que mitigue su daño.
- Trabajo extra - aula de actividades curriculares y extracurriculares:** en esta, el estudiante no debe presentarse a la institución durante los días establecidos por el ente disciplinario y será notificado mediante resolución rectoral.
- Desescolarización:** suspensión de actividades curriculares y extracurriculares, a partir de quince días, los que se sancionarán acorde a los atenuantes y agravantes del caso.
- Acuerdo pedagógico:** si el estudiante no tiene antecedentes con faltas anteriores tipo I y II, e incurre en una de tipo III, firmará el convenio pedagógico con las implicaciones descritas en los correctivos tipo II.
- Cuando se suscite el trabajo extra – aula, no afectará el desempeño académico del estudiante, es decir; no recibirá valoraciones con desempeño bajo por la inasistencia a clases; en este caso se entregarán actividades desde las asignaturas correspondientes a dichos días y se acordará con los docentes las fechas de aplicación de las evaluaciones que no pudo presentar.
- El padre y/o acudiente debe firmar un acta y comprometerse a que su hijo(a) y cumpla con la acción disciplinaria que la Ley impone.

Parágrafo 1. En el caso del trabajo extra- aula el padre de familia y/o acudiente y estudiante puede presentar reposición (5 días hábiles después de emitida la medida). La institución educativa cuenta con 10 días hábiles para dar respuesta y debe exponer el caso nuevamente ante el comité de convivencia escolar para tomar decisiones y dar respuesta.

DEBIDO PROCESO POR EVIDENCIA DE PORTE DE ARMAS U OBJETOS CORTOPUNZANTES O CONTUNDENTES (situaciones Tipo III Numeral 7):

- Si algún docente o miembro de la institución tiene evidencia de que un estudiante porta o distribuye armas u objetos contundentes, informará de inmediato a la Coordinación de convivencia y se decomisará la evidencia.
- Citación de inmediato a los padres de familia y/o acudiente y al estudiante por coordinación de convivencia y psicología para dar a conocer las evidencias que se tienen con respecto a la situación presentada por el estudiante a quien se le aplicará el debido proceso, según lo estipulado en el presente manual y si la institución considera necesario, se informará a las autoridades competentes cuando el caso lo amerite, dando cumplimiento al Manual de Convivencia, Ley de Infancia y Adolescencia y al código de policía.
- Se dejará registro en el acta de atención a padres de familia y/o acudiente.

Parágrafo. Quien conociendo de tales situaciones no informe a la autoridad competente deberá responder disciplinaria, civil o penalmente de acuerdo con la naturaleza de su conducta (Código de la Infancia y la Adolescencia). No actuar en equipo en las situaciones que puedan vulnerar la seguridad e integridad de los estudiantes, se calificará como “negligencia”.

**CAPÍTULO X
DEBIDO PROCESO**

ARTÍCULO 25. DEBIDO PROCESO

Constituyen el soporte ético en el tratamiento justo de la norma. Se presentan como las formas de proceder y las instancias a que se acude para dar cumplimiento o hacer vigentes los principios reguladores, por ejemplo: el diálogo, la reflexión, la solidaridad, la participación, el debido proceso y el respeto a las diferencias. El Colegio Claretiano Santa Dorotea tiene presente que:

- Todo procedimiento en su aplicación debe ser objetivo, transparente y justo.
- La presunción de inocencia:** El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad. Es importante tener claro a la luz de la jurisprudencia escolar inserta en el presente Manual y considerando la etapa de formación personal de los estudiantes, no son culpables, sino responsables, y es el grado de responsabilidad el que determina las medidas a aplicar.
- La igualdad:** Todos tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos de revisión comportamental.

- El diálogo:** En primera instancia, se establece para conocer las diversas versiones sobre el o los hechos ocurridos.
- La reflexión:** Que conduce al reconocimiento y toma de conciencia sobre lo sucedido.
- La participación:** El estudiante y el padre de familia y/o acudiente o acudiente tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
- Reconocimiento de la dignidad humana:** Respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
- Favorabilidad:** Parcialidad por medio del cual la sanción se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido.
- Causal de atenuación:** Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno.
- Derecho a la defensa:** El estudiante tiene derecho a realizar los descargos por escrito en el formato correspondiente, en forma inmediata a la ocurrencia de la situación, los cuales se deben tener en cuenta para el respectivo análisis.
- El principio de legalidad:** Las situaciones y los correctivos que se le impongan deben estar preestablecidos como tales en el Manual de Convivencia.
- El principio de la buena fe:** En las actuaciones de los estudiantes se presume siempre la buena fe. La mala fe tendrá que demostrarse.
- Proporcionalidad de los correctivos:** Para la aplicación de los correctivos se tendrán en cuenta la tipología de la situación y la edad cronológica del estudiante.
- Recurso de reposición:** Se hace por escrito ante la persona o instancia que impuso el correctivo, para que este lo ratifique, reforme, corrija o adicione, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación.
- Recurso de apelación:** Se presenta por escrito ante la instancia inmediatamente superior, para que este lo ratifique reforme, corrija o adicione, superada la etapa del recurso de reposición.

ARTÍCULO 25.1 DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO:

La decisión que se adopte por la Coordinación de Convivencia o Rectoría a quien o quienes presuntamente hayan promovido, contribuido o participado en Situaciones Tipo II y III, cumplirá con:

- La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a los padres de familia y/o acudientes del (los) estudiante(s) involucrado(s), en el que se indicará la formulación de las eventuales responsabilidades derivadas de las conductas o situaciones de convivencia presuntamente cometidas, las acciones formativas a que esas conductas dan lugar conforme a lo establecido en el

- manual de convivencia, y la calificación provisional de las conductas como situación disciplinaria (II o III).
- Dicha comunicación irá acompañada de las pruebas en que se fundamenta la decisión.
 - El padre de familia y/o acudiente y estudiante contarán con un término de hasta tres (3) días para presentar descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias.
 - La Coordinación de Convivencia o Rectoría realizará el pronunciamiento definitivo frente a la acción formativa a imponer mediante un acto motivado y proporcional a los hechos que la motivaron.
 - El (la) estudiante investigado podrá interponer recurso de apelación contra la decisión proferida por la Coordinación de Convivencia o Rectoría dentro del término de CINCO (5) días contados a partir del día siguiente a la notificación, la cual será resuelta por el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
 - La coordinación de convivencia informa al Orientador de Grupo y equipo de Bienestar Estudiantil la situación presentada para hacerle seguimiento al caso. De dicho seguimiento se dejará registro en la ficha de seguimiento del estudiante.
 - Desde Coordinación de Convivencia se procederá a remitir todo lo actuado al Comité Escolar de Convivencia.
 - El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al siguiente protocolo de situación. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las medidas preventivas a lugar, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
 - El Rector de la institución quien a su vez funge como presidente del Comité Escolar de Convivencia será el encargado de realizar las activaciones de Ruta a que haya lugar, asimismo, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE).

ARTÍCULO 25.2 MEDIDAS RESTAURATIVAS Y PROCESOS FORMATIVOS:

Son aquellas acciones que, empleadas por los docentes o directivos, están encaminadas a realizar un proceso de mediación para llevar al estudiante a reconocer la falta cometida y asumir una actitud de cambio (puede o no involucrar al padre o acudiente).

De acuerdo con la situación del estudiante, o estudiantes, el docente, el orientador de grupo, Coordinación de Convivencia, o la instancia que esté a cargo de la situación

optará por asignar una o más de las siguientes medidas pedagógicas establecidas:

- Mediación de conflictos:** Dentro de sus estrategias de fortalecimiento y mediación en la resolución de conflictos tiene, el diálogo y la concertación entre las personas involucradas. Esta mediación está enfocada en restablecer las relaciones y la sana convivencia. Es un diálogo entre las partes que se acompañará por dos mediadores, el docente u orientador de grupo, la/ el delegado(o) y/o subdelegada(o), o Coordinación de Convivencia si se requiere. Se registrará en el Observador del estudiante y en Coordinación de Convivencia. Se cuenta con un protocolo de mediación y conciliación para este fin, donde quedan consignados los testimonios de los involucrados, los motivos que los llevaron a actuar de manera inadecuada, los compromisos y las acciones a seguir.

Parágrafo 1. El Colegio Claretiano Santa Dorotea para la resolución de conflictos, emplea como primera herramienta pedagógica la mediación, la cual se puede emplear, a través de las diferentes instancias de conciliación anteriormente citadas, es confidencial y no tiene consecuencias disciplinarias cuando el estudiante voluntariamente solicita ayuda frente a la situación de desacuerdo con terceros. Los compromisos que se establezcan de este proceso se archivan en la Guía de seguimiento del estudiante y se registran en Coordinación de Convivencia. Si alguna de las partes incumple, se procederá a iniciar el debido proceso establecido.

- Amonestación Verbal:** Podrá ser impuesta por cualquier docente o Directivo del Colegio. Se notificará a los padres o acudiente a través de la agenda y deberá ser firmada por el docente o Directivo correspondiente.

PROCESOS DISUASIVOS:

Es un segundo momento en el proceso, que exige necesariamente involucrar al padre de familia y/o acudiente por la falta cometida por el estudiante, quien no ha querido asumir la actitud de cambio que se busca.

- Amonestación escrita:** Se registra en el observador del estudiante con su correspondiente firma y de quien haga la amonestación, el docente o el Directivo según sea el caso; se notificará por medio de la agenda, a padres de familia y/o acudiente o acudiente.

- En caso de reincidencia en 3 (tres) situaciones Tipo I, se seguirá el debido proceso, citando a padres de familia y/o acudiente.
- Cuando corresponda situaciones Tipo II, éstas quedarán

consignadas en el formato de situaciones convivenciales, con las firmas del estudiante, el docente que haya abordado la situación y coordinación de convivencia; se notificará y/o se citará por medio de la agenda a padres de familia y/o acudiente o acudiente.

Parágrafo 1. Si el estudiante se niega a firmar la anotación en el observador, se dejará constancia de la negativa con los respectivos descargos, se citará al representante del grupo y/o a la representante de los estudiantes para que firmen como testigos y dejen constancia del hecho.

- Citación a padres de familia y/o acudientes:** Se citará a los padres de familia y/o acudiente para informar sobre las situaciones presentadas con sus hijos (as)/acudidos (as). De dicha entrevista se dejará constancia en el Acta de Atención a Padres de Familia y/o acudiente, con las respectivas firmas. Se anexará este documento a la Guía de seguimiento del estudiante.
- Reparación de daños o perjuicios:** Si de una situación que afecta la convivencia derivan daños y perjuicios de cualquier naturaleza, el estudiante y sus padres o acudiente responsable deberán asumir la reparación del daño causado. Se deja el registro de ello en la Guía de seguimiento del estudiante.
- Asistencia a un programa de orientación y tratamiento o de apoyo profesional externo:** Como estrategia formativa o de atención, se optará por la asistencia del estudiante a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico, o recibir asistencia profesional con la colaboración de los padres de familia y/o acudiente o acudiente responsable. Dejar el correspondiente registro en Guía de seguimiento con las firmas que competen.
- Acción Restaurativa:** Las acciones restaurativas acompañarán los protocolos internos de atención de todas las situaciones, es decir, situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III. Como acción restaurativa es necesario que se cumpla con los siguientes criterios: restauración o reparación del daño, reconciliación entre las partes y garantías de no repetición; se empleará una acción restaurativa pedagógica asignada por el docente de la asignatura o el orientador de grupo si se requiere, que puede ser por escrito o mediante una exposición ante el curso, y cuyo tema corresponderá a la dificultad presentada y con el compromiso de mejorar, en la que reflexione el estudiante sobre su responsabilidad y las consecuencias de sus acciones. De este procedimiento se debe dejar registro en la Guía de seguimiento del estudiante.

ARTÍCULO 25.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Trabajo extra -aula de uno (1) a tres (3) días según la**

tipología de la situación: Previo cumplimiento del debido proceso se firmará un acto rectoral que se debe notificar a los Padres de Familia y/o acudiente sujeta a recurso de apelación el cual será resuelto por el Consejo Directivo.

Es una medida de carácter formativo aplicada por la Institución, que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre su responsabilidad consigo mismo y con la comunidad.

- Cuando el trabajo extra - aula se haga dentro del establecimiento educativo,** se asignará por parte del Comité de bienestar estudiantil y los docentes la acción pedagógica a realizar. Es responsabilidad del estudiante ponerse al día en los trabajos, evaluaciones y tareas asignados en los días que se establezcan para la presente medida formativa.
- Cuando el trabajo extra - aula se haga fuera del establecimiento,** se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - Realizar el debido proceso.
 - Que el estudiante sea reincidente y se haya realizado procesos con los padres de familia y/o acudiente.
 - Tener en cuenta el tipo de falta en la cual haya incurrido el estudiante.
 - Llegar a un acuerdo con los padres de familia y/o acudiente y firmar un acto de corresponsabilidad que, durante el tiempo que el estudiante esté en casa es responsabilidad de la familia y/o acudiente proteger y generar las prácticas restaurativas y formativas desde el ámbito familiar.
 - La institución implementará las estrategias pedagógicas, medidas restaurativas, compromiso de no repetición y seguimiento de los acuerdos.

En los días en que se suscite el trabajo extra-aula y/o acción formativa y restaurativa, por ningún motivo será afectado el desempeño académico del estudiante, es decir, no conllevará a recibir notas bajas por la inasistencia a la clase. En estos casos, el estudiante tendrá la oportunidad y responsabilidad de hacer acuerdos de entrega de trabajos y presentación de evaluaciones con los docentes de las asignaturas en las que no se encuentre presente.

En la comisión de Situaciones Tipo III, la medida estará acompañada de una acción restaurativa y en aquellas situaciones que lo ameriten, se evaluará el caso el Comité Escolar de Convivencia.

- Compromiso de Convivencia:** Es un acuerdo de cumplimiento establecido con padres de familia y/o acudiente y estudiantes con el Colegio al final de los dos primeros periodos académicos, que deberá ser acatado

por las partes firmantes, en el que se establezcan acciones viables y observables que permitan hacer un seguimiento a la superación de los problemas de comportamiento que determinaron la firma de este compromiso.

3. Matrícula con compromiso en la Coordinación de Convivencia y/o en la Coordinación Académica: El estudiante deberá firmar este compromiso, junto con sus padres o acudiente, antes de realizar el acto formal de la matrícula. Se podrá imponer en cualquier momento del año lectivo.

Parágrafo 1. Si durante el resto del año escolar el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, el Comité Escolar de Convivencia podrá levantar el compromiso. La Coordinación correspondiente notificará la decisión.

Parágrafo 2. Para los estudiantes de Grado Undécimo esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación. Igualmente, si durante el resto del año escolar el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento el Comité Escolar de Convivencia podrá levantar la parte de la acción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación. El Rector y/o Coordinación de Convivencia comunicará la decisión.

4. Cancelación de matrícula: Además de las causales citadas en las condiciones de continuidad y permanencia del estudiante en el presente manual, el Colegio podrá dar por terminado el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula. Se impondrá esta medida, y se expedirá la resolución de la cancelación del contrato de prestación de servicios educativos, al estudiante de manera directa, y será comunicada por Resolución del Consejo Directivo o Rectoral, cuando incurra en los siguientes comportamientos:

- Toda conducta que conforme al Código Penal Colombiano y al Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006) sea tipificada como delito.
- Cuando se suministre por parte del estudiante o los padres del escolar, información o documentación falsa y/o adulterada al Colegio.
- Cuando realicen o intenten tener relaciones sexuales dentro del Colegio o en las actividades institucionales.
- Cuando incurran en cualquier acto de pornografía en las instalaciones del Colegio o fuera de él.
- Cuando porten armas o artefactos que puedan atentar contra la vida de los demás, la estructura o los bienes del Colegio.
- Cuando agredan física, verbal o moralmente a otro integrante de la Comunidad Educativa, causando lesiones físicas y/o psicológicas dentro o fuera del Colegio.

- El incumplimiento de compromisos convivenciales o académicos adquiridos y/o procesos terapéuticos solicitados.
- Reincidencia en la comisión de situaciones convivenciales, encontrándose con permanencia condicional.

Parágrafo 3. Esta medida la impondrá el Consejo Directivo, cumplido el debido proceso, dejando constancia en la Guía de seguimiento del estudiante. Será notificado el estudiante en presencia del padre de familia y/o acudiente o acudiente por la Coordinación correspondiente o el Rector.

5. Pérdida de cupo en el Colegio para el siguiente año lectivo: No se permitirá la renovación del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula, al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- El estudiante que por segunda ocasión deba repetir un año cursado.
- Todo estudiante que presente ausencias injustificadas correspondientes al 25% o más de la intensidad horaria académica del año lectivo.
- Cuando los padres de familia y/o acudientes del estudiante presenten un 50% de ausencia a las reuniones o citaciones de padres realizadas.
- Incurrir en 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 compañero y/o cualquier miembro del Colegio.
- Portar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera del Colegio, inclusive la llamada dosis personal.
- Todo estudiante que se le mantenga o reitere la permanencia condicional al final del año lectivo.
- Perderá el derecho a ser matriculado el estudiante que, llegado el momento de firmar el nuevo acuerdo de prestación de servicios educativos, a través del proceso de matrícula para el siguiente año escolar, no se encuentre a paz y salvo por todo concepto relacionado con las obligaciones adquiridas con el Colegio.
- Cuando los padres de familia y/o acudientes y/o el estudiante atenten contra el buen nombre del Colegio, difamando o hablando mal de él con los integrantes de la Comunidad Educativa o su entorno a través de los medios de comunicación y/o redes sociales.
- Cuando los padres de familia y/o acudientes agredan física o verbalmente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o a las afueras de las instalaciones del Colegio.

Parágrafo 4. Esta medida será impuesta por el Consejo Directivo, luego de estudiar el caso. El estudiante no podrá solicitar cupo nuevamente al Colegio antes de dos años después de dicha decisión.

ARTÍCULO 25.4 DEBIDO PROCESO POR INDICIO O SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

- Si algún docente o cualquier miembro del Colegio Santa Dorotea tiene indicios que un estudiante consume sustancias psicoactivas, informará de inmediato a la Coordinación de Convivencia o Psicología.
- La Coordinación de Convivencia o Psicología citará al estudiante para indagar y conocer la situación e informar que serán citados los padres de familia y/o acudientes.
- Citación de inmediato a los padres de familia y/o acudiente a reunión con Rectoría o Coordinación o Psicología para dar a conocer las inquietudes que se tienen con respecto a la situación del estudiante y sugerir la remisión a una Institución especializada.
- Hacer el registro de la situación en el formato de atención a Padres de Familia y/o acudientes.
- La Institución llevará seguimiento del caso por intermedio del Departamento de Psicología y Convivencia.

ARTÍCULO 25.6 DEBIDO PROCESO POR EVIDENCIA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Si algún docente o cualquier miembro del Colegio Santa Dorotea tiene la evidencia que un estudiante consume sustancias psicoactivas, informará de inmediato a la Coordinación de Convivencia o Psicología.

- Citación de inmediato a los padres de familia y/o acudiente o acudientes y al estudiante a una reunión con Rectoría, Psicología y Coordinación para dar a conocer las evidencias que se tienen con respecto a su hijo (a) y establecer una remisión a una institución especializada.
- El estudiante no asistirá al Colegio hasta tanto no se cuente con el informe de la institución especializada. Proceso que debe darse en el menor tiempo posible, no debe exceder de ocho días.
- La institución se abstendrá de tomar una decisión frente a la permanencia y tratamiento sugerido hasta que no se tengan las indicaciones pertinentes por la institución especializada.
- El informe de una institución especializada da dos posibilidades:**
- Rehabilitación ambulatoria.** El estudiante continúa en el colegio, con la obligación de firmar un compromiso pedagógico por parte del estudiante y padres de familia y/o acudiente, debe presentar los reportes periódicos del tratamiento, al Departamento de Psicología quien llevará el seguimiento del caso.

- Rehabilitación en una institución especializada. El estudiante puede volver al colegio una vez presente el informe de su rehabilitación expedida por el comité científico de la Institución y avalada por el colegio. En ningún caso se admitirá al estudiante que según el diagnóstico requiera ser internado para su rehabilitación hasta tanto se presente el respectivo certificado.

ARTÍCULO 25.7 DEBIDO PROCESO POR EVIDENCIA DE PORTE DE ARMAS U OBJETOS CORTOPUNZANTES O CONTUNDENTES (situaciones Tipo III Numeral 7):

- Si algún docente o miembro de la institución tiene evidencia de que un estudiante porta o distribuye armas u objetos contundentes, informará de inmediato a la Coordinación de convivencia y se decomisará la evidencia.
- Citación de inmediato a los padres de familia y/o acudiente y al estudiante por coordinación de convivencia y psicología para dar a conocer las evidencias que se tienen con respecto a la situación presentada por el estudiante a quien se le aplicará el debido proceso, según lo estipulado en el presente manual y si la institución considera necesario, se informará a las autoridades competentes cuando el caso lo amerite, dando cumplimiento al Manual de Convivencia, Ley de Infancia y Adolescencia y al código de policía.
- Se dejará registro en el acta de atención a padres de familia y/o acudientes.

Parágrafo. Quien conociendo de tales situaciones no informe a la autoridad competente deberá responder disciplinaria, civil o penalmente de acuerdo con la naturaleza de su conducta (Código de la Infancia y la Adolescencia). No actuar en equipo en las situaciones que puedan vulnerar la seguridad e integridad de los estudiantes, se calificará como "negligencia".

ARTÍCULO 25.8 DEBIDO PROCESO FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS Y BEBIDAS EMBRIAGANTES

Para el manejo de estos casos, el Colegio tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, en su Capítulo II, Derechos y Libertades, Art. 17, 18 y 19, Derecho a la Rehabilitación y Resocialización Ley 124 de 1994 Art. 1 y 2, Ley 30 de 1998 Estatuto Nacional de Estupefacientes Art. 2, 11, Ley 745 del 19 de julio de 2002 con sujeción a lo dispuesto en la Ley General de Educación, el Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994, Capítulo III, Art. 9 al 15 en relación con el Código Educativo y la medidas que deben aplicarse al infractor, Resolución 4750 de 2005 del Ministerio de Protección Social.

Parágrafo 1. No se permite el consumo de sustancias psicoactivas (alcohol, marihuana, cocaína y similares) en las instalaciones del Colegio o fuera del mismo portando el uniforme, o inducir a otros al porte, comercio o consumo.

Parágrafo 2. Es importante resaltar que dentro del Colegio se cuenta con apoyo de Psico-orientación, se manejan convenios con centros de rehabilitación como HOGARES CLARET. Campañas y proyectos de prevención frente al posible consumo de sustancias psicoactivas, que están en consonancia con lo anteriormente planteado.

Parágrafo 3. Se enviará informe escrito (oficio) a través del padre de familia y/o acudiente o mediante correo certificado al ICBF del estudiante que esté en situación de consumo o expendio de sustancias psicotrópicas.

Parágrafo 4. El Colegio podrá avisar a la Policía de Infancia y Adolescencia para realizar registros relámpago cuando lo consideren necesario.

ARTÍCULO 25.9 DEBIDO PROCESO FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

1. El Colegio reconoce que el consumo de sustancias psicoactivas requiere de intervención oportuna, por ello los estudiantes que consideren tener problema de dependencia deben buscar asesoría y seguir un tratamiento en forma rápida y apropiada, antes de que el problema se convierta en un obstáculo para un adecuado desempeño o desarrollo intelectual y personal.
2. El Colegio Claretiano Santa Dorotea acompaña académicamente a los estudiantes que se encuentren en proceso de rehabilitación externa, mediante la dinámica de desescolarización la cual consiste en: el envío de talleres valorativos de las diferentes asignaturas a través de los padres de familia y/o acudientes, con el fin de obtener un desempeño cognitivo acorde al grado escolar que curse.
3. Activación de Ruta conforme a lo establecido en la ley 1620 de 2013 y decreto reglamentario 1965 de 2013.
4. Ante la negativa de los padres de familia y/o acudientes y del estudiante para el inicio de un programa de rehabilitación externo, el Colegio remitirá el caso a las entidades correspondientes, de acuerdo con los protocolos establecidos.
5. Si existen indicios de que una estudiante está consumiendo sustancias psicoactivas, Psicología, Coordinación de Convivencia o el Rector del Colegio, notificará a los padres de familia y/o acudiente o acudiente.
6. El Colegio solicitará a las entidades pertinentes la inspección en busca de sustancias psicoactivas en cualquier lugar o actividad dentro del Colegio.

CAPÍTULO XI LOS PADRES/MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN- TES CLARETIANOS

ARTÍCULO 26. PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN- TES

La familia y/o acudiente es, según la constitución de la República de Colombia (Art. 67) y la Ley general de educación (Ley 115, de febrero 8 de 1994, Art.7), el núcleo fundamental de la sociedad y la primera responsable de la educación de los hijos (as) hasta la mayoría de edad o cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación.

“Ley 1361 de 2009 (diciembre 3 de 2009) en sus art. 1,2, 3 y 4 con los #7, 18 por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia y/o acudiente ley 1098 de 2006. Ley 1453 de 2011.decreto 1860/94 artículo 1 numeral 3”. La alianza familia y/o acudiente escuela es el proceso a través del cual las familias y/o acudientes y la escuela definen conjuntamente propósitos, estrategias, herramientas de colaboración, solidaridad y apoyo según el decreto 459 del 10 de abril de 2024.

Los deberes y responsabilidades de los Padres de Familia y/o acudientes, se encuentran establecidos en la Constitución Política, en el Código de la Infancia y la Adolescencia, en la Ley General de Educación y el Decreto 1286 de 2005.

Como lo plantea el Artículo 22 de la Ley 1620 de 2013 y el Artículo 53 del Decreto 1965 de 2013, es fundamental para el mejoramiento de la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos (DDHH) y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR), que las familias y/o acudientes conozcan y cumplan sus responsabilidades.

ARTÍCULO 26.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN- TES

Los principales derechos de los padres de familia y/o acudientes en relación con la educación de sus hijos (as) son los siguientes:

1. Conocer las características del establecimiento educativo, los principios que orienta, el PEIC, Manual de Convivencia, Planes de Estudio, Plan de Mejoramiento Institucional, Modelo Pedagógico y Sistema de Evaluación Escolar.
2. Participar en la actualización del Manual de Convivencia a través del Consejo de Padres.
3. Tomar parte activa y ser informados sobre la consecución de los fines, objetivos, políticas y actividades propuestas por el Colegio.
4. Ser informados y escuchados por los Directivos y docentes oportunamente mediante cita previa sobre el

desempeño académico y de convivencia de sus hijos (as) o acudidos (as). Para obtener dichos informes, es necesario utilizar el conducto regular así: el Docente de la asignatura, Orientador de grupo, Coordinaciones respectivas (Académica, Convivencia o Pastoral), Rectoría y finalmente, el Consejo Directivo.

5. Recibir orientación mediante conferencias y actividades programadas por las Directivas, servicio de Psico-orientación, Pastoral, Orientadores de grupo.
6. Postularse, elegir y ser elegido delegado/a representante de grupo, al Consejo de Padres del Colegio, o a cualquier otro organismo de participación institucional.
7. Recibir un trato respetuoso por parte de las Directivas, Docentes y en general de todos los que laboran en el Colegio.
8. Dar sugerencias y opiniones para mejorar los mecanismos que el Colegio emplea en el desarrollo de sus actividades.
9. Conocer el Sistema de Evaluación Institucional: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
10. Recibir información detallada acerca del desempeño académico y comportamental de su hijo (a) o acudid(a), en reuniones generales cuando sea requerido.
11. A ser informados oportunamente, cuando su hijo (a) o acudid (a), presente alguna situación en el colegio. (vía email, teléfono, por escrito o citación).
12. A recibir oportunamente las citaciones, circulares y boletines en donde se informa sobre los compromisos con el Colegio.
13. Conocer el decreto 1286 de 2005, por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia y/o acudiente en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.
14. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos (as) de conformidad con la Constitución y la Ley.
15. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
16. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
17. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos (as) y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
18. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos (as) y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.

19. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos (as).
20. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el desempeño académico y el comportamiento de sus hijos (as).
21. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos (as).
22. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia y/o acudiente en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
23. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos (as).

ARTÍCULO 26.2. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN- TES

1. Garantizar a su hijo(a) el derecho a la educación.
2. Firmar el contrato de matrícula como compromiso Institucional, en señal de aceptación de lo establecido en el Colegio y en el Manual de Convivencia, (LEY 1620 de Convivencia Escolar), registrar las firmas correspondientes en la página indicada, cuando reciban la Agenda Escolar.
3. Conocer, divulgar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos (as) o acudidos (as) el presente Manual.
4. Representar a su hijo(a) o acudid(a), y responder por él/ella ante el Colegio durante todo el año escolar.
5. Reconocer que al matricular a su hijo(a) o acudid(a) en el Colegio, lo hace en un Colegio confesional católico Claretiano.
6. Conocer y vivenciar la filosofía educativa del Colegio y cumplir plenamente sus disposiciones reglamentarias.
7. Acudir al Colegio cuando se solicite su presencia.
8. Cumplir con los horarios establecidos por el Colegio para iniciar y terminar la jornada educativa. (ver capítulo Horarios Institucionales)
9. Es obligación de la familia y/o acudiente, enviar y recoger puntualmente a su hijo(a)/a o acudid(a)/a al finalizar la jornada de estudio, y/o cualquier actividad extracurricular. En caso de alguna eventualidad, informar al número telefónico institucional. (Ley 1098).
10. Ser responsables de la veracidad en la información que como padres de familia y/o acudiente y / o acudientes reciban o divulguen a la comunidad educativa, siendo prudentes y garantizando la confidencialidad.

ARTÍCULO 26.3 CORRESPONSABILIDAD

Para los efectos de este código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia y/o acudiente, la sociedad y el Estado con corresponsables en su atención, cuidado y protección (Ley 1098 artículo 20, numeral (1) artículo 39, artículo 11 (Parágrafo ICBF).

1. Asumir las estrategias metodológicas de mejoramiento sugeridas por el Colegio; tanto para los estudiantes que son promovidos con compromiso académico y/o de convivencia, como para los que son admitidos con dificultades detectadas en el proceso de admisión y presentar las debidas evidencias externas solicitadas.
2. Asesorar y supervisar la realización de tareas, trabajos y consultas de su hijo (a) o acudido(a) en el hogar, dando cuenta del acompañamiento adecuado y permanente.
3. Asumir con responsabilidad todos los compromisos académicos acontecidos durante las ausencias del estudiante.
4. Firmar durante la matrícula o en el primer mes de inicio del año escolar, el compromiso académico, de convivencia y/o psico-orientación de aquellos casos especiales que lo requieren.
5. **No intervenir a un menor de edad que no sea su hijo (a) o acudido (a) con reclamos, juicios, regaños, entre otros, de acuerdo con las disposiciones legales del Artículo 18, Ley 1098.**
6. Citar a los padres de familia y/o acudientes involucrados de manera individual.
7. Se le hará firmar a la familia y/o acudiente del padre involucrado un acta de no agresión que consigne que el acto inadecuado de intervenir a un menor tiene implicaciones judiciales.
8. Revisar los atenuantes y agravantes y dependiendo de estos se activará la ruta de atención por ICBF o Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros.
9. Hacer las actividades restaurativas con las familias y/o acudientes involucradas y con los estudiantes desde Convivencia, Coordinación de Pastoral o Psicología.
10. Dar un trato cordial y respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Contribuir en la construcción de un ambiente escolar de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua.
12. Seguir el conducto regular: docente de la asignatura, Orientador de Grupo, Coordinación respectiva, Consejo Directivo y Rector, para la atención de las dificultades o cualquier situación que se presente.
13. Garantizar en sus hijos (as) o acudidos (as) la adecuada presentación del uniforme, según las indicaciones que se encuentran en este Manual y de acuerdo con las actividades programadas.

14. Asumir la responsabilidad por daños y perjuicios que su hijo(a) o acudido(a) cause dentro del ámbito del proceso educativo.
15. Proveer a sus hijos (as) o acudido (as) los materiales pedagógicos necesarios para el desempeño en la jornada escolar. No se recibirán materiales en la recepción, el colegio no se hace responsable por esto recursos, puesto que esta situación genera pérdidas y malentendidos.
16. Informar oportunamente al orientador/a de grupo y Directivas las situaciones que afecten al estudiante o acudido (a), física, mental o conductualmente.
17. Llamar al Colegio y comunicar a las Directivas las irregularidades que atenten contra la integridad y el buen nombre de la Comunidad Educativa.
18. Revisar, firmar y utilizar la Agenda Escolar diariamente como medio de comunicación permanente entre Padres de Familia y/o acudiente, acudiente y el Colegio.
19. Informar oportunamente a la Coordinación de Convivencia la salida y/o permiso, de su hijo (a) o acudido (a), para ausentarse del Colegio.
20. Planear las citas médicas, salidas de familia y/o de acudientes y vacaciones de tal manera que no afecten el desarrollo normal de las actividades programadas por el Colegio. En caso de utilizar tiempo escolar para atender este tipo de situaciones los padres o acudientes asumen la responsabilidad derivada de la inasistencia, comprometiéndose a acompañar a su hijo (a) o acudido (a), facilitándole las condiciones apropiadas para su nivelación académica oportuna.
21. Notificar oportunamente y por escrito, la no continuidad del estudiante en el Colegio y retirar los documentos correspondientes.
22. Realizar el debido acompañamiento de su hijo (a) o acudido (a) en caso de acoso escolar.
23. Buscar ayuda profesional para su hijo (a) o acudido (a) cuando psico-orientación lo solicite.
24. Cumplir con las remisiones de ayudas profesionales externas que realiza el Colegio desde el departamento de psico-orientación, presentando oportunamente los correspondientes soportes, como compromiso indispensable para la continuidad del proceso formativo del estudiante.
25. Presentar de manera periódica informe escrito de las remisiones del profesional que acompaña y orienta el proceso externo del estudiante.
26. Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio.
27. Apoyar las acciones educativas que se realizan en el Colegio, con el fin de cualificar el proceso de formación de su hijo (a) o acudido (a) y de la comunidad. **Es obligatorio para todos los padres de familia y/o acudientes, asistir a la ESCUELA DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES según la ley 2025 de 2020 artículo 4.**

28. Informar oportunamente, presentando la fórmula respectiva, cuando su hijo (a) o acudido(a) esté tomando medicamentos o tenga una situación de salud que requieran una atención especial.
29. Abstenerse de enviar al Colegio a su hijo (a) o acudido (a) cuando padezca de alguna enfermedad o sin haber cumplido la incapacidad médica. (Ley 1098, art. 27).
30. Abstenerse de enviar a su hijo (a) o acudido (a) al Colegio si presenta síntomas como: dolor de cabeza, fiebre, diarrea, vómito y enfermedades virales o infectocontagiosas.
31. Recoger a su hijo (a) o acudido (a), a la mayor brevedad posible, cuando desde el Colegio se reporte una situación de enfermedad o accidente que se haya presentado durante la jornada escolar.
32. Solicitar por escrito y con de anticipación las citas para ser atendidos por la instancia educativa requerida, de acuerdo con el conducto regular, dentro de la jornada escolar.
33. Justificar la inasistencia de su hijo (a) o acudido (a) por escrito en la agenda escolar. En caso de incapacidad o asistencia al médico, deberá presentar el correspondiente certificado a la Coordinación de Convivencia y/o a la Coordinación Académica. En un término no mayor de tres (3) días.
34. Solicitar los permisos con una (1) semana de anticipación en forma escrita, asumiendo la responsabilidad de los compromisos acontecidos durante la ausencia de su hijo (a) o acudido (a), y respetar las decisiones del Colegio.
35. Utilizar respetuosamente cualquier medio de comunicación, a fin de no ofender, difamar, amenazar y/o difundir información no autorizada, que pueda generar daños y/o altercados, entre los miembros de la Comunidad Educativa (Art. 47- Ley 1098 Responsabilidades de los medios de Comunicación. Leyes 1266 de 2008-habeas data y 1581 de 2012 y código penal).
36. No falsear, ocultar ni tergiversar información académica, disciplinaria o de otro orden de su hijo (a) o acudido (a) al iniciar y/o en el transcurso del año lectivo.
37. No entrar al aula de clases o a otras dependencias del Colegio sin previa autorización por Rectoría del Colegio o la dependencia correspondiente.
38. Dar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
39. Conocer el decreto 1286 de 2005, por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia y/o acudiente y acudientes en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.
40. Informar sobre procesos y necesidades que requieran recuperación médica.

ARTÍCULO 26.4. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijas(os), corresponden a los padres de familia y/o acudiente los siguientes deberes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos (as) en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo.
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos (as) y la mejor relación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
6. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
7. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos (as), para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
8. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
9. NO responsabilizar a su hijo (a), para tener el casco de motocicleta al interior del colegio, esto puede causar accidentes, daños o pérdidas; la institución no se responsabiliza, el padre de familia y/o acudiente o acudiente asumirá las consecuencias legales que se deriven.

ARTÍCULO 25.5. PROCEDIMIENTOS CON EL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE QUE NO ASISTE A LAS REUNIONES

Con el padre de familia y/o acudiente que sea reincidente (segunda vez) e incumpla los deberes antes mencionados, se tendrá el siguiente procedimiento:

- El orientador de grupo citará al padre de familia y/o

acudiente para establecer el diálogo respectivo y se dejará registro de los acuerdos en el acta de seguimiento del estudiante e informar coordinaciones.

- Si el padre de familia y/o acudiente no se hace presente, la citación se hará desde coordinación Académica o de Convivencia. Se dejará el registro del diálogo en el acta correspondiente.
- Si el padre de familia y/o acudiente reincide en las ausencias a las reuniones, será citado desde Rectoría para establecer acuerdos, firmar un compromiso y dejar constancia que la institución en estos casos podrá remitirlos a las entidades estatales: ICBF, Comisarias de Familia y/o acudiente, entre otros.

ARTÍCULO 26.6 PROCEDIMIENTOS CON EL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE QUE NO RECOGE A TIEMPO A SU HIJO/A

- Si el padre de familia y/o acudiente es reincidente, el coordinador de convivencia notificará a través de la agenda.
- Si el padre de familia y/o acudiente continúa recogiendo tarde a su acudido (a), se citará por coordinación de convivencia y se dejará registros en el acta de procedimientos y acuerdos.
- Finalmente, si la situación continúa, se le notificará al padre de familia y/o acudiente por escrito, y se dejará constancia que esto se considera como abandono y que se está vulnerando los derechos prevalentes del menor y de no corregir la falta el caso podrá ser remitido a ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros (Ley 1098 de Infancia y Adolescencia).

Parágrafo. Para los estudiantes pertenecientes a pueblos indígenas y los demás grupos étnicos las obligaciones de la familia y/o acudiente se establecerán de acuerdo con sus tradiciones y culturas, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, la Ley y a los instrumentos internacionales de Derechos Humanos y a lo preceptuado en el presente manual.

CAPÍTULO XII EL DOCENTE CLARETIANO

ARTÍCULO 27. Según la ley, el educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y/o acudiente y la sociedad (Ley 115, Art. 104).

El docente claretiano es ser “servidor de la palabra”, tiene en la palabra el referente pedagógico que le permite interactuar

con otro, en permanente diálogo de saberes, descubriendo juntos su sentido.

ARTÍCULO 27.1 DERECHOS DE LOS DOCENTES

1. Conocer el presente Manual de Convivencia.
2. Conocer y recibir el Reglamento Interno de Trabajo CONGREGACIÓN DE MISIONEROS HIJOS(AS) DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA. Este será entregado a la firma del contrato.
3. Expresar sus criterios, opiniones y que sus buenas propuestas sean llevadas a la práctica.
4. Participar en la construcción y desarrollo permanente del PEIC.
5. Participar activamente en la actualización del Manual de Convivencia y en la construcción e implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
6. Ser informado de manera oportuna, clara y concreta, sobre las actividades y dinámicas que se establezcan en el Colegio.
7. Ser informado oportunamente en privado de sus fortalezas y debilidades en su desempeño laboral.
8. Ser informado personal, oportuna y discretamente de las quejas que presenten los miembros de la Comunidad Educativa, con respecto a su labor.
9. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
10. Que el ambiente sea favorable para desarrollar su actividad pedagógica de enseñanza- aprendizaje.
11. Participar en los programas y proyectos que el Colegio ofrezca.
12. Participar en la elaboración de planes, proyectos y propuestas educativas en beneficio del Colegio.
13. Utilizar el material que posee el Colegio, siempre que lo crea oportuno, y con las restricciones derivadas de su uso compartido.
14. Elegir y ser elegido a los órganos de participación escolar.
15. Recibir orientación y apoyo de su labor de parte de los directivos y del equipo de Psico-orientación y Pastoral.
16. Recibir oportuna retroalimentación de su desempeño profesional por medio de evaluaciones periódicas, con un plan de mejoramiento continuo.
17. Solicitar y obtener oportunamente los permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
18. Ser escuchado por las Directivas en los problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
19. Todos aquellos que la Ley le reconoce por ser propios de la función que desarrolla.

ARTÍCULO 27.2. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

1. Conocer, aplicar y respetar los lineamientos de la ley de convivencia escolar 1620, reglamentada por el decreto 1965 de 2013.
2. Identificarse y actuar de acuerdo con la filosofía, misión y visión institucional
3. Asumir, desarrollar y evaluar el PEI, participando activamente en su innovación y mejoramiento.
4. Asumir sus responsabilidades laborales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 2.5 General de Educación, Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y su contrato de trabajo.
5. Dar cumplimiento a la jornada, a la asignación académica y participar en todas las actividades de acuerdo con el contrato laboral. Ser puntual en su llegada al Colegio, en el inicio de las clases y demás actividades pedagógicas.
6. Conocer, divulgar, acatar y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
7. Cumplir con el horario de atención a padres de familia y/o acudiente, en los sitios asignados por la institución.
8. Dar un trato justo y equitativo a todos los estudiantes, respetando su dignidad como persona.
9. Orientar a los estudiantes para que solucionen las situaciones que les afectan, siendo competente en la resolución de los conflictos.
10. Conocer y aplicar el plan evangelizador de la Comunidad Claretiana en sus actividades cotidianas, dando testimonio de buenas costumbres.
11. Participar de la oración de la mañana y motivar a los estudiantes para que la realicen.
12. Crear entornos favorables para el desarrollo de competencias ciudadanas que faciliten la convivencia y el ejercicio de los Derechos Humanos y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DDHH y DHSR).
13. Facilitar las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de las situaciones que afecten la convivencia escolar del estudiante.
14. Fortalecer la convivencia escolar, el desarrollo de competencias ciudadanas, ambientes de aprendizajes democráticos e iniciativas y proyectos, de acuerdo con las disposiciones institucionales.
15. Cumplir efectiva y activamente con los turnos de acompañamiento en el descanso, salidas pedagógicas, actos culturales o deportivas, convivencia y otras actividades programadas por el Colegio.
16. Verificar diariamente la asistencia de los estudiantes y diligenciar el formato de inasistencia diaria.
17. Diligenciar el formato de ausentismo, cuando se presente alguna eventualidad por calamidad, salud,

accidente, licencia, permiso, entre otros y entregarlo en coordinación académica.

18. Velar por la conservación del buen ambiente de trabajo, cuidado de los espacios, de la dotación, materiales y servicios disponibles para la acción pedagógica.
19. **Se prohíbe a los docentes atender, durante las horas de trabajo asuntos y ocupaciones diferentes a las encomendadas, incluyendo, sin estar limitadas: el uso de internet en: I. páginas de redes sociales como Facebook, Twitter (X), entre otros.**
- II. **Revisión de correos electrónicos personales como: II. Gmail, Hotmail, Yahoo, entre otros; III. Mensajería instantánea como: Windows, Yahoo Messenger, Gtalk, Facebook chat, entre otras, IV. Páginas de internet como, Google, El Empleo entre otras; el uso del celular ya sea para llamadas, navegación por internet, mensajería instantánea, juegos, entre otros. Según Reglamento Interno de trabajo: arti. 90 N°. 39 (B).**
20. Cumplir con las cláusulas del contrato laboral, que lo vincula como miembro de la CONGREGACIÓN DE MISIONEROS HIJO(A)S DEL INMACULADO CORAZÓN DE MARÍA (Colegio Santa Dorotea).
21. Desempeñar las funciones de su cargo, establecidos en el Manual de Funciones de la Congregación de Misioneros del Inmaculado corazón de María (será entregado a la firma del Contrato Laboral) Art. 88 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COLABORADOR.
22. Velar por el aseo y la buena presentación de los diversos espacios del Colegio, en especial del salón de clases donde se encuentre.
23. Informar y registrar oportunamente el desempeño académico de aquellos estudiantes que presenten dificultades y/o avances significativos.
24. Entregar durante el tiempo de clase y personalmente a los estudiantes, los trabajos, informes y evaluaciones debidamente revisados, en el tiempo establecido previamente, sin superar los ocho días hábiles, dando la oportunidad para reclamos mediante un diálogo constructivo y formativo.
25. Informar oportunamente a los Padres de Familia y/o acudientes, a través de la Agenda, los casos de bajo desempeño académico y de convivencia del estudiante. Citar a los padres de familia y/o acudiente o acudiente en todo caso que sea necesario para realizar el correspondiente diálogo personalizado.
26. Realizar procesos de superación académica de acuerdo con los criterios establecidos por el Colegio.
27. Ser exigente con los estudiantes en el cumplimiento de sus compromisos académicos y/o de convivencia.
28. Ser guía, orientador y responsable del grupo donde se encuentre realizando su labor educativa.

29. Establecer una comunicación asertiva en sus relaciones con los estudiantes sin perder su autoridad.
30. Practicar la escucha activa con los estudiantes, propiciar el diálogo y la búsqueda concertada de soluciones a los conflictos que se presenten, al igual que con los Padres de Familia y/o acudiente o acudiente.
31. Propiciar con los estudiantes un ambiente de conocimiento, aceptación y confianza interpersonal a fin de lograr una mejor integración.
32. Buscar alternativas de solución asertivas a las dificultades que se presenten en el grupo, apoyándose para ello en los orientadores de grupo o Directivos.
33. Resolver los conflictos que se presentan en la interacción educativa, utilizando el diálogo, según lo establecido en el conducto regular.
34. Ejercer control sobre la entrega de circulares a los Padres de Familia y/o acudiente.
35. Dar un trato respetuoso a los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
36. Fomentar procesos de autoevaluación y retroalimentación en forma permanente con el fin de generar en las estudiantes reflexiones metacognitivas sobre sus procesos de aprendizaje.
37. Guardar discreción con la información Institucional de los procesos internos y de los estudiantes.
38. Asumir con responsabilidad las funciones asignadas a su cargo, siguiendo los parámetros establecidos por el Colegio.
39. Diligenciar y entregar oportunamente informes y libros reglamentarios.
40. Participar de la orientación de grupo, atendiendo a las instrucciones de los Directivos del Colegio.
41. Asistir puntual y participar activamente de todas las actividades que el Colegio programe como eucaristías, retiros, convivencias, entre otras.
42. Cumplir diariamente con el uniforme, de acuerdo con el horario establecido.
43. Fomentar un excelente ambiente laboral fundamentado en las buenas relaciones interpersonales, cooperaciones y trabajo en equipo, que favorezcan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
44. Solicitar el respectivo permiso para ausentarse del Colegio ante los Coordinadores y asegurarse de dejar el trabajo académico para los estudiantes.
45. Presentar la incapacidad médica respectiva, a coordinación académica y nómina debidamente transcrita y radicada en su EPS en un lapso máximo de 24 horas.
46. En caso de ausencia informar oportunamente a los Coordinadores de la sede correspondiente.
47. Informar verbalmente al Orientador de Grupo al que pertenece el estudiante, cuando le registre una situación en el Observador.

48. Abstenerse de recibir o recaudar dineros sin la respectiva autorización de las Directivas del Colegio.
49. No asistir con los estudiantes a paseos, excursiones, fiestas y otros eventos sociales, exceptuando aquellos programados por el Colegio.
50. No enviar estudiantes a la Sala de Profesores, Secretaría o cualquier otra dependencia del Colegio durante las clases.
51. Actualizarse permanentemente en las tendencias educativas de innovación tecnológica.
52. Abstenerse de asignar a los estudiantes trabajos en grupo para ser realizados fuera del Colegio.
53. Solicitar a los estudiantes materiales para el desarrollo de las actividades escolares, como mínimo con 3 días de anticipación.
54. Dar a conocer oportunamente, utilizando los conductos regulares, las inquietudes y necesidades relacionados con su trabajo planteando alternativas y propuestas de solución.
55. Ser protagonistas fundamentales en la implementación y evaluación de la Ruta de Atención Integral, especialmente en la lectura del contexto y sus acciones en los componentes de promoción y prevención.
56. No realizar ningún tipo de negocio o transacción comercial, préstamos con estudiantes, padres de familia y/o acudiente, compañeros de trabajo o agentes externos al interior del Colegio.
57. Estar dispuesto a recibir con agrado capacitaciones o talleres que fortalezcan su cualificación personal y/o profesional.
58. El orientador de grupo debe revisar el Observador del estudiante continuamente y reportar aquellos casos donde haya reincidencia o acumulación de anotaciones a la Coordinación de Convivencia; si es necesario se presentará la situación al Comité Escolar de Convivencia, Comisiones de Evaluación o Promoción y/o al Consejo Directivo.
59. No utilizar el celular en horas de clases o en cualquier actividad institucional que se programe, para atender llamadas, mensajes, redes sociales personales.
60. Dar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 27.3 PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

- Después de la oración, verificar la asistencia según la lista.
- Diligenciar el formato de control de inasistencia diaria, firmarlo y enviarlo máximo hasta las 7:00 a.m., en Educación Inicial hasta las 8:00 a.m. a coordinación de convivencia.
- Si registró un estudiante como ausente y se presenta al

salón fuera del horario habitual debe informar o hacer la corrección en el formato.

- A los estudiantes que lleguen tarde, desde coordinación de convivencia se le solicitará la justificación pertinente y al ingresar a clase, el docente debe exigir al estudiante el debido soporte desde coordinación de convivencia. Tras la acumulación de tres llegadas tarde se informará al padre de familia y/o acudiente. Si la situación persiste, se procede a citar para establecer un compromiso.
- Registrar las novedades de ausencia en el formato de control semanal.
- A partir de la segunda hora cada docente al iniciar la clase debe verificar asistencia en su lista y verificar que estén todos los estudiantes registrados como presentes, solicitar apoyo con la/el monitor (a) de asistencia.
- Si algún estudiante no se ha presentado al salón de clase, indagar la razón de su ausencia, informar por medio del delegado (a) o monitor (a) de asistencia a coordinación de convivencia.

Parágrafo. Protocolo de convivencia y/o académico para docentes: el Manual de Convivencia en pro de garantizar el cumplimiento de las responsabilidades de los docentes y el Perfil del Educador Claretiano, establece el siguiente protocolo; es decir, si un docente llegara a incumplir con lo establecido en el artículo 25.2 del Manual de Convivencia, y el Proyecto Educativo Institucional se procederá:

- Diálogo preventivo por parte de la respectiva Coordinación de Convivencia y/o Coordinación Académica de socialización del Manual de Convivencia, de este diálogo se dejará constancia en la carpeta correspondiente a cada docente
- En caso de reincidencia o de una falta clara a los lineamientos del Manual de Convivencia se hará el llamado por escrito en el formato de diálogo informado con docente.
- Si se presenta nuevamente una situación en la cual presuntamente el docente haya cometido una falta a los lineamientos del Manual de Convivencia en relación con las responsabilidades académicas y/o convivenciales que tiene para con los estudiantes y que dicha situación no se circunscriba dentro del reglamento interno de trabajo, los coordinadores académicos y de convivencia de cada nivel aplicarán el apertura de proceso, formato en el cual se hará la descripción escrita de la presunta falta y se le dará el espacio para que el/la docente, dé su versión libre de los hechos de los cuales es presuntamente responsable.
- En caso de la ocurrencia de una presunta falta al Manual de Convivencia y/o del Proyecto Educativo Institucional, que no se circunscriba a las responsabilidades consignadas en éstos y que ponga en riesgo a la

comunidad claretiana, la Coordinación de Convivencia y/o Coordinación Académica procederá a indagar, dejar registro de la presunta comisión de la falta y remitirá al comité de convivencia laboral, quien desde su competencia citará al docente para efecto de ser escuchado, dejando el debido registro y fijará compromisos en el Formato de Seguimiento Docente, y reportará a la Coordinación Administrativa y Rectoría el caso junto con la documentación referente para las acciones que haya lugar.

CAPÍTULO XIII DEPARTAMENTO DE PSICOORIENTACIÓN

El servicio de psicología del Colegio Claretiano Santa Dorotea pretende facilitar, orientar al cambio, la iniciativa, la proyección hacia el futuro, la creatividad, el auto cuidado, la vivencia permanente de los valores, la sexualidad sana, autónoma y responsable, la vivencia de la familia y/o acudiente como institución dadora de los constructos básicos para ser persona, finalmente, la vivencia de una vida digna y saludable.

Teniendo en cuenta los desafíos de nuestra sociedad, establece objetivos institucionales para desarrollar su actividad profesional garantizando la confiabilidad en la información, contribuyendo a la organización en los procesos, el crecimiento, desarrollo del ser humano, y la resolución de conflictos. Así mismo, asesora, acompaña en la toma de decisiones, y generar estrategias para la fusión entre la institución, estudiantes y padres de familia y/o acudiente, necesarias para el desarrollo eficaz de los procesos académicos y humanos.

ARTÍCULO 28. Son responsabilidades y deberes de los psicólogos educativos los contemplados en el Manual de Convivencia del colegio, la Constitución Política de Colombia, la ley 1090 del 2006 (el Código Deontológico y Bioético), el reglamento interno de la institución y el contrato individual de trabajo. Son responsabilidades y deberes:

1. Garantizar que el proceso de acompañamiento que se realiza a los estudiantes esté articulado con los propósitos educativos institucionales.
2. Establecer acuerdos con los docentes orientadores de cada grado para realizar de manera permanente durante el año escolar, acompañamiento en las situaciones que se presentan dentro del contexto escolar.
3. Generar e implementar estrategias, proyectos y programas que respondan a los diferentes momentos y circunstancias del ciclo vital de los estudiantes, teniendo como referencia el contexto familia y/o acudiente, social y escolar.

4. Atender a las familias y/o acudientes de los estudiantes que tienen acompañamiento especial o que soliciten el servicio.
5. Documentar las intervenciones que se realizan con los estudiantes y sus familias y/o acudientes durante el año escolar en curso.
6. Participar en el proceso de admisión de estudiantes al Colegio mediante la realización de entrevistas a las familias y/o acudientes.
7. Informar a la instancia que corresponda en el Colegio y a los Padres de Familia y/o acudiente los casos que ponga en riesgo la vida o salud de un estudiante.
8. Participar en las comisiones de evaluación y demás reuniones institucionales a las cuales hayan sido convocados.
9. Planear, programar y desarrollar escuelas de padres de acuerdo a la lectura de realidad de cada uno de los grupos de estudiantes y según sus necesidades, teniendo en cuenta su etapa de desarrollo.
10. Gestionar alianzas con las diferentes universidades, para garantizar continuidad en la educación superior mediante el otorgamiento de becas.
11. Cuando la situación, por su gravedad lo amerite, el departamento de Psico-orientación solicitará al Rector y/o coordinador de Convivencia la activación de la ruta de atención integral (RAI) para que la entidad competente de atención al menor, que se encargue de darle la atención y seguimiento apropiado al caso.
12. Si los estudiantes requieren procesos terapéuticos externos bien sea por aspectos académicos, con vivenciales y/o emocionales, los estudiantes o familia y/o acudientes serán remitidos a los profesionales encargados de la atención requerida, si este es el caso, el departamento de psico-orientación solicitará de manera formal a los padres de familia y/o acudiente, a través de los medios institucionales de comunicación, los informes, certificados y/o constancias del tratamiento llevado a cabo, recordemos que estas remisiones externas son vitales para el desarrollo integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de nuestra institución educativa.

Parágrafo 1. Se debe tener en cuenta que el Servicio de Psico-orientación consiste en atención, remisión y seguimiento del caso, más no tratamiento terapéutico especializado. Los cuales deben ser responsabilidad de los padres de familia y/o acudiente e informar de manera permanente y oportuna el seguimiento del caso para que el colegio tome las recomendaciones necesarias para contribuir en el debido desarrollo de la formación integral del estudiante, tal como se establece en el presente Manual de Convivencia. Para utilizar este servicio el estudiante debe:

- Ser remitido por el orientador de grupo, directivo docente o padre de familia y/o acudiente responsable de su proceso académico.
- Los estudiantes podrán dirigirse a Psico-orientación de manera voluntaria, solicitando cita previa, Una vez finalizada la cita, el estudiante recibe la autorización debidamente firmada para reincorporarse a sus clases sin que le sea registrada una ausencia.
- Cuando se presente una situación, bien sea situación Tipo II o Tipo III, debe haber una atención inmediata del departamento de psico-orientación, en caso de que haya necesidad de hacer activación de la Ruta de Atención Integral, el departamento de psico-orientación soportará los informes pertinentes del caso.
- El departamento de psico-orientación debe hacer un seguimiento exhaustivo de todos los casos de Convivencia presentados, guardando el debido registro escrito de los mismos, esto en caso de ser requeridos por instancias de índole legal y/o el CECO (Comité Escolar de Convivencia).

ARTÍCULO 28.1. ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, DECRETO 1421 DE 2017

De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1421 de 2017, por el cual se reglamenta el marco de la educación inclusiva, el colegio Claretiano Santa Dorotea, se acoge a la normativa brindando una educación integral, en atención a la población de niños y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales y Excepcionales (NEE), e implementa las estrategias pedagógicas necesarias, así como la construcción del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), si así se requiere.

DUA

El Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), implica la accesibilidad universal a la educación, marcando el camino hacia una inclusión efectiva, en miras a la educación inclusiva. Desde nuestro modelo pedagógico, establecemos una visión humanista de la educación, recordando que todos nuestros estudiantes son singulares por tanto son diferentes y únicos.

PIAR (PLAN INDIVIDUALIZADO DE AJUSTES RAZONABLES)

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 insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA. (decreto 1421 del 29 de agosto del 2017).

ARTÍCULO 28.2. REQUERIMIENTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PIAR

Para establecer el Plan de Ajustes Razonables (PIAR) en nuestra institución educativa, es importante tener en cuenta que la solicitud la debe realizar un profesional de la salud (neurólogo y/o neuropsicología) el cual bajo evaluaciones especializadas ha llegado a la conclusión que es necesario la implementación del Plan de Ajustes Razonables, dejando claridad del diagnóstico y las recomendaciones pertinentes para la institución educativa y los padres de familia y/o acudientes.

Los procesos de convivencia de los estudiantes con necesidades especiales y/o que tengan un plan individual de ajustes razonables se abordarán de acuerdo con lo estipulado en el manual de convivencia escolar, pues siempre va a primar el bienestar colectivo sobre el individual.

El Colegio tomará las medidas preventivas a lugar en pro de salvaguardar la integridad física del estudiante y/o la comunidad educativa, prevaleciendo en ellas el derecho a la educación.

CAPÍTULO XIV GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 29. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

Los principales órganos de participación que funcionan en el Colegio son: El Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Profesores, el Comité Escolar de Convivencia, los Comités de Evaluación y Promoción y el Consejo de Estudiantes. También funciona la Asociación de Padres de Familia y/o acudiente con su respectiva Junta Directiva y el Consejo de Padres que se rigen por sus propios estatutos legalmente aprobados. Finalmente, en cumplimiento del decreto reglamentario 1860 se cuenta con el/la Personero (a) de los estudiantes (cada uno de estos órganos, el/la Personero (a), los directivos, docentes, personal administrativo y de servicios tiene sus propias funciones, que constan en el Manual de funciones del Colegio).

ARTÍCULO 30. COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del PEIC. Se compone de los siguientes estamentos:

- Los estudiantes matriculados en el periodo académico vigente.
- Los padres, madres y/o acudientes responsables de la educación de sus hijos (as) o acudidos (as) matriculados (as).
- Los docentes vinculados que laboren en el Colegio.
- Los directivos educadores y administrativos escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- El personal de servicios generales que labora en el Colegio.
- Organización de los egresados.

ARTÍCULO 31. ADMINISTRACIÓN DEL COLEGIO

La administración del Colegio, conformada por el Gobierno Provincial, el Rector y la Coordinación Administrativa como responsable de la administración velarán por el desarrollo y cumplimiento del PEIC.

ARTÍCULO 32. CONSEJO DIRECTIVO

- a) **El Consejo Directivo del Colegio está integrado por:** El Padre Rector, quien lo preside; dos docentes, uno por cada sede; dos Padres de Familia y/o acudiente, uno de los cuales debe ser miembro de la Junta Directiva de la Asociación y otro miembro del Consejo de Padres; una representante de los estudiantes; un representante de las egresadas y un representante del sector productivo.
- b) Dentro de los 60 (sesenta) días calendario, siguientes a la iniciación de clases de cada año lectivo se elegirá a los representantes antes mencionados. La elección será por el año lectivo correspondiente, pero cada uno de los representantes continuará en sus funciones hasta que sea elegido su reemplazo.
- c) Los representantes del personal docente se elegirán: el primero, en representación de los docentes que laboran en la sección de Básica Secundaria y Media Vocacional, el segundo en representación de los que laboran en la sección Educación Inicial y Básica Primaria. Para ello, el Padre Rector convocará dentro del primer mes de labores de cada año lectivo las asambleas plenarias de docentes para proceder a dicha elección. Será reconocido como representante el docente que cuente con mayoría absoluta de votos; en caso de no haberla obtenido se procederá a una segunda votación en la cual

resultará elegido quien tenga mayoría relativa y en caso de empate quien lleve más tiempo vinculado al Colegio.

- d) Los representantes de los Padres de Familia y/o acudiente serán elegidos dentro de los primeros 60 (sesenta) días calendario de cada año lectivo, por la nueva Junta Directiva de Aso familia y/o acudiente, teniendo en cuenta que uno de ellos ha de formar parte de la misma Junta y, otro, del Consejo de Padres de Familia y/o acudientes. Para efectos de los escrutinios se tendrán en cuenta las mismas normas dadas para los representantes de los docentes.
- e) El representante de los estudiantes será elegido por el Consejo de estudiantes dentro de los primeros 30 (treinta) días calendario, entre los estudiantes que cursan el grado undécimo. Para esta elección, los estudiantes que estén interesados en candidatizarse se presentarán a una reunión del mencionado Consejo, citada expresamente para escuchar los planteamientos de cada una; después de las interpellaciones que consideren necesarias se retirarán los candidatos, el Consejo deliberará y procederá a una votación secreta. Para efectos de dirimir los escrutinios se tendrán en cuenta las mismas normas dadas para elegir representantes de los docentes.
- f) El representante de los egresados será convocado por el Padre Rector.
- g) Quienes integren el equipo directivo, conformado por Coordinación Académica, de Convivencia y Pastoral, podrán participar en las reuniones del Consejo directivo, con voz, pero sin voto, en cada una de las reuniones que sean programadas.

ARTÍCULO 32.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo sesionará ordinariamente en las fechas fijadas por la programación interna, o extraordinariamente cuando lo considere conveniente y tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar, evaluar y aprobar el PEIC, el currículo y el plan de estudios, someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio, excepto las que sean competencia de la dirección administrativa.
- Adoptar y actualizar el Manual de Convivencia del Colegio.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten, entre los docentes, Directivos, personal administrativo, los estudiantes y padres de familia y/o

acudientes del Colegio, después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual.

- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Establecer estímulos y sanciones para el desempeño integral de los Miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la evaluación de los docentes, Directivos docentes y personal administrativos del Colegio.
- Recomendar criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Reglamentar los procesos electorales.
- Darse su propio reglamento a la luz de la filosofía expuesta en el PEIC y en este Manual.

ARTÍCULO 33. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los Directivos docentes y un docente líder de cada área definida en el plan de estudios.

- Dado que este organismo ha de recibir los reclamos de los estudiantes sobre evaluación educativa, es necesario anotar que para acudir a tal instancia se deben haber agotado los recursos según el conducto regular, es decir: docente de la asignatura, orientador de grupo y Coordinación Académica o de Convivencia.
- La periodicidad de las reuniones de este consejo estará dada por las necesidades que se presenten, una vez por período, así como por los recursos de los estudiantes a tal instancia. Será citado por el Padre Rector, bien sea por alguna necesidad del PEIC o por pedido de estudiantes o docentes.
- Este Consejo en pleno, ampliado con la participación de los docentes de Edu. Inicial, Básica Primaria y Básica Secundaria y Media Vocacional, oficiará como Comisión de evaluación y promoción.

ARTÍCULO 33.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del PEIC.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introducir las modificaciones y ajustes que se juzguen oportunos y necesarios.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación Institucional anual.

- Analizar los resultados del desempeño integral de los estudiantes en cada una de las comisiones de evaluación y determinar los procesos de mejoramiento.
- Recibir y determinar los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.

ARTÍCULO 34. CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de profesores representa a todo el cuerpo docente y se encuentra integrado por todos los docentes y Directivos docentes de cada nivel.

A través del Consejo de profesores, cada docente puede expresar sus inquietudes y propuestas ante la Rectoría. La principal tarea del Consejo consiste en cuidar el clima de trabajo en el colegio, entre los profesores y mejorarlo en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 35. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Está integrado por un delegado/a de cada uno de los cursos del Colegio a partir de sexto de Básica secundaria, y por un representante de los estudiantes que cursan desde Edu. Inicial hasta quinto de Primaria, el cual debe pertenecer a este último grado.

- a) El Consejo Directivo convocará dentro de las primeras cuatro semanas calendario de cada año lectivo una asamblea de los estudiantes de cada grado para que elijan su representante ante el Consejo de estudiantes. Para efecto de los escrutinios se tendrán en cuenta las normas dadas para la elección del Consejo Directivo.
- b) Los estudiantes que cursan desde preescolar hasta quinto de primaria serán citados dentro de los mismos términos a una asamblea conjunta para elegir un representante entre los estudiantes que cursan quinto de primaria.
- c) El Consejo de Estudiantes elegirá, en los quince días siguientes a su constitución, el representante de los estudiantes ante el Consejo directivo y a su asesor, entre los estudiantes del grado undécimo.
- d) Las demás funciones de este Consejo están señaladas en el Manual de Funciones del Colegio.

ARTÍCULO 35.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

- Dar a conocer su organización interna.
- Promover entre los estudiantes el conocimiento y el aprecio por los valores y principios del PEIC.
- Elegir el/la representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del Colegio y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.

- Invitar a sus deliberaciones, a aquellos estudiantes que presente iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Presentar ante las instancias correspondientes, las sugerencias que consideren importantes para los estudiantes e involucrarse en la implementación y desarrollo de esta.
- Convocar a la comunidad estudiantil a participar en el plebiscito necesario para una eventual revocatoria del mandato del Personero/a.

ARTÍCULO 36. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

La asamblea general de padres de familia y/o acudientes está conformada por la totalidad de los padres de familia y/o acudientes del Colegio, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos (as) o acudidos (as). Se reunirán cuatro veces al año por convocatoria del Rector, según la modalidad que él indique.

ARTÍCULO 37. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Guía 26 Decreto 1286 del 27 de abril de 2005

El Consejo de Padres es un órgano de participación de los progenitores de los estudiantes del Colegio, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado como mínimo por un padre de familia y/o acudiente de cada uno de los grupos.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector convocará a los padres de familia y/o acudiente para que elijan sus representantes en dicho consejo.

La elección de los representantes de los padres o acudientes para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el 50% de los convocados, o de los representantes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad, pero que debe estar conformado en el Colegio. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia y/o acudiente, elegido por ellos mismos.

ARTÍCULO 37.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

- Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- Exigir que el Colegio con todos sus estudiantes participe de las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, culturales, pastorales, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- Promover actividades de formación de los padres de familia y/o acudientes encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento de este Manual en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Dar su concepto sobre el proceso y convivencia de la cancelación de matrícula a una estudiante, cuando el Rector o sus padres y/o acudientes lo soliciten.

ARTÍCULO 37.2. PERFIL DEL REPRESENTANTE AL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

1. Ser elegido representante y tener disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones programadas durante el año lectivo.
2. Acudir oportunamente a los llamados para citación que se le haga desde la institución.
3. Conocer el decreto y las funciones que reglamenta el Consejo de Padres.
4. Cumplir con las obligaciones de los padres de familia y/o acudientes estipuladas en el Manual de Convivencia de la Institución.
5. Estar vinculado a la institución educativa durante dos (2) años consecutivos.

6. Podrá ejercer el cargo no más de un año escolar, para dar participación a otros padres de familia o acudientes; de igual manera, aplica a los padres de familia que han ejercido el cargo de representante en años anteriores.
7. Tener conocimiento del Proyecto Educativo Institucional y capacidad de liderazgo para motivar y aportar en los procesos de la institución a través del Consejo de Padres tales como: pruebas del Estado, actividades artísticas, culturales y académicas.
8. Hacer del Consejo de Padres un espacio en el cual se promocióne un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
9. Dinamizar el Consejo de Padres de la Institución en directa comunicación con Rectoría y con la debida autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.
10. Ejercer el cargo teniendo en cuenta que es para beneficio de la Comunidad Educativa y no para resolver situaciones que tengan que ver con las particularidades de los padres de familia y/o acudiente.
11. El manejo del respeto, el derecho a la confidencialidad de la información, evitar la difamación del buen nombre y la dignidad de las personas con comentarios inadecuados o publicaciones que vayan en contra de la institucionalidad.
12. Realizar intervenciones dando apoyo ante cualquier instancia del colegio de manera propositiva.
13. Estar dispuesto a apoyar todas las actividades institucionales y realizar los aportes necesarios para su realización.
14. Ser un ejemplo y testimonio para la Comunidad Educativa, asumiendo con responsabilidad todos los compromisos adquiridos con la institución.
15. Tener capacidad de escucha y asumir una postura conciliadora y neutral entre los padres de familia y/o acudiente y el colegio.

ARTÍCULO 37.3. INHABILIDAD PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

No se podrá ser miembro del Consejo de Padres de Familia y/o acudiente:

- a) Cuando el Padre de Familia y/o acudiente es docente, empleado o directivo del Colegio.
- b) Cuando el Padre de Familia y/o acudiente tenga o celebre relaciones contractuales de índole económica con el Colegio, bien sea como proveedor, asesor o cualquier otra figura en la que se presente un claro conflicto de intereses.

- c) Cuando el representante incumpla los numerales estipulados en este perfil del representante al Consejo de Padres.
- d) Cuando no apoye las decisiones que vayan encaminadas al bien común y no particularice las situaciones al ámbito personal.

ARTÍCULO 38. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

Los padres de familia y/o acudientes de cada grado elegirán democráticamente, durante el primer periodo académico, dos representantes (un principal y un suplente), cuya función será representarlos en la asamblea y colaborar en la dinamización del proyecto institucional.

ARTÍCULO 39. PERSONERÍA ESTUDIANTIL

¿Qué es el Personero Estudiantil?

Es el líder del gobierno escolar encargado de promover el ejercicio de los derechos de los alumnos. Se elige por votación dentro de los 30 días siguientes al inicio de clases. No puede ser al mismo tiempo representante ante el Consejo Directivo.

El Artículo 94 de la Ley 115 de 1994 de Colombia crea la figura del Personero de los estudiantes. Los literales a) y b) detallan dos funciones muy importantes:

- **Literal a):** Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Piensa en el personero como un compañero mayor que ayuda a todos a recordar las reglas y a cuidar lo que es justo.
- **Literal b):** Presentar al rector las solicitudes para proteger los derechos y cumplir los deberes. Imagina que el personero es un puente o mensajero. Si los estudiantes necesitan algo o tienen un problema, el personero habla con el director del colegio por ellos.

El Decreto 1860 de 1994 en su **Artículo 28** establece la figura del **Personero de los estudiantes**. Es un alumno del último grado que defiende los derechos y deberes de sus compañeros.

Para la elección de el/la Personero (a), se establece el siguiente proceso:

- a) Al inicio de cada año lectivo el Departamento de Ciencias Sociales comunicará a los estudiantes de grado 11° (undécimo) y grado el derecho que tienen a postularse para este cargo y las responsabilidades que esto conlleva; los estudiantes interesados deben

cumplir con los siguientes requisitos: no haber incurrido en situaciones de convivencia les consignadas en el Manual de Convivencia, ni haber tenido dificultades en el proceso académico; quienes cumplan con lo anterior, tendrán un plazo de una semana para inscribirse en la Rectoría o Coordinación de Convivencia, previa presentación de su carné estudiantil.

- b) A partir de la inscripción los candidatos tendrán todas las facilidades para comunicar al estudiantado sus ideas y proyectos, previa presentación de su programa ante la Rectoría o Coordinación de Convivencia del Colegio. Podrán también hacer uso de las carteleras que el Colegio facilitará para tal efecto.
- c) Antes de 30 (treinta) días hábiles siguientes al comienzo del año lectivo, el Rector convocará a los estudiantes para la elección de el/la Personero (a) estudiantil, en el marco de una jornada democrática.
- d) El día señalado, los estudiantes concurrirán a las urnas que se repartirán por grados y en las cuales los jurados serán al menos dos docentes del Colegio y una representante de cada uno de los candidatos. Se le entregará un tarjetón previamente elaborado por el departamento de Ciencias Sociales en el cual estará la fotografía, el símbolo y el nombre de cada uno de los candidatos. Cada estudiante marcará el candidato de su preferencia e introducirá el tarjetón en la respectiva urna.
- e) Terminada la jornada electoral los jurados de cada mesa harán el conteo de los votos en privado, con testigos y en presencia de los candidatos y diligenciarán el acta de escrutinio previamente elaborada en dos copias. Ellos conservarán una y la otra la llevarán a la Coordinación de Convivencia del Colegio, donde la Coordinación de Convivencia, el coordinador del departamento de Ciencias Sociales y la Secretaría del Colegio irán elaborando el acta definitiva con el conteo de votos. Una vez contabilizadas todas las urnas se llevará el acta definitiva al Rector, quien en plenaria con el estudiantado dará a conocer el nombre del estudiante elegido. En ceremonia de posesión, este presentará juramento de cumplir la responsabilidad encomendada ante todo el estudiantado.
- f) En Bachillerato la/el Personero (a) dispondrá de una cartelera mural en la que podrá exponer su pensamiento y motivar sus campañas. Igualmente, el Colegio le facilitará los tiempos y espacios que sean necesarios para el cumplimiento de su labor en beneficio del estudiantado.
- g) El Consejo Estudiantil con el respectivo acompañamiento del departamento de ciencias sociales deberá evaluar periódicamente el funcionamiento de la Personería y si se identifican deficiencias notables en el cumplimiento del programa y funciones, puede convocar al estudiantado para que éste decida la confirmación o revocatoria del mandato.

ARTÍCULO 39.1. REQUISITOS PARA EL/LA PERSONERO(A) ESTUDIANTIL

- Ser estudiante del grado Undécimo y haber ingresado al Colegio mínimo desde grado 6°.
- Destacarse en los aspectos académicos y de convivencia, encarnando los valores Claretianos del Colegio.
- No haber sido matriculado con compromiso, ni seguimiento escolar por situaciones de convivencia y de carácter académico.
- Inscribirse en la Rectoría o Coordinación Académica y presentar el proyecto de su plan de trabajo dentro de las 3 primeras semanas a la iniciación del año lectivo.
- Presentar la semblanza al departamento de Ciencias Sociales, elaborada en compañía de su orientador de grupo, dentro de las 3 primeras semanas a la iniciación del año lectivo.

ARTÍCULO 39.2. FUNCIONES DEL/DE LA PERSONERO(A) ESTUDIANTIL

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, de acuerdo con los principios y valores institucionales.
- Promover derechos y deberes: Fomentar el respeto por las normas del colegio. Usar los canales de comunicación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que les formulen personas del Colegio sobre el incumplimiento de las labores de los estudiantes.
- Generar actividades o estrategias de participación de los estudiantes donde se vivencie el compromiso institucional.
- Presentar ante las instancias correspondientes las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de deberes.
- Apelar, cuando lo considere necesario, ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector, respecto de las peticiones presentadas por su intermediación.
- Presentar a la comunidad estudiantil, a través de los delegados/as o representantes de grupo y del Consejo Estudiantil, un informe semestral de gestión.
- Participar en la evaluación institucional anual.

ARTÍCULO 39.3. REVOCATORIA DEL CARGO DE PERSONERO/A

Cuando incumpla con sus funciones o su proyecto, o cometa alguna Situación Tipo III o reincidencia en Situaciones Tipo II que vaya en contra del Manual de

Convivencia, podrá ser relevado de su cargo a través del Consejo Directivo, citado por cualquiera de sus miembros o por el Rector.

ARTÍCULO 40. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Es un estudiante elegido por el Consejo Estudiantil entre los estudiantes que se encuentren cursando el grado 11°, mediante voto secreto, previa postulación voluntaria y por mayor número de votos.

ARTÍCULO 40.1. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

- Representar a los estudiantes del Colegio en el Consejo Directivo con voz y voto.
- Llevar ante el Consejo Directivo las propuestas, programas, planes acciones y actividades que se establezcan en la institución por parte del Consejo Estudiantil y la Personería estudiantil.
- Participar en reuniones y deliberaciones del Consejo Directivo, aportando ideas de acuerdo con los temas a desarrollar.
- Guardar estricta reserva de los asuntos internos del Colegio que sean tratados en el Consejo Directivo.
- Colaborar en el cumplimiento de las disposiciones del Consejo, relacionadas en la organización del colegio.
- Apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector, respecto a sus peticiones.
- Todas las funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo para el desempeño de su representación.

ARTÍCULO 40.2. REVOCATORIA DEL CARGO DE REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden revocar a sus representantes cuando no corresponden a sus necesidades o no cumplen con sus funciones, quedando como titular, el segundo estudiante por votación; si éste no aceptara, el Consejo Estudiantil estaría en la capacidad de convocar a nuevas elecciones, contando con la colaboración del área de Sociales impulsadora del Proyecto de Democracia y Valores.

El/la Representante podrá ser reemplazado por el estudiante que haya obtenido la segunda mayor votación, cuando por fuerza mayor o caso fortuito no pueda asistir a un compromiso propio de su cargo.

ARTÍCULO 41. CONTRALORÍA ESCOLAR

Es la encargada de hacer control social, para promover el buen uso de los recursos didácticos, tecnológicos, bibliográficos y experimentales en la institución, velando por la eficiencia y el buen uso en el manejo; de igual forma promover entre los estudiantes una cultura de integridad y responsabilidad.

ARTÍCULO 41.1 REQUISITOS PARA SER CONTRALOR ESTUDIANTIL

- El estudiante debe estar debidamente matriculado en el colegio Claretiano Santa Dorotea.
- El contralor(a) estudiantil se elige por un periodo fijo de un año, el mismo día de las elecciones para Personero Estudiantil.
- Cursar el grado noveno o décimo.
- No tener sanción disciplinaria durante todo su proceso escolar.

Para la elección de el/la Contralor(a), se establece el siguiente proceso:

- Inscribirse a Rectoría y Coordinación Académica como candidato (a) a la contraloría estudiantil
- El Contralor (a) será elegido por un periodo fijo de un año.
- La elección se realizará dentro de los 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases del periodo electivo escolar.
- La elección se llevará a cabo el mismo día de las elecciones del Personero Estudiantil.

ARTÍCULO 41.2 FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

- Fomentar la participación y control social estudiantil: motivar a los compañeros a cuidar los recursos del colegio y participar en actividades de control y seguimiento.
- Apoyar el cumplimiento de los deberes ciudadanos y escolares: promover entre sus compañeros el cumplimiento de normas, el respeto por los bienes públicos y la sana convivencia.
- Participar en reuniones del gobierno escolar: colaborar con el consejo estudiantil, el (la) personero (a) y otros órganos para representar los intereses del estudiantado.
- Promover campañas de cultura ciudadana y responsabilidad: organizar o participar en jornadas sobre valores, medio ambiente, cuidado del colegio y derechos del estudiante.

ARTÍCULO 41.3 DEBERES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

- Conservar una actitud personal adecuada frente a las normas sociales, con sentido de pertenencia de acuerdo con el perfil Doro Claretiano.
- Mantener una actitud reflexiva y positiva que le permita orientar una favorable gestión de control social en la institución educativa.
- Presentar sus ideas u opiniones con respeto, coherencia y concordia.

ARTÍCULO 42. DELEGADA/O DEL GRUPO

Para la elección de la delegada/o, se establece el siguiente proceso:

- Deberán proponerse como candidatos posibles de forma voluntaria aquellos escolares que representen el compromiso con el desarrollo de los atributos del perfil del estudiante Doroclaretano, dentro de los primeros 10 días hábiles de inicio del año escolar.
- Serán votados por mayoría simple.
- La delegada/o suplente, será seleccionado en la misma instancia que los titulares, y será quien obtengan más votos después del titular.
- El/la delegado/a elegido/a será titular del cargo por el periodo de un (1) año, pudiendo renunciar hasta un (1) mes antes de la finalización del curso, comunicando los motivos de dicha renuncia a su orientador de grupo, asumiendo automáticamente el delegado suplente.
- Si su desempeño académico y actitudinal no fuera correcto, luego del correspondiente seguimiento y registro realizado por el orientador de grupo, verificado por otros docentes e informado a Coordinación Académica, serán destituidos de su cargo y reemplazados por el primer suplente.

ARTÍCULO 42.1. REQUISITOS PARA SER DELEGADA/O DEL GRUPO

- Tener excelente desempeño académico y de convivencia en años anteriores.
- Tener capacidad de liderazgo.
- Ser propositivo y proactivo dentro del grupo.
- Conocimiento y aplicación de las normas y filosofía institucional.

ARTÍCULO 43. COMITÉS DE GRUPO

En cada grupo se constituirán comités de estudiantes para dinamizar los diferentes aspectos del proyecto grupal.

Sus funciones y objetivos serán los que el grupo acuerde dentro del marco del PEIC y según las orientaciones de las Directivas.

CAPÍTULO XV REGLAS DE USO DE ESPACIOS

ARTÍCULO 44. TRANSPORTE ESCOLAR

Nuestra institución no cuenta con un servicio directo de transporte escolar, por ello este servicio es tomado voluntariamente por los padres de familia y/o acudiente, en un contrato bilateral con la empresa externa, comprometiéndose las partes a cumplir las obligaciones adquiridas. La empresa prestará el servicio bajo el cumplimiento de los reglamentos y normas de tránsito que regulan ese transporte.

ARTÍCULO 44.1. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES CON EL TRANSPORTE ESCOLAR

1. Para los estudiantes de Básica Primaria y Bachillerato: abordar el vehículo en el lugar y la hora convenidos. Hora de llegada al colegio 6:25 a.m. y hora de salida 1:30 p.m.
2. Para los estudiantes de Educación Inicial: llegada 7:25 a.m. y salida 12:30 p.m.
3. Guardar compostura, cuidar sus pertenencias y colaborar con el buen desarrollo de la ruta escolar ubicándose en los sitios asignados.
4. No está permitido el cambio de ruta, con el fin de asistir a la casa de otra compañera o para hacer trabajos y actividades sociales.
5. Asumir buen comportamiento en la hora de salida hacia la casa, en la espera de las busetas y el acceso a ellas, dando respeto a los docentes, compañeras, transportadores, y acompañante.
6. Asumir buen comportamiento al interior de la ruta, evitando agresiones verbales, gestuales, físicas, entre otras..., respetando las normas, usar el cinturón de seguridad, no sacar la cabeza por la ventanilla, usar vocabulario adecuado, cuidar sus pertenencias y evitar consumir alimentos.
7. Cuando la Ruta del transporte se demore para recoger los estudiantes en el colegio, la coordinadora de transportes será la responsable de velar por su seguridad, comportamiento de los estudiantes y deberá llamar a los padres de familia y/o acudiente para informar sobre la novedad presentada.
8. Para los estudiantes de Educación Inicial y Básica Primaria no está permitido el uso de audífonos, celulares, reproductores de sonido o cualquier dispositivo tecnológico para escuchar música durante el trayecto de la ruta escolar.

Nota: Corresponsabilidad de la Empresa prestadora del Servicio de Transporte Escolar y Coordinación de transporte.

Será la responsable de velar por el bienestar de los estudiantes que toman el servicio de ruta escolar, organizar la espera y el abordaje de los vehículos, supervisar, controlar y asumir los correctivos frente a las situaciones de conflicto que se den al interior de la Ruta.

También debe llamar a los padres de familia y/o acudiente para informar a tiempo, cuando se presente alguna eventualidad con la ruta escolar: varada, accidente, reten del tránsito, trancón, entre otros. Informar a coordinaciones del colegio.

ARTÍCULO 44.2 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PRESENTARSE SITUACIONES DE CONVIVENCIA EN LA RUTA

1. La monitora encargada de la ruta consigna la novedad en la bitácora de ruta e informa a la coordinación de transporte para que revise e intervenga la situación presentada.
2. La coordinación de transporte debe reunir de inmediato a los involucrados en la situación presentada.
3. La coordinación de transporte debe informar o citar a los padres de familia y/o acudiente para establecer los diálogos y darles a conocer los correctivos realizados, dejar registro por escrito sobre el procedimiento en un acta.
4. Informar a las coordinaciones, académica o de convivencia.
5. Si la situación así lo requiere buscará apoyo en las coordinaciones para buscar la solución al conflicto. Dejar los registros escritos de dicha intervención con las respectivas firmas de los actores de la situación.
6. Realizar trabajo formativo y restaurativo del conflicto que se atendió.

ARTÍCULO 43. DEPENDENCIAS DEL COLEGIO

Las dependencias del Colegio están al servicio de la Comunidad Educativa. Corresponde a todos sus miembros velar por las instalaciones y cumplir con las normas dadas para el uso de cada una de ellas.

Los estudiantes responderán por todo daño o pérdida causada por su acción o negligencia tanto en los inmuebles como en la naturaleza. Los daños en los salones, cuando no aparezca un responsable, serán pagados por los estudiantes del grupo correspondiente.

ARTÍCULO 43.1. RECEPCIÓN

La recepción es la oficina de información y atención a la Comunidad Educativa y público en general, brindando respeto y conservando el lugar en orden y limpieza.

EVITAR:

- El ingreso sin ser autorizado, ingreso de personas o padres de familia y/o acudiente para hacer ventas al interior del colegio.
- Usar el conmutador telefónico o la extensión sin la debida autorización.
- El uso del celular institucional para llamadas de carácter personal.
- Distraer a la recepcionista con asuntos ajenos a su trabajo.

Parágrafo 1. Los Padres de familia y/o acudiente, visitantes y particulares, sólo podrán ingresar al colegio con cita previa a partir de las 7:00 am hasta la 1:00 pm.

Parágrafo 2. Todas las personas que no estén vinculadas laboralmente al Colegio no pueden ingresar a la institución, sin la debida autorización por parte de Rectoría, administración o coordinaciones.

ARTÍCULO 43.2. REGLAS PARA USO DE LAS OFICINAS

Las oficinas, espacios administrativos y otras dependencias de apoyo del Colegio (Rectoría, Coordinaciones, Psicología, Secretaría Académica y Tesorería), son lugares privados y de trabajo a los cuales sólo se puede acceder con previa autorización del encargado; se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Acogerse a los horarios de atención establecidos.
- Contribuir con el orden, el silencio y la buena presentación de estas dependencias.
- La permanencia en estos sitios es exclusiva de los que en ellas laboran.
- Los estudiantes que deben realizar alguna diligencia en las oficinas lo harán durante los descansos, salvo casos especiales en los cuales serán atendidos en horarios diferentes.

ARTÍCULO 43.3. REGLAS PARA USO DE LA SALA DE PROFESORES

1. La sala de profesores es el sitio exclusivo de trabajo para los docentes.
2. Se debe contribuir con el orden, el silencio y la buena presentación de este lugar de trabajo, debe permanecer

limpia y en completo orden: no acumular cuadernos, trabajos, agendas, evaluaciones escritas, maquetas, libros, entre otros.

3. Los estudiantes no deben ingresar a la sala de profesores por ningún motivo.
4. Los estudiantes hijo(a)s de los docentes no están autorizados para ingresar o permanecer en la sala de profesores.
5. No mantener en mesas y asientos: bolsos, maletines, cascos, utensilios de comida u otros.
6. Dar el uso adecuado al casillero asignado y mantenerlo asegurado.
7. No dejar dinero, ni objetos de valor en la sala, ni dentro del casillero.

ARTÍCULO 43.4. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL LABORATORIO DE FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA

El laboratorio es el lugar que se usa exclusivamente para las actividades académicas del área correspondiente, por lo tanto, se deben cumplir las siguientes normas básicas de seguridad:

1. El estudiante debe ser consciente que el principal responsable de su seguridad es el mismo, y eso implica escuchar atentamente las instrucciones del docente y/o leer paso a paso la guía de trabajo antes de realizar la práctica correspondiente. El/la estudiante debe informar con antelación si presenta alguna reacción alérgica con algún tipo de sustancia que se va a emplear.
2. Es de obligatorio cumplimiento el uso de los implementos de bioseguridad determinados por el docente. Igualmente es necesario que el estudiante use siempre la bata del laboratorio, guantes y tapabocas si se requiere.
3. Cada grupo de trabajo se debe responsabilizar de su zona de trabajo y de su material; llevar los elementos previamente acordados con el docente.
4. Es muy aconsejable, si se tiene el pelo largo, llevarlo recogido o metido en la ropa, así como no llevar accesorios.
5. En el laboratorio no es permitido consumir bebidas ni alimentos.
6. Ningún estudiante podrá abandonar el laboratorio sin la autorización del docente durante el tiempo comprendido en el horario de las prácticas o trabajo.
7. Es imprescindible la limpieza del laboratorio, de su instrumental y utensilios, así como que esté ordenado. (los estudiantes son los encargados de la limpieza del laboratorio después de usarlo)
8. Leer cuidadosamente el contenido de la guía del laboratorio antes de iniciar el trabajo.

9. Leer atentamente los rótulos de los reactivos para estar seguros de que se usa el requerido.
10. Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos. Cuando trabajemos con material biológico como órganos de cerdo y de vaca, es deber del estudiante devolverlos a casa y allí disponer de ellos.
11. Los reactivos líquidos deben manejarse con pipeta. En las mesas de laboratorio o en el suelo, no pueden depositarse prendas de vestir, apuntes, etc., que puedan generar algún accidente de trabajo.
12. No conectar ningún equipo sin la previa autorización del docente y hasta cuando tenga los conocimientos técnicos claros.
13. No se permite el acceso a estudiantes de cursos diferentes en horas de clase.
14. Los materiales requeridos deben traerse en recipientes plásticos.

ARTÍCULO 43.5. NORMAS REFERENTES A LA UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS

1. Antes de utilizar un determinado compuesto, asegurarse bien de que es el que se necesita; para ello se debe leer, si es preciso un par de veces, el rótulo que lleva el frasco.
2. Como regla general, no coger ningún producto químico sin autorización del docente.
3. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al docente ya que contaminan el producto original.
4. Los productos químicos utilizados (que deben ser de mínimo riesgo), al finalizar la práctica sus desechos se deben verter en las pilas de desagüe, aunque estén debidamente neutralizados, enseguida circule por el mismo abundante agua.
5. No tocar con las manos y menos con la boca, los productos químicos.
6. No pipetear con la boca los reactivos. Utilizar siempre la jeringa.
7. Los ácidos requieren un cuidado especial. Cuando se quieran diluir, nunca agregar agua sobre éstos; siempre, al contrario, es decir, ácido sobre el agua.
8. Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor, como estufas, mecheros, etc.
9. Si se vierte sobre un estudiante cualquier ácido o producto corrosivo, lavarse inmediatamente con mucha agua y avisar al docente.
10. Al preparar cualquier disolución, se colocará en un frasco limpio y rotulado convenientemente.
11. 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.

12. 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.
13. Las sustancias tóxicas permanecerán en armario con llave con sus respectivos rótulos.

ARTÍCULO 43.6 NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL TRABAJO CON ESTUDIANTES EN EL LABORATORIO

1. Desplazarse al laboratorio en orden, sin correr, en fila y como lo indique el docente encargado.
2. Utilizar los materiales solo en clase de ciencias naturales y cuando el docente encargado lo indique, al terminar la actividad se debe guardar y hacer el uso en casa, si es necesario, con la debida autorización de los padres o acudientes.
3. En caso de no asistir el día del laboratorio o no poder hacer el experimento, presentar la excusa, preguntar al docente los pasos a seguir para ponerse al día en la actividad pendiente.
4. Tener en cuenta el Manual de Convivencia: "DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL LABORATORIO DE FÍSICA, BIOLOGÍA Y QUÍMICA", donde dice: "El estudiante debe ser consciente que el principal responsable de su seguridad es el mismo y eso implica escuchar atentamente las instrucciones del docente y leer paso a paso la guía de trabajo antes de realizar la práctica correspondiente". Cumplir con las normas establecidas para el uso adecuado del laboratorio.
5. En caso de que el material solicitado le cause algún tipo de alergia, presentar la excusa al docente, firmada por los padres o acudiente. Informar a Coordinación de Convivencia.
6. Traer los materiales indicados, los recipientes siempre deben ser plásticos y evitar traer elementos cortopunzantes o que no estén autorizados por el docente.
7. Presentarse con la bata del laboratorio, guantes, tapabocas, mono gafo si es necesario y un paño absorbente para dejar **limpio y organizado el lugar**.
8. Realizar el experimento cumpliendo con el objetivo que se busca y presentar terminado el trabajo indicado por la docente.
9. Hacerse responsable de los materiales, presentarlos el día indicado, solucionar con el docente o compañeros en

caso de no traerlos, evitar llamar a casa con el fin que traigan el material olvidado. (Art. 4 #19, Art. 6 #43 Manual de Convivencia).

ARTÍCULO 43.7. REGLAS DEL SALÓN DE IDIOMAS

1. Ingresar al laboratorio en orden y silencio
2. Utilizar el laboratorio sólo para las tareas de clase y actividades.
3. Cuidar todos los elementos que componen el laboratorio, tales como los elementos de audio, de video, etc.
4. Mantener el silencio y la postura adecuada durante el desarrollo de la clase.
5. Escuchar atentamente las instrucciones que da el docente y seguirlas al pie de la letra.
6. No desconectarse o intercambiar los accesorios de los módulos o dispositivos electrónicos.
7. En caso de detectar alguna anomalía en los elementos módulo asignado, informar de inmediato al docente de la clase.
8. Al terminar dejar todos los elementos utilizados en su lugar y salir en orden y silencio.
9. No se puede consumir ningún tipo de alimento o bebida dentro del laboratorio.

ARTÍCULO 43.8. REGLAMENTO DE LAS SALAS DE SISTEMAS

1. Ingresar la sala solamente cuando el docente encargado le autorice.
2. A las salas de informática se debe ingresar con las manos limpias, en silencio y conservando el orden.
3. Cada estudiante se ubicará en el puesto asignado por el docente, siendo responsable de cada uno de los dispositivos del sistema informático puesto a su disposición (torre, pantalla, teclado, mouse, etc.) como también del cuidado de sillas, mesas, etc.
4. Antes de usar los computadores verificar que todas las partes estén en buenas condiciones (ratón, teclado, pantalla, botones de encendido y apagado). Si encuentra alguna anomalía con el equipo asignado, debe informar de manera inmediata al docente encargado.
5. Está prohibido reiniciar los equipos de cómputo sin autorización del docente.
6. Conservar en buen estado las mesas, equipos, sillas, las paredes, entre otros elementos que se encuentran en la sala.
7. Ingresar con los útiles escolares necesarios para el desarrollo la clase como: cuaderno, agenda, memoria USB y cartuchera. Evitar el ingreso de otros elementos que no sean necesarios.
8. En las salas de sistemas no se consumen alimentos ni bebidas.

9. El estudiante debe permanecer en silencio, en disposición de la actividad asignada y si necesita hablar deberá hacerlo sin perturbar la comodidad y el trabajo de las demás.
10. Respetar los archivos elaborados por los compañeros de otros grados.
11. Durante las clases no está permitido ejecutar otros programas que no sean los indicados por el docente.
12. Está prohibido la utilización de Internet para el ingreso a sitios Web que atenten contra la integridad moral de la persona, del grupo o del Colegio, como son sitios de pornografía, redes sociales, chat o Messenger, sitios con contenido paranoico o de grupos armados.
13. En las salas de sistemas no se puede descargar y/o escuchar música, instalar programas, juegos, películas o videos.
14. Antes de retirarse de la sala de sistemas revisar cuidadosamente su sitio de trabajo para asegurarse de que su equipo quede limpio, sin papeles ni elementos tirados en el piso; cuadernos memorias USB entre otros.
15. Finalizada la clase el estudiante debe guardar el trabajo y cerrar correctamente el sistema.
16. Por ningún motivo deben permanecer estudiantes solos en esta dependencia.
17. La permanencia y uso de las salas fuera del horario de clases, será autorizada por las Coordinaciones o líder de área.
18. Únicamente deben permanecer en la sala de sistema, los estudiantes del grupo asignado en el horario o autorizado por la docente.

ARTÍCULO 43.9. REGLAS PARA EL USO DE LOS SALONES DE CLASES

- Los estudiantes deben cumplir las normas de buen comportamiento y urbanidad.
- El salón siempre debe permanecer organizado y entregarse en perfectas condiciones de orden y limpieza, hacer manejo adecuado de las basuras.
- Durante el descanso no está permitido consumir la lonchera dentro del salón.
- Evite dejar residuos de comida en el pupitre ya que esto causa malos olores, invasión de hormigas y otros insectos perjudiciales para la salud.
- Evite asomarse por las ventanas para observar o gritar a los transeúntes.
- Durante los descansos no está permitido el ingreso de los estudiantes sin autorización.
- Velar por el cuidado de todos los componentes propios del salón de clases, informar al docente o a coordinación sobre algún daño o necesidad del grupo.
- Mantener el casillero con llave para mayor seguridad, evite dejar objetos de valor o dinero en este sitio.

- Esperar al docente en el puesto que se le ha asignado, aglomerarse en la puerta puede causar accidentes.
- Cuando el salón está cerrado, el delegado debe informar a coordinación.

Parágrafo 1. El Colegio es autónomo para organizar los grupos que conforman los diferentes grados, de acuerdo con los criterios educativos que buscan la formación integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 43.10. SERVICIO DE ENFERMERÍA

Es un espacio donde la salud y el bienestar son los protagonistas fundamentales, en ella se realizan funciones asistenciales básicas como valoración y diagnóstico primario de posibles patologías, primeros auxilios si son requeridos, suministrar medicamentos únicamente recetados bajo fórmula médica y con autorización del padre de familia y/o acudiente, entre otros.

1. La enfermería, está exclusivamente reservada para la atención por parte de la enfermera a los estudiantes y las personas enfermas o lesionadas.
2. La conservación de los medicamentos, de los instrumentos y elementos propios de la enfermería corresponde a la enfermera responsable de esta dependencia.
3. Para que puedan prestar un mejor servicio se requiere de la colaboración el orden y el buen comportamiento por parte de los estudiantes y usuarios.
4. Es responsabilidad de la enfermera conservar el lugar ordenado y aseado, evitar que en este lugar se consuma alimentos, se hagan peinados o maquillajes, se convierta en lugar de tertulia, realizar trabajos ajenos a la atención de la salud, manipular elementos que no sean para la atención de los estudiantes.
5. La enfermera debe tener la información de las entidades de salud, área protegida y los números de contacto para atención externa de los estudiantes en caso de emergencia.
6. La enfermera debe velar por que los instrumentos de salud estén funcionando correctamente para dar atención oportuna a los estudiantes, tales como: camillas, arnés, báscula, fonendoscopio, termómetro, entre otros.
7. Usar los elementos necesarios para de bioseguridad para atender a los estudiantes.
8. Informar oportunamente todas las situaciones que se atienden, vía agenda, teléfono o personalmente, dejar registro en el ata de atención.
9. Organizar las carpetas de documentos de las estudiantes y tener el directorio con los números de contacto.

ARTÍCULO 43.11. PARA ACCEDER AL SERVICIO DE ENFERMERÍA EL ESTUDIANTE

- Solicitar la autorización interna del docente que le permite ausentarse de clase.
- Dirigirse con respeto y amabilidad a la enfermera.
- Informa de manera veraz a la enfermera de su estado de salud.
- Entregar al docente la constancia de atención debidamente diligenciada y firmada por la enfermera para el ingreso a clases.
- En caso de que sea necesario, la enfermera comunicará a los padres de familia y/o acudiente o acudiente del estado de salud del estudiante, para que este sea recogido oportunamente.
- La enfermera diligenciará el formato de atención básica, entregándole al padre de familia y/o acudiente o acudiente la orden de salida del Colegio.
- La enfermera facilitará al padre de familia y/o acudiente o acudiente la dirección del centro de médico de atención con la cual cuenta el Colegio para estos casos.

ARTÍCULO 43.12 PROTOCOLOS PARA EL SERVICIO DE LAS ENTIDADES PRESTADORAS DE SALUD A DOMICILIO

Si después de comunicar el estado de salud del estudiante, la familia y/o acudiente decide que autoriza la atención de la entidad prestadora del servicio de salud a domicilio se debe tener en cuenta:

- Informar en la recepción sobre la entidad que acudirá al colegio.
- La enfermera o un adulto responsable vinculado a la institución educativa debe recibir a los profesionales de la salud y acompañar el procedimiento que se realizará al escolar.
- En el acta correspondiente, se dejará registrado y firmado el procedimiento realizado por parte de los profesionales de la salud.
- La enfermera solicitará una copia del procedimiento y dictamen de los profesionales de la salud (formato de la empresa).
- Finalmente se comunicará vía telefónica a los padres familia y/o acudientes sobre las recomendaciones que los profesionales de la salud le dictaminen.
- Los profesionales de la salud no podrán realizar procedimientos médicos ni aplicar medicamentos sin la previa autorización de los padres de familia y/o acudientes.
- Por ningún motivo el/la menor atendido (a), se puede quedar sin la supervisión de la enfermera o un adulto responsable.

ARTÍCULO 43.13. REGLAS PARA EL USO DEL TEMPLO

1. El Templo es el lugar sagrado por excelencia, destinado a la celebración litúrgica, la oración y la reflexión espiritual. Ha de ser tratado siempre con el mayor respeto. En él se ha de guardar silencio y un comportamiento digno.
2. No deben emplearse elementos sagrados para actividades distintas a las Religiosas.
3. Cuando haya que usarse el Templo para actos diferentes a los establecidos, se debe tener en cuenta la condición sagrada del lugar.
4. Ingresar en fila, en silencio conservando el orden y el respeto.
5. Participar con reverencia y atención en los actos religiosos.
6. No llevar objetos que distraigan su atención o la de los demás.
7. Cuidar las sillas, imágenes y ornamentos que se encuentran en el Templo.
8. No consumir alimentos.

ARTÍCULO 43.14. REGLAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

1. La biblioteca es un lugar muy importante en la vida del Colegio. Todos deben contribuir a crear en ella un ambiente propicio para el estudio, la consulta y la investigación.
2. Corresponde a Coordinación Académica, consultados los departamentos, determinar la consecución de libros y materiales de estudio de acuerdo con el presupuesto existente.
3. Los estudiantes deben atender, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que la bibliotecaria le indique.
4. En la biblioteca existen además unas normas de comportamiento y una reglamentación para el uso de los libros y material de consulta, salas de lectura, etc.; a ellas se deben acoger quienes deseen hacer uso del lugar.
5. Se debe exigir y propiciar un ambiente de silencio en la biblioteca, el cuidado de los libros y otros materiales y su devolución en buen estado como requisitos para la buena marcha de este servicio.
6. Al solicitar el préstamo de libros, revistas y otros materiales o servicios, debe presentarse indispensablemente el carné estudiantil, el cual será retenido hasta cuando se devuelva dicho material en la fecha indicada.
7. El mobiliario de la Biblioteca es para uso exclusivo de ésta y sólo se puede retirar para otras actividades con previa autorización de las Directivas del Colegio.

ARTÍCULO 43.15. REGLAS PARA EL SERVICIO DE LA FOTOCOPIADORA

1. Para hacer uso del servicio de fotocopias los docentes deben presentar a la bibliotecaria el formato que autoriza la Coordinación Académica, como mínimo con un día de anticipación.
2. Los estudiantes y docentes no deben sacar fotocopias en horas de clase.
3. No se deben enviar a estudiantes a recoger fotocopias que han dejado los docentes.

ARTÍCULO 43.16. REGLAS PARA LA UTILIZACIÓN DEL AUDITORIO Y AULAS AUXILIARES

Para el uso se deben tener en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Diligenciar la solicitud y obtener autorización de la persona encargada. Sólo pueden ingresar las personas debidamente autorizadas.
2. Solicitar los equipos y materiales que se requieren para la actividad, por escrito y con la debida anticipación.
3. Responsabilizarse de los equipos, mobiliario y otros enseres del auditorio o aulas auxiliares.
4. Abstenerse de ingresar o ingerir comestibles, dulces, chicles, bebidas, cigarrillo, licor u otros.
5. Mantener un comportamiento acorde con las normas de urbanidad, cultura y seguridad.
6. Cualquier daño que se detecte o sea causado por los usuarios del servicio en el tiempo asignado, debe ser notificado a la persona responsable y se debe responder individual o solidariamente por el mismo.
7. En caso de cancelación de la actividad, debe darse aviso oportunamente a la persona encargada.
8. Después de utilizar el auditorio y aulas auxiliares, tanto el local como sus componentes deben quedar en perfecto orden y debe hacerse entrega de estos al personal responsable de su administración.

ARTÍCULO 43.17. REGLAS PARA EL USO DE BAÑOS

1. Los estudiantes no deben rayar, ni escribir letreros en las paredes y/o puertas de los baños.
2. No depositar las toallas higiénicas y papel en los sanitarios, usar las canecas dispuestas para tal fin.
3. Velar por su cuidado y buen uso del baño, no es sitio para generar juego, bromas, situaciones inadecuadas, entre otros.
4. Mantener y conservar limpias las baterías sanitarias.
5. Usar adecuadamente el papel higiénico y los insumos, utilizando lo necesario.
6. Informar a Coordinación de Convivencia o al personal de

mantenimiento cualquier percance o anomalía que se pueda presentar en ellos.

7. Usar los insumos de manera adecuada, sin generar desperdicio de: papel, toallas, jabón, entre otros.

ARTÍCULO 43.18. CAFETERÍA ESCOLAR RESPONSABILIDADES PARA QUIEN SUMINISTRA EL SERVICIO:

La cafetería escolar es un lugar de servicio para el personal del Colegio.

1. El responsable de la cafetería escolar establecerá y hará cumplir horarios apropiados para los proveedores, de manera que no interrumpen las actividades escolares.
2. No permitir el paso de personas para entregar los pedidos cuando los estudiantes estén en clase de Educación Física o alguna otra actividad en los espacios del patio. Informar en la recepción cualquier novedad al respecto.
3. Coordinar los protocolos de la prestación del servicio con la gestión administrativa del Colegio.
4. Fijar en un lugar visible y con letra clara la lista de precios de los alimentos que se ofrece.
5. Atender a tiempo y en forma ágil a los estudiantes, haciendo las devoluciones del dinero en forma clara y responsable.
6. No recibir billetes de alta nominación sin antes averiguar, buscar apoyo con los docentes o en coordinaciones.
7. El responsable de la tienda escolar velará por suministrar los alimentos en buen estado. Resolución N° 234 de 2010.
8. Mantener el lugar aseado y en condiciones higiénicas para prestación del servicio y la atención de los estudiantes.
9. No vender gaseosas y bebidas azucaradas "Congreso de la República de Colombia, Ley 1355 de 2009".
10. Tener los permisos de Salud Pública en cuanto a manipulación de alimentos, entre otros, como está establecido en la Ley.
11. Contar con los elementos de higiene, gorro, tapabocas, guantes en los casos que se requiera, para manipular los alimentos y utensilios de cocina.
12. Contar con los elementos de emergencia en caso de incendios, accidentes con las personas, entre otros, tales como: extintor, botiquín de primeros auxilios.
13. Depositar en un lugar adecuado los elementos e insumos de aseo, de manera que no causen accidentes con los estudiantes.

ARTÍCULO 43.19 RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES AL COMPRAR LOS ALIMENTOS

1. La cafetería escolar tiene horas señaladas para atender a los estudiantes, por lo cual se prohíbe la venta durante las horas de clase. Sólo se podrá atender a estudiantes con autorización de Coordinación de Convivencia o Coordinación Académica.
2. El estudiante que haga uso de la tienda escolar debe dar un trato respetuoso y amable para quienes atienden y prestan el servicio.
3. Evitar toda molestia, recocha y mal comportamiento con los compañeros /as en las filas de acceso a la tienda escolar.
4. Respetar el turno teniendo actitudes de compañerismo y solidaridad.
5. Para que el servicio sea más ágil el estudiante debe saber con claridad su pedido y tener listo el dinero para el pago. Guardar el dinero en un lugar seguro para evitar pérdidas.
6. Depositar los desperdicios, papeles y recipientes en las canecas respectivas.
7. Informar a los directivos cualquier situación inadecuada en la prestación del servicio de la tienda escolar.
8. Los estudiantes no están autorizados para utilizar billetes de alta nominación.

ARTÍCULO 43.20. TALLER, BODEGA Y SALA DE MATERIALES

- El ingreso de los estudiantes al taller, bodegas, las salas de materiales, etc., ha de contar siempre con la autorización del docente o persona encargada que debe responder al personal asignado, por cualquier anomalía que allí se presente.
- Estos espacios por norma general no se deben destinar para actividades diferentes.
- El manejo de las llaves de estos sitios especiales está asignado al personal responsable, quien al finalizar las actividades laborales debe responder por el inventario completo del espacio que está bajo su cuidado.

ARTÍCULO 43.21. ASEO Y CUIDADO DE LA CASA COMÚN

1. El aseo y la buena presentación de todas las dependencias del Colegio es deber de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Cada grupo debe responder por el aseo de su salón, sus alrededores y las dependencias que usa.
3. Se exige especial cuidado con los residuos y basuras que conlleven riesgo de contaminación. Han de ser depositados en los recipientes previstos para ello.

4. En orden a la defensa de la salud de la comunidad, todos velarán con especial cuidado por la higiene en todas las dependencias.
5. Todos deben procurar siempre la buena presentación del Colegio, aulas, pupitres, instalaciones sanitarias, materiales de enseñanza y todo aquello que el colegio pone a disposición de sus miembros y visitantes.

CAPÍTULO XVI MEDIOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 44. PORTE DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

A partir de la propuesta de la UNESCO, los estudiantes no podrán hacer uso del celular o equipos electrónicos en horas de clase, y/o actividades institucionales debido a que la institución educativa, se acoge a la propuesta de desconexión del dispositivo celular, **durante la jornada académica**, con el fin de apoyar las estrategias educativas, formativas de enseñanza y aprendizaje, propiciando un buen espacio educativo desde la concentración, el diálogo y la escucha asertiva en favor de los procesos de socialización. Las investigaciones "muestran que la presencia de estos dispositivos durante la jornada escolar tiene efectos adversos sobre la salud mental, contribuye al desarrollo de comportamientos adictivos, se reduce la calidad de las interacciones sociales y disminuye el interés por la actividad física.

Parágrafo 1. En caso de una llamada urgente de carácter familiar o calamidad, informar al número telefónico institucional registrado al inicio de la agenda; en caso de emergencia, el estudiante debe tener el número de contacto de los Padres de Familia y/o acudientes.

Parágrafo 2. Desde el ámbito Legal, no está permitido tomar fotografías o hacer videos en ninguna de las áreas del Colegio y tampoco subirlas a Internet (**Ley habeas data Ley 1581 de 2012 Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012**).

ARTÍCULO 44.1 PROCEDIMIENTOS PARA CELULAR O DISPOSITIVO ELECTRÓNICO RETENIDO

El dispositivo tecnológico que sea retenido será entregado al padre de familia y/o acudiente del estudiante, haciendo firmar el formato de objeto retenido o un acta donde se comprometen a que su hijo (a) o acudido (a) no vuelva a incurrir en esta falta.

- El docente que evidencie el uso y porte del celular es responsable y debe presentarse con el estudiante en coordinación de convivencia.

- El docente debe dejar registro de la situación en el observador de la o el estudiante
- El docente debe informar al orientador de grupo la situación y los procedimientos.
- El docente responsable de la situación debe informar vía agenda o vía correo institucional al padre de familia y/o acudiente la situación presentada, informando que debe asistir a la institución para recoger en coordinación de convivencia el celular o dispositivo.
- Diligenciar en coordinación de convivencia el formato institucional de objeto retenido donde se especifica:
- Nombre y firma del docente que retiene el celular o dispositivo.
- Nombre y firma del estudiante a quien se le retiene el celular o dispositivo.
- Nombre y firma de la delegada del grupo.
- Asignatura en la cual se retiene el aparato.
- Motivo de la retención del aparato.
- Descripción del estado en que se recibe el celular o dispositivo en el momento de ser retenido.

ARTÍCULO 45. EMISORA ESTUDIANTIL

Con el objetivo de promover la animación de los momentos recreativos, de propiciar la comunicación en la Comunidad Educativa y fomentar habilidades y destrezas en el campo de la comunicación verbal, el Colegio cuenta en la Sede de Colseguros, con la emisora estudiantil.

- a) Su dirección será encomendada anualmente a alguno(a) de los(as) docentes del Colegio, quien integrará un grupo de estudiantes que conformarán el equipo de animación, de acuerdo con las directrices institucionales.
- b) El Colegio apoyará, dentro de sus posibilidades, la consecución de equipos adecuados, el mantenimiento de estos y la asignación locativa, para el buen cumplimiento de su función.
- c) Se procurará la participación de todos los grados en la elaboración de la programación.
- d) El bajo rendimiento académico o dificultades de convivencia por parte de los integrantes del equipo gestor de la emisora será causal de su retiro temporal o definitivo.
- e) Los daños o pérdidas debidas a descuido o irresponsabilidad del equipo gestor deberán ser reparados debidamente por todos sus integrantes solidariamente.
- f) Vinculación a la Pastoral de la comunicación de la provincia Claretiana de Colombia y Venezuela.

ARTÍCULO 46. CARTELERAS Y MURALES

Las carteleras y murales existentes en la institución son asignadas desde el inicio del año lectivo a cada docente,

desde la instancia de coordinación de convivencia. Su contenido o información, será de acuerdo con la temática de cada Departamento, Comité y Pastoral.

ARTÍCULO 47. MEDIOS DIGITALES (WEB, FANPAGE, MAIL, PLATAFORMA TEAMS)

La institución utiliza como canales de comunicación con la comunidad educativa los siguientes medios digitales:

- **Página web:** www.colegiosantadorotea.edu.co
- **Facebook:** www.facebook.com/ColegioSantaDorotea
- **Instagram:** www.instagram.com/ColegioSantaDorotea
- **YouTube:** https://youtube.com/channel/UCtV14ldZgH1pw_X4JETT4x4
- **E-Mail:** info@santadorotea.edu.co
- **Calameo** (agenda institucional digital): <https://www.calameo.com/accounts/6411610>
- **Plataforma Phidias:** <https://www.colegiosantadorotea.phidias.co/>
- **Agenda institucional**

Es deber de la Institución y los padres/madres de familia y/o acudientes, hacer uso responsable de estos medios, teniendo como fin el informar oportunamente de las diferentes actividades del Colegio y propender por el diálogo respetuoso entre los diferentes estamentos que hacen parte de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO XVII SITUACIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 48. SITUACIONES ACADÉMICAS

Se consideran situaciones académicas las siguientes:

1. El incumplimiento de responsabilidades y deberes académicos.
2. El abandono de trabajos en equipo o en grupo ocasionados por desacuerdos.
3. No tener los implementos indispensables exigidos en la lista de útiles, para el normal desarrollo de las clases o de cualquier otra actividad curricular.
4. Negarse a realizar las actividades de clase.
5. La no presentación o realización de las tareas, trabajos o actividades propuestas por los docentes en las fechas estipuladas para su entrega.
6. Realizar actividades que no corresponden a la asignatura que se está desarrollando.
7. La reincidencia en bajo rendimiento académico después de recibir las recomendaciones y haber firmado los correspondientes compromisos.
8. Todo tipo de fraude y/o plagio, intento de fraude

académico, como: copiar en exámenes, dejar que copien, copiar o prestar trabajos o tareas o hacérselas a un compañero, enviar respuestas o información de evaluaciones por cualquier medio electrónico, copiar un trabajo de internet, utilizar ideas sin referentes bibliográficos, la venta de tareas o trabajos, presentar como propios los trabajos elaborados por personas diferentes al estudiante o la indebida apropiación de propiedad.

9. La no presentación de las evaluaciones firmadas por los padres de familia y/o acudiente del estudiante.
10. Falsificación de valoraciones académicas y firmas.
11. Inasistencia injustificada a las actividades de superación.

ARTÍCULO 49. MEDIDAS CORRECTIVAS A LAS SITUACIONES ACADÉMICAS

Son responsabilidades académicas todas aquellas actividades que el estudiante debe realizar previa asignación del docente, bien sea para el desarrollo de su jornada escolar o como trabajo extracurricular. Entre los incumplimientos académicos están:

1. Incumplimiento de tareas

La no presentación de tareas en las fechas y condiciones previamente establecidas por el docente de la asignatura será causal de:

- a) Valoración de 1.0 y nota en la Agenda para informar a los padres de familia y/o acudiente, quienes la devolverán firmada.
- b) Se revisará la tarea en la clase siguiente o se le asignará por parte del docente una nueva. Esta será evaluada, y calificará sobre 4.0.
- c) La reincidencia en esta situación es causal de citación a padres de familia y/o acudiente para registrar la situación y el compromiso en la Guía de seguimiento del estudiante.

2. Incumplimiento con los útiles y materiales escolares

Se consideran útiles y materiales escolares todos los implementos para el normal desarrollo de las actividades académicas previamente solicitados por el Colegio. El incumplimiento con los útiles o materiales escolares conllevará al siguiente procedimiento:

- Informar en la Agenda al padre de familia y/o acudiente acerca de la situación sobre el incumplimiento con los útiles o materiales de la clase, pudiendo afectar su valoración académica.

- No está permitido hacer llamadas por materiales olvidados, el estudiante debe hacer acuerdos con el docente.

Nota: Por ningún motivo se recibirán materiales en la recepción por parte de los padres de familia y/o acudiente.

- El requerimiento de materiales especiales, por parte del docente, debe hacerse mínimo con 3 días hábiles antes de la fecha de su utilización.

3. Reprobación de actividades académicas evaluativas

Son reprobables las siguientes actividades de evaluación: quiz, evaluaciones, sustentaciones, trabajos escritos, talleres, entre otros que hagan parte del quehacer pedagógico. En caso de presentarse esta situación, el docente debe informar a través de la Agenda al padre de familia y/o acudiente.

4. Fraude o plagio en evaluaciones u otras actividades escolares

En todos los casos en que una estudiante incurra en conducta fraudulenta, se pedirá al docente de la asignatura que presente un informe a Coordinación Académica y de Convivencia una vez se haya llevado a cabo la correspondiente indagación. Se debe tener en cuenta: la edad del estudiante, los atenuantes y los agravantes.

El informe del docente debe incluir:

- Diálogo con el/la estudiante.
- Registro en Guía de seguimiento y Observador; se dejará por escrito los descargos, tanto por parte del docente como del estudiante y de la situación presentada. El reporte debe tener un resumen de la conversación mantenida con el estudiante, con respecto a la acusación del fraude o plagio. La declaración del docente debe incluir información sobre: El procedimiento seguido para verificar que, a su leal saber y entender, los trabajos de los estudiantes que se aceptan o se presentan para evaluación de la asignatura y el componente en cuestión son originales.
- El docente de la asignatura citará al padre de familia y/o acudiente y dejará registro en el acta de atención a

padres de familia y/o acudiente para informar sobre la situación.

En caso de plagio o fraude se establece el siguiente procedimiento:

- Acuerdos restaurativos con el docente de la asignatura.
- Se asignará valoración cuantitativa de 1.0 en la evaluación o trabajo académico, que se esté realizando.
- Trabajo formativo y restaurativo desde la temática que se esté abordando.
- Registro en el observador sobre la situación presentada.
- Recomendaciones para no reincidir.
- En caso de reincidencia, el docente debe presentar el debido proceso a Coordinación Académica y de Convivencia para acordar la acción formativa, restaurativa o sancionatoria.

Falsificación de valoraciones académicas y firmas: Se registrará la situación en la Guía de seguimiento, se citará al padre de familia y/o acudiente por parte del docente y se seguirá el procedimiento correspondiente a Plagio o Fraude.

Inasistencia injustificada a las actividades de superación: Se dará una valoración de 1.0 y se hará el registro en la Guía de seguimiento. Una vez terminado el proceso de superación se debe citar a los padres de familia y/o acudiente para indicar el resultado de este.

Bajo rendimiento académico: Se considera bajo rendimiento la pérdida de dos (2) o más asignaturas para cada periodo escolar.

Se realizará lo siguiente: Citación a los padres de familia y/o acudiente, para informar y registrar en la Guía de seguimiento, estableciendo un acuerdo de nivelación y/o de acompañamiento con la correspondiente firma del documento.

Compromiso Académico: Es un acuerdo de cumplimiento establecido entre el padre de familia y/o acudiente, el estudiante y el Colegio, por reincidencia en el incumplimiento de las responsabilidades académicas en las diferentes asignaturas.

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 2026-2027

ARTÍCULO 1. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El sistema de evaluación del Colegio Claretiano "Santa Dorotea" se establece acorde a los lineamientos

gubernamentales propuestos para la educación básica y media, desde el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, por medio del cual se reglamenta la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los estudiantes.

Compartimos plenamente los propósitos planteados en este decreto respecto a los procesos de evaluación institucional de los estudiantes, sustentado desde el Enfoque Humanista y el Modelo Pedagógico que consiste en:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral de los estudiantes.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de los estudiantes.
- Determinar los criterios y procesos para la promoción anticipada de los estudiantes con nivel de desempeño superior y/o estudiantes que no la obtuvieron en el año anterior.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

De igual manera, acogemos la propuesta del decreto 1860 en el que se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales; en el

capítulo VI artículo 47 con respecto a la evaluación, entendiéndola “como el conjunto de juicios sobre el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico”. Así mismo “La evaluación será continua, integral, cualitativa y se expresará en informes descriptivos que respondan a estas características.”

Además, reconocemos que la evaluación “(...) supone momentos de reflexión crítica, sobre el estado de un proceso del que se tiene una información sistemáticamente recopilada, a la luz de unos principios y propósitos previamente definidos, con el fin de valorar esa información y tomar decisiones encaminadas a reorientar el proceso; es por esto que para nosotros la acción de evaluación se constituye en un elemento dinamizador fundamental para el niño, el maestro, la escuela, la familia y/o acudiente y la comunidad”[i] es una oportunidad clara de mejoramiento continuo para cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa; es también la constatación de nuestros procesos formativos y la medida del alcance de nuestra propuesta pedagógica. Por tal razón, evaluar es propiciar la formación integral de los estudiantes desde el desarrollo de las competencias fundamentadas en las dimensiones propias del ser humano. Los cuales se representan en el siguiente esquema:



ARTÍCULO 2. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Las estrategias de aprendizaje que establece el Colegio Claretiano Santa Dorotea son el conjunto de actividades, técnicas y medios que se planifican de acuerdo con las necesidades de la población a la cual van dirigidas; pues los objetivos que persiguen a naturaleza de las áreas y el trabajo colaborativo tienen como finalidad hacer más efectivo el proceso de aprendizaje. De esta manera, es relevante mencionar que las estrategias de aprendizaje en conjunto con los contenidos, objetivos y la evaluación de los aprendizajes son componentes fundamentales del proceso de formación integral, ellas buscan:

- Reflejar la naturaleza y calidad de las asignaciones escolares que los docentes dan a los estudiantes.
- Los trabajos y/o las tareas están referidos a contenidos específicos del currículo. Se presentan como actividades de anticipación, ejercitación y profundización de los conocimientos, las habilidades o las actitudes que se pretende sean adquiridos por el estudiante.
- Muestran el progreso del trabajo del estudiante: el nivel de desempeño del estudiante en las diferentes dimensiones cognitiva social y personal.
- Permiten orientar a los estudiantes: a través de los trabajos y/o las tareas escolares, y a los docentes identificar el nivel de aprendizaje de los estudiantes en sus aprendizajes y brindarles la retroalimentación necesaria para mejorar su desempeño.
- Exhiben el nivel y la calidad de los aprendizajes propuestos por el docente al estudiante teniendo en cuenta los diversos ritmos: los trabajos y las tareas deben exigir a el estudiante el nivel de desempeño que el Docente propone en sus objetivos de aprendizaje y que han sido ejercitados en la clase. Además, los contenidos y las habilidades deben reflejar su validez y utilidad para el logro de las metas de los estudiantes.

Clasificación de las Estrategias de Aprendizaje en el ámbito académico del Colegio Claretiano Santa Dorotea:

- Estrategias de control de la comprensión:** estas son las estrategias ligadas a la metacognición. Implican permanecer consciente de lo que se está tratando de lograr, seguir la pista de las estrategias que se usan y del éxito logrado con ellas y adaptar la conducta en concordancia. Entre las estrategias metacognitivas están: la planificación, la regulación y la evaluación.
- Estrategias de organización:** agrupan la información para que sea más fácil recordarla. Implican imponer estructura a los contenidos de aprendizaje, dividiéndolo en partes e identificando relaciones y jerarquías.

- Estrategias de planificación:** son aquellas mediante las cuales los estudiantes dirigen y controlan su conducta. Se llevan a cabo actividades como: establecer el objetivo y la meta de aprendizaje, seleccionar los conocimientos previos que son necesarios para llevarla a cabo, descomponer la tarea en pasos sucesivos, programar un calendario de ejecución, prever el tiempo que se necesita para realizar esa tarea, los recursos que se necesitan, el esfuerzo necesario y seleccionar la estrategia a seguir.
- Estrategias de elaboración:** implican hacer conexiones entre lo nuevo y el contexto del estudiante, por medio de técnicas como parafrasear, resumir, crear analogías, tomar notas no literales, responder preguntas (las incluidas en el texto o las que pueda formularse el estudiante), describir cómo se relaciona la información nueva con el conocimiento existente.
- Estrategias de ensayo:** son aquellas actividades que implican la argumentación y la postura crítica frente a diferentes textos (orales, escritos y/o expresivos), o centrarse en partes claves de él.
- Estrategias de regulación, dirección y supervisión:** se utilizan durante la ejecución de la tarea. Indican la capacidad que el estudiante tiene para seguir el plan trazado y comprobar su eficacia. Se realizan actividades como: formular preguntas, seguir el plan trazado, ajustar el tiempo y el esfuerzo requerido por la tarea y modificar y buscar estrategias alternativas en el caso de que las seleccionadas anteriormente no sean eficaces.
- Estrategias de evaluación:** son las encargadas de verificar el proceso de aprendizaje. Se llevan a cabo durante y al final del proceso, como: revisar los pasos dados, valorar si se han conseguido o no los objetivos propuestos, evaluar la calidad de los resultados finales y decidir cuándo concluir el proceso emprendido, cuando hacer pausas y la duración de estas.
- Estrategias de acompañamiento:** establecer y mantener la motivación, enfocar la atención, mantener la concentración, manejar la ansiedad, manejar el tiempo de manera efectiva o las que se requieran según casos particulares.

De esta manera, las estrategias de aprendizaje se valorarán a través de: evaluaciones realizadas durante el periodo, controles de lectura, talleres, informes escritos, ensayos, exposiciones, elaboración de materiales de diversos tipos, participación en clase, asistencia, revisión de tareas, cuaderno, trabajos individuales y colaborativo.

ARTÍCULO 3. PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La autoevaluación es un proceso de autocritica que permite

la reflexión y el análisis sobre la propia realidad. Su práctica constante, forma hábitos de autovaloración, auto respeto, autoestima y sentido de pertenencia, que debe reflejar el estudiante en todos los ámbitos de la vida escolar. Teniendo en cuenta que está contemplado en la Ley, según el Decreto 1290 de 2009, y que es un derecho académico y afectivo del estudiante Claretiano al formar parte de un grupo social, asumir el papel de evaluador y evaluado, contribuyendo en la autorregulación del aprendizaje de conceptos, procedimientos y actitudes; en el desarrollo de las capacidades de aprender a aprender, aprender a ser persona y aprender a convivir. A fin de lograr este propósito, además de las pruebas y actividades que el docente realiza a sus estudiantes en forma permanente, se harán ejercicios y prácticas de reflexión, análisis e interpretación, que le permitan al estudiante hacer autorreflexión y evaluación de sus saberes y de su proceso formativo.

Para el proceso de autoevaluación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Dar a conocer el perfil del estudiante Claretiano que sea de referencia para alcanzar su propio estilo y/o forma de proyectarse como ser humano y ciudadano/a.
- Conversatorios con la participación de toda la clase o de grupos pequeños.
- Autoevaluaciones individuales al finalizar cada periodo a través de una rejilla.
- Diálogos permanentes docente - estudiante.
- Propiciar el trabajo cooperativo a fin de fortalecer la convivencia pacífica y la interiorización de valores sociales como base para que los juicios emitidos en la autoevaluación y coevaluación sean veraces.
- Respetar el debido proceso y las instancias a las cuales acudir en caso de necesidad según lo establecido en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL APRENDIZAJE

El Colegio establece estrategias para el mejoramiento continuo de los procesos de aprendizaje, éstas serán llevadas a cabo dentro de la jornada escolar y deben propender por el mejoramiento de aquellos estudiantes que tengan desempeños bajos en el transcurso del año lectivo en curso.

La institución apoya los estudiantes que requieren procesos diferenciales implementando estrategias a partir de los DUA Y PIAR; aclarando que no se cuenta con profesionales especializados para apoyar las diferentes necesidades (serán las familias quienes se comprometan a brindar a sus hijos (as) los apoyos externos a que sean remitidos desde psicología y neuropsicología).

DINÁMICAS DE INCLUSIÓN

- Para cumplir con los propósitos establecidos en el decreto 1421 del 2017 nuestra institución educativa, brindará atención a los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo diferenciado, estableciendo diferentes estrategias y acciones pedagógicas centradas en su formación integral.
- Al ingreso del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo diferenciado, se hará un diagnóstico pedagógico, se tendrá en cuenta su historia escolar, también la información del área de salud y apoyos terapéuticos. En caso de que no se cuente con evaluaciones diagnósticas o estas estén desactualizadas, se solicitará el proceso de evaluación a través de un informe de remisión a la Entidad Promotora de Salud.
- Después de realizar la caracterización pedagógica del estudiante se hará el diseño del PIAR (Plan Individual de Apoyo y Ajustes Razonables), este contiene las acciones, adaptaciones, estrategias y apoyos que el estudiante requiere para garantizar su aprendizaje.
- Se realizará un acta de acuerdo que permita a la institución y a la familia y/o acudiente hacer seguimiento y garantizar el derecho del estudiante a la educación inclusiva.

A. Reporte Parcial

Se realiza un informe parcial descriptivo de su área y/o asignatura a mitad de cada periodo con el fin de informar oportunamente a los padres de familia y/o acudiente de las dificultades de aprendizaje de su acudido(a) y a partir de éste generar un plan de mejoramiento que permita reforzar o mejorar los conceptos o conocimientos que se encuentren falantes en los estudiantes, esta estrategia no exime de la reprobación de final del periodo.

B. Estrategias para el acompañamiento de los procesos de aprendizaje

Son las estrategias propuestas por el Colegio para el acompañamiento del proceso formativo de los estudiantes:

- Atención a Padres y Madres de Familia y/o acudiente.
- Los Planes de Mejoramiento.
- Remisiones.
- Intervenciones del Servicio de Psico-Orientación.

ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN Y ESTRATEGIAS DE APOYO PARA EL MEJORAMIENTO Y SUPERACIÓN DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES (APLICAN PARA LOS TRES PERIODOS ACADÉMICOS)

- Actividades de superación durante el periodo académico:** Estas actividades se desarrollan en todas las áreas y grados de Primaria y Bachillerato durante las actividades regulares de clase. Son actividades para los estudiantes que evidencian un desempeño bajo durante el periodo académico.
- Actividades de profundización:** Estas actividades se desarrollan en todas las áreas y grados de Primaria y Bachillerato durante las actividades regulares de las clases. Son actividades para los estudiantes que evidencian un desempeño alto o sobresaliente durante el periodo académico.
- Actividades de superación periódicas al terminar los periodos académicos:** Aplica para los estudiantes que al terminar el primer, segundo y tercer periodo académico obtengan como nota definitiva del periodo académico desempeños bajos.

- ESTRATEGIA 1:** estos estudiantes desarrollan antes de la evaluación de superación un TALLER que se focaliza en los estándares de desempeño que presentaron mayor dificultad. Este TALLER es una estrategia de apoyo para el estudiante **NO EVALUABLE** y se entrega para ser desarrollado y retroalimentado por los docentes la semana antes de la evaluación de superación.
- ESTRATEGIA 2:** durante las semanas de superación, los estudiantes presentan la evaluación de superación en los tiempos asignados en el cronograma institucional.

Las evaluaciones de superación dentro de los periodos académicos y en las jornadas de superación serán diseñadas teniendo en cuenta los instrumentos evaluativos utilizados durante el periodo académico. La MÁXIMA valoración que se asigna para los estudiantes que aprueban la evaluación de la superación será de 4.0, esta es la nota que queda como la del final del periodo. Si el estudiante NO APRUEBA la superación, la nota que queda como final del periodo será la más alta obtenida.

Parágrafo 1. La Comisión de Evaluación y Promoción deberá reunirse para analizar estos resultados de la superación de fin de año escolar. El criterio para la toma de decisiones es el análisis del proceso formativo integral del estudiante y el cumplimiento de los compromisos asignados en ese año escolar. Hasta que el Colegio no haya definido la promoción del estudiante, este no podrá matricularse financiera y académicamente.

Parágrafo 2. Los estudiantes que, por causas justificadas y previa autorización de las Coordinaciones Académicas, no asistan al Colegio en las jornadas de superación establecidas durante el año escolar o al final de este, podrán solicitar la presentación de los exámenes de las

recuperaciones en fechas diferentes a las establecidas institucionalmente, únicamente cuando la familia y/o acudiente presente con anticipación y por escrito la respectiva solicitud y la Coordinación Académica la autorice. En estos casos la Institución programará la evaluación de acuerdo con cada caso. Todas las actividades de superación que se hacen al terminar el primero, segundo y tercer periodo académico y las de fin de año escolar son de carácter obligatorio.

Aquellos estudiantes que no hayan sido reportados en los informes parciales de cada periodo con asignaturas reprobadas no se encuentran exentas de reprobar una asignatura o área al final del periodo académico.

ACTIVIDAD DE SUPERACIÓN PARA EL FIN DE AÑO ESCOLAR

Requisito fundamental para el proceso de superación es la asistencia y el cumplimiento de los horarios establecidos en cada una de las asignaturas. Por tanto, se recomienda a las familias y/o acudientes no programar vacaciones y/o ausentar a sus hijos (as) de la institución sin conocer los resultados de final de año, tal como se establece en el cronograma institucional.

Obligación especial de la familia y/o acudiente: una vez enterado el padre o acudiente, acerca del desempeño bajo del estudiante, deberá presentarse con cita previa ante el docente de la asignatura para conocer las estrategias para el mejoramiento de su acudido.

El resultado máximo de valoración del proceso de superación de la asignatura al finalizar el año lectivo será de 4.0.

ARTÍCULO 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con el Artículo 4 del Decreto 1290 de 2009, el Colegio Claretiano Santa Dorotea define a través de los siguientes criterios de evaluación el Sistema de Evaluación Institucional, a partir de los aspectos cognitivos, personales, sociales y la autoevaluación, fundamentado en los cuatro pilares de la educación establecidos en el esquema anterior:

Cognitivo:

- Aprobar las asignaturas vistas durante el desarrollo del año lectivo.
- Aplicar los conceptos aprendidos y relacionarlos con experiencias vividas, adoptando una postura crítica.
- Consultar diversas fuentes de manera que amplíe y profundice las temáticas vistas en clase.

- Argumentar con propiedad y claridad en las estrategias de evaluación que así lo ameriten.

Personal:

- Presentarse a tiempo durante los horarios para cada clase.
- Respetar y participar en las actividades planteadas por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Contribuir con su comportamiento y actitud al crecimiento individual y comunitario fortaleciendo las dinámicas grupales.
- Asumir con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presentar a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y argumentarlas con propiedad.
- Presentar excusas justificadas de sus ausencias, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, asumiendo su responsabilidad frente a las mismas para que su proceso de aprendizaje no se vea afectado.
- Disposición para el trabajo en grupo.

Social:

- Dinamizar el trabajo en equipo de manera constante y enriquecedora.
- Evitar presentar dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la Comunidad Educativa.
- Mostrar sentido de pertenencia institucional en todas las dimensiones de la vida escolar.
- Participar activamente en el desempeño y desarrollo de las diferentes actividades en el aula y en el Colegio.

ARTÍCULO 6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Consejo Académico conformará para cada grado, una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por los docentes que acompañan el proceso de los estudiantes, los Coordinadores: Académico, Convivencia, Pastoral, Psico orientación, un representante de los Padres de Familia y/o acudientes que no sea docente del Colegio y el Rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá al finalizar cada periodo con el propósito de definir la promoción de los estudiantes y plantear recomendaciones a seguir para estudiantes que presenten dificultades.

- La presencia del representante de los padres de familia en la Comisión de Evaluación y Promoción de fin de año es de vital importancia.
- Los asuntos que sean sometidos a consideración del

Consejo de Profesores y requieran votación serán resueltos por mayoría absoluta en la primera y por mayoría relativa en la segunda votación.

- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede presentar petición, sugerencia o recurso al Consejo de profesores.
- Para definición de algunos asuntos puntuales, el Consejo puede solicitar la presencia de un asesor experto que tendrá voz, pero no voto, en caso de que sea preciso este procedimiento.
- Para estudio y análisis de aspectos académicos, los docentes de cada una de las sedes (Educación Inicial, Básica Primaria y Básica Secundaria y Media Vocacional) sesionarán habitualmente por separado.
- El Consejo de docentes se reunirá siempre al terminar cada periodo académico para estudiar los casos de estudiantes que en su proceso de formación integral estén presentando alguna dificultad (no estén alcanzando los logros), analizar las posibles causas y señalar los correctivos. También podrá reunirse a petición de cualquiera de los docentes o de algún Padre de Familia y/o acudiente que solicite estudio o consideración del caso de su hijo (a).
- La Secretaría del Comité evaluativo llevará precisa relación de todos los casos analizados para dar respuesta a cualquier inquietud de los Padres de familia y/o acudiente.

ARTÍCULO 7. CRITERIOS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA NO PROMOCIONAR A UN ESTUDIANTE AL GRADO SIGUIENTE

Nuestros criterios para no promover a un estudiante al grado siguiente después de realizadas la Comisión de Evaluación y Promoción son (Artículo #6 del Decreto 1290 del MEN):

- Los estudiantes que después de finalizar el proceso de superación del tercer periodo presenten tres o más asignaturas reprobadas.
- Los estudiantes de Primero a Décimo que presenten desempeño bajo (BJ) en dos o más asignaturas luego de finalizado el proceso de superación final del año lectivo, teniendo en cuenta la valoración final, no serán promovidos al grado siguiente.
- La inasistencia injustificada a las actividades curriculares en más del 25% del año escolar equivalente a 50 días hábiles, será considerada una causa de no promoción al siguiente grado.
- Los estudiantes de grado undécimo al terminar el ciclo de la educación media no deben presentar ninguna asignatura en desempeño Bajo (BJ) para acceder a su promoción como Bachiller.

ARTÍCULO 8. ESCALA DE VALORACIÓN ACADÉMICA INSTITUCIONAL

Teniendo en cuenta que la evaluación se concibe como un proceso continuo e integral de seguimiento y valoración del estudiante. El registro de este proceso se expresará en forma cualitativa en Educación Inicial y cuantitativa para los siguientes grados de escolaridad. Los informes descriptivos y explicativos atenderán los criterios de evaluación establecidos por la institución.

De conformidad con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 en su Art. 5, el Colegio Claretiano Santa Dorotea aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cualitativo- cuantitativo equivalente con la escala nacional: Durante el proceso de formación la evaluación integral de los estudiantes tendrá la siguiente ponderación:

Desempeño cognitivo 75%, Desempeño social 10%, Desempeño personal 10% y Autoevaluación 5%, que corresponde a un promedio total 100% del proceso formativo en cada una de las áreas y asignaturas al finalizar cada uno de los periodos académicos que componen el año escolar.

La valoración de la convivencia se realizará de manera integral y se expresará en los informes de valoración de manera descriptiva, de acuerdo con los desempeños de los estudiantes (Ley 1620 15 de marzo 2013).

Al finalizar el año lectivo se establecerá la valoración final de la asignatura, que de acuerdo con la escala de valoración que se presentará a continuación, determinará la aprobación o no de ella.

ESCALA DE EVALUACIÓN

Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional:

DESEMPEÑO	CONVENCIÓN	DESCRIPCIÓN	EQUIVALENCIA
Superior	S	El/la estudiante tiene un desempeño por encima de lo esperado o ha logrado el máximo nivel esperado en todas las dimensiones del desarrollo humano consideradas en el plan de estudios, es decir, ha logrado evidenciar un óptimo desempeño afectivo, actitudinal, cognitivo y expresivo, usando sus funciones cognitivas y operaciones mentales.	4.6 a 5.0
Alto	A	El/la estudiante demuestra un buen nivel de desarrollo en todos sus procesos de interpretación, comprensión y análisis, es capaz de argumentar y proponer alternativas de solución a los problemas planteados, es decir, ha logrado evidenciar un buen desempeño afectivo, actitudinal, cognitivo y expresivo usando sus funciones cognitivas y operaciones mentales. Cumple los compromisos, deberes y normas del Colegio.	4.0 a 4.5
Básico	BS	El/la estudiante demuestra un nivel mínimo en el desarrollo de todos sus procesos de interpretación, comprensión y análisis, presenta dificultades para argumentar y proponer alternativas de solución a los problemas planteados y/o evidencia incumplimiento en algunos de sus compromisos, deberes y normas del Colegio.	3.5 a 3.9

DESEMPEÑO	CONVENCIÓN	DESCRIPCIÓN	EQUIVALENCIA
Bajo	BJ	El/la estudiante demuestra insuficiencia en el desarrollo de sus procesos de interpretación, comprensión y análisis, tiene dificultad para argumentar y proponer alternativas de solución a los problemas planteados, evidenciando incumplimiento en muchos de sus compromisos, deberes y normas del Colegio.	1.0 a 3.4

PROCESOS DE SEGUIMIENTO PARA LA PRIMERA INFANCIA (EDUCACIÓN INICIAL):

El Colegio Claretiano Santa Dorotea acogiendo al sistema de desarrollo integral para la primera infancia adopta la siguiente modalidad: Tomado del DOCUMENTO NO. 25 de los **Referentes Técnicos Serie de orientaciones pedagógicas para la educación inicial en el marco de la atención integral**: El seguimiento al desarrollo infantil tiene el propósito de indagar y recoger información acerca de las niñas y los niños, y el proceso educativo para responder oportuna y pertinentemente a sus características a través del fortalecimiento de la práctica pedagógica. Al ser un proceso de carácter cualitativo, se constituye en un conjunto de acciones intencionadas, continuas y sistemáticas que se centra en las experiencias y en los procesos más que en los resultados, por lo cual responde a principios de flexibilidad, integralidad y participación. Este proceso parte de la necesidad del niño y niña, intencionalidad clara, y explícita de la maestra. El docente y los agentes educativos deben conocer a las niñas y a los niños, tomar decisiones más asertivas sobre su quehacer y sobre la manera como se apoyan los procesos de desarrollo.

Por lo tanto, en cada acción de seguimiento se busca el fortalecimiento de las experiencias significativas que se planean para favorecer el desarrollo integral. Como proceso continuo, reconoce que las niñas y los niños cambian a lo largo del tiempo, por lo cual no hay momentos propiamente instrumentalizados o estructurados, sino que el seguimiento se expresa en los momentos espontáneos, cotidianos, rutinas y actividades naturales que permiten ver los avances y variaciones en el desarrollo, dando cuenta de quien es cada uno.

Para ello decide que los maestros y maestras harán un registro continuo de los avances y retrocesos de cada uno de los niños y niñas en el observador de clases y al finalizar cada periodo les informará de manera verbal y les entregará a los padres de familia y/o acudiente un informe descriptivo de manera holística que dé cuenta sobre el desarrollo y aprendizaje de cada niño y niña.

ARTICULO 9. DISPOSICIONES ACADÉMICAS INSTITUCIONALES

Para efectos académicos el año escolar se divide en tres periodos, al final de cada uno de ellos un valor porcentual en la valoración quedando de la siguiente manera:

Primer periodo: 11 semanas = 30%
Segundo periodo: 13 semanas = 30%
Tercer periodo: 16 semanas = 40%

MALLA CURRICULAR

De acuerdo con la malla curricular que propone el MEN y la modalidad en Gestión Empresarial que ofrece la institución, estas son asignaturas que la conforman.

ASIGNATURAS
Ciencias Naturales y Biología
Física
Química
Ciencias Sociales: Historia, Geografía, Economía y Ciencias Políticas, Cátedra por la Paz, Filosofía
Artes plásticas
Teatro

ASIGNATURAS
Danzas
Música
Ética
Educación en la Fe
Educación Física
Español y Literatura
Inglés
Algebra
Geometría, Estadística, Trigonometría, Cálculo.
Tecnología
Técnica: Principios de administración, Contabilidad, Gestión Empresarial, Costos, Matemáticas Financiera, Legislación

ARTÍCULO 10. ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

- a. Promoción anticipada de grado para los estudiantes:** Durante el primer mes del año escolar, el Padre de Familia y/o acudiente solicitará por escrito ante el consejo académico la promoción anticipada de su acudido (a). El Consejo Académico transcurrido el primer periodo académico según calendario escolar del año en curso, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el marco de las competencias básicas de cada una de las asignaturas del grado que cursa y que cuente con la madurez emocional necesaria para asumir el siguiente grado. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y en la Guía de seguimiento del estudiante.
- b. Protocolo de solicitud:** Para el estudio de circunstancias académicas es necesario establecer unos canales y unos procedimientos sobre los cuales se actúa y se toman decisiones. Se requiere en todos los casos que haya una comunicación permanente y respetuosa entre el Colegio y la familia y/o acudiente del estudiante con el fin de garantizar un adecuado seguimiento y acompañamiento de la situación presentada, teniendo en cuenta las siguientes instancias:

- El docente encargado de la asignatura.
- El docente orientador de grupo.

- Coordinación Académica y/o Coordinación de Convivencia.
- Consejo Académico y/o Comité Escolar de Convivencia.
- Comisión de Evaluación y Promoción.
- El Rector.
- Consejo Directivo, dentro de su competencia señalada en el Decreto 1860/94, literal B Art. 23. y el Decreto 1290 Art. 11 numeral 7.

Conducto regular para resolver situaciones académicas:

Con los estudiantes que presentan dificultades académicas se procederá de la siguiente manera:

- a) Citación a padres de familia y/o acudientes:** para informar sobre las estrategias de mejoramiento. Esta citación es realizada por el docente encargado de la asignatura u orientador de grupo según el caso.
- b) Citación a padres de familia y/o acudientes:** por Coordinación Académica para firmar compromiso, dando cumplimiento al Art. 14 y 15 del Decreto 1290.
- c) Remisión a la comisión de evaluación y promoción:** la situación del estudiante se presentará al Consejo Académico y se seguirán las recomendaciones asignadas en dicha instancia.
- d) Citación a Consejo Directivo:** Agotadas las instancias anteriores se citará al estudiante, Padres de Familia y/o acudientes para establecer acuerdos.

Nota: Atendiendo a las necesidades de acompañamiento de cada uno de los estudiantes, si algunas de las instancias mencionadas anteriormente requieren la remisión externa a procedimientos terapéuticos o médicos; podrán hacerlo dejando evidencia por escrito en la Guía de seguimiento del estudiante y siguiendo el procedimiento establecido por el Colegio, según el Artículo 10 del presente Sistema de Evaluación Institucional.

Cuando el padre de familia y/o acudiente requiera realizar una reclamación en relación con la evaluación, deberá seguir el Debido Proceso especificado en el Artículo 12 del presente Sistema de Evaluación Institucional.

Si la reclamación es con relación a la promoción, deberá enviar una solicitud por escrito a la Comisión de Evaluación y Promoción.

Estudiantes no promovidos: Tienen el derecho a solicitar la promoción anticipada, atendiendo a las directrices del Art. 7 del Decreto 1290, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 10 del presente sistema de evaluación.

ORGANIZACIÓN GRUPAL

Orientador(a) de grupo: _____

Delegado(a): _____

Asistencia: _____

Observador: _____

Comités

A. Convivencia: _____ B. Académico: _____

C. Pastoral: _____ D. Cultural: _____

E. Deportivo _____ F. Ambiental _____

Acuerdos grupales _____

