

# MANUAL DE CONVIVENCIA



**75 años “Educando en la responsabilidad para el uso de la libertad”**

**“Un espacio para crecer y aprender a convivir”**

**2025**

## **FUNDACIÓN PAULINA Y ERNESTO DE VALENZUELA**

***“Educando en la responsabilidad para el uso de la libertad”***

Educación Preescolar: Transición y Educación Básica Primaria.

Licencia de Funcionamiento No. **No. 004447 mayo 26 de 2009**

Transición a Grado Quinto.

**Registro Firmas:** Notaria Primera – Madrid (Cundinamarca)

**Código ICFES:** No.

**DANE No.** 325430001236

NIT: 860006653-7

**Dirección:** CARRERA 5 No 2 – 160 Barrio San Francisco Madrid “Cundinamarca” Zona Urbana.

**Teléfonos de contacto:**

Fijo: 8280357

Celular – Secretaría Académica: 320 2360075

Correo electrónico: [fun.paulina@yahoo.com](mailto:fun.paulina@yahoo.com)

Página web: <https://fundacionvalenzuela.edu.co/>

<https://www.facebook.com/fundacionvalenzuela>

[youtube.com/@fundacionvalenzuela](https://www.youtube.com/@fundacionvalenzuela)

Plataforma académica: <https://www.funpaulina.plataformaescolar.com.co/>

## INFORMACIÓN PERSONAL

Mi nombre: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_ Director(a) de Curso: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_ Expedido en: \_\_\_\_\_

Nombre de mi Padre: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre de mi Madre: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre de mi acudiente en caso de que mis padres no respondan por mí, según

AUTORIDAD COMPETENTE:

Nombre: \_\_\_\_\_

Profesión: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

## INFORMACIÓN MÉDICA

Enfermedades que padezco y/o recomendaciones especiales a nivel médico:

\_\_\_\_\_

Grupo Sanguíneo: \_\_\_\_\_ RH: \_\_\_\_\_

Alérgica a: \_\_\_\_\_

E.P.S: \_\_\_\_\_

Póliza Integral Estudiantil - Seguro del Estado No: \_\_\_\_\_

## Contenido

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | CRONOGRAMA.....   | 7  |
| 2.     | FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.....  | 15 |
| 2.1.   | MISIÓN.....   | 15 |
| 2.2.   | VISIÓN.....   | 15 |
| 2.3.   | PROPÓSITO FORMATIVO.....  | 15 |
| 2.4.   | VALORES PAULINISTAS.....  | 15 |
| 2.5.   | RESOLUCIÓN RECTORAL No. 01 del 6 de diciembre de 2023.....                          | 16 |
| 2.6.   | LA INSTITUCIÓN Y SU CONTEXTO.....   | 18 |
| 4.     | POLÍTICA DE COMUNICACIONES.....   | 20 |
| 5.     | GOBIERNO ESCOLAR FUNDACIÓN PAULINA Y ERNESTO DE VALENZUELA.....                     | 20 |
| 5.1.   | Estamentos del Gobierno Escolar.....  | 21 |
| 5.1.1. | DIRECTORA.....  | 21 |
| 5.1.2. | CONSEJO DIRECTIVO.....  | 21 |
| 5.1.3. | EI CONSEJO ACADÉMICO.....   | 23 |
| 5.1.4. | ÓRGANOS DE APOYO.....   | 23 |
| 5.2.   | ÓRGANOS QUE INDIRECTAMENTE POSIBILITAN LA PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO ESCOLAR..... | 23 |
| 5.2.1. | CONSEJO ESTUDIANTIL.....  | 24 |
| 5.3.   | PROCESO DE CONSTITUCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.....                                   | 26 |
| 5.4.   | COMUNIDAD EDUCATIVA.....  | 29 |
| 5.5.   | ESTUDIANTES – DERECHOS.....   | 29 |
|        | DERECHOS FUNDAMENTALES.....   | 29 |
| 5.6.   | CONDUCTO REGULAR.....   | 30 |
| 5.8.   | DEBERES DE LAS ESTUDIANTES - (RESPONSABILIDADES).....                               | 31 |
| 6.     | ASISTENCIA.....   | 33 |
| 7.     | PRESENTACIÓN PERSONAL.....  | 34 |
| 8.     | CUIDADO DE LAS ESTUDIANTES POR PARTE DE LA FUNDACIÓN.....                           | 34 |
|        | Criterios para el cuidado de las estudiantes por parte de la Fundación.....         | 34 |

|  |    |
|--|----|
| 8.1. CUIDADO DE LAS ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIEN-<br>TE LEGALES.....   | 35 |
| 9. DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....  | 36 |
| 9.1. DIRECTORA.....  | 36 |
| 9.2. DOCENTES.....   | 37 |
| 9.3. SECRETARÍA Y SERVICIOS GENERALES.....   | 39 |
| 9.4. DE BIENESTAR Y/O PERSONAL DE APOYO (Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología,<br>Orientadora Escolar (Psicología) y Capellán)..... | 39 |
| 9.5. PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN-TE.....  | 40 |
| 10. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES (SIEE) .....  | 42 |
| 10.1. PLAN DE ESTUDIOS.....  | 42 |
| 10.1.1. GRADO TRANSICIÓN.....  | 42 |
| 10.1.2. GRADOS PRIMERO A QUINTO.....   | 43 |
| 10.2. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES .....   | 44 |
| 10.2.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....   | 44 |
| 10.2.2. VALORACIÓN INSTITUCIONAL, EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL PARA LOS<br>GRADOS PRIMERO A QUINTO.....                                     | 45 |
| 10.3. REPROBACIÓN DEL GRADO - REINICIO.....  | 46 |
| 10.4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LAS<br>ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....                             | 46 |
| 10.4.1. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO ACADÉMICO DE LA ESTUDIANTE POR PARTE DEL<br>DOCENTE.....   | 46 |
| 10.4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y/O PARÁMETROS DE EVALUACIÓN EN CADA PERÍODO. .  | 47 |
| 10.4.3. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes de las estudiantes. ....   | 48 |
| 10.5. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.....   | 48 |
| 10.6. INCLUSIÓN - DECRETO 1421 DE 2017.....  | 49 |
| Estrategias de apoyo para estudiantes con capacidades excepcionales. ....  | 50 |
| 10.7. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.....   | 51 |

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 10.8.   | RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. ....   | 52 |
| 10.10.  | MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES. ....    | 52 |
| 11.     | ESTÍMULOS PARA LAS ESTUDIANTES. ....   | 52 |
| 12.     | ACUERDOS DE CONVIVENCIA. ....  | 55 |
| 12.1.   | COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....  | 55 |
| 12.2.   | RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....  | 57 |
| 12.3.   | FUNCIÓN DE LOS INTEGRANTES EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....   | 60 |
| 12.4.   | TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS. ....   | 62 |
| 12.4.1. | Faltas Tipo I. ....  | 62 |
| 12.4.2. | Faltas Tipo II. ....   | 63 |
| 12.4.3. | Faltas Tipo III. ....  | 65 |
| 12.5.   | MANUAL PARA EDUCACIÓN REMOTA DE SER NECESARIO SU APLICACIÓN. ....  | 67 |
| 12.6.   | MANUAL DE CONVIVENCIA DEL INTERNADO. ....  | 68 |
| 13.     | APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO PARA COMPORTAMIENTOS GRAVÍSIMOS QUE IMPIDEN LA CONVIVENCIA. <i>Constitución Política Nacional Art. 29</i> .... | 73 |
| 13.1.   | CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. ....  | 75 |
| 13.2.   | CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. ....  | 75 |
| 13.3.   | CASOS DE FLAGRANCIA. ....  | 76 |
| 13.4.   | DERECHO A LA DEFENSA. ....   | 76 |
| 14.     | ADMISIONES Y MATRÍCULAS – COSTOS EDUCATIVOS 2025. ....   | 76 |

## 1. CRONOGRAMA

| <b>CRONOGRAMA 2025 FUNDACIÓN PAULINA Y ERNESTO DE VALENZUELA</b> |                  |                        |  |   |
|--|------------------|------------------------|--|---|
| <b>MES</b>   | <b>DÍA</b>       | <b>FE<br/>CH<br/>A</b> | <b>ACTIVIDAD</b>   | <b>RESPONSABLES</b>                       |
| <b>ENERO</b>   | <b>Martes</b>    | <b>14</b>              | Inicio de Actividades laborales. Exámenes médicos de Ingreso y requisitos de contratación.   | Coordinadora del Sistema del <b>SGSST</b> |
|  | <b>Miércoles</b> | <b>15</b>              | Bienvenida a todo el personal – inducción sobre filosofía y valores Paulinistas – Socialización del Manual de Funciones – Política de Comunicaciones.<br>Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST (conformación de comités).<br>Entrega de aulas (inventarios).                  | Directora y responsable del SGSST         |
|  | <b>Jueves</b>    | <b>16</b>              | Socialización del PEI – Manual de Convivencia.   | Directora                                 |
|  | <b>Viernes</b>   | <b>17</b>              | Elección de integrantes para conformación del Consejo Académico y elección de profesores representante al Consejo Directivo.<br>Posesión del Consejo Académico. Reunión del Consejo Académico para validar el diseño curricular y ajustes para el año 2025.<br>Conformación del Comité de Convivencia Laboral y Copasst. | Directora                                 |
|  | <b>Lunes</b>     | <b>20</b>              | Matrícula de estudiantes pendientes. 7:00 a 8:15 a.m.<br>Trabajo sobre diseño curricular: SIEE – Revisión de resultados pruebas saber y proyección de metas 2025.  | Directora y Consejo Académico.            |
|  | <b>Martes</b>    | <b>21</b>              | Revisión y actualización de Proyectos Pedagógicos Transversales.   | Directora                                 |
|  | <b>Miércoles</b> | <b>22</b>              | Socialización de Proyectos Pedagógicos Transversales:<br>6:45 a 9:00 a.m. Gobierno Escolar, Catedra para la Paz, Afrocolombianidad.<br>9:30 a.m. a 11:30 a.m. Proyecto Ambiental Ciudadano, Proyecto PRAE.<br>12:30 p.m. Proyecto de Aprovechamiento del tiempo libre.   | Directora y Equipo docente                |
|  | <b>Jueves</b>    | <b>23</b>              | Socialización de Proyectos Pedagógicos Transversales:<br>6:45 a.m. Proyecto de Educación Sexual y Afectiva.<br>8:30 a.m. a 11:30 a.m. Proyecto de Inclusión.<br>12:30 p.m. Socialización de casos de inclusión, revisión del PIAR.   | Personal de Bienestar y Directora         |
|  | <b>Lunes</b>     | <b>27</b>              | 6:45 a.m. Socialización del Proyecto de Hábitos Saludables. 8:15 a.m. Socialización del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10:30 a.m. Socialización sobre Proyecto de Vida.<br>12:30 p.m.<br>Trabajo sobre diseño curricular: Revisión y ajustes a mallas curriculares por asignatura.                 | Directora y responsable del SGSST         |

|            |                  |                        |  |   |
|------------|------------------|------------------------|--|---|
|            | <b>Martes</b>    | <b>28</b>              | 6:45 a.m. a 2:30 p.m. Trabajo sobre diseño curricular: Revisión y ajustes a mallas curriculares.   | Responsable:<br>Directora                                   |
|            | <b>Miércoles</b> | <b>29</b>              | 6:45 a.m. Entrega a Dirección de mallas curriculares por parte de docentes.<br>Revisión y ajuste a formato de diario de clase. Entrega de horarios a docentes y carga académica.<br>9:30 a.m. Socialización de empalme por grados 2024-2025. | Directora y<br>docentes.                                    |
|            | <b>Jueves</b>    | <b>30</b>              | Capacitación Proceso de Gestión de Convivencia: conducto regular, debido proceso, ley de infancia y adolescencia.  | Directora   |
|            | <b>Viernes</b>   | <b>31</b>              | Revisión de Proyecto de Aula por cursos.<br>Preparación de: Reunión con padres de familia, recibimiento a estudiantes.   | Directora,<br>responsable del<br>SGSST y equipo<br>docente. |
| <b>MES</b> | <b>DÍA</b>       | <b>FE<br/>CH<br/>A</b> | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>RESPONSABLES</b>   |

## PRIMER PERÍODO

**03 de febrero al 26 de abril**

**VALORES: LIBERTAD Y EL SENTIDO DE VIDA**

|  |                  |           |  |   |
|--|------------------|-----------|--|---|
|  | <b>Lunes</b>     | <b>3</b>  | Reunión general con padres de familia. Socialización del SIEE y asuntos de convivencia. Elección de representantes de curso a Consejo de Padres y Asociación de Padres de Familia. | Directora   |
|  | <b>Martes</b>    | <b>4</b>  | Recibimiento a estudiantes. Control de pediculosis. Trabajo sobre Manual de Convivencia y SIEE. Trabajo con estudiantes sobre gobierno escolar y proyecto de vida                  | Directoras de<br>curso.                                 |
|  | <b>Miércoles</b> | <b>5</b>  | Eucaristía. Trabajo sobre proyecto de aula con estudiantes: 75 años de trabajo de la Fundación.  | Directora   |
|  | <b>Jueves</b>    | <b>6</b>  | Convivencia grado quinto   | Equipo de<br>bienestar                                  |
|  | <b>Lunes</b>     | <b>10</b> | Control de pensiones.  | Responsable:<br>Secretaría<br>Académica                 |
|  | <b>Jueves</b>    | <b>13</b> | Entrega de hojas de vida de candidatas a Gobierno Escolar.<br>Convivencia grado cuarto   | Docente líder de<br>proyecto.<br>Equipo de<br>bienestar |
|  | <b>Viernes</b>   | <b>14</b> | Reunión de Copast – Reunión con personal docente.  | SGSST - Directora                                       |
|  | <b>Miércoles</b> | <b>19</b> | Socialización de propuestas de candidatos a Personera.   | Líder de<br>proyecto                                    |
|  | <b>Jueves</b>    | <b>20</b> | Convivencia grado tercero.   | Equipo de<br>bienestar                                  |

|  |                |           |   |                       |
|--|----------------|-----------|---|-----------------------|
|  | <b>Martes</b>  | <b>25</b> | Elección de Representantes de Curso, Mediadores de Conflicto, Monitoras Académicas y de Convivencia, Personera. | Comité electoral      |
|  | <b>Jueves</b>  | <b>27</b> | Convivencia grado segundo   | Equipo de bienestar   |
|  | <b>Viernes</b> | <b>28</b> | Reunión del Comité Convivencia Laboral.   | Responsable del SGSST |

## MARZO

|                              |                                      |  |  |  |
|------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|
|                              | <b>Lunes</b>                         | <b>3</b>                               | Izada de bandera. POSESIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR: (Consejo Directivo, Comité de Convivencia Escolar, Personera, Representantes de Curso, Mediadoras de Conflicto, Monitoras Académicas y de Convivencia). | Directora Académica y Líder de proyecto. |
|                              | <b>3 – 7 de MARZO</b>                |  | CONTROL A NIVEL ACADÉMICO Y CONVIVENCIAL – Encuentro con padres de familia de estudiantes que presentan debilidades o bajo rendimiento.  | Equipo docente, de apoyo y Directora.    |
|                              | <b>Martes</b>                        | <b>4</b>                               | Celebración del día de la mujer. Convivencia del grado primero.  | Comité Social. Equipo de bienestar       |
|                              | <b>Viernes</b>                       | <b>7</b>                               | <b>PRIMERA ESCUELA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA – jornada pedagógica (No hay clase).</b>   | Equipo de bienestar - Directora          |
|                              | <b>Lunes</b>                         | <b>10</b>                              | Control de pensiones   | Secretaría Académica                     |
|                              | <b>Jueves</b>                        | <b>13</b>                              | Convivencia grado transición.  | Equipo de bienestar                      |
|                              | <b>Viernes</b>                       | <b>21</b>                              | Aplicación de simulacro pruebas externas tipo saber para los grados primero a quinto.  | Directora y equipo docente               |
|                              | <b>Lunes</b>                         | <b>24</b>                              | Festivo. No hay clase.   |  |
|                              | <b>Viernes</b>                       | <b>28</b>                              | Reunión de Copasst.  | Responsable del SGSST                    |
|                              | <b>Del 31 de marzo al 9 de abril</b> |  | <b>Aplicación de pruebas finales del primer período académico.</b>   | Dirección y equipo docente               |
| <b>DEL 14 AL 18 DE ABRIL</b> |                                      | <b>Tiempo de receso - Semana Mayor</b> | <b>SEMANA SANTA</b>  |  |

## ABRIL

|  |                |           |  |  |
|--|----------------|-----------|--|--|
|  | <b>Jueves</b>  | <b>10</b> | Control de pensiones.                              | Secretaria Académica                         |
|  | <b>Viernes</b> | <b>11</b> | Inauguración de olimpiadas deportivas paulinistas. | Docente de Ed. Física, Recreación y Deportes |

|  |                  |           |  |                                    |
|--|------------------|-----------|--|------------------------------------|
|  | <b>Viernes</b>   | <b>25</b> | Día del Idioma 6:45 a.m. a 10:30 a.m.<br>10:30 a.m. a 11:30 a.m. celebración día de la niña. | Docentes de Español-Equipo docente |
|  | <b>Viernes</b>   | <b>25</b> | <b>CIERRE DEL PRIMER PERÍODO ACADÉMICO</b>   | Directora                          |
|  | <b>Martes</b>    | <b>29</b> | Reunión de Copasst   | Responsable del SGSST              |
|  | <b>Miércoles</b> | <b>30</b> | Izada de bandera Día del trabajador – Consejo Directivo.                                     | Docente sociales y Directora.      |

**SEGUNDO PERÍODO**  
**28 de abril al 15 de agosto**  
**VALORES: LA RESPONSABILIDAD Y EL SENTIDO DE VIDA**

## MAYO

|  |                  |           |   |   |
|--|------------------|-----------|---|---|
|  | <b>Jueves</b>    | <b>1</b>  | Festivo. No hay clase.  |   |
|  | <b>Viernes</b>   | <b>2</b>  | Comisiones de evaluación del primer período. <b>No hay clase.</b>   | Directora, equipo docente y equipo de bienestar |
|  | <b>Martes</b>    | <b>6</b>  | Comité de Convivencia Escolar – Consejo Directivo   | Directora                                       |
|  | <b>Viernes</b>   | <b>9</b>  | <b>REUNIÓN DE PADRES DE FAMILIA. ENTREGA DEL PRIMER INFORME ACADÉMICO-CONVIVENCIAL - BOLETINES</b>  | Directora                                       |
|  | <b>Lunes</b>     | <b>12</b> | Control pago de pensiones.  | Secretaria Académica                            |
|  | <b>Jueves</b>    | <b>15</b> | Izada de bandera en homenaje al día del maestro.  | Directora y Consejo de Estudiantes              |
|  | <b>Viernes</b>   | <b>16</b> | Fecha límite para reclamaciones académicas por parte de padres de familia atendiendo a resultados académicos al cierre del primer período. <b>Retiro con todo el personal (No hay clase).</b> | Padres de familia/Directora                     |
|  | <b>Lunes</b>     | <b>19</b> | <b>VENTA DE FORMULARIOS PARA ASPIRANTES 2026</b>  | Secretaria Académica                            |
|  | <b>Miércoles</b> | <b>21</b> | Reconocimiento a los aportes de la cultura Afrocolombiana.  | Líder de proyecto                               |
|  | <b>Jueves</b>    | <b>22</b> | Reunión de Copasst  | SGSST   |
|  | <b>Viernes</b>   | <b>23</b> | Reunión Consejo Académico.  | Directora                                       |

## JUNIO

|  |                |                        |  |
|--|----------------|------------------------|--|
|  | <b>Lunes 2</b> | Festivo. No hay clase. |  |
|--|----------------|------------------------|--|

|   |           |   |  |
|---|-----------|---|--|
| Del 3 AL 11   |           | CONTROL A NIVEL ACADÉMICO Y CONVIVENCIAL – Encuentro con padres de familia de estudiantes que presentan debilidades o bajo rendimiento. | Equipo docente, de apoyo y Directora.        |
| <b>Viernes</b>  | <b>6</b>  | Día del “English Day”   | Docentes líderes                             |
| <b>Martes</b>   | <b>10</b> | Control del pago de pensiones – Reunión de Copasst  | Secretaria Académica – Responsable del SGSST |
| <b>Jueves</b>   | <b>12</b> | <b>SALIDA PEDAGÓGICA CON TODAS LAS ESTUDIANTES</b>  | Directora. Participa todo el personal        |
| <b>Viernes</b>  | <b>13</b> | <b>Compensatorio – Ley familia.</b>   | <b>Directora</b>                             |
| Receso de mitad de año lectivo escolar por período de vacaciones<br>16 de junio al 7 de julio |           |   |  |

## JULIO

|                  |           |   |  |
|------------------|-----------|---|--|
| <b>Viernes</b>   | <b>4</b>  | Brigadista por un día   | Responsable del SGSST - ARL                |
| <b>Lunes</b>     | <b>7</b>  | Jornada Pedagógica para equipo docente – No hay clase.  | Directora                                  |
| <b>Martes</b>    | <b>8</b>  | Ingreso post vacaciones de estudiantes.   | Padres de familia                          |
| <b>Miércoles</b> | <b>9</b>  | Entrega de indicadores de desempeño a Dirección e ingreso a plataforma de notas.  | Directora y equipo docente.                |
| <b>Jueves</b>    | <b>10</b> | Control pago de pensiones. Escuela de padres de familia. Grados transición y primero.   | Secretaria Académica y Equipo de Bienestar |
| <b>Lunes</b>     | <b>21</b> | Izada de bandera  | Transición y Primero                       |
| <b>Martes</b>    | <b>22</b> | Escuela de padres de familia. Grados segundo y tercero.   | Equipo de bienestar                        |
| <b>Jueves</b>    | <b>24</b> | Escuela de padres de familia. Grados tercero y cuarto.  | Equipo de bienestar                        |
| <b>Jueves</b>    | <b>24</b> | Encuentro con Padres de familia de aspirantes. Hora: 7:00 a.m.  | Directora                                  |
| <b>Viernes</b>   | <b>25</b> | Aplicación de simulacro pruebas externas tipo saber para los grados primero a quinto. Comité de Convivencia Laboral.            | Directora                                  |
| <b>Martes</b>    | <b>29</b> | Reunión del Comité de Convivencia Laboral – Reunión de Copasst. <b>APLICACIÓN DE PRUEBAS PARA ASPIRANTES 2026 – Transición.</b> | SGSST-Equipo de bienestar                  |
| <b>Jueves</b>    | <b>29</b> | <b>APLICACIÓN DE PRUEBAS PARA ASPIRANTES 2026. Primero a grado cuarto.</b>  | Equipo de bienestar                        |

# AGOSTO

TERCER PERÍODO 19 de agosto - 28 de noviembre  
VALORES: RESPETO Y EL SENTIDO DE VIDA

|                            |           |  |  |
|----------------------------|-----------|--|--|
| <b>04 al 13 de agosto.</b> |           | Aplicación de pruebas finales acumulativas y prácticas del segundo período.          | Dirección y equipo docente.                  |
| <b>Miércoles</b>           | <b>6</b>  | Izada de bandera. Responsable grado cuarto y quinto.                                 | Docentes titulares y docente de C. Sociales. |
| <b>Jueves</b>              | <b>7</b>  | Festivo. No hay clase  |  |
| <b>Lunes</b>               | <b>11</b> | Control de pago de pensiones.  | Secretaria Académica                         |
| <b>Viernes</b>             | <b>15</b> | Reunión del Consejo Académico. <b>CIERRE DEL SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO.</b>          | Dirección y equipo docente.                  |
| <b>Miércoles</b>           | <b>20</b> | Celebración día de los abuelitos paulinistas   | Todo el personal                             |
| <b>Jueves</b>              | <b>28</b> | Encuentro con Padres de familia de aspirantes. Hora: 7:00 a.m.<br>Reunión de Copasst | Directora. Responsable del SGSST             |
| <b>Viernes</b>             | <b>29</b> | Comisiones de evaluación del segundo período. <b>No hay clase.</b>                   | Directora, equipo docente y de apoyo.        |

# SEPTIEMBRE

|                   |                  |           |   |   |
|-------------------|------------------|-----------|---|---|
| <b>SEPTIEMBRE</b> | <b>Miércoles</b> | <b>3</b>  | Comité de Convivencia Escolar - Consejo Directivo.  | Directora   |
|                   | <b>Viernes</b>   | <b>5</b>  | <b>REUNIÓN GENERAL CON PADRES DE FAMILIA. Segunda entrega de informes Académicos y de Convivencia – BOLETINES. Entrega de Prematrícula 2026 a estudiantes antiguas. No hay clase.</b> | <b>Directora</b>                                    |
|                   | <b>Miércoles</b> | <b>10</b> | Control de pensiones.   | Secretaria Académica.                               |
|                   | <b>Viernes</b>   | <b>12</b> | Fecha límite para presentar reclamaciones académicas al cierre del segundo período académico.   | Padres de familia.                                  |
|                   | <b>Domingo</b>   | <b>14</b> | <b>DÍA DE LA FAMILIA PAULINISTA</b>   | Directora, todo el personal y Asociación de padres. |
|                   | <b>Lunes</b>     | <b>15</b> | Día compensatorio para el personal. No hay clase.   |   |
|                   | <b>Viernes</b>   | <b>19</b> | Celebración del día del amor y la amistad.  | Equipo docente y equipo de bienestar                |
|                   | <b>Martes</b>    | <b>23</b> | Aplicación de pruebas de admisión – aspirantes 2025 Transición.   | Equipo docente y equipo de bienestar                |

|  |                             |                |  |                                      |
|--|-----------------------------|----------------|--|--------------------------------------|
|  | <b>Jueves</b>               | <b>25</b>      | Aplicación de pruebas de admisión – aspirantes 2025 Transición.  | Equipo docente y equipo de bienestar |
|  | <b>Viernes</b>              | <b>26</b>      | Salida pedagógica.   | Directora                            |
|  | <b>Lunes 22 a jueves 25</b> |                | Informe a padres de familia de estudiantes que presentan debilidades académicas y/o convivenciales – corte parcial del tercer período. | Directora Equipo docente y de apoyo  |
|  | <b>Martes</b>               | <b>30 sept</b> | Día de la matemática   | Docente líder de proyecto            |

## OCTUBRE

|   |           |   |                                     |
|---|-----------|---|-------------------------------------|
| <b>Del 6 al 10</b>                            |           | <b>Semana de receso escolar para estudiantes</b><br>Decreto 1373 de 2007              |                                     |
| <b>Miércoles</b>                              | <b>1</b>  | Jornada por la paz  | Docente líder de proyecto           |
| <b>Jueves</b>                                 | <b>2</b>  | Día de las Ciencias Naturales, Tecnología e informática                               | Docente líder                       |
| <b>Jueves</b>                                 | <b>2</b>  | <b>SEGUNDA ESCUELA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA</b><br>Reunión de Copasst             | Psicóloga SGSST                     |
| <b>Viernes</b>                                | <b>03</b> | “Día del Arte, Expresión Corporal y la Música”  | Docentes líderes                    |
| <b>Viernes</b>                                | <b>10</b> | Control del pago de pensiones.  | Secretaria Académica                |
| <b>Miércoles</b>                              | <b>15</b> | Entrega de indicadores de desempeño a Dirección e inclusión en plataforma de notas.   | Directora y equipo docente          |
| <b>Viernes</b>                                | <b>17</b> | Aplicación de simulacro pruebas externas tipo saber para los grados primero a quinto. | Directora.                          |
| <b>Jueves</b>                                 | <b>23</b> | <b>REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO – Estudio y aprobación de Manual de Convivencia 2025</b> | Directora                           |
| <b>Viernes</b>                                | <b>24</b> | Reunión Copasst.  | Responsable del SGSST               |
| <b>Sábado</b>                                 | <b>25</b> | Primeras comuniones   | Capellán, personal de la Fundación. |
| <b>Lunes 27 de octubre al 07 de noviembre</b> |           | Aplicación de pruebas finales acumulativas y prácticas del tercer período.            | Dirección y equipo docente.         |
| <b>Viernes</b>                                | <b>31</b> | <b>“Día Dulce” - celebración</b>  | Todo el personal                    |

## NOVIEMBRE

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <b>Lunes 27 de octubre al 07 de noviembre</b> | Aplicación de pruebas finales acumulativas y prácticas del tercer período. | Dirección y equipo docente.   |
|  |   | <b>12</b>  | Eucaristía de acción de gracias. Día navideño y celebración de cumpleaños segundo semestre – niñas. |

|                  |                                     |           |   |  |
|------------------|-------------------------------------|-----------|---|--|
|                  | <b>Miércoles</b>                    |           | Entrega de Símbolos. Premiaciones lúdico, artístico, deportivas.  | Dirección y equipo docente.                          |
|                  | <b>Jueves</b>                       | <b>13</b> | Preparación – montaje de proyectos  | Dirección y equipo docente.                          |
|                  | <b>Viernes</b>                      | <b>14</b> | Presentación de proyectos de aula.  | Dirección y equipo docente.                          |
|                  | <b>Martes</b>                       | <b>18</b> | Comisión de evaluación y promoción.<br>Lista de estudiantes que pueden ingresar al Programa Complementario de Recuperación en una o dos asignaturas.  | Dirección y equipo docente, personal de bienestar.   |
|                  | <b>Miércoles 19 y jueves 20</b>     |           | Programa complementario de recuperación.  | Directora y equipo docente.                          |
|                  | <b>Viernes</b>                      | <b>21</b> | Despedida a estudiantes de grado quinto.  | Directora de grado, Aso Padres y Directora Académica |
|                  | <b>Lunes</b>                        | <b>24</b> | Compensatorio a personal – Ley familia  | Directora.   |
|                  | <b>Martes</b>                       | <b>25</b> | Ensayo para ceremonia de grados transición y quinto: 7:00 a.m. a 10:30 a.m.<br>Reunión Copasst – inspecciones a los puestos de trabajo.<br><b>Entrega de documentos para matrícula a aspirantes nuevos.</b> | Docentes<br><br>SGSST<br>Secretaria Académica        |
|                  | <b>Miércoles</b>                    | <b>26</b> | <b>Evaluación Institucional, cierre de proyectos. Diligenciamiento de documento de empalme 2025-2026.</b>   | Directora y equipo docente y de bienestar.           |
|                  | <b>Miércoles</b>                    | <b>26</b> | <b>COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR - REUNIÓN CONSEJO DIRECTIVO</b>  | Directora  |
|                  | <b>Viernes</b>                      | <b>28</b> | Clausuras grados primero, segundo, tercero y cuarto 7:30 a.m. Proclamación de estudiantes de transición y grado quinto. Hora: 10:00 a.m.  | Directora  |
| <b>DICIEMBRE</b> |                                     |           |   |  |
|                  | Lunes                               | 01        | Evaluación Institucional, cierre de proyectos.  | Directora y equipo docente                           |
|                  | Martes 02, miércoles 03 y jueves 04 |           | Matrículas para todos los grados. Estudiantes antiguas y nuevas. Horario: 7:00 a 10:00 a.m.   | Equipo de la Fundación                               |
|                  | Viernes 05                          |           | Fecha límite para reclamaciones académicas por parte de padres de familia atendiendo a resultados académicos al cierre del tercer período académico.  |  |

**NO SE RESPONDE POR EL CUPO DE ESTUDIANTES QUE NO SEAN MATRICULADOS SEGÚN CALENDARIO Y/O NO CUENTEN CON EL PERMISO RESPECTIVO DE DIRECCIÓN.  
TODA MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA CANCELARÁ EL VALOR CORRESPONDIENTE A REAJUSTE**

## 2. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.

### 2.1. MISIÓN

La *Fundación Paulina y Ernesto de Valenzuela* es una institución sin ánimo de lucro que aporta en la formación integral de niñas en los grados de transición a quinto de primaria en el municipio de Madrid /Cundinamarca en jornada única; adicionalmente ofrece el servicio de internado de lunes a viernes, teniendo en cuenta que nuestra población se caracteriza por su vulnerabilidad social y económica.

El currículo Paulinista se basa en un enfoque humanista que promueve el interés en las estudiantes por aprender y aplicar sus saberes dentro de diversos contextos, comprometidas a transformar su realidad personal, familiar y social a partir de la formación en hábitos y valores católicos.

### 2.2. VISIÓN

La *Fundación Paulina y Ernesto de Valenzuela* en el año 2026 continuará siendo reconocida en Madrid – Cundinamarca y sus alrededores por:

- a. Mantener alta credibilidad en el proceso de formación académica y de convivencia de las estudiantes a partir de la formación integral basada en los valores paulinistas.
- b. Mantener y/o mejorar el nivel académico con base en los resultados de las pruebas internas y externas.
- c. Mantener convenios interinstitucionales en aras de continuar brindando apoyo a estudiantes excelentes que económicamente lo requieran.
- d. Fortalecer los proyectos pedagógicos y áreas transversales maximizando el uso pedagógico de las TIC.
- e. Mantener una comunicación asertiva con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f. Mantener la satisfacción de las partes interesadas basada en la prestación del servicio educativo de calidad.
- g. Prestar un servicio educativo con altos estándares de calidad, basado en una pedagogía humanocristiana que permita la formación de un proyecto de vida integral de las estudiantes.
- h. Desarrollar en las estudiantes hábitos, valores y competencias que les permitan transformar positivamente su entorno familiar, social y personal, preparándolas para asumir con responsabilidad un adecuado proyecto de vida.

### 2.3. PROPÓSITO FORMATIVO

Nuestro propósito formativo es *“Educar en la responsabilidad para el uso de la libertad”* y el énfasis de nuestro PEI está en el desarrollo intelectual, socio- afectivo y espiritual de las estudiantes.

### 2.4. VALORES PAULINISTAS

- a. **EL RESPETO.** Es uno de los pilares centrales de la convivencia, que permite comprender a los demás, da lugar al cuidado y al aprecio por el otro y conlleva en muchos casos a la solidaridad.

- b. **LA RESPONSABILIDAD.** Se refiere como su nombre indica a la capacidad que puede desarrollar una persona para responder o dar cuenta de sí mismo y de los otros, este valor hace parte del proceso de desarrollo moral de una persona y está vinculado directamente con el desarrollo de la conciencia moral y la justicia.
- c. **LA LIBERTAD.** Está asociada a la autonomía, nos introduce en el mundo de la autodeterminación para decidir, a partir de criterios personales o sociales nuestro actuar y reconocer en éste las consecuencias de las acciones.
- d. **EL SENTIDO DE VIDA.** Se constituye en una de las fuerzas que impulsan a la persona a lo largo de su existencia, le posibilita conectarse y ser consciente de su espiritualidad, de su libertad y de su responsabilidad frente a esa libertad, ayudando a descubrir aspectos de la realidad que hasta ahora la persona no haya visto. Este valor se convierte en la razón de la existencia.

## 2.5. RESOLUCIÓN RECTORAL No. 02 del 19 de noviembre de 2024

Por la cual se adopta el Reglamento - Manual de

### **Convivencia para el año escolar 2025**

**La Directora de la FUNDACIÓN PAULINA Y ERNESTO DE VALENZUELA**

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

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

Que el artículo 87 de la Ley General de Educación establece para toda institución educativa un reglamento o manual de convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa;

Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del consejo directivo la adopción del reglamento o manual de convivencia;

Que el Decreto 1860 de 1994, Artículo 17, reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al reglamento o manual de convivencia;

Que en la Ley 1620 de 2013, artículo 21 se establece que el manual de convivencia debe identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las estudiantes.

Que el decreto 1965 de septiembre de 2013 reglamenta la ley 1620.

Que en el decreto 1290 de 2009 se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de las estudiantes en los niveles de educación básica y media.

Que en el decreto 1421 de 2017 se reglamenta el marco de la educación inclusiva y la atención educativa a la población con discapacidad.

Que el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”, con el objetivo de compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen a dicho Sector y contar con un instrumento jurídico único para el mismo.

Que la ley 1801 del 2006 presenta el nuevo código de policía y la ley 1098 de 2006 el código de la infancia y la adolescencia.

Que el manual de convivencia que entrará en vigencia a partir de enero de 2025 fue revisado y actualizado con los aportes de la comunidad educativa.

### **RESUELVE**

**Artículo 1.** Adoptar el presente reglamento - Manual de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de los integrantes de la comunidad educativa a partir del 15 de enero de 2025.

**Artículo 2.** Dar a conocer el presente reglamento o manual de convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

**Artículo 3.** Determinar que el presente reglamento o manual de convivencia regirá a partir de enero de 2025.

**Artículo 4.** Derogar las anteriores versiones del reglamento o manual de convivencia a las normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente reglamento.

Dado en Madrid / Cundinamarca a 19 días del mes de noviembre de 2024.

---

**ZENaida PORRAS SÁNCHEZ**

*Directora*

## 2.6. LA INSTITUCIÓN Y SU CONTEXTO

El 4 de abril de 1936, en la ciudad de París (Francia), mediante legado testamentario, doña Paulina Valenzuela de Valenzuela entregó generosamente gran parte de sus bienes con el fin de crear una fundación para la infancia desamparada en la ciudad de Bogotá. Esta recibió el nombre de Fundación Paulina y Ernesto de Valenzuela, en su memoria, y en la de su hijo Ernesto, quien había fallecido en un accidente en Francia.

En 1940 la Fundación inició labores ayudando económicamente a otras obras benéficas ya existentes; sin embargo, su objetivo principal desde un comienzo fue promover la creación de una institución propia, razón por la cual se adquirió un lote en la calle 106 cerca de la carrera séptima en la ciudad de Bogotá, y el 18 de marzo de 1948 se colocó la primera piedra del edificio en el que funcionó la institución durante 54 años. El 15 de enero de 1950 la obra fue confiada a las Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl, cuyo carisma se identificaba plenamente con el propósito establecido por la benefactora.

Hasta diciembre del año 2000 la Fundación estuvo dirigida por dicha comunidad; a partir de enero de 2001, las hermanas se retiraron y la dirección de ésta, pasó a manos de laicos católicos practicantes y comprometidos quienes aún conservan el carisma legado por la comunidad, de amor y servicio a los demás. A mediados del año 2004, los terrenos de la sede original fueron vendidos y desde enero de 2005, la institución estuvo temporalmente ubicada en la Diagonal 35 # 5 – 69.

A partir del año (2008) fue trasladada a una nueva sede situada en el municipio de Madrid Cundinamarca, en predios arrendados por la Institución Zoraida Cadavid de Sierra ubicada en ese mismo municipio. Desde su creación, la Fundación Paulina y Ernesto de Valenzuela ha atendido a niñas de escasos recursos económicos y algunas en situación de vulnerabilidad.

La Fundación desde su origen ha sido una institución sin ánimo de lucro, que brinda educación en los grados de transición a quinto de primaria, en jornada única, y ofrece el servicio de internado de lunes a viernes para las estudiantes que por sus condiciones de vida sean físicas y/o emocionales pueden estar en condición de vulnerabilidad.

Madrid – Cundinamarca es un municipio ubicado en la sábana-occidente, que se ha caracterizado, en los últimos años, por un aumento importante de su población gracias a familias migrantes de Bogotá de todos los niveles socioeconómicos y últimamente de migrantes venezolanos quienes por las condiciones de su país se han venido a instalar en este municipio.

La oferta educativa en Madrid es amplia, particularmente en lo que se refiere a colegios privados, y en este contexto la Fundación Valenzuela ha hecho una búsqueda permanente de su población, a través de la divulgación en medios físicos, virtuales y visitas a las comisariías de municipios aledaños, para lograr que la obra siga cumpliendo con la misión para la que fue creada y posibilitar el acceso a una educación de calidad, a las niñas que así lo requieran, en la modalidad de preescolar / grado cero (transición) y básica primaria.

### **3. INTRODUCCIÓN**

Como seres humanos, somos seres sociales por excelencia, esto significa que necesitamos de los demás y ellos necesitan de nosotros. Cada ser humano es único y diferente a los demás, sin embargo, es a la vez igual a los otros ya que tienen los mismos deberes y derechos. Estas igualdades y diferencias hacen absolutamente indispensable, que cuando exista algún tipo de convivencia, como en el caso de las instituciones educativas, (la nuestra con internado), haya una serie de acuerdos y normas claras que permitan su funcionamiento, que promuevan la armonía en las relaciones cotidianas, el desarrollo de autodisciplina y de autonomía, y el respeto y la organización en todas las actividades que se realizan.

Para la comunidad educativa Paulinista, un reglamento es un mutuo acuerdo que ayuda a estrechar los vínculos que nos unen y garantizan el uso adecuado de la libertad y la eficacia en el trabajo pedagógico. Nuestro reglamento se justifica en la búsqueda del bien común que parte de la dignidad de las estudiantes, de su derecho a la educación y de la capacidad que tienen para avanzar en su proceso de desarrollo.

## 4. POLÍTICA DE COMUNICACIONES.

### **POLÍTICA DE COMUNICACIONES –**

**Ley de Protección de Datos Personales o Ley 1581 de 2012**

**La Fundación avala comunicaciones formales a través:**

- 1. Atención presencial a padres de familia según horario establecido por Dirección. Socializado a través de la página web y publicación física.**
- 2. Correos institucionales para cada docente y administrativos.**
- 3. Página web <https://fundacionvalenzuela.edu.co/>**
- 4. Cuenta Facebook <https://www.facebook.com/fundacionvalenzuela>**
- 5. Canal de YouTube <youtube.com/@fundacionvalenzuela>**
- 6. Comunicación telefónica a través de los números habilitados oficialmente.**
- 7. WhatsApp – Sólo se emitirán mensajes desde Secretaría Académica, llegará el mensaje de forma individual. No se avalan creación de grupos con padres de familia, quien los cree y/o acepte pertenecer asume las consecuencias frente a protección de datos.**
- 8. Toda publicación tiene propósitos pedagógicos y de interés a los integrantes de la comunidad educativa.**

**QUEDA ROTUNDAMENTE PROHIBIDO HACER PUBLICACIONES DE TIPO PERSONAL Y/O UTILIZAR IMÁGENES O VIDEOS DE LA FUNDACIÓN – IMPLICACIONES LEGALES – LEY 1581 DE 2012.**

## 5. GOBIERNO ESCOLAR FUNDACIÓN PAULINA Y ERNESTO DE VALENZUELA.

### **Aspectos normativos.**

Atendiendo a lo ordenado por La Ley General 115 Art 142 al 145 y el Decreto reglamentario 1860 de 1994 en sus artículos 18 al 31. Ley 1620 de mayo del 2013, Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015. La Institución organiza su gobierno para la participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa, construyendo procesos para la autonomía y la convivencia de los integrantes de la Comunidad Educativa. La Institución tiene en cuenta los siguientes parámetros:

En la primera semana de capacitación del mes de enero el equipo docente, en reunión plenaria elegirán por voto secreto los dos (2) delegados como sus representantes ante el Consejo Directivo. En la primera semana de capacitación en el mes de enero, en reunión se realizará la elección de los integrantes que conformarán el Consejo Académico.

En la cuarta semana de febrero, después de haber motivado durante las dos semanas anteriores la integración y participación de las estudiantes de cada curso y el conocimiento de los valores y aptitudes de cada candidata, se procederá a realizar la elección por voto secreto de la representante de curso para conformar el Consejo Estudiantil. Los jurados de votación son dos estudiantes elegidos por cada curso, acompañados por docentes titulares de curso.

En la primera reunión general de padres de familia, después de explicar lo concerniente al Gobierno Escolar, se eligen en las asambleas de cada curso dos (2) representantes al Consejo de Padres, quienes se reúnen luego, para elegir por voto secreto, a sus representantes ante el Consejo Directivo, uno por preescolar y otro por primaria.

Del grado quinto se realiza elección de personera y estudiante representante al Consejo Directivo, a través del voto secreto, previa socialización de propuestas en campaña de las candidatas.

El Consejo Estudiantil reunido en pleno, elige por voto secreto la representante de las estudiantes al Consejo Directivo. La Institución hace su votación sistematizada; el resultado de la votación es verificada por dos estudiantes delegadas por el grado quinto.

## 5.1. Estamentos del Gobierno Escolar

El gobierno escolar está conformado por los siguientes órganos:

5.1.1. **DIRECTORA.** Es la máxima autoridad administrativa y docente de la Fundación. Es la representante legal de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutora del Gobierno Escolar.

5.1.2. **CONSEJO DIRECTIVO.** **Ley General de Educación No. 115 de 1994. Art. 143 y 144**

Es la máxima instancia directa de participación de la Comunidad Educativa, de orientación académica y administrativa.

**ARTICULO 143.** Consejo directivo de los establecimientos educativos estatales. En cada establecimiento educativo del Estado existirá un Consejo Directivo integrado por:

Directora del establecimiento educativo, quien lo convocará y presidirá.

Dos representantes de los docentes de la institución.

Dos representantes de los padres de familia.

Un representante de los estudiantes que debe estar cursando el último grado de educación que ofrezca la institución.

Un representante de los ex alumnos de la institución.

Un representante de los sectores productivos del área de influencia del sector productivo.

Para la elección de los representantes a que se refiere este artículo, el Gobierno Nacional establecerá la reglamentación correspondiente que asegure la participación de cada uno de los estamentos que lo integran y fije el período para el cual se elegirán.

**PARAGRAFO.** Los establecimientos educativos con escaso número de docentes o de alumnos y que se hayan acogido al régimen de asociación previsto en los artículos 138 y 140 de esta ley, contarán con un consejo directivo común elegido de manera democrática.

**ARTICULO 144. Funciones del consejo directivo.** Las funciones del consejo directivo serán las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del plantel educativo.
- Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la institución presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno.
- Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y la forma de recolectarlos.
- Darse su propio reglamento.

5.1.3. **EL CONSEJO ACADÉMICO. Ley General de Educación No. 115 de 1994. Art. 145 – Decreto 1075 de mayo de 2015.**

Órgano consultor e instancia de participación en la orientación pedagógica de la Institución. El Consejo Académico reglamenta las normas para la “valoración y promoción del desarrollo humano, espiritual y científico de la persona”, siendo la finalidad de este, haber definido, adecuado, adoptado conceptos y operatividad de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación No. 115 de 1994, decretos reglamentarios, demás normas concordantes y el P.E.I. para efectos del Sistema Institucional de evaluación de estudiantes.

## 5.1.4. **ÓRGANOS DE APOYO.**

### 5.1.4.1. **COMISIONES DE EVALUACIÓN.**

Instancia de participación en la marcha académica de la Institución. Debe reunirse al finalizar cada período académico para estudiar el proceso académico y resultados de cada curso, determinando acciones que contribuyan al mejoramiento continuo de la formación académica de las estudiantes. Estudiar periódicamente el desempeño de estudiantes que registren dificultades académicas y tomar determinaciones para cada caso.

### 5.1.4.2. **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Ley No. 1620 del 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, la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Ley reglamentada por el Decreto No. 1965 del 11 de septiembre de 2013.

Artículo 22 al 30. Conformación del Comité Escolar de Convivencia.

DECRETO 1075 DE 2015. Título 5. SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

### 5.1.4.3. **CONSEJO DE PROFESORES.**

Órgano consultivo y asesor de la Directora. Sus funciones Son: Participar en la construcción del PEI, en su evaluación y actualización permanentes. Participar en la evaluación de estudiantes, teniendo en cuenta el seguimiento y registros escritos a través del Comité de Convivencia y el Reglamento - Manual de Convivencia.

Participar en la evaluación Institucional.

Estudiar aquellos asuntos que por su naturaleza requieren la colaboración de los profesores y dar sugerencias que estimen convenientes.

## 5.2. **ÓRGANOS QUE INDIRECTAMENTE POSIBILITAN LA PARTICIPACIÓN EN EL GOBIERNO ESCOLAR.**

**5.2.1. CONSEJO ESTUDIANTIL.** Órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de las estudiantes. Está integrado por el representante de cada uno de los grados. Las estudiantes de los grados Transición a Tercero, eligen una vocera única entre las estudiantes que cursan tercer grado. Sus funciones son:

- \* Elegir a la representante al Consejo Directivo.
- \* Invitar a sus deliberaciones a estudiantes que aporten positivamente a la Fundación, evaluar permanentemente a la Personera, Representantes de Curso, Monitoras Académicas - Convivencia y Mediadoras de Conflicto en el desempeño de sus funciones, decidir la revocatoria del mandato de la Personera, Representantes, Monitoras o Mediadoras de conflicto que incurran en falta grave académica o convivencial
- \* Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de las estudiantes.
- \* Presentar propuestas que contribuyan al buen funcionamiento de la Fundación.
- \* Las demás actividades afines o complementarias que le atribuye el Reglamento - Manual de Convivencia y darse su propia organización.

**5.2.2. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA.** Está conformada por la totalidad de padres de familia de la Fundación, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijas. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria de la directora.

**5.2.3. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.** De acuerdo con el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, emanado del Ministerio de Educación Nacional, a partir de 2006 en toda institución educativa es obligatorio conformar el Consejo de Padres de Familia.

La directora convocará a los padres de familia para que en la primera reunión elijan a sus representantes por cada uno de los grados que ofrece la Institución, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional – PEI-. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por cursos, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

El Consejo de Padres podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con la directora.

Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo, designado por la directora para tal fin. El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá por convocatoria de la directora o por derecho propio.

Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia elegidos por ellos mismos. Las Secretarías de Educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y podrán solicitar informes sobre su funcionamiento.

El Consejo de Padres de Familia, en reunión convocada para tal fin por el Rector, elegirá dentro de los primeros treinta días (30) del año lectivo a los dos (2) representantes de los padres de familia al Consejo Directivo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por dos veces consecutivas.

**Sus funciones son:**

- Promover la participación de los padres en el desarrollo del PEI.
- Participar en el proceso de formación pedagógica y de acompañamiento a la Institución
- Participar constructivamente en el Comité Académico.
- Participar activamente en las actividades del curso al cual representa.
- Motivar la participación responsable en las Escuelas de Padres.

Cada uno de los organismos que componen el Gobierno Institucional, asumirá las responsabilidades que le confiere el Manual de Funciones. Como es claro las funciones no podrán exceder el ámbito propio de cada órgano ni suplantar a otro en sus funciones y tendrá como eje para la toma de decisiones el Proyecto Educativo Institucional.

**5.2.4. ASOCIACIÓN DE EGRESADAS.** Se podrá conformar por los egresados de la Fundación. Servirá de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de las estudiantes, a través de su representación en el Consejo Directivo.

**PERSONERA Ley General de Educación No. 115 de 1994. Art. 94. Decreto reglamentario 1860 del 94 Art. 28**

Aunque no participa de manera directa en ninguno de los órganos del Gobierno Institucional, será una estudiante de grado quinto, que haya cursado mínimo tres años en la Institución, elegida democráticamente por voto secreto en la jornada electoral, de terna presentada a toda la comunidad por las estudiantes de este grado.

Tendrá las siguientes funciones:

- \* Presentar su proyecto a través de los diferentes medios de comunicación interna.
- \* Promover el cumplimiento de los Derechos y Deberes de las estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
- \* Recibir y evaluar las quejas que presenten las estudiantes, cuando se sientan lesionados en sus derechos y encauzarlas.
- \* Presentar oportunamente sus iniciativas y proyectos para ser estudiadas y aprobadas por el Rector.
- \* Organizar foros u otras formas de deliberación haciendo uso de los medios que posea el Colegio.

- \* Cumplir con las propuestas formuladas durante su candidatura.
- \* Presentarse puntualmente a las reuniones a la que sea invitado, participando activamente.
- \* Comprometerse en el desarrollo progresivo de la Institución.
- \* Presentar ante la Directora, Consejo Directivo y Consejo Académico, solicitudes o sugerencias tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
- \* Promover la identidad, participación y compromiso de todos en el proceso educativo a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.
- \* Velar y fomentar el cumplimiento del Reglamento - Manual de Convivencia.
- \* Ser integrante del Comité de Convivencia Escolar.

### 5.3. PROCESO DE CONSTITUCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR

La estructura, las exigencias y el tiempo para la elección de los diferentes organismos.

**COMITÉ ELECTORAL.** Está conformado por:

- \* Dos docentes representantes del Área de Ciencias Sociales
- \* Un Representante de las Directivas.
- \* Estudiante delegado que haya pertenecido al Consejo de Estudiantes del año anterior.

**Sus funciones son:**

- \* Organizar elecciones de Personera, Representantes de Curso, Monitores Académicos y de Convivencia, Mediadores de conflicto.
- \* Recibir las inscripciones de las candidatas.
- \* Revisar y/o modificar el formulario de inscripción de las candidatas y determinar el sistema de votación.
- \* Delegar funciones al Grado 5° quienes serán los delegados electorales.
- \* Estudiar y aprobar las hojas de vida de las candidatas.

### **INSCRIPCIÓN DE CANDIDATAS**

- \* Las candidatas a personera deberán presentar su formulario de inscripción ante el Comité Electoral, cumpliendo los requisitos propios para su cargo.
- \* La representante de curso se elegirá directamente bajo la asesoría de docente titular de cada grado.
- \* Las candidatas a monitorias, mediación de conflictos y representantes de curso, también presentarán formularios de inscripción cumpliendo los requisitos propios para su cargo.
- \* Con participación de todas las estudiantes, en la jornada democrática de febrero, elegirán personera, representante de curso, monitoras, mediadora de conflictos. (Preescolar hasta grado tercero eligen una representante al Consejo Estudiantil).

## **REQUISITOS DE CANDIDATAS**

- \* Presentar el formulario de inscripción debidamente diligenciado, anexando su propuesta de trabajo y lo que se requiera en el respectivo formulario de inscripción.
- \* Cumplir las características que exige la responsabilidad de cada cargo.

## **CARACTERÍSTICAS QUE DEBE REUNIR CADA UNO DE LAS CANDIDATOS**

- \* Responsabilidad en todas las actividades en las cuales participe.
- \* Dinamismo, compromiso y alegría en el cumplimiento de propósitos y metas.
- \* Actitud positiva frente a las actividades académicas.
- \* Buen proceso académico y convivencial.
- \* Capacidad de liderazgo.
- \* Excelentes relaciones humanas.
- \* Actitud constructiva y comprometida frente a la Institución.
- \* Buen comportamiento dentro y fuera de la Institución.
- \* Sentido de pertenencia Paulinista.

## **ELECCIONES**

Las candidatas al gobierno escolar se elegirán con la asesoría de docentes titulares de curso. Para elegir a la Personera el día de la Jornada Electoral se dispondrá de la sala de informática para organizar la votación. Para poder ejercer el derecho al voto, la estudiante deberá presentar el carné estudiantil, en caso de haberlo recibido ya, como constancia de su ejercicio de participación democrática se le entrega un certificado electoral.

## **TIEMPO**

El Gobierno escolar se conformará dentro de los sesenta (60) días del calendario siguientes a la iniciación del trabajo institucional. Las representantes del año anterior podrán seguir ejerciendo sus funciones hasta la elección del presente año.

## **REPRESENTANTE DE LAS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO**

Deberá ser una representante de curso del grado quinto que será elegido por el Consejo de Estudiantes. Sus funciones son:

- \* Participar e integrar el Consejo Directivo.
- \* Apoyar la labor emprendida por el Consejo Directivo.
- \* Asistir a cada una de las reuniones del Consejo Directivo.
- \* Aportar sugerencias que ayuden a mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece la Institución.

## **REPRESENTANTES DE CURSO - RESPONSABILIDADES**

- \* Participar en las reuniones de las comisiones de evaluación de cada período.
- \* Ser vocera del curso y colaborar en la organización interna del curso
- \* Establecer un diálogo permanente con equipo docente y estudiantes del curso en pro de la armonía convivencial y buen trabajo pedagógico.

## **MONITORAS ACADÉMICAS**

- Estudiantes que se hayan destacado por su proceso académico, haber aprobado todo su proceso académico y no haber estado en programa complementario de recuperación en el año anterior.
- Motivar con su ejemplo a conseguir un ambiente de estudio y trabajo organizado.
- Colaborar en la organización y control del trabajo respectivo en áreas y asignaturas.
- Colaborar con la consecución de materiales y recursos didácticos para la clase.
- Colaborar en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de actividades de refuerzo y superación, consulta y otros programas complementarios, de manera que éstas respondan a las necesidades sentidas en cada aprendizaje.

## **MEDIADORAS DE CONFLICTO**

- Estudiante que se destaque por su temperamento sereno, ecuánime comprensivo, justo y respetuoso.
- Capaz de mantener y/o crear un ambiente de convivencia armónico pacífico, promoviendo los valores esenciales de la vida que se promulgan en la institución tales como, diálogo, tolerancia, fraternidad, aceptación, respeto mutuo, paz, justicia, perdón, verdad.
- Con excelente comportamiento.
- Que sepa comunicarse con sus compañeras.

Sus Funciones son:

- Promover un clima de convivencia armónico y pacífico.
- Promover y/o mejorar la convivencia ciudadana en el curso.
- Cooperar en la resolución de los problemas que se presentan entre compañeras y personal de la Fundación.

## **MONITORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Estudiante que se destaque por su compromiso, buen ejemplo y valores ciudadanos.
- Debe apoyar y ser líder frente al ambiente adecuado del curso, al trato cordial, basado en el respeto, la solidaridad y vivencia de los valores paulinistas.
- Ser líder del buen trato, cuidado con el otro en el trabajo presencial y/o a través de la virtualidad, motivando a la formación conjunta en aras de alcanzar la formación de buenas ciudadanas.

- Apoyar permanentemente en lo relacionado a la solución de las dificultades a través del diálogo y la resolución pacífica de conflictos.
- Colaborar para que la estudiante que requiera el servicio de primeros auxilios sea atendida.

#### 5.4. COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está conformada por estudiantes, egresadas, docentes, padres de familia y/o acudientes autorizados por alguna de las autoridades competentes, directivos, administrativos escolares, personal de apoyo y/o de servicios generales, personal del sector productivo que estén relacionados con la Fundación, proveedores.

A continuación, se estipulan los deberes y derechos de cada integrante de la comunidad educativa.

#### 5.5. ESTUDIANTES – DERECHOS.

##### DERECHOS FUNDAMENTALES.

##### **Son derechos fundamentales de las estudiantes basado en la Constitución Política de Colombia:**

1. La vida, planteada en la constitución política de Colombia. Artículo 11 y 12. Es inviolable, a partir de esto ninguna estudiante podrá ser sometida a ninguna forma de agresión física, sexual, psicológica o verbal.
2. Recibir protección, trato respetuoso y gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de raza, sexo, género, diferencias físicas y culturales; origen, nacionalidad, familia, lengua, religión u opinión, siempre y cuando no vayan en contra de los principios que rigen a la Fundación.
3. El respeto a su intimidad personal y familiar, así como a su buen nombre y honra.
4. El libre desarrollo de su personalidad, sin más limitaciones que las impuestas por los derechos de los demás y lo establecido en el presente manual de convivencia.
5. Expresarse haciendo uso de su libertad, su pensamiento y opinión, a partir del respeto por los demás, utilizando los medios de comunicación pertinentes para ello.
6. Al debido proceso siguiendo el conducto regular establecido en el presente manual de convivencia.
7. A dar a conocer las injusticias y violaciones de los derechos consagrados en el presente manual de convivencia, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin que por ello se tomen acciones en su contra; para esto se debe seguir el conducto regular del presente reglamento o manual de convivencia.
8. Ser informada de manera personal y oportuna de sus fortalezas y debilidades.
9. Aportar ideas y sugerencias para mejorar permanentemente el proceso educativo.

10. Elegir y ser elegida dentro del gobierno escolar.
11. Ser respetada en los derechos que consagra la carta fundamental de derechos humanos, la ley de infancia y adolescencia y las demás normatividades emanadas de la constitución política de Colombia, la UNESCO, la ley 1620 de 2013, decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 y todo lo que consagre la ley.
12. A que se respete su imagen y se haga la protección de datos como lo establece la ley.
13. Autorización de uso de derechos de imagen y voz sobre fotografías y fijaciones audiovisuales otorgada por parte de los padres de familia actuando en calidad de representante legal o quien la tenga (atendiendo a autoridad competente) a la Fundación Paulina y Ernesto de Valenzuela para fines pedagógicos de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la ley 23 de 1982, la ley 44 de 1993, la ley 1581 de 2012 y el tratamiento contemplado en el contrato de matrícula. Los padres de familia autorizan lo correspondiente a uso e imagen de forma exclusiva con fines pedagógicos y la institución se compromete al uso correcto de estos. Los comentarios, manifestaciones relatadas en las imágenes son de carácter público en los términos de la ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993 y pueden ser utilizados en los términos definidos anteriormente.

## 5.6. CONDUCTO REGULAR.

Es un procedimiento que permite transmitir en forma ágil entre las líneas jerárquicas de la Institución. Tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera para garantizar los derechos de las estudiantes y la comunidad educativa en general.

- a. El docente que conoce en primera instancia la situación.
- b. Docente titular del curso.
- c. La directora.
- d. El comité de convivencia y/o el consejo académico.
- e. La comisión de evaluación y promoción.
- f. El consejo directivo.
- g. Las autoridades competentes y/o organismos de control.

Para hacer efectivo este conducto regular se contará, cuando sea necesario, con los padres de familia o acudientes autorizados por autoridad competente y la estudiante, quienes firmarán los documentos pertinentes (compromisos, cartas, observador, actas, etc.). En caso de ausencia de los padres o acudientes autorizados por autoridad competente, se contará con dos testigos para validar el proceso y hacer remisión a autoridad competente según corresponda.

## 5.7. DERECHOS ACADÉMICOS, SOCIALES Y ÉTICOS.

1. Contar con un proceso educativo de alta calidad, con profesores idóneos, tanto en lo profesional, como en lo personal.
2. Conocer la forma como está estructurada cada área y asignatura dentro de la metodología de proyectos, las cuales deberán ser explicadas por los profesores al inicio del año escolar.
3. Tener conocimiento de las pautas de trabajo académico dentro y fuera del aula, así como de los criterios de evaluación.
4. Conocer el manual de convivencia, que ha sido desarrollado según los fundamentos de la constitución política colombiana.
5. Ser valorada en su rendimiento académico de manera objetiva y según sus necesidades particulares evaluada en su proceso de forma continua.

6. Participar de su proceso evaluativo a través de la coevaluación que se lleva a cabo en las diferentes clases y al finalizar cada período.
7. Desarrollar actividades de profundización y recuperación de acuerdo con el desempeño en las áreas y asignaturas, en el tiempo estipulado.
8. Conocer los resultados obtenidos en las actividades realizadas en cada asignatura, presentar los reclamos de manera respetuosa y rectificar resultados si se evidencian errores.
9. Recibir clases según el horario establecido y contar con espacios de descanso.
10. Disfrutar los diferentes espacios que la Fundación tiene para su formación.
11. Ser escuchada cuando haya cometido una falta, aplicándose el debido proceso en caso de ser necesario.
12. Presentar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones cuando lo requiera.
13. Participar del proceso democrático de la Fundación para la elección de monitoras académicas, representantes de curso, mediadoras de conflicto, consejo estudiantil y la personera de las estudiantes y/o demás cargos del gobierno escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Educación.
14. Solicitar los certificados o constancias de estudio, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación.
15. Solicitar y recibir ayuda y orientación de las personas que laboran en la Fundación y/o autoridades competentes según corresponda.

#### 5.8. DEBERES DE LAS ESTUDIANTES - (RESPONSABILIDADES).

1. Conocer y cumplir el manual de convivencia con el propósito de hacer agradable y productiva la vida escolar.
2. Respetar los derechos ajenos, siendo responsable con los propios.
3. Respetar los principios y valores católicos que orientan la educación de la Fundación.
4. Cumplir con el horario de entrada y salida del colegio (entrada 6:45 a.m. a 7:00 a.m. y salida 2:10 p.m.). De lunes a jueves y viernes ingreso 6:45 a.m. a 7:00 a.m. y salida a las 12:45 p.m.
5. Presentarse a la Fundación en condiciones adecuadas de aseo y orden personal. (En caso de pediculosis se comunicará a los padres de familia y/o acudientes autorizados para que se responsabilicen de la limpieza correspondiente, la Fundación debe garantizar el bienestar colectivo y evitar la proliferación).
6. Portar el uniforme con respeto y dignidad, dentro y fuera de la institución.
7. Usar el uniforme completo, limpio, en buen estado y debidamente marcado, durante las actividades propias del plantel, manteniendo una adecuada presentación personal. El saco de diario, el saco de la sudadera y su camiseta deben tener el escudo. Evitar el uso de chaquetas y prendas que no correspondan al uniforme. Falda a la altura debajo de la rodilla, medias azules según modelo, **no se acepta media pantalón.**
8. Entrar puntualmente al salón de clase, con los implementos necesarios.
9. Traer desde el comienzo del año escolar, debidamente marcados y en los horarios establecidos, los materiales, textos, útiles e implementos necesarios para el desarrollo normal de las

actividades académicas.

10. Responder por el desarrollo de las tareas, trabajos y actividades de cada una de las asignaturas, según los parámetros de calidad y puntualidad especificados.
  11. Ser honesta en la presentación de las actividades evaluativas, trabajos, tareas, excusas, permisos o información suministrada en cualquier actividad escolar.
  12. Asistir a las jornadas de profundización y recuperación, según horario establecido, y desarrollar todas las actividades programadas de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1290.
  13. Respetar y cuidar las instalaciones, el mobiliario, los materiales didácticos y demás recursos que la Fundación ofrece para su bienestar y aprendizaje.
  14. Comunicar daños causados a la planta física, al material didáctico y al mobiliario de la institución y asumir el costo de su arreglo o la reposición de este.
  15. Mantener buen comportamiento en el comedor, hacer uso adecuado de los implementos que están al servicio de este espacio y cuidar los hábitos que faciliten la convivencia.
  16. Llevar y entregar oportunamente a la familia o acudientes, toda la información que envíe la Fundación, por medio de circulares u otro medio físico.
  17. Escuchar y llevar a cabo las sugerencias dadas por cada docente, directivas y demás personal que labora en la Fundación.
  18. No traer audífonos, reproductores de música, cámaras, joyas, celulares, objetos cortos punzantes o cualquier elemento que no sea necesario para la estadía en la Fundación; de ser así, serán guardados y entregados a la familia o a los acudientes posteriormente.
  19. Asistir sin maquillaje, piercing, esmalte de uñas, ni prendas distintas a las establecidas por la Fundación (Ver numeral 1.4.)
  20. Utilizar un lenguaje y comportamiento adecuado que excluya toda palabra vulgar o contacto físico ofensivo, tratando con cuidado y respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
  21. Emplear adecuadamente los medios de comunicación (redes sociales, mensajes de texto o cartas), evitando intimidar u ofender a algún miembro de la comunidad educativa. ***Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.***
  22. Respetar los objetos de las compañeras evitando el daño, hurto o ser cómplice de ellos.
  23. No vender comestibles u otros artículos en la Fundación.
  24. Contar con el carné que la acredita como estudiante de la Fundación y portarlo en las salidas pedagógicas. En caso de pérdida, los padres de familia deberán tramitar el duplicado.
  25. Mostrar un excelente comportamiento cuando se realizan salidas del plantel.
- 5.8.1. **NOTA. REINICIO DE GRADO. Es posible repetir un año siempre y cuando exista un compromiso de superación y un comportamiento adecuado. Los padres de la**

**estudiante deberán solicitar el cupo para reiniciar grado ante la Directora y esta solicitud será analizada por el Consejo Directivo, quien finalmente determinará si se aprueba la solicitud de reinicio de grado en la Fundación.** En caso de renovarse el cupo ingresará con compromiso académico para el siguiente año lectivo escolar.

## 6. ASISTENCIA

El ingreso establecido por la Fundación para las estudiantes de Transición y Primaria es a las 6:45 a.m. se cierra la puerta a las 7:00 a.m. y salen a las 2:10 p.m. De lunes a jueves y los viernes ingreso 6:45 a.m. a 7:00 a.m. y salida a las 12:45 p.m. Es fundamental la puntualidad en la llegada y retiro de las estudiantes.

Las estudiantes que completen tres retardos: Se citará a los padres de familia y realizará anotación en el observador. Al sexto retardo nuevamente se realizará anotación en el observador y los padres trabajarán en acción pedagógica. Si persiste la dificultad se analizará el caso en el Comité de Convivencia Escolar y de persistir el incumplimiento se remitirá al Consejo Directivo para analizar renovación del cupo para el siguiente año lectivo escolar.

En caso de no asistir la estudiante, el padre de familia, debe enviar justificación escrita a docente titular de curso y Directora Académica adjuntando los soportes correspondientes, o presentarse personalmente a Dirección. En caso de incumplimiento, la estudiante no ingresará a clase hasta que se presenten en Dirección los padres de la estudiante.

Durante la jornada de clase se tendrán dos descansos, uno de 30 minutos y el segundo de 60 minutos (Espacio para almuerzo y receso). **No se autoriza el ingreso de loncheras o implementos olvidados en casa.**

**Todos los viernes la salida de las estudiantes será a las 12:45 p.m. Atendiendo a reunión con el equipo docente. Para retirar a las estudiantes deben presentar el carnet correspondiente.**

**Permisos.** La estudiante que por algún motivo justificado necesite ingresar después del horario establecido o retirarse de la Institución durante el horario de clases, por causa de fuerza mayor, sus padres o acudiente (autorizado en matrícula), deben solicitar el permiso previamente o presentarse personalmente a Dirección en el horario de atención establecido. Si es de fuerza mayor comunicar directamente a las docentes titulares de curso.

**NOTA: LAS JUSTIFICACIONES SÓLO SE FIRMARÁN EN LA AGENDA.**

**Por inasistencia: cuando la estudiante haya dejado de asistir a actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios en cualquier grado, por períodos que acumulados alcance el 25% en determinado aprendizaje (Incluye ausencias justificadas y sin justificar) REPRUEBA EL GRADO. Ley 115 de 1994.**

## 7. PRESENTACIÓN PERSONAL.

### UNIFORME DE DIARIO.

1. Jardinera de preses, cuadros de líneas rojas y azules. (según modelo, abajo de la rodilla).
2. Saco de lana azul oscuro cerrado, escote en V, con escudo nuevo de la Fundación, bordado al lado izquierdo y mangas, en buen estado.
3. Blusa **camisera blanca**, manga larga, de dacrón (según modelo).
4. Medias **azul oscuras** colegiales a la rodilla (No se acepta medias pantalón).
5. Zapatos colegiales azules de cuero, de amarrar, con **cordones bicolor (blanco - azul oscuro, según modelo)**
6. Biciletero azul oscuro, **únicamente / no pantaloneta.**
7. Chaqueta azul oscura con el escudo de la Fundación, según modelo (opcional).
8. Bufanda azul oscura para las estudiantes que, por motivos de salud, la requieran.
9. Camiseta interior blanca, gorra para las salidas pedagógicas, azul oscuro o negra preferiblemente.

### UNIFORME DEPORTIVO.

1. Sudadera, camiseta y pantaloneta azul oscura (según modelo).
2. Medias completamente blancas hasta la rodilla.
3. Tenis completamente blancos, marcados y de **cordones blancos.** no se permiten tenis mocasines o de velcro (sin cordones).

### NOTA.

- Los uniformes deben ajustarse a los colores y modelos establecidos.
- Cada prenda del uniforme debe estar marcada con nombre y apellidos completos.
- No se aceptan prendas adicionales, serán decomisadas y entregadas a los padres y/o acudientes autorizados legalmente.
- Para asistir a la institución, es necesario portar el uniforme completo.
- Las estudiantes internas deben contar con lo solicitado en lista correspondiente.

**Indispensable portar completo el uniforme para educación física, cabello recogido, hidratación y demás elementos requeridos para actividad física.**

## 8. CUIDADO DE LAS ESTUDIANTES POR PARTE DE LA FUNDACIÓN.

Criterios para el cuidado de las estudiantes por parte de la Fundación.

**Organizar la vida escolar en torno a las estudiantes.** Todas las actividades que ellas realizan en la Institución, desde las clases hasta los descansos, tienen una intencionalidad formativa. En este sentido, ya sea directa o indirectamente, las estudiantes siempre están acompañadas por docentes,

equipo de bienestar y administrativos para garantizar la protección y el cuidado de todas las estudiantes.

1. Para la asistencia de una estudiante a cualquiera de las actividades académicas, pedagógicas, recreativas o deportivas que se realicen fuera de las instalaciones de la institución educativa, cada una de ellas deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia o acudientes autorizados legalmente.
2. La Fundación no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que los profesores o el personal de apoyo, organice y programe, dentro o fuera de ella, si previamente no cuenta con la autorización de Dirección.
3. La Fundación cuenta con un Protocolo de Bioseguridad, atendiendo a las normativas legales.
4. En caso de un accidente o de una emergencia, el servicio de salud con el que cuenta la Institución prestará el servicio de primeros auxilios, e inmediatamente informará a los padres de familia o acudientes de la estudiante, de la situación y procederá a remitir a la entidad médica que presta los servicios cubiertos por el seguro estudiantil u hospital que atiende a la EPS a la cual dicha estudiante está afiliada.
5. La Institución implementa los protocolos, las medidas de bioseguridad y las demás acciones determinadas por las autoridades competentes, para situaciones o condiciones de salud pública que se presenten en el contexto local o nacional, siendo absolutamente diligente en la materialización de dichas medidas, de tal manera que no genere ningún tipo de riesgo para las estudiantes o para cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Las estudiantes deben, siempre y en todo momento seguir las indicaciones que reciban de docentes, el personal directivo, el personal administrativo o el personal de apoyo, según sea el caso, para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y formativas, que la Fundación programe para el normal desarrollo de la vida institucional.
7. Todas las estudiantes deben contar con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo como los deportes, las actividades al aire libre, etc. o para la protección personal por situaciones extraordinarias como pandemias o cualquier otro tipo de enfermedades contagiosas que se puedan estar presentando.
8. Todas las estudiantes, dependiendo de su edad y momento de desarrollo, deben manifestar a docentes, Trabajadora Social, personal de apoyo y/o bienestar, Dirección de la Fundación, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal de la Fundación pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar.

**Parágrafo.** La inobservancia de cualquiera de los criterios de los enunciados anteriormente, o de los procedimientos y demás principios incluidos en el presente Manual de Convivencia, dispuestos para garantizar el *cuidado* de las estudiantes, exime a la Fundación de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de estos.

## 8.1. CUIDADO DE LAS ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES LEGALES.

1. Mantener informada a la Institución, a través del docente titular de grupo o Directora de las condiciones especiales de salud física y emocional de las estudiantes, en caso que éstas requieran cuidados o atenciones especiales. Presentar soporte físico de cada situación.
2. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta la Fundación, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.

3. Comprometerse con la Fundación a velar porque sus hijas cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Fundación y que se hallan consignados en el Protocolo de Bioseguridad avalado por la Secretaría de salud Local de Madrid si se requiere por alguna condición especial.
4. Dotar a sus hijas de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas (en caso de que se den), y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Fundación programe, para el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.
5. Acompañar, orientar y exigir que sus hijas cumplan cabalmente con todas las prescripciones y orientaciones de las autoridades de la Fundación o de los educadores, con el fin de atender las situaciones ordinarias o extraordinarias en las cuales se pueda generar algún tipo de riesgo, para ellos, por situaciones o condiciones de salud pública como pandemias, por enfermedades contagiosas, o cualquier otra situación que afecte o ponga en riesgo su salud.
6. Cumplir para sí mismos y también para sus hijas y demás personas que estén en contacto con las estudiantes de la Fundación, todas las medidas de autoprotección, protocolos de bioseguridad y demás elementos y aspectos que prescriban, tanto las autoridades estatales competentes, como las institucionales, para no generar ningún tipo de situación que ponga en riesgo a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
7. En caso de una sentencia de un juez de familia o de alguna otra autoridad judicial que vele por la protección de los menores de edad, los padres de familia deben reportar a la Fundación el contenido de dicha sentencia, en orden a que la misma pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes.
8. Informar a la secretaria académica datos sobre las personas autorizadas para retirar de la institución a la estudiante.
9. Desarrollar las estrategias de apoyo y planes caseros orientados tanto por los docentes o por el grupo de terapeutas del colegio ya que están son requeridas para superar las dificultades presentadas por las estudiantes.
- 10. Participar comprometidamente en la Escuela de Padres (Ley 2025 del 23 de julio 2020). Requisito para paz y salvo y matrícula para el siguiente año lectivo escolar.**

**Parágrafo.** En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Capítulo, o en el presente Manual de Convivencia, los padres de familia se harán responsables jurídica y civilmente por las consecuencias que se puedan seguir de cualquier actuación de ellos o de sus hijas, que pueda ir en contra de lo definido por la Fundación.

## 9. DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### 9.1. DIRECTORA

#### **DERECHOS.**

1. Conocer las funciones y compromisos propios de su cargo.
2. Ser informada de todas las actividades que se realizan en la Fundación.
3. Exponer sus ideas e inquietudes con respeto, liderando una comunicación asertiva.
4. Trabajar en la planeación, ejecución con la participación de sus colaboradores.
5. Recibir un trato amable y cordial de todos los estamentos de la comunidad educativa.

6. Contar con el respaldo y la lealtad de los miembros de la comunidad educativa.

### **DEBERES.**

1. Liderar el desarrollo y evaluación general de todos los elementos expuestos en el PEI de la Fundación.
2. Planear y organizar horarios y actividades de la Fundación con la participación de la comunidad educativa.
3. Orientar a todos los miembros de la comunidad educativa con respeto, delicadeza y firmeza; promoviendo el desarrollo de las acciones necesarias para obtener los logros propuestos cada año.
4. Promover la creación de un ambiente de fraternidad, confianza y sinceridad entre los diferentes miembros que conforman la comunidad educativa.
5. Revisar el plan de área que lleva cada docente, así como su desempeño en clase, para poder orientarlo y ajustarlo según necesidades.
6. Estimular y reconocer la colaboración, el trabajo y los triunfos obtenidos por los miembros de la comunidad educativa, en relación con la labor pedagógica.
7. Preocuparse por conocer las necesidades de las estudiantes y docentes buscando alternativas de respuesta a ellas.
8. Gestionar y velar por los recursos necesarios para desarrollar las diferentes actividades de la Fundación.
9. Contribuir a la resolución de conflictos que se puedan presentar entre los miembros de la comunidad educativa.
10. Informar a las autoridades y/o estamentos competentes, cuando a algún miembro de la Fundación les sean vulnerados sus derechos.
11. Mantener actualizado el P.E.I y los documentos reglamentarios según la normatividad establecida por el MEN y otras entidades del estado.
12. Fomentar relaciones de respeto con su equipo de trabajo, evitando cualquier modalidad de maltrato o acoso.

### **9.2. DOCENTES**

#### **DERECHOS.**

1. Conocer las funciones y compromisos propios de su cargo.
2. Ser respetado y escuchado por los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir un trato amable, respetuoso y digno; por parte de la directora, los compañeros, estudiantes y padres de familia.

4. Tener una capacitación permanente con el apoyo de la directora.
5. Ser respaldado en su función.
6. Recibir los llamados de atención en privado para no ser desautorizado ante compañeros, estudiantes y/o padres de familia.
7. Tener autonomía para desarrollar las actividades pedagógicas en coherencia con el PEI de la institución.
8. Obtener permisos con justa causa.
9. Recibir todas las garantías sociales y laborales ofrecidas por la Fundación, para su bienestar.
10. Contar con los instrumentos y elementos necesarios para la realización de sus labores.
11. Ser evaluados y retroalimentados en su desempeño.
12. Ser informados oportunamente de las acciones que emprenda el colegio y que son de su interés y competencia.

### **DEBERES.**

1. Conocer y asumir la filosofía de la Institución.
2. Conocer en forma precisa las funciones propias de su cargo.
3. Ofrecer una formación con principios cristianos católicos.
4. Promover relaciones cordiales y respetuosas con la comunidad educativa.
5. Buscar actualizarse en el campo pedagógico.
6. Ser responsable y comprometido con su misión de docente, y cumplir con sus deberes.
7. Diseñar y aplicar estrategias metodológicas para optimizar el proceso de aprendizaje con sus estudiantes.
8. Hacer los aportes necesarios con el fin de cualificar la práctica pedagógica.
9. Conocer y acompañar el proceso formativo de las estudiantes, elaborando los informes con claridad y pertinencia según el proceso individual de las estudiantes.
10. Participar con compromiso en las actividades realizadas por la comunidad educativa.
11. Solicitar con debida antelación los permisos para ausentarse de la Institución.
12. Velar por la conservación de todas las herramientas y bienes que le sean confiados.
13. Cumplir con su horario de trabajo; cuando no pueda asistir informar a quien corresponda y presentar su excusa o incapacidad por escrito.
14. Participar con voz y voto en los comités a los que sean asignados.
15. Respetar los derechos ajenos, siendo responsable con los propios y todos aquellos deberes que, por razones de su desempeño, le sean asignadas desde la dirección.
16. Cumplir con las reglamentaciones dadas para el cuidado de las estudiantes conforme a las normativas, Constitución Política de Colombia, reglamento interno de trabajo y Manual de

Funciones.

### 9.3. SECRETARÍA Y SERVICIOS GENERALES.

#### **DERECHOS.**

1. Conocer los lineamientos generales de la Fundación.
2. Conocer las funciones y compromisos propios de su cargo.
3. Conocer el reglamento o manual de convivencia de la Fundación y la descripción de su cargo.
4. Contar con un ambiente de trabajo adecuado en condiciones de higiene y seguridad.
5. Contar con los instrumentos y los elementos necesarios para la realización de sus labores.
6. Solicitar y obtener permisos para ausentarse del trabajo, cuando haya causa justificada.
7. Recibir acompañamiento y ser oportunamente evaluado y retroalimentado sobre su desempeño.
8. Ser respetada y tratada con amabilidad por toda la comunidad educativa.
9. Manifestar libre, respetuosa y oportunamente sus opiniones, ideas y sugerencias.

#### **DEBERES.**

1. Cumplir con el horario de trabajo y con las tareas y responsabilidades que competen a su cargo.
2. Aportar su capacidad laboral y personal en el cumplimiento de las responsabilidades de su cargo.
3. Hacer uso de los conductos regulares de acuerdo con cada caso particular que se presente.
4. Mantener la armonía en las relaciones personales con la comunidad educativa. Manejar relaciones cordiales debido a la naturaleza de su cargo.
5. Cuidar la confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada, que se le hayan dado a conocer y todos aquellos deberes que por razones de su desempeño le sean asignadas desde la dirección.
6. Cumplir con las reglamentaciones dadas para el cuidado de las estudiantes conforme a las normativas, Constitución Política de Colombia, reglamento interno de trabajo y Manual de Funciones.

### 9.4. DE BIENESTAR Y/O PERSONAL DE APOYO (Trabajo Social, Terapia Ocupacional, Fonoaudiología, Orientadora Escolar (Psicología) y Capellán).

#### **DERECHOS.**

1. Conocer los lineamientos generales de la Fundación.
2. Conocer las funciones y compromisos propios de su labor como profesional de apoyo.
3. Conocer el reglamento o manual de convivencia de la Fundación.
4. Contar con un ambiente adecuado en condiciones de higiene y seguridad para el desempeño de

las labores requeridas.

5. Ser respetado y tratado con amabilidad por toda la comunidad educativa.
6. Manifestar libre, respetuosa y oportunamente sus opiniones, ideas y sugerencias.

### **DEBERES.**

1. Aportar su capacidad laboral y personal en el cumplimiento las tareas contratadas.
2. Velar por el cuidado de los bienes y recursos a su disposición.
3. Hacer entrega periódica de los informes solicitados.
4. Hacer uso de los conductos regulares de acuerdo con cada caso particular.
5. Mantener la armonía en las relaciones personales con la comunidad educativa.
6. Cuidar la confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada, que se le hayan dado a conocer.
7. Elaborar conjuntamente su proyecto de trabajo y presentarlo a Dirección.
8. Cumplir con las reglamentaciones dadas para el cuidado de las estudiantes conforme a las normativas, Constitución Política de Colombia, reglamento interno de trabajo y Manual de Funciones.

### **9.5. PADRES Y MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.**

#### **DERECHOS.**

1. Elegir y ser elegido para el consejo directivo, consejo de padres y comité de convivencia escolar.
2. Ser informado de las actividades programadas por la Fundación.
3. Ser informado periódicamente sobre el rendimiento académico y el comportamiento de su hija y solicitar aclaraciones sobre situaciones especiales en el proceso de formación.
4. Recibir un trato amable y cordial de todos los estamentos del colegio.
5. Ser atendidos cuando lo solicitan ya sea por la directora, docentes, secretaria y demás trabajadores en los horarios establecidos por la Fundación.
6. Presentar observaciones, comentarios y/o reclamos que considere oportunos y justos, siguiendo el conducto regular (Ver numeral 7 / Derechos fundamentales).
7. Participar en los ajustes del manual de convivencia, cuando la institución los solicite.
8. Participar de reuniones, talleres y escuelas que se programen, ya sea para capacitación, informes o citas con el equipo de la Fundación, según se requiera.
9. Conocer los costos educativos con la debida anticipación.
10. Conocer y seguir la ruta de atención integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite. (Ver Acuerdos de Convivencia)

## **DEBERES.**

1. Ser los primeros educadores y orientadores de sus hijas.
2. Respetar los principios y valores que son pilares de la propuesta educativa de la Fundación.
3. Cuidar y velar por el buen nombre de la Fundación, evitando comentarios negativos o fuera de contexto.
4. Utilizar adecuadamente los canales formales de comunicación (Atención personal, correos electrónicos, plataforma, página web, llamadas telefónicas, entre otras, empleando un lenguaje cordial y respetuoso).
5. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual y responder cuando su hija incumple con alguna de las normas allí definidas. Ley 1620 de marzo de 2013, Artículo 22.
6. Educar a sus hijas en ambientes de afecto, solución pacífica de conflictos, autonomía y responsabilidad, preocupándose por su desarrollo moral e intelectual.
7. Prestar la mayor colaboración posible con la Institución para velar por el progreso y desarrollo de sus hijas, desde el momento en que se matriculen.
8. Cumplir con el horario de entrada: de 6:45 a.m. a 7:00 am y de atención establecido para atención a padres de todas las dependencias. Se analizará el cupo para el siguiente año, evaluando periódicamente la situación que se presenta con las estudiantes que llegan tarde.
9. Velar por la seguridad y bienestar de las estudiantes retirándolas de la Fundación en el horario indicado para la salida, con la persona o personas (mayores de edad) autorizadas. El retiro de la estudiante puede darse también en caso de enfermedad o por situaciones imprevistas.
10. Proporcionar a la estudiante los uniformes según el modelo y los elementos necesarios solicitados por la Fundación.
11. En caso de ser citados, presentarse a la Fundación en el día y la hora acordada. Si no pueden asistir por fuerza mayor, deben comunicarse, para concertar una nueva cita. Siempre tener en cuenta el horario establecido por los docentes.
12. Asistir con responsabilidad y puntualmente a las asambleas, talleres de padres y entrega de informes académicos. En caso de no asistir a las entregas de boletines deben presentarse al colegio para solicitar una nueva cita y recibir el informe.
13. Apoyar a la Institución en la realización de sus proyectos y en las actividades que se requieran.
14. Respetar y apoyar la formación integral de sus hijas.
15. Seguir el conducto regular cuando se van a hacer reclamos, observaciones o sugerencias respecto a cualquier situación relacionada con la Fundación, con el internado y/o con su hija. (Ver conducto regular Derechos fundamentales, numeral 7).
16. Dar buen ejemplo con su conducta y vocabulario para que las estudiantes lo puedan proyectar en la

Fundación.

17. Orientar y corregir, sin ningún tipo de maltrato físico a sus hijas. En caso de dicho maltrato la Fundación realizará el acompañamiento pertinente y/o remisión a las autoridades competentes.
18. Practicar constantemente el diálogo intrafamiliar, que contribuye a que haya una buena comunicación y un manejo adecuado de los conflictos.
19. Revisar, firmar y devolver a tiempo los desprendibles de circulares cuando se requiera. En caso de ir cosidos en la agenda, por favor despegarlos y archivarlos en casa.
20. Revisar las comunicaciones enviadas a través de la plataforma escolar y demás medios formales de comunicación.
21. Cumplir puntualmente con los compromisos económicos que adquirieron en el momento de firmar la matrícula.
22. Evitar ingresar a los salones, internado u otras dependencias sin previa autorización.
23. Justificar oportunamente a través de los medios formales la ausencia de su hija. **Es fundamental que las estudiantes se adelanten cuando no asisten a clases. Se apoyará por parte de docentes cuando la ausencia sea por motivos de fuerza mayor.**
24. **Solicitar certificados en Secretaría Académica con cinco días de anticipación y estar a paz y salvo económico.**
25. Acoger las estrategias sugeridas por las profesoras, el equipo de apoyo o la directora de la Fundación, que buscan mejorar el rendimiento general y la convivencia de la estudiante.
26. **Informar a la Fundación cuando haya cambios de residencia o números telefónicos, actualizando los datos oportunamente.**
27. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el P.E.I de la Fundación. Ley 1620, artículo 22, numeral 4.

## **10. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES (SIEE)**

### **10.1. PLAN DE ESTUDIOS.**

#### **10.1.1. GRADO TRANSICIÓN. DECRETO 2247 DE 1997.**

Este nivel de educación no existe un plan de estudios definido por el M.E.N, si se cuenta con diversos elementos claves que se deben considerar al pensar en un proceso de formación: El juego; la exploración; la creatividad y la interacción con sus pares. A partir de estos elementos en Preescolar los campos de experiencia estarán organizados en forma didáctica según los intereses propios de este momento evolutivo, en donde a su vez se buscará favorecer el desarrollo de las dimensiones, la participación activa

a través de proyectos pedagógicos y la integración de los saberes que aportan las diferentes áreas del conocimiento, se hace una descripción detallada del desarrollo de las estudiantes en cada una de las dimensiones establecidas: Evaluación cualitativa.

- Dimensión Comunicativa (Saberes de Lengua Materna y Lengua Extranjera - inglés).
- Dimensión Cognitiva (Saberes de Matemáticas, Tecnología e informática y Ciencias Naturales).
- Dimensión Corporal (Saberes de Educación Física y Expresión Corporal).
- Dimensión Socio afectiva (Saberes de Ciencias Sociales y Proyecto de Vida).
- Dimensión Estética (Saberes de Artes Plásticas y Música).
- Dimensión Ética y Espiritual (Saberes de Educación Religiosa Escolar y Ética).

#### 10.1.2. GRADOS PRIMERO A QUINTO.

En la Fundación estable:

| ÁREAS   | ASIGNATURAS.                           |
|---|--|
| <b>Humanidades</b>  | Idioma Extranjero<br>Lengua Castellana |
| <b>Matemáticas</b>  |  |
| <b>Ciencias Naturales y Educación Ambiental</b>   |  |
| <b>Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia, Cátedra de la Paz y Afrocolombianidad.</b> |  |
| <b>Educación Física, Recreación y Deportes</b>  |  |
| <b>Educación Artística</b>  | Música<br>Artes Plásticas.             |
| <b>Educación Religiosa Escolar</b>  |  |
| <b>Tecnología e Informática</b>   |  |

Dentro del **PLAN DE ESTUDIOS** se incluyen los siguientes proyectos Pedagógicos Transversales:

| # | GOBIERNO ESCOLAR FUNDACIÓN PAULINA Y ERNESTO DE VALENZUELA  |
|---|---|
| 1 | Proyecto de Gobierno Escolar  |
| 2 | Proyecto de Aula Escolar  |
| 3 | Proyecto de Inclusión   |
| 4 | Proyecto PRAE   |
| 5 | Proyecto de Cátedra para la Paz. Ley 1732/14 y Afrocolombianidad  |
| 6 | Proyecto de Cultura Ambiental Ciudadana. (Decreto 1743 agosto de 1994). “Educando para el cuidado del medio ambiente a partir del aprendizaje lúdico – artístico. |
| 7 | Proyecto de Apoyo y/o Bienestar   |
| 8 | Proyecto de Hábitos Saludables  |

|    |   |
|----|---|
| 9  | Aprovechamiento del Tiempo Libre Ley General de Educación 115 de 1994 Art. 30   |
| 10 | Proyecto de Educación Sexual y Afectiva (Resolución 03 353 de 1994. Ley No. 16 20 del 15 de marzo de 2013) “Amor y Sexualidad fundamento de vida. |
| 11 | Proyecto del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo  |
| 12 | Proyecto de Vida  |

**Cada proyecto pedagógico es una actividad dentro del plan de estudios. De manera planificada ejercita al educando en la solución de problemas cotidianos relacionados directamente con el entorno de las estudiantes. Cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de cada aprendizaje.**

## 10.2. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

La evaluación de los aprendizajes de las estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos (**Decreto 1290 de 2009 -Artículo 1**)

1. **Internacional.** El estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.
2. **Nacional.** El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el fomento de la Educación Superior –ICFES\_, realizará pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos. Las pruebas nacionales que se aplican al finalizar cada grado permiten la promoción correspondiente.
3. **Institucional.** La evaluación del aprendizaje de las estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de las estudiantes.

### **PARA LOS GRADOS PRIMERO A QUINTO.**

De acuerdo con el decreto 1290 del 16 de abril de 2009 del MEN por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de las estudiantes de los niveles de educación básica y media, en la Fundación Valenzuela se establecen los siguientes criterios:

#### 10.2.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Partimos de la idea de que la evaluación es útil, en la medida que sea una herramienta que nos sirva para mejorar en diferentes aspectos. La evaluación debe ser un proceso integral y continuo que dé cuenta tanto de los procesos individuales, como de los institucionales.

En la Fundación el trabajo está enfocado al desarrollo integral de las estudiantes, en las dimensiones comunicativa, cognitiva, corporal, socio afectiva, estética, ética y espiritual; se busca que el sistema de evaluación sea coherente con esto, en el diseño y aplicación de las actividades evaluativas, según los enfoques establecidos para las áreas.

## 10.2.2. VALORACIÓN INSTITUCIONAL, EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL PARA LOS GRADOS PRIMERO A QUINTO.

Se utilizará una escala numérica de 1.0 a 5.0 para la evaluación aplicada a cada asignatura con su correspondencia en la escala nacional de la siguiente manera:

|                                      |                    |                                 |
|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------|
| <b>Desempeño Superior</b>            | Rango de 4.6 a 5.0 | <b>VALOR DE CADA TRIMESTRE</b>  |
| <b>Desempeño Alto</b>                | Rango de 4.0 a 4.5 | <b>PRIMER TRIMESTRE</b><br>33%  |
| <b>Desempeño Básico</b>              | Rango de 3.3 a 3.9 | <b>SEGUNDO TRIMESTRE</b><br>33% |
| <b>Desempeño Bajo o insuficiente</b> | Rango 1.0 a 3.2    | <b>TERCER TRIMESTRE</b><br>34%  |

Las estudiantes que obtengan una valoración en bajo o insuficiente se considerarán que **NO** alcanzaron las competencias y/o desempeños requeridos en asignaturas del plan de estudios. (Decreto 1290 de 2009, artículo 5).

### *Estrategias de valoración integral de los desempeños de las estudiantes.*

#### *Criterios.*

Los factores académicos tendrán que ver directamente con el desarrollo de las áreas y asignaturas académicas, lo que se trabaje en ellas, los saberes y los contenidos que se aprendan en cada una además tendrán una valoración cuantitativa.

#### *Valoración Trimestral.*

Considerando que el modelo pedagógico de la Institución apunta a una evaluación por procesos y resultados, a evaluación en la Fundación incluye: desempeño en clase, tareas y calidad de estas, exposiciones, talleres y/o guías, trabajos complementarios y actividades evaluativas orales y escritas. El incumplimiento afectará los resultados académicos.

Hará parte de los resultados trimestrales: *el compromiso Paulinista*; este corresponde a **la coevaluación**, incluirá la responsabilidad, comportamiento y el compromiso y se trabajará, desde el grado transición hasta quinto de primaria.

#### *Promoción.*

La comisión de evaluación de cada período y la Comisión de evaluación y promoción analizará el proceso de desarrollo de cada estudiante y finalizado el año escolar, se generará un quinto boletín que corresponde al balance final de las competencias y desempeños de la estudiante durante el año, en éste se especificará si hubo o no promoción.

### 10.3. REPROBACIÓN DEL GRADO - REINICIO.

*Cuando la comisión de evaluación y promoción considera que una estudiante no debe ser promovida (PREVIA REVISIÓN DEL PROCESO REALIZADO CON LA ESTUDIANTE DURANTE EL AÑO LECTIVO ESCOLAR), se cita a los padres o acudientes y se les informa la no promoción, esta última se dará cuando la estudiante pierde tres asignaturas o áreas. Para renovación de cupo se debe remitir al Consejo Directivo, quien determinará lo correspondiente a compromisos a nivel académico y de apoyo por parte de padres de familia y/o acudientes autorizados legalmente. Las estudiantes que reinicien un grado solamente lo podrán hacer por una vez. Si una estudiante no asiste al 25% de la actividad escolar del año, no podrá ser promovida.*

### 10.4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LAS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

Al finalizar cada trimestre, se llevan a cabo las comisiones de evaluación en las que el equipo de docentes de los diferentes grados se reúne para estudiar el proceso de cada una de las estudiantes, de acuerdo con las necesidades encontradas se determina qué clase de apoyo recibirá en el colegio y se les solicitará a los padres el trabajo comprometido, según la problemática encontrada. En los casos de pérdida de dos o más áreas o asignaturas, la directora y titular de grupo dialogará con los padres de familia y juntamente con la estudiante se analizarán los bajos resultados con el fin de identificar fallas y acordar acciones de mejora conjunta que les permitan superar las debilidades o problemáticas; se firmará un compromiso en el observador.

#### 10.4.1. ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO ACADÉMICO DE LA ESTUDIANTE POR PARTE DEL DOCENTE.

- Dar a conocer previamente los propósitos enseñanza - aprendizaje, criterios y estrategias de evaluación en cada aprendizaje al iniciar cada período.
- Realizar evaluación diagnóstica que oriente sobre las fortalezas y debilidades de las estudiantes que recibe y va a acompañar. Se busca con este diagnóstico plantear la metodología y temáticas al inicio del año lectivo según los hallazgos.
- Evaluar a su debido tiempo misiones de entrenamiento, pruebas de desempeño parciales y finales prácticas o de forma oral y/o escrita. Entregar a tiempo la valoración a la estudiante para acordar acciones de seguimiento en cada período académico.
- Elaborar informe a solicitud de Dirección.
- Dialogar con el estudiante y padres de familia para establecer compromisos y/o estrategias frente al proceso académico de cada aprendizaje, según horario de atención oficial o a través de los medios de comunicación establecidos a nivel institucional, dejando evidencia en los formatos de seguimiento.
- Preparar y aplicar planes de refuerzo, recuperación o profundización.

- Realizar procesos de autoevaluación, coevaluación en cada asignatura por período.
- Realizar pruebas de desempeño que permitan desarrollar competencias evaluativas de las PRUEBAS SABER o aquellas aprobadas por la institución y/o entidades gubernamentales.

#### 10.4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y/O PARÁMETROS DE EVALUACIÓN EN CADA PERÍODO.

**1. Participación y trabajo en clase:** Equivale al 30% de los criterios de evaluación. Busca incentivar el interés, la atención al desarrollo de la clase y la ejercitación académica. Es fundamental que la estudiante contribuya con su buen comportamiento al ambiente de aula; de lo contrario se evaluará dentro de este criterio afectando su calificación en la clase correspondiente (Recordar que prima el ambiente colectivo de aprendizaje y no se puede admitir situaciones que lo afecten).

**2. Pruebas parciales de desempeño:** Equivale al 25% de los criterios de evaluación. Permiten evidenciar el alcance de las competencias y desempeños de cada aprendizaje. Las estudiantes que reprobren pueden presentar recuperación. Si al presentar la recuperación nuevamente reprobaba no se le modificará la primera nota. En conclusión, se aplica el principio de favorabilidad y en caso de que apruebe la recuperación su nota se modificará a 3.3.

Si una estudiante quiere mejorar el dominio de competencias y desempeños y que se refleje en su nota de pruebas parciales, puede presentar actividades de refuerzo o profundización; siendo beneficiada con los mismos criterios que se aplican cuando hay reprobación y si son meritorios ajustar la nota obtenida inicialmente a criterio del docente.

**3. Misiones de entrenamiento y/o tareas:** Equivale al 10% de los criterios de evaluación. Busca la profundización en el aprendizaje, resolución de guías, talleres, trabajo con textos, informes, desarrollados de forma extractase.

**4. Coevaluación:** Equivale al 10% de los criterios de evaluación. Se evaluará conjuntamente entre estudiante y docente que orienta cada asignatura al finalizar cada período académico en un ambiente de justicia y honestidad.

Se orientará la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, teniendo en cuenta las fortalezas, debilidades y compromisos de acuerdo con el desempeño personal de cada estudiante y con los siguientes criterios: puntualidad y permanencia en clase, escucha y respeto por el trabajo propio y de compañeras, orden y apoyo en el desarrollo de las actividades, buenas maneras para relacionarse con los demás, responsabilidad académica en cada período.

**5. Prueba final de desempeño:** Equivale al 25% de los criterios de evaluación. Prueba tipo SABER y/o práctica, es obligatoria en cada período, (**Esta no es objeto de recuperación**). Dirección revisa pruebas a aplicar.

**Como estímulo a la preparación a pruebas externas:** Cuando una estudiante evidencie buenos resultados en simulacros y/o pruebas saber: En los aprendizajes que obtenga sobresaliente se le sumará 0.5 unidades en la prueba final de desempeño y 1 unidad si obtiene calificación avanzado y cuando se destaque en eventos externos en calidad de representante de la Fundación.

**Las estudiantes que practiquen deportes de alto rendimiento:** Se analizará dentro del proceso de gestión académica lo referente a la flexibilización de horario y lo correspondiente a nivel curricular, favoreciendo la formación integral de la estudiante.

#### 10.4.3. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes de las estudiantes.

Durante el trimestre en cada área o asignatura, según corresponda cada docente realizará pruebas de desempeño de recuperación, refuerzo, y/o profundización, la estudiante debe trabajar prerrequisitos y la valoración de la prueba aplicada en caso de aprobar conlleva a modificar la calificación con el mínimo del básico aprobatorio: **3.3.** y en caso de profundización **subirá 0.5 décimas** a lo obtenido previamente en el ítem evaluado. Lo correspondiente a trabajos en clase, participación y/o tareas no son recuperables; ya que esto indica irresponsabilidad. Solamente se aplicará en caso de previo estudio y aprobación de Dirección o estudio en el Consejo Académico.

Cuando se observan dificultades, la estudiante se remite a evaluación a través del personal de apoyo: Trabajadora Social, Terapista Ocupacional, Terapista de lenguaje y/o Psicóloga a fin de brindar apoyo individual especializado de acuerdo con las necesidades particulares. Este apoyo no tiene costo adicional y se realiza durante la jornada escolar. Las estudiantes que gocen de este beneficio se comprometen a adelantar las actividades realizadas en clase. En caso de que este apoyo no sea suficiente, se remite con profesionales externos, se planeará refuerzo individual extraescolar según se considere. **En este caso, las familias o personas responsables de la estudiante deben presentar los soportes y seguimiento de dichas intervenciones.**

#### *Acciones para garantizar que cumplan con los procesos evaluativos estipulados.*

En cada área o asignatura se llevan los registros de la evaluación de cada estudiante en planillas diseñadas para tal fin, para diligenciarlas se tiene en cuenta los criterios de valoración establecida en la institución. Los resultados generales de las actividades evaluativas se analizan en las reuniones de consejo académico y a partir de dicho análisis se hacen las revisiones y/o propuestas para las modificaciones que se considere necesario.

#### 10.5. PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO.

Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente de la estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el observador de la estudiante. Decreto 1290 de 2009.

## **Procedimiento.**

1. Finalizado el año escolar, la comisión de evaluación y promoción de cada grado presentará sus propuestas de promoción anticipada al consejo académico, si las hubiese.
2. El consejo académico, analizará la situación particular de la estudiante teniendo en cuenta su historial académico, en los aspectos cognitivo, personal y social.
3. Se establecerán, en el primer trimestre del año siguiente, las actividades que permitirán evaluar la posibilidad de la promoción, al siguiente grado.
4. La comisión de evaluación y promoción analizará los resultados obtenidos, para ser entregados al consejo directivo.
5. El consejo directivo avalará la decisión propuesta por la comisión, quedando consignado el acuerdo en acta.
6. Se informará a la comunidad educativa la decisión tomada.

## **10.6. INCLUSIÓN - DECRETO 1421 DE 2017.**

La Fundación como parte de su proceso reconocerá, valorará y responderá de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de las estudiantes con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo. Según lo plantea el **Decreto 1421 de 2017** en la subsección 1 artículo 2.3.3.5.1.4 numeral 7. Para lograr lo anterior, se generarán planes individuales basados en la valoración pedagógica y social que incluirán los ajustes pertinentes para garantizar los aprendizajes, la participación, permanencia y promoción de las estudiantes con necesidades educativas especiales.

1. Con las estudiantes que se requiera La Fundación solicitará una valoración externa, a los padres de familia, con el fin de conocer la necesidad educativa especial de las estudiantes y determinar las estrategias pertinentes. Es de aclarar que solamente a partir de la valoración y reporte escrito emitido por un profesional se podrá, establecer las estrategias pedagógicas, de lo contrario, se continuará con el proceso académico normal.

**Nota:** lo anterior será requisito para la legalización de la matrícula del siguiente año.

2. Dependiendo de la **condición especial** de la estudiante se informará al padre de familia o acudiente los recursos con que cuenta la institución y la necesidad o no de un apoyo externo, que se solicitaría a la misma familia o a la secretaría de educación.

3. El consejo académico se reunirá con el equipo de apoyo para analizar el caso y establecer la flexibilización del trabajo curricular en el desarrollo de contenidos procedimentales, actitudinales y en la evaluación para el alcance de desempeños y habilidades específicas y Planes Individuales de acuerdo con los ajustes razonables (**PIAR**) para el desarrollo universal del aprendizaje **DUA**.
4. La ubicación de la estudiante, en un grado particular, dependerá de la evaluación de los profesionales externos, los cuales deben ser entregados por los padres de familia y/o acudientes autorizados legalmente y de la edad cronológica de la estudiante.
5. Finalizado cada trimestre, se hará un informe descriptivo con carácter sistémico del progreso de cada estudiante.
6. Una vez legalizada la matrícula, se firmará un compromiso con los padres de familia y/o acudientes autorizados legalmente, en el que se solicitará el apoyo permanente con el proceso educativo de la estudiante y los reportes actualizados de su condición médica.

#### Estrategias de apoyo para estudiantes con capacidades excepcionales.

En el caso de una estudiante con capacidades o talentos excepcionales en la Fundación se utilizarán estrategias referidas básicamente al área o áreas donde presenta la habilidad. Estas estrategias tienen que ver fundamentalmente con la organización, flexibilización, adaptación y enriquecimiento del currículo y del plan de estudios.

En Colombia la normatividad existente permite organizar el currículo de manera flexible (Resolución 2343 de 1996) y autónoma (Ley 115 de 1994). También existe flexibilidad en el plan de estudios (horarios, contenidos, indicadores de desempeño; Resolución 1860 de 1996) para atender las necesidades de la estudiante, no solo desde sus habilidades, las cuales pueden exigir mayor profundidad, variedad y complejidad en los asuntos anteriormente mencionados, sino también desde las particularidades del contexto.

Nuestro currículo permite realizar adaptaciones que ayudarán a la estudiante a incrementar su motivación frente al proceso de formación. Dichas adaptaciones tendrán en cuenta el ritmo, estilo, interés y motivación de la estudiante. Paralelo al trabajo académico de la Fundación, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Comprometer al núcleo familiar, para desarrollar un trabajo en equipo.
2. Evaluar a través del equipo de apoyo, la condición de la estudiante.
3. Acordar y fijar objetivos curriculares adecuados.
4. Usar estrategias de enseñanza y metodologías activas y adecuadas para el trabajo en el aula.
5. Diseñar actividades evaluativas, según los objetivos propuestos y las necesidades de las estudiantes.
6. Articular y asociarse con otras personas o instituciones que permitan potencializar recursos, saberes y experiencias.
7. Hacer acompañamiento personal y familiar, desde psicología.

## 10.7. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.

Los informes académicos se entregan por escrito y en forma individual, al finalizar cada trimestre, en dicha reunión se dialogará con los padres y/o acudientes legales sobre los avances o dificultades observados en su proceso educativo, en caso de encontrarse debilidades se buscará llegar a acuerdos que permitan acciones de mejora en los procesos de las estudiantes.

| PERÍODOS ACADÉMICOS | FECHAS CORRESPONDIENTES         | FECHAS DE ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS |
|---------------------|---------------------------------|--|
| PRIMER TRIMESTRE    | 03 de febrero al 26 de abril    | Viernes 09 de mayo                       |
| SEGUNDO TRIMESTRE   | 28 de abril al 15 de agosto     | Viernes 05 de septiembre                 |
| TERCER TRIMESTRE    | 19 de agosto al 28 de noviembre | Viernes 28 de noviembre                  |

**Se trabajará por días 1, 2, 3, 4 y 5 atendiendo a la NO afectación del horario de clases por actividades generales establecidas en el cronograma institucional.**

### Estructura de los informes escritos.

#### *Preescolar (grado Transición).*

En transición la evaluación se realiza de forma cualitativa teniendo en cuenta las dimensiones del desarrollo y la estructura del boletín es la siguiente:

Dimensión Comunicativa (Saberes de Lengua Materna y Lengua Extranjera/inglés).

- Dimensión Cognitiva (Saberes de Matemáticas, Ciencias naturales y Tecnología e informática).
- Dimensión Corporal (Saberes de Educación Física y Expresión Corporal).
- Dimensión Socio afectiva (Ciencias Sociales y Vida Afectiva).
- Dimensión Estética (Artes Plásticas y Música).
- Dimensión Ética y Espiritual (Saberes de Educación Religiosa Escolar y Ética).
- Compromiso Paulinista /Autoevaluación (responsabilidad, comportamiento y compromiso).
- Observaciones
- Escala de evaluación.
- Descripción de los niveles de desempeño.
- Registro de las ausencias durante el trimestre.

#### *De primero a quinto grado.*

El informe escrito está distribuido por áreas y asignaturas en las cuales se describen:

- Los desempeños propuestos con su respectiva valoración cuantitativa que permite evidenciar claramente si éstos fueron alcanzados o no.
- Los factores académicos.
- Compromiso Paulinista/Autoevaluación/coevaluación (responsabilidad, comportamiento y compromiso).

- d. Escala de evaluación.
- e. Descripción de los niveles de desempeño.
- f. Registro de las ausencias durante cada periodo.
- g. Observaciones.

#### 10.8. RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

En el momento de la entrega de informes escritos, los padres pueden expresar sus inquietudes, sugerencias y opiniones acerca de los resultados obtenidos por la estudiante y en este diálogo establecer acuerdos y compromisos acordes a las dificultades presentadas.

10.9. Reclamaciones académicas al cierre de cada período.

**A partir de la fecha establecida en el cronograma institucional los padres de familia tienen cinco días hábiles para presentar reclamaciones, pasado este tiempo, se entenderá que hay conformidad con los resultados obtenidos y cesa cualquier reclamación futura.**

La agenda escolar también es un medio efectivo de comunicación entre padres y docentes.

Los padres de familia que necesiten dialogar directamente con algún docente o con la directora, debe hacer la solicitud correspondiente a través de los medios formales o seguir el horario de atención establecido para atención presencial, el cual será publicado a través de la página web y socializado a través de correo electrónico formal al inicio del mes de febrero.

#### 10.10. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES.

A través de los medios o canales formales de comunicación, sistema de PQRSF, Consejo de Padres y del Consejo Directivo, los padres pueden participar en este proceso.

#### 11. ESTÍMULOS PARA LAS ESTUDIANTES.

Para despertar el interés, optimismo, deseo de superación, entusiasmo y compromiso de las estudiantes se establecen los siguientes estímulos:

- 1.Reconocimiento verbal y/o escrito en forma personal de cualidades y valores. Registrando en el observador del estudiante.
2. Comisiones de representación del colegio en actos académicos, culturales, deportivos y religiosos.
3. Felicitación ante la Comunidad Educativa.
4. Izada del Pabellón Nacional y/o Institucional – Condecoración.
5. Participación en el gobierno escolar.

**6. Para el grado quinto desde el año 2015 se viene premiando a través de una beca estudiantil para cursar todo el bachillerato, a las cuatro mejores estudiantes de este grado, según criterios establecidos por la Junta Directiva y/o resultados presentados periódicamente.**

7. Ayuda económica según análisis y aprobación de la Junta Directiva.

8. Premiación al final del año escolar lectivo en clausura.

# Ley 1620 de 2013

## Ruta de Atención Integral para la **Convivencia Escolar**



- Comité Nacional**
- Comités Municipales, Distritales y Departamentales**
- Comité Escolar de Convivencia**

### Manuel de Convivencia

1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

Establecimiento Educativo  
**Comité Escolar de Convivencia**



**SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.**

conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.  
**No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.**

**TIPO I**

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de los siguientes características:

**TIPO II**

a. Que se presenten de manera **repetida o sistemática.**

**TIPO II**

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de los involucrados.

**TIPO III**

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

## PROCOLOS

- TIPO I**
1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
  2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
  3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

- TIPO II**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
  2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
  3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
  4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
  5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
  6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
  7. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
  8. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

- TIPO III**
1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
  2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
  3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
  4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
  5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
  6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
  7. Realizar 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.

## Sistema Nacional de convivencia escolar

### PROCOLOS OTRAS ENTIDADES



1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



**MinEducación**  
Ministerio de Educación Nacional

**PROSPERIDAD PARA TODOS**

## 12. ACUERDOS DE CONVIVENCIA

### 12.1. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El comité de convivencia escolar de la Fundación Paulina y Ernesto de Valenzuela del Municipio de Madrid (Cundinamarca) en uso de sus atribuciones

#### **CONSIDERANDO**

- a. Que todo establecimiento educativo debe contar con un comité de convivencia escolar.
- b. Que la ley 1620 del 2013 y su decreto reglamentario 1965 del mismo año ordenan a los establecimientos públicos y privados establecer instancias de participación para garantizar la convivencia escolar, entre las cuales se encuentra el comité de convivencia escolar.
- c. Que dichas normas plantean y establecen los criterios de conformación del comité de convivencia escolar en todos los establecimientos educativos del país.
- d. Que le corresponde al Comité de Convivencia Escolar darse su propio reglamento, el cual debe ser parte integrante del Manual de Convivencia.

#### **ACUERDA**

Aprobar el reglamento para el Comité de Convivencia Escolar de la Fundación Paulina y Ernesto de Valenzuela.

#### **DEFINICIÓN Y CONFORMACIÓN**

##### **DEFINICIÓN.**

**El Comité de Convivencia Escolar** es la instancia que se encarga de apoyar la promoción y seguimiento de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos, el desarrollo y aplicación del manual de convivencia, y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Título II - Capítulo III- Artículo 22 – Ley 1620 de 2013).

##### **CONFORMACIÓN.**

Se crea éste según los lineamientos de la Ley 1620 de 2013, está conformado por

- La directora de la Fundación, quien preside el Comité.
- La personera estudiantil (Estudiante de quinto grado).
- La Psicóloga y/o Orientadora Escolar.
- El presidente del Consejo de Padres de Familia.
- La presidente del Consejo de Estudiantes.
- Docente coordinadora del gobierno escolar.

- Dos representantes del equipo docente.

## **FUNCIONES DEL COMITÉ Y DE SUS MIEMBROS**

Son funciones del Comité de Convivencia Escolar:

1. Liderar el desarrollo efectivo de mecanismos de prevención y promoción de la ley de infancia y adolescencia, prevención de sustancias psicoactivas y desarrollar en armonía los proyectos y espacios curriculares y extracurriculares, que promuevan la construcción de ciudadanía.
2. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620, 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.
3. Promover la vinculación de la Fundación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en el municipio y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.
5. Emitir conceptos o sugerir los correctivos que se deriven del análisis de las situaciones presentadas relacionadas con el comportamiento de las estudiantes o con inquietudes de la comunidad.
6. Tomar decisiones relacionadas con el comportamiento de las estudiantes de conformidad con las normas y procedimientos previstos en el manual de convivencia.
7. Elaborar acuerdos por los cuales se toman decisiones para aplicar protocolos o estímulos a las estudiantes
8. Participar en las modificaciones y ajustes del manual de convivencia de acuerdo con las evaluaciones, sugerencias, inquietudes y recomendaciones de la comunidad educativa.
9. 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.

10. Dejar constancia en actas debidamente firmadas, de las situaciones analizadas en el comité.

### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

1. El Comité de Convivencia Escolar se reunirá por convocatoria de la directora, ella será quien presida y vele por el buen funcionamiento de este.
2. El comité se reunirá como mínimo una vez cada período. Sin embargo, la directora podrá convocar en forma extraordinaria a reunión según sea la urgencia de las consultas que deba realizar al comité.
3. De igual manera cualquiera de los integrantes podrá convocar a una reunión, previa consulta con la directora sobre las temáticas a tratar.
4. El Comité de Convivencia Escolar propondrá un plan de trabajo para el año y para las diferentes sesiones.
5. Será necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité.
6. QUÓRUM: Las decisiones del comité de convivencia escolar se tomarán con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia de la directora.

**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 procesos o estrategias de convivencia escolar.

## **12.2.RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que se deben seguir en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos de las estudiantes de la Fundación.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, la Fundación debe garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten dentro o fuera de la institución y que involucren a las estudiantes, así como de casos de embarazo en adolescentes.

**Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

**El componente de promoción** se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación de este, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

En la Fundación las acciones de este componente están relacionadas con la construcción conjunta con la comunidad educativa del manual de convivencia, la participación de la comunidad en el consejo de padres, el comité de convivencia y el consejo directivo. El desarrollo de actividades específicas como: la promoción del gobierno de las estudiantes y el apoyo a la constitución del consejo estudiantil y al desarrollo de sus propuestas y el programa de convivencia con un énfasis en sexualidad para el grado quinto.

**El componente de prevención** deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral de las estudiantes, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de esta en el contexto escolar.

Para este componente la Fundación ha colocado un énfasis especial en el desarrollo de acciones y programas que alcancen los propósitos de este en grado quinto se trabaja **“consentidos”** para prevenir el consumo de alcohol, cigarrillo y otras sustancias y con los proyectos transversales se buscará impactar en la adecuada formación integral de las estudiantes.

**El componente de atención,** deberá desarrollar estrategias que permitan asistir a las estudiantes, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e íntegra, cuando se presente un caso de violencia y acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades 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. Este componente involucra a actores diferentes a los

de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

En este componente la Fundación cuenta con un grupo de profesionales –psicología, trabajo social, terapia ocupacional y fonoaudiología- que abordan los casos especiales para evaluar o intervenir dentro del contexto educativo, teniendo presente que según la situación y complejidad algunos casos podrán ser remitidos a especialistas externos.

Paralelamente desarrolla un conjunto de acciones que permiten revisar, analizar y generar estrategias desde lo académico para las situaciones o los casos de las estudiantes que lo necesiten, ellas pueden ser: comisiones de evaluación y promoción, actividades de recuperación y profundización, encuentros o citaciones con estamentos oficiales o particulares.

**El componente de seguimiento** se centrará en el reporte oportuno al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Para el componente de seguimiento se contará con el apoyo de los profesionales arriba mencionados y del acompañamiento a los casos especiales que lo ameriten por parte del equipo docente de cada grado (comisiones de evaluación y promoción, evaluaciones académicas, citaciones a padres de familia, visitas domiciliarias, etc.)

**De los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** 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 ante las situaciones que plantee la persona afectada o cualquier miembro de la comunidad educativa al Comité de Convivencia Escolar.

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

1. Se conocerán los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.
2. Se dará a conocer los eventos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.

3. 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.
4. Se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
5. Se registran por escrito los hechos, acuerdos y compromisos.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de las estudiantes de la Fundación 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 la directora de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Fiscalía, la Personería Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

### 12.3. FUNCIÓN DE LOS INTEGRANTES EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Directora es la responsable de:

1. Convocar y liderar las reuniones del Comité de Convivencia.
2. Programar el desarrollo de los componentes de la ruta de atención integral dentro del proceso de planeación institucional.
3. Informar a quien corresponda las decisiones adoptadas por el comité.
4. Reportar a las entidades y autoridades competentes los casos de violencia escolar y de vulneración de los derechos de los niños y de los adolescentes, conforme a las normas vigentes y los protocolos definidos en la ruta de atención integral.

### **RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Presentar y recibir las iniciativas que surjan de la comunidad educativa.
3. Dar curso y desarrollo a las iniciativas de la comunidad educativa.
4. Analizar y establecer estrategias para los casos de conflicto que sean llevados al comité de convivencia.
5. Asesorar y apoyar a la dirección en la toma de decisiones.
6. Informar a la comunidad o al interesado según sea la situación analizada y las decisiones tomadas.
7. Garantizar la intimidad y la confidencialidad de los análisis realizados al interior del comité de convivencia.
8. Registrar en actas las reuniones del comité.

## **REUNIONES, QUÓRUM, SESIONES Y DECISIONES. TIPOS DE REUNIÓN.**

**Ordinarias:** Son aquellas que se convocan periódicamente de acuerdo con lo establecido en la ley y con previa convocatoria desde la dirección.

**Extraordinarias:** Son aquellas convocadas para tratar asuntos excepcionales o por solicitud de alguno de los miembros del comité.

**QUORUM.** Las citaciones tanto a las reuniones ordinarias, como a las extraordinarias se harán con una semana de anticipación.

El quórum para analizar y tomar decisiones sobre las situaciones presentadas será de la mitad más uno (cuatro), será indispensable la presencia de la directora, ya que sin ella no se podrá desarrollar la sesión.

**SESIONES.** El comité de convivencia escolar sesionará mínimo una vez, cada (2) dos meses. De acuerdo con el Decreto 1965 de 2013.

**ACTAS.** Todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar contener como mínimo los requisitos establecidos en el Decreto 1965 de 2013.

**TOMA DE DECISIONES.** Las decisiones necesitarán la votación de la mayoría del comité, es decir la mitad más uno. Es de anotar que, para llegar a estas, se tendrá en cuenta la Ruta de Atención Integral para Convivencia Escolar y lo expuesto en el manual de convivencia de la Fundación.

## **VIGENCIA**

**PERÍODO:** El comité de convivencia ejercerá sus funciones por un período de un año a partir del momento de su elección y hasta cuando sea elegido el nuevo comité.

## **PROCEDIMIENTOS GENERALES EN EL SEGUIMIENTO DE LAS FALTAS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN**

Para el estudio de circunstancias académicas o de convivencia existen unos canales y unos procedimientos sobre los cuales se deben tomar decisiones. En caso de ocurrencia de alguna falta, el procedimiento es el siguiente:

1. Escuchar la explicación dada por cada uno de los participantes en la situación irregular y el docente correspondiente.
2. Establecer responsabilidades y hacer la anotación en el observador, con la firma de la estudiante bajo la responsabilidad de la profesora.
3. Informar a la titular de grupo para que conozca la situación y contribuya a la toma de decisiones.
4. Dar a conocer a la directora, la situación irregular y convocar de ser necesario una reunión con la estudiante y la docente.

5. Citar a los padres o acudientes para informarles sobre la falta cometida y las decisiones tomadas por la institución respecto a las consecuencias que esta falta conlleva.
6. Si la falta cometida es tipo III, la directora convocará al comité de convivencia para analizar lo sucedido y tomar las decisiones pertinentes. Esta convocatoria quedará consignada en un acta que será firmada por todos los participantes.

#### 12.4. TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

En la Fundación las faltas se clasifican en:

##### 12.4.1. Faltas Tipo I:

Son aquellas que pueden afectar a un miembro de la comunidad educativa de forma negativa, pero no son reiterativas en el tiempo; con ellas se infringen normas que pueden afectar en lo individual o en lo colectivo. Ellas pueden darse por un impulso, descuido o desconocimiento de una norma o regla de conducta, y permiten que su solución se dé de forma inmediata dentro de la vida escolar. Además de las faltas establecidas dentro del presente manual de convivencia, cada docente establece con sus estudiantes los acuerdos y las consecuencias correspondientes según los criterios de su clase; estas pautas quedan consignadas por escrito y su incumplimiento se maneja directamente con la docente de dicha área o asignatura.

En algunos casos este tipo de faltas deberán ser registradas en el observador de la estudiante.

| FALTAS TIPO I   | ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN  |
|---|---|
| 1. Entrar tarde, sin justificación a cualquier clase o actividad planeada por la Institución.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Se hace compromiso de cumplimiento. Realización de trabajo pedagógico socializado con los padres de familia y estudiante.</li> </ul> |
| 2. Traer joyas, maquillaje, objetos de valor o elementos tecnológicos (cámaras, celulares, radios, etc.).   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recoger los objetos de valor que serán entregados a los padres de familia y/o acudiente, previa reflexión conjunta.</li> </ul>       |
| 3. Inadecuada presentación personal, uso inadecuado del uniforme correspondiente según el horario usándolo incompleto o portando prendas o accesorios adicionales, diferentes a las establecidas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo con los padres de familia, estudiante. Se realizará registro en el observador del estudiante.</li> </ul>                     |
| 4. Masticar chicle y consumir alimentos en horarios no establecidos.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamado de atención verbal y en caso de ser reiterativa, se hará una anotación en el observador.</li> </ul>                          |

|   |  |
|---|--|
| 5. Portar o difundir materiales como revistas, periódicos o volantes comerciales(uso no pedagógico).  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Decomiso de los objetos y según el caso, se dialogará con la familia y entregará previo encuentro entre las partes interesadas.</li> </ul>  |
| 6. Incumplir con elementos pedagógicos solicitados para el trabajo curricular como libros, agenda, trabajos, cuadernos, tareas y útiles escolares.      | <ul style="list-style-type: none"> <li>● No se recibe ningún elemento, durante la jornada escolar.</li> <li>● La estudiante podrá acordar con el docente la entrega atrasada y la nota sobre la que se calificará será en básico.</li> <li>● En caso de incumplimiento reiterado se citará a la familia y establecerán estrategias.</li> </ul> |
| 7. Generar desorden y desaseo arrojando o dejando basura en los diferentes espacios de la institución.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamado de atención verbal y acción pedagógica que permita superación de la falta presentada.</li> </ul>  |
| 8. Desobedecer los acuerdos de comportamiento y urbanidad dentro del comedor.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Correcciones verbales, cambio de lugar, en el comedor.</li> <li>● Citación a la familia en caso de ser necesario, Realización de acción pedagógica si reincide en la situación.</li> </ul>  |
| 9. Hacer caso omiso a los llamados de atención que se dan en la cotidianidad de la vida escolar.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Anotación en el observador y citación a la familia.</li> <li>● Reflexión personal, Realización de acción pedagógica.</li> </ul>   |
| 10. Interrumpir la actividad académica con elementos que no corresponden a ella.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Decomiso de los objetos y entrega directa a la familia, previo dialogo.</li> </ul>  |
| 11. Obstaculizar el normal desarrollo de las actividades escolares, provocando situaciones que originen desórdenes en el aula de clase o fuera de ella. | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Llamado de atención verbal.</li> <li>● Notificación a los padres de familia para conjuntamente trabajar lo presentado.</li> <li>● Realización de acción pedagógica.</li> </ul>  |

#### 12.4.2. Faltas Tipo II

Son aquellas que afectan de forma importante a uno o más miembros de la comunidad educativa, con ellas se evidencia una persistente o evidente omisión de los compromisos que tienen que ver con el proceso académico o de convivencia.

Este tipo de falta requiere una intervención más amplia y compleja para ser resuelta dentro de la Fundación, en ella los involucrados deberán asumir compromisos relacionados con el desempeño general dentro de la vida escolar. Estas también pueden requerir de manera constante la presencia de la familia o su trabajo con diferentes instancias de la Fundación. Entre estas faltas se pueden considerar la agresión, el acoso escolar y el ciberacoso.

Dependiendo de la intencionalidad, modo de actuar e incidencia, se puede convertir en falta tipo tres. Este tipo de falta deberá registrarse en el observador del estudiante, en algunas ocasiones el caso será presentado al comité de convivencia.

| <b>FALTAS TIPO II</b>   | <b>ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN</b>   |
|---|---|
| 1. Incurrir reiteradamente en faltas tipo I, sin tener en cuenta los compromisos acordados.   | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes. |
| 2. Mentir, difamar o levantar falsos testimonios.   | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes. |
| 3. Presentar como propios libros, trabajos, cuadernos o materiales que pertenezcan a otra estudiante.   | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes. |
| 4. Hurtar: llevarse, dañar o marcar como propios, libros o materiales de los bibliobanco, de educación física, del salón de clase y de artes o de sus compañeras. | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes. |
| 5. Irrespetar o agredir física, virtual, verbal o por escrito a algún miembro de la comunidad educativa.  | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes. |
| 6. Escribir grafitis o mensajes en las paredes, puertas, escritorios o cualquier dependencia de la Fundación.   | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes. |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| 7. Presentar comportamientos inadecuados en actos religiosos, académicos, culturales, cívicos y deportivos.  | Dependiendo de la situación se puede dar apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes. |
| 8. Ser cómplice de compañeras que incurran en faltas que afecten la sana convivencia y/o ocultar información que perjudica la armonía y bienestar convivencial.            | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes.  |
| 9. Vender comestibles u otros artículos.   | Decomiso de los artículos.<br>Notificación a los padres de familia, acuerdo de compromisos y realización de acción pedagógica.   |
| 10. Dañar, romper o estropear muebles o enseres de la Institución.   | Reflexión personal.<br>Comunicación a la familia, apertura del debido proceso.<br>Asumir costos de reposición.   |
| 11. Promover y/o participar en actividades supersticiosas como pactos, rituales, marcarse el cuerpo, etc., que atenten contra la integridad de las compañeras y la propia. | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes.  |
| 12. Falsificar, estropear o alterar documentos de cualquier clase.   | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes.  |

#### 12.4.3. Faltas Tipo III.

Tienen que ver con las faltas que atenten contra la dignidad humana, los derechos o los bienes tanto personales como comunitarios y que afecten la vida de la comunidad. Se incluyen aquí delitos contra la vida, la integridad y los derechos sexuales, u otro delito contemplado en la Ley colombiana vigente.

Para resolver los conflictos planteados en este tipo de falta se requerirá de la intervención de: Docente titular de grupo, el comité de convivencia y el consejo directivo.

Para todo este tipo de faltas, se establecerá matrícula en observación.

| <b>FALTAS TIPO III /GRAVÍSIMAS</b>   | <b>ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN</b>  |
|--|--|
| 1. Portar o difundir materiales con contenidos pornográficos u otros que afecten la sana convivencia y adecuado ambiente escolar.                                      | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes.<br>Dependiendo del contenido del material, se avisará a la autoridad competente.   |
| 2. Liderar o conformar grupos cuyo fin sea agredir física, verbal o psicológicamente a otra (s) compañera(s), alterando la sana convivencia.                           | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes.<br>Dependiendo de la situación se puede reportar el caso a entidad legal correspondiente.  |
| 3. Consumir, llevar consigo, promocionar u ofrecer sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, cigarrillo o cualquier sustancia que atente contra la salud.          | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes.<br>Dependiendo de la situación se puede reportar el caso a entidad legal correspondiente.  |
| 4. Portar armas, gases paralizantes, elementos de agresión o defensa personal y todo aquello que atente contra la integridad física de las personas o de la Fundación. | Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes.<br>Dependiendo de la situación se puede reportar el caso a entidad legal correspondiente.  |
| 5. Evasión de la Institución sin previa autorización o conocimiento de la Fundación y su acudiente.  | Dar aviso a padres de familia o acudientes legales y en caso requeridos a las autoridades correspondientes.<br>Apertura del debido proceso.<br>Notificación a los padres de familia.<br>Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br>Acuerdos y/o compromisos entre las partes.<br>Dependiendo de la situación se puede reportar el caso a entidad legal correspondiente. |

|  |  |
|--|--|
| <p>6. Inducir o someter a otros a conductas que atenten contra la moral, las buenas costumbres y la salud.</p> | <p>Apertura del debido proceso.<br/> Notificación a los padres de familia.<br/> Trabajar en el Comité de Convivencia Escolar el caso y establecer estrategias según se requiera (Acciones pedagógicas), apoyo por personal de bienestar si se considera necesario.<br/> Acuerdos y/o compromisos entre las partes.<br/> Dependiendo de la situación se puede reportar el caso a entidad legal correspondiente.</p> |
|--|--|

En caso de que se presente una falta que no esté tipificada en tipo I, II o III en el presente manual, quedará a consideración del Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo Directivo su clasificación y tratamiento.

**NOTA: EL PRESENTE REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA SE ACOGE A LO PLANTEADO EN LA LEY 1620 DE 2013.**

#### 12.5. MANUAL PARA EDUCACIÓN REMOTA DE SER NECESARIO SU APLICACIÓN.

Como medida preventiva y teniendo en consideración a necesidad de trabajo bajo la modalidad de conexión virtual o remota, la Fundación Paulina y Ernesto de Valenzuela propone la siguiente forma de trabajo escolar, de acuerdo con disposiciones y tiempos requeridos para su implementación. Es de aclarar, que todas las normas establecidas en los acuerdos académicos para el trabajo presencial (Plan de Estudios, Sistema de Evaluación y Promoción), son la base del trabajo remoto y serán aplicables en el desarrollo del trabajo escolar.

#### **DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES**

- a. Contar con el apoyo del equipo de la Fundación ante las inquietudes que se puedan presentar.
- b. Recibir retroalimentación oportuna a través de diferentes medios.
- c. Conocer los resultados obtenidos en las actividades desarrolladas para cada área o asignatura.
- d. Recibir las clases en los horarios establecidos.

#### **DEBERES DE LAS ESTUDIANTES**

- a. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia.
- b. Hacer uso adecuado de los recursos y herramientas de estudio que tiene a su disposición.
- c. Presentar las actividades según indicaciones.
- d. Mantenerse informadas de las diferentes actividades planeadas por la Fundación.
- e. Ser honesta en la presentación de trabajos y actividades.
- f. Mantener buen comportamiento dentro y fuera de la institución.

**NOTA: En caso de situación externa que obligue a trabajar de forma virtual se emitirán las correspondientes exigencias.**

## 12.6. MANUAL DE CONVIVENCIA DEL INTERNADO

### **PRESENTACIÓN.**

La Fundación, adicionalmente presta el servicio de internado, en el cual se ofrece a las estudiantes un lugar cálido, donde el afecto y el respeto por los demás permiten una convivencia sana y armónica, en la que los espacios de estudio, recreación y descanso son utilizados adecuadamente.

El internado es un espacio donde las estudiantes avanzan en su proceso de formación, es necesario dar continuidad en casa a la labor realizada por parte de los padres de familia o acudientes, donde se involucren activamente con el fin de favorecer aún más el desarrollo integral de las estudiantes, durante los fines de semana, recesos y vacaciones, espacios que serán utilizados para dialogar, revisar, corregir y dirigir los trabajos escolares, igualmente, tendrán la oportunidad de consolidar los hábitos y normas promovidas en el internado.

### **PROPÓSITOS.**

El servicio de internado que se presta a algunas estudiantes de la Fundación tiene como propósitos, por un lado, dar apoyo a aquellos padres o acudientes autorizados por autoridad competente que por diversas circunstancias (económicas o de vulnerabilidad) no tienen la posibilidad de atender adecuadamente a sus hijas en la casa, durante la semana; y por otro lado, dar continuidad al proyecto educativo general de la institución en el que la libertad de hacer elecciones permanentemente va de la mano con la responsabilidad de asumir consecuencias, de esta manera se busca:

1. Propiciar un ambiente de respeto, alegría y fraternidad.
2. Asumir responsabilidades dentro del internado y en la relación con sus compañeras y profesoras.
3. Dar respuesta a las necesidades de subsistencia (bienestar físico y mental), protección (alojamiento), afecto, entendimiento, participación, identidad y libertad.
4. Fomentar el desarrollo de actitudes y hábitos de convivencia.
5. Participar en las actividades para el desarrollo físico, psíquico, intelectual, moral y espiritual.

Para lograr lo anterior, es necesario que existan una serie de criterios en los que se contemplan los derechos y deberes de los miembros del internado.

### **DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES INTERNAS.**

1. Conocer el manual de convivencia del internado y hacer aportes o sugerencias que se tendrán en cuenta según su pertinencia.
2. Contar con espacios de recreación, estudio y descanso.
3. Recibir una alimentación balanceada.
4. Recibir un trato afectuoso y respetuoso por parte del personal de la institución.
5. Ser respetada en su integridad personal y escuchada cuando haya cometido una falta para determinar el correctivo según el caso.
6. Utilizar adecuadamente las dependencias del colegio, solicitando a la persona encargada los servicios requeridos, teniendo en cuenta el horario de atención.
7. Disponer de algunos materiales de la Fundación para el desarrollo de las diferentes actividades.

### **DEBERES DE LAS ESTUDIANTES INTERNAS**

1. Cumplir con el horario de entrada lunes 6:45 a.m. a 7:00 a.m. y de salida los viernes a las 12:45 p.m.
2. Traer los implementos de estudio y los objetos personales debidamente marcados. Se deben evitar marcas con esmalte, iniciales u otras señas que no dejen claro a quién corresponde los diferentes útiles de internado.
3. Portar con pulcritud, completos y en buen estado los uniformes de acuerdo con los parámetros establecidos por la Fundación. No se permite usar camisetas o sacos de colores debajo del uniforme.
4. Mantener el orden y buen estado del casillero, nochero y cama que le han sido asignados al iniciar el año. (No se deben pegar estampillas, calcomanías, fotografías o similares que dañen el mobiliario).
5. Por higiene, no se debe guardar ninguna clase de alimentos en los casilleros, ni nocheros.
6. No está permitido el consumo de chicle, la venta y comercialización de comestibles u otros artículos dentro de la Fundación.
7. El complemento de una excelente presentación personal es el aseo y cuidado diario del cuerpo, por tal motivo se debe asumir con responsabilidad las normas básicas de higiene.
8. Cuidar su presentación personal portando el cabello recogido, usando hebillas o moños que no desentonen con el uniforme (color negro, azul oscuro o blanco).
9. Asumir responsablemente los turnos establecidos para el cuidado del dormitorio.
10. Evitar jugar o promover el desorden y la indisciplina en el dormitorio.
11. Evitar guardar o sacar objetos de los dormitorios fuera del tiempo estipulado o sin la debida autorización y acompañamiento, de los dormitorios.

12. Respetar el sueño y descanso de las compañeras, guardando silencio en el dormitorio, después de que se apague la luz.
13. Aprovechar adecuadamente el tiempo de estudio para realizar las actividades escolares, trabajando en un ambiente de respeto y fraternidad.
14. Aceptar respetuosamente las sugerencias dadas por las profesoras y directivas.
15. Asumir daños causados a la edificación, muebles y/o útiles de las compañeras y comunicar oportunamente a la persona indicada.
16. Traer y utilizar adecuadamente los implementos necesarios para la estadía en el internado.
17. No encargar a las estudiantes externas u otras personas para traer elementos, trabajos o meriendas durante la semana.
18. No traer y usar celulares, y aparatos eléctricos de sonido o video, cámaras, entre otros.
19. No usar maquillaje, ni joyas (aretes grandes, manillas, anillos, cadenas)
20. Evitar portar objetos cortos punzantes, fotografías, ropa particular y cualquier otro objeto que no sea necesario para la estadía en el internado.
21. Cumplir de manera estricta el protocolo de Bioseguridad propio del Internado avalado por la Secretaría de Salud Local de Madrid.
22. Ni la Fundación, ni las educadoras del internado se harán responsables por objetos que las estudiantes traigan.
23. Entregar a tiempo y en buen estado los libros, tablets y objetos que le han sido prestados.
24. Utilizar un lenguaje decente y respetuoso.
25. No realizar bromas, ni utilizar apodosos que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad de la persona.
26. Durante la estadía en el internado no se permitirá hacer ni recibir llamadas, salvo una emergencia o asunto excepcional; en este caso será la docente quien la haga o reciba.
27. Respetar los objetos de las compañeras evitando el daño, hurto o ser cómplice de él.
28. Favorecer la buena marcha de la Fundación evitando ser cómplice o participe en planes de fuga.
29. Mantener en buen estado los enseres y muebles que estén a su servicio, preocupándose por el aseo de la institución.
30. Valorar y respetar la sexualidad individual evitando cualquier clase de actos que perturben la convivencia.
31. Practicar los principios cristianos católicos inculcados en la institución.
32. No promover y/o participar en actividades supersticiosas como pactos, rituales, marcarse el cuerpo, etc., que atenten contra la integridad de las compañeras y la propia.
33. Asistir a clase puntualmente con los implementos y trabajos necesarios para su buen desarrollo.

34. En el dormitorio no deben permanecer implementos correspondientes a actividades académicas (carpetas, cuadernos, cartucheras, libros, carteleras, trabajos escolares, etc. no se permitirá el traslado de éstos a la primaria). Estar en lugares autorizados como zonas verdes, dormitorios y salones a la hora señalada y de acuerdo con la actividad programada.
35. Cumplir con el horario de internado.

### **DERECHOS DE LOS PADRES.**

1. Ser informado periódicamente sobre el comportamiento de las estudiantes.
2. Recibir un buen trato y comprensión a sus inquietudes.
3. Ser atendidos oportunamente por la directora y docentes (teniendo en cuenta el horario de atención).
4. Ser informados oportunamente, cuando se presenta alguna dificultad con la estudiante.

### **DEBERES DE LOS PADRES.**

1. Desde el momento del ingreso de la estudiante en calidad de interna, deben prestar la mayor colaboración posible para velar por el progreso y desarrollo de sus hijas.
2. Revisar y firmar **las comunicaciones emitidas a través de plataforma, agenda, correos y/o demás medios oficiales.**
3. Velar por la seguridad y bienestar de las estudiantes retirándolas del colegio en el horario indicado y en caso de enfermedad.
4. Dotar a las estudiantes de los implementos necesarios para la estadía en el internado y revisar que los traigan a la Fundación en buenas condiciones.
5. Mantener informada a la Institución, a través de las docentes del internado de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijas, en caso de que requieran cuidados o atenciones especiales.
6. Comprometerse con la Fundación a velar porque sus hijas cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Fundación y que se hallan consignados en el Protocolo de Bioseguridad.
7. Dotar a sus hijas de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas (en caso de que se den), y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Fundación programe, para el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.
8. Acompañar, orientar y exigir que sus hijas cumplan cabalmente con todas las prescripciones y orientaciones de las autoridades de la Fundación o de los educadores.
9. Cumplir para sí mismos y también para sus hijas y demás personas que estén en contacto con las estudiantes del Internado, todas las medidas de autoprotección, protocolos de bioseguridad y demás elementos y aspectos que prescriban, tanto las autoridades estatales competentes, como las institucionales, para no generar ningún tipo de situación que ponga en riesgo a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

**Parágrafo.** La inobservancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Artículo, o de los procedimientos y demás principios incluidos en el presente Manual de Convivencia, dispuestos para garantizar el *deber de cuidado* de las estudiantes, exime a la Fundación de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de estos.

**Parágrafo.** Durante la semana no se recibirán objetos que las estudiantes hayan olvidado en sus casas.

1. En caso de ser citados, deben presentarse a la Fundación el día y la hora en que sean notificados.
2. Actualizar oportunamente los datos personales y laborales (barrio, dirección, teléfonos, acudientes, etc.)
3. Informar oportunamente a la Fundación y por escrito, si alguna persona diferente a las autorizadas en la hoja del observador viene a retirar a las estudiantes internas y/o externas, en dicha autorización se debe especificar el número de cédula y nombres completos de la persona y de quien autoriza.
4. Orientar, revisar y corregir las tareas y actividades escolares de las estudiantes, los fines de semana.
5. Apoyar, cada fin de semana, la limpieza y el aseo de la estudiante (uniforme, higiene personal especialmente para evitar la pediculosis y malos olores, entre otros).
6. Practicar constantemente el diálogo intrafamiliar que contribuya a que haya una buena comunicación.
7. Dar buen ejemplo con su conducta y vocabulario para que las estudiantes lo puedan proyectar en la Fundación.
8. Aceptar los errores cometidos por las estudiantes, orientándolas y corrigiéndolas, sin ningún tipo de maltrato físico.
9. Informar a las docentes de internado si a la estudiante se le está suministrando algún medicamento, esta información se debe enviar por escrito y adjuntando la fórmula médica o fotocopia de esta.
10. Dirigirse con respeto y de forma oportuna a las profesoras del internado en el caso de algún reclamo, inquietud o sugerencia evitando comentarios a terceros.
11. Velar por el cumplimiento estricto del protocolo de Bioseguridad propio del Internado por parte de sus hijas, avalado por la Secretaría de Salud Local de Madrid.

**SANCIONES.** Para aplicarlas se seguirá el conducto regular teniendo en cuenta el manual de convivencia del internado (Deberes).

#### **PROCEDIMIENTO.**

1. Llamado de atención verbal.
2. Anotación en el observador.
3. Comunicación verbal y/o escrita a los padres de familia.

4. Citación formal al padre o acudiente legal, con el fin de informarle acerca de la situación irregular y las acciones a trabajar.
5. De no haber respuesta positiva por parte de la estudiante, se suspenderá del internado durante una semana, debiendo asistir puntualmente a la jornada escolar.
6. De no observarse cambio en el comportamiento de la estudiante, **el cupo del internado será cancelado.**

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN.** Si la estudiante manifiesta actitudes que atenten contra la integridad física, psicológica o moral de las personas con las que convive, después de seguido el conducto regular y demostrándose el constante incumplimiento del manual de convivencia, el cupo de internado será cancelado.

**SERÁN CAUSAS DE EXCLUSIÓN LAS SIGUIENTES.**

1. Agredir física y/o verbalmente a compañeras, profesoras, directivas y demás personas que colaboran en la Fundación.
2. Traer al internado bebidas alcohólicas, cigarrillos, objetos corto punzantes, sustancias psicoactivas o cualquier otra, que atente contra la salud.
3. Apropiarse de bienes ajenos (hurto comprobado) o ser cómplice en el acto.
4. Salir sin previo aviso de la institución o encubrir a sus compañeras.
5. Involucrar en calumnias o comentarios negativos a integrantes de la Fundación.
6. Escribir grafitis, frase, palabras de cualquier índole en infraestructura de la Fundación.
7. Promover la indisciplina e impedir el buen desarrollo de las actividades (tiempo de estudio, dormitorio, comedor, descansos).
8. Amenazar, inducir o manipular a las estudiantes para que cometan actos que constituyan faltas que causen daño moral, psicológico y físico (planta física o personas).
9. La reincidencia en aspectos disciplinarios evidenciada en el observador del internado.

**NOTA.** Las directivas y educadores del internado se reservan el derecho de aplicar sanciones pertinentes y de acuerdo con su gravedad, a faltas que no están contempladas en este manual y que atenten contra la integridad y buen funcionamiento del internado.

**13. APLICACIÓN DEL DEBIDO PROCESO PARA COMPORTAMIENTOS GRAVÍSIMOS QUE IMPIDEN LA CONVIVENCIA. Constitución Política Nacional Art. 29**

***Frente a faltas gravísimas que impidan la convivencia se adoptará el siguiente proceso:***

| PROCEDIMIENTO   | RESPONSABLES  |
|---|---|
| <p><b>1. ETAPA DE APERTURA DEL PROCESO:</b></p> <p>Cuando exista alguna conducta anómala y serios indicios que comprometan a la estudiante, se le debe comunicar por escrito a la estudiante, padres de familia y/o acudientes legales los fundamentos del hecho, conductas violatorias al Reglamento - Manual de Convivencia, ordenar pruebas consideradas pertinentes o conducentes, plazos y la situación en que queda la estudiante mientras se surte la siguiente etapa. Se debe dejar constancia escrita en el observador de la estudiante.</p>   | <p>Quién detecte la falta será presentada a la Directora para dar apertura al debido proceso.</p> |
| <p><b>2. ETAPA PROBATORIA</b></p> <p>Es la etapa de la práctica de pruebas. Intervienen todas las instancias de la Institución, donde se promueva el diálogo, la concertación, y la representatividad: Comité de Convivencia Escolar. Es una de las primeras fases donde el implicado empieza a hacer uso de la defensa legítima lo que implica ser notificado, escuchado, participar, solicitar y practicar pruebas, ejercer el derecho a la defensa, garantizando el principio de contradicción, el reconocimiento a la diferencia, la igualdad, la legalidad y la favorabilidad.</p>   | <p>Directora.</p>   |
| <p><b>3.AUTO DE CARGOS</b></p> <p>Se da traslado al implicado o implicados, mediante comunicación escrita para que presente descargos, se pueden pedir otras pruebas, anexar unas presentadas pero que no se tuvieron en cuenta, se debe fijar un plazo para la práctica de nuevas pruebas. La estudiante implicada continúa haciendo uso de la legítima defensa. A todas estas instancias debe ser llamado la estudiante con sus padres o acudiente legal. De todas estas acciones debe quedar en el acta las recomendaciones. En esta etapa se puede archivar la documentación del estudio del caso, o si hay auto de cargos el proceso continúa.</p> | <p>Directora</p>  |
| <p><b>4.EL FALLO</b></p> <p>Lo profiere el Consejo Directivo. Este debe estar bien conformado (Artículo 23 del Decreto 1860). El Consejo Directivo debe escuchar a las partes antes del fallo. Debe quedar acta completa y firmada por todos los asistentes.</p> <p>Si el Consejo juzga que la estudiante no es responsable se archiva el proceso. Si lo considera responsable, la Directora emite la correspondiente Resolución.</p>   | <p>Consejo Directivo y/o Directora.</p>   |
| <p><b>5.RESOLUCIÓN RECTORAL</b></p> <p>La profiere la Directora como ejecutora de las decisiones del Consejo Directivo. Debe estar justificada y con criterios claros y concretos. Con un Resuelve que no permita dudas y dentro de éste debe aparecer un artículo que permita el ejercicio de un “recurso de reposición y en subsidio de apelación ante el superior inmediato de quien profiere el acto administrativo”, dentro de los términos de ley debe notificarse a la estudiante inculpada y a sus padres y en casos muy especiales con su acudiente legal.</p>   | <p>Directora</p>  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>6.RECURSO DE APELACIÓN:</b> Si se estima necesario el uso de este recurso, el Consejo Directivo se reunirá nuevamente y emitirá nueva Resolución Rectoral o ratifica la primera. En esta etapa el fallo de apelación se deroga o se ratifica.</p> <p>El padre de familia o acudiente autorizados tienen los cinco días hábiles para presentar su apelación a la Directora y/o Consejo Directivo.</p> | <p>Directora y/o<br/>Consejo Directivo</p> |
|--|--|

### 13.1. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad de la estudiante:

1. La edad, desarrollo mental psicoafectivo, evolutivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Haber observado buen comportamiento anterior a lo sucedido y su hoja de vida ejemplar.
3. Haber sido inducido o recibido amenaza por parte de otra persona.
4. Reconocer con sinceridad la falta cometida y asumir las consecuencias de ésta.

### 13.2. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Agravan la responsabilidad de la estudiante las siguientes circunstancias puntuales:

1. Ser reincidente en el comportamiento inadecuado.
2. Buscar medios para ocultar el comportamiento inadecuado y/o adoptar otras actitudes que generen mayores dificultades.
3. El efecto perturbador que el comportamiento asumido produce en la comunidad educativa.
4. El haber aprovechado la confianza depositada en él para actuar de manera irresponsable jugando con la buena fe de las personas.
5. Aprovechar las condiciones de edad cronológica, edad pedagógica, cargo o responsabilidad, de otras personas para actuar en forma inadecuada.
6. El haber colocado al sujeto pasivo de la falta en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad psíquicas o físicas.
7. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar un peligro para la comunidad.
8. El haber premeditado o planeado la preparación de la acción o con la complicidad de otras personas.
9. Hacer más nocivas las consecuencias de la acción.
10. Emplear cualquier acción violenta para tratar conflictos.
11. Intentar voluntariamente, después de cometida la acción, anular o disminuir sus consecuencias.
12. Buscar medios para ocultar el comportamiento inadecuado y/o adoptar otras actitudes que generen mayores dificultades en el proceso.

### 13.3. CASOS DE FLAGRANCIA

En caso de que la estudiante sea sorprendida en la ejecución del hecho, se podrá aplicar la medida y se le explicará el alcance de su comportamiento, con constancia escrita y firmada. **En algunos casos la Directora sin tener en cuenta el debido proceso podrá decretar el correctivo correspondiente a la estudiante, sin perjuicio de la debida defensa.**

### 13.4.DERECHO A LA DEFENSA

Constitución Política de Colombia. 1991, Artículo 29.

Los correctivos y/o medidas previstas en este Reglamento - Manual de Convivencia, se aplicarán conforme al derecho de defensa de la estudiante, quien al ser inculpada tendrá derecho a que se le explique claramente en qué consiste la acción inadecuada; a que se le escuche, a solicitar pruebas, a que se presente el padre de familia o acudiente autorizado por el Rector.

**CASOS ESPECIALES** Ley de Infancia y Adolescencia No. 1098/2006 Art. 44

## 14. ADMISIONES Y MATRÍCULAS – COSTOS EDUCATIVOS 2025

### ADMISIONES Y MATRÍCULAS COSTOS EDUCATIVOS 2025

#### DOCUMENTOS QUE DEBEN ENTREGAR LOS PADRES DE FAMILIA

- Documento de prematrícula
- Certificado de estudio del año anterior (niñas nuevas)
- Certificado del retiro del SIMAT (niñas nuevas)
- Último boletín del año cursado (todas)
- Paz y salvo de la institución de procedencia (todas)
- Copia del último recibo de la luz, agua o gas de donde vive la niña con estrato y dirección (todas)
- 4 fotos de 3 x 3 recientes y marcadas al respaldo (todas)
- Certificado médico no mayor a 30 días (todas)
- Fotocopia del Carné de vacunas actualizado
- Certificado reciente no mayor a 30 días, de la afiliación a la EPS o ARS (todas)
- Examen de ojos y audiometría no mayor a 30 días (todas)
- Registro Civil con **NUIP legible.** (todas)
- Copia de la tarjeta de identidad para niñas mayores de 7 años.
- Copia legible de la Cédula de ciudadanía de los padres de la estudiante y/o acudientes autorizados legalmente.
- Certificado de empleo con salario y tipo de contrato de la persona que se hará cargo del pago de las mensualidades de la niña (con hoja membrete, firma, teléfono y sello de la empresa o empleador, no mayor a 30 días). (todas). Si es trabajador independiente debe presentar una carta en la que se compromete a hacer los pagos cumplidamente, autenticada en Notaria.
- Carpeta horizontal en Manila, tamaño oficio con gancho Legajador. (todas)

**COSTOS MATRÍCULA DEL AÑO 2025 – lo emitido a la Secretaría de Educación,  
atendiendo a la Resolución 016763 del 30 de septiembre de 2024**

| <b>COSTOS EDUCATIVOS 2025 POR GRADO - EXTERNAS</b> |                  |                |                             |                             |   |   |
|--|------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|
| <b>GRADO</b>                                       | <b>MATRICULA</b> | <b>PENSIÓN</b> | <b>ALIMENTACIÓN EXTERNA</b> | <b>OTROS COBROS ANUALES</b> | <b>TOTAL A CANCELAR PARA MATRICULAR</b> | <b>VALOR A CANCELAR A PARTIR DE MARZO</b> |
| TRANSICIÓN   | \$ 21.500        | \$ 21.500      | \$ 65.000                   | \$ 215.000                  | \$ 323.000                              | \$ 86.500                                 |
| PRIMERO  | \$ 20.200        | \$ 20.200      | \$ 145.000                  | \$ 215.000                  | \$ 400.400                              | \$ 165.200                                |
| SEGUNDO  | \$ 20.200        | \$ 20.200      | \$ 145.000                  | \$ 215.000                  | \$ 400.400                              | \$ 165.200                                |
| TERCERO  | \$ 21.500        | \$ 21.500      | \$ 145.000                  | \$ 215.000                  | \$ 403.000                              | \$ 166.500                                |
| CUARTO   | \$ 21.500        | \$ 21.500      | \$ 145.000                  | \$ 215.000                  | \$ 403.000                              | \$ 166.500                                |
| QUINTO   | \$ 21.500        | \$ 21.500      | \$ 145.000                  | \$ 215.000                  | \$ 403.000                              | \$ 166.500                                |

| <b>COSTOS EDUCATIVOS 2025 POR GRADO - INTERNAS</b> |                  |                |                             |                             |   |   |
|--|------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------|---|---|
| <b>GRADO</b>                                       | <b>MATRICULA</b> | <b>PENSIÓN</b> | <b>ALIMENTACIÓN INTERNA</b> | <b>OTROS COBROS ANUALES</b> | <b>TOTAL A CANCELAR PARA MATRICULAR</b> | <b>VALOR A CANCELAR A PARTIR DE MARZO</b> |
| PRIMERO  | \$ 20.200        | \$ 20.200      | \$ 65.000                   | \$ 215.000                  | \$ 320.400                              | \$ 85.200                                 |
| SEGUNDO  | \$ 20.200        | \$ 20.200      | \$ 65.000                   | \$ 215.000                  | \$ 320.400                              | \$ 85.200                                 |
| TERCERO  | \$ 21.500        | \$ 21.500      | \$ 65.000                   | \$ 215.000                  | \$ 323.000                              | \$ 86.500                                 |
| CUARTO   | \$ 21.500        | \$ 21.500      | \$ 65.000                   | \$ 215.000                  | \$ 323.000                              | \$ 86.500                                 |
| QUINTO   | \$ 21.500        | \$ 21.500      | \$ 65.000                   | \$ 215.000                  | \$ 323.000                              | \$ 86.500                                 |

**CONCEPTOS DE OTROS COBROS ANUALES PARA TODOS LOS GRADOS:**

MATERIALES GENERALES \$100.000  
MATERIAL PARA ARTES \$ 70.000  
CARNÉ ESTUDIANTIL \$ 15.000  
AGENDA \$ 30.000  
**TOTAL \$ 215.000**

**PROYECCIÓN 2026.** El reajuste que autorice por resolución del M.E.N. Se emitirá comunicación escrita y formal a los padres de familia.

Nosotros: \_\_\_\_\_

Padres y/o acudientes autorizados legalmente de la Estudiante:

\_\_\_\_\_  
Del Grado: \_\_\_\_\_

**Leímos, analizamos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir el Reglamento - Manual de Convivencia de la Fundación Paulina y Ernesto de Valenzuela, como requisito indispensable y fundamental para permanecer en la institución.**

# HIMNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Letra: Rafael Grandeth Valverde  
Música: Miguel Dechamps Perea

## CORO

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

## I [www.todacolombia.com](http://www.todacolombia.com)

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.

## II

"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.

## III [www.todacolombia.com](http://www.todacolombia.com)

Del Orinoco el cauce  
Se colma de despojos,  
De sangre y llanto un río  
Se mira allí correr.  
En Bárbara no saben  
Las almas ni los ojos  
Si admiración o espanto  
Sentir o padecer.

## IV

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  
Desprecian su virtud.

## V

De Boyacá en los campos  
El genio de la gloria  
Con cada espiga un héroe  
Invicto coronó.  
Soldados sin coraza  
Ganaron la victoria;  
Su veronil aliento  
De escudo les sirvió.

## VI

Bolívar cruza el Andes  
Que riega dos océanos  
Espadas cual centellas  
Fulguran en Junín.  
Centauros indomables  
Descienden a los llanos  
Y empieza a presentirse  
De la epopeya el fin.

## VII

La trompa victoriosa  
Que en Ayacucho truena  
En cada triunfo crece  
Su formidable son.  
En su expansivo empuje  
La libertad se estrena,  
Del cielo Americano  
Formando un pabellón.

## VIII

La Virgen sus cabellos  
Arranca en agonía  
Y de su amor viuda  
Los cuelga del ciprés.  
Lamenta su esperanza  
Que cubre losa fría;  
Pero glorioso orgullo  
Circunda su alba tez.

## IX

La Patria así se forma  
Termópilas brotando,  
Constelación de ciclopes  
Su noche iluminó;  
La flor estremecida  
Mortal el viento hallando  
Debajo los laureles  
Seguridad buscó.

## XVIII

Más no es completa gloria  
Vencer en la batalla,  
Que al brazo que combate  
Lo anima la verdad.  
La independencia sola  
El gran clamor no escalla:  
Si el sol alumbró a todos  
Justicia es libertad.

## XIX

Del hombre los derechos  
Nariño predicando,  
El alma de la lucha  
Profético enseñó.  
Ricaurte en San Mateo  
"En átomos volando"  
"Deber antes que vida",  
Con llamas escribió.

Imagen de: [www.todacolombia.com](http://www.todacolombia.com)

# HIMNO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

**Compositor:** Alberto Perico  
**Música:** Hernando Rivera Páez  
**Instrumentación:** José Rozo Acuña

## CORO

Con acento febril entonemos  
de esta tierra su himno triunfal  
y a tu historia gloriosa cantemos  
para nunca tu nombre olvidar. (Bis).

## II

En tus campos hay sol y esperanza;  
son emporio de rica heredad,  
a Colombia das hombres de gracia  
que le cubren de fe y dignidad. (Bis)

[www.todacolombia.com](http://www.todacolombia.com)

## I

Fuiste asiento de tribus heróicas  
Cundinamarca, patria sin igual,  
que labraron altivas tus rocas  
y forjaron tu sino inmortal. (Bis)

Imagen de: [www.todacolombia.com](http://www.todacolombia.com)



## MADRID CUNDINAMARCA

→→→→ **VIERNES, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

### HIMNO.

Aborígen legendario de Sagazuca,  
Serrezuela virreinal en la Colonia  
Colombia república orgullosa de  
tenerte Madrid bella y honrosa.

#### I

Madrileños de altiva estirpe  
hijos humildes de tierra fértil  
llevamos el alma con sangre noble de colombiano  
hasta la muerte.

#### II

En la altiplanicie de los  
Andes nací  
amable rincón sabanero  
estoy allí  
labrantía entre perfumes  
y flores vivo así,  
forjadores de la historia  
me han hecho aquí.

#### III

Monumento nacional tengo  
en mi seno  
raigambre patriótico en mi cuerpo  
con población estudiantil  
forjo un destino  
con formadores de hombres  
a un pueblo.

#### IV

¡Oh Madrid con corazón cosmopolita!,  
tu perfume encantador  
llena la vida  
das amistad, calor y simpatía  
a quien llega aquí con gallardía.

Publicado por **KMY** en **9:12**

# MULTIPLICATION TABLE

| 1                  | 2                  | 3                  | 4                  | 5                  | 6                  | 7                  | 8                  | 9                  | 10                   |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------|
| $1 \times 1 = 1$   | $2 \times 1 = 2$   | $3 \times 1 = 3$   | $4 \times 1 = 4$   | $5 \times 1 = 5$   | $6 \times 1 = 6$   | $7 \times 1 = 7$   | $8 \times 1 = 8$   | $9 \times 1 = 9$   | $10 \times 1 = 10$   |
| $1 \times 2 = 2$   | $2 \times 2 = 4$   | $3 \times 2 = 6$   | $4 \times 2 = 8$   | $5 \times 2 = 10$  | $6 \times 2 = 12$  | $7 \times 2 = 14$  | $8 \times 2 = 16$  | $9 \times 2 = 18$  | $10 \times 2 = 20$   |
| $1 \times 3 = 3$   | $2 \times 3 = 6$   | $3 \times 3 = 9$   | $4 \times 3 = 12$  | $5 \times 3 = 15$  | $6 \times 3 = 18$  | $7 \times 3 = 21$  | $8 \times 3 = 24$  | $9 \times 3 = 27$  | $10 \times 3 = 30$   |
| $1 \times 4 = 4$   | $2 \times 4 = 8$   | $3 \times 4 = 12$  | $4 \times 4 = 16$  | $5 \times 4 = 20$  | $6 \times 4 = 24$  | $7 \times 4 = 28$  | $8 \times 4 = 32$  | $9 \times 4 = 36$  | $10 \times 4 = 40$   |
| $1 \times 5 = 5$   | $2 \times 5 = 10$  | $3 \times 5 = 15$  | $4 \times 5 = 20$  | $5 \times 5 = 25$  | $6 \times 5 = 30$  | $7 \times 5 = 35$  | $8 \times 5 = 40$  | $9 \times 5 = 45$  | $10 \times 5 = 50$   |
| $1 \times 6 = 6$   | $2 \times 6 = 12$  | $3 \times 6 = 18$  | $4 \times 6 = 24$  | $5 \times 6 = 30$  | $6 \times 6 = 36$  | $7 \times 6 = 42$  | $8 \times 6 = 48$  | $9 \times 6 = 54$  | $10 \times 6 = 60$   |
| $1 \times 7 = 7$   | $2 \times 7 = 14$  | $3 \times 7 = 21$  | $4 \times 7 = 28$  | $5 \times 7 = 35$  | $6 \times 7 = 42$  | $7 \times 7 = 49$  | $8 \times 7 = 56$  | $9 \times 7 = 63$  | $10 \times 7 = 70$   |
| $1 \times 8 = 8$   | $2 \times 8 = 16$  | $3 \times 8 = 24$  | $4 \times 8 = 32$  | $5 \times 8 = 40$  | $6 \times 8 = 48$  | $7 \times 8 = 56$  | $8 \times 8 = 64$  | $9 \times 8 = 72$  | $10 \times 8 = 80$   |
| $1 \times 9 = 9$   | $2 \times 9 = 18$  | $3 \times 9 = 27$  | $4 \times 9 = 36$  | $5 \times 9 = 45$  | $6 \times 9 = 54$  | $7 \times 9 = 63$  | $8 \times 9 = 72$  | $9 \times 9 = 81$  | $10 \times 9 = 90$   |
| $1 \times 10 = 10$ | $2 \times 10 = 20$ | $3 \times 10 = 30$ | $4 \times 10 = 40$ | $5 \times 10 = 50$ | $6 \times 10 = 60$ | $7 \times 10 = 70$ | $8 \times 10 = 80$ | $9 \times 10 = 90$ | $10 \times 10 = 100$ |