

# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



**COLEGIO ANA MARÍA JANER**

## Contenido

<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>6</b>
Presentación .....	6
<b>Fundamentos Legales .....</b>	<b>7</b>
<b>Soporte jurídico constitución política de Colombia .....</b>	<b>9</b>
Ley general de educación 115 de 1994.....	9
Decreto N° 1286 de 27 de abril de 2005 .....	9
Ley 1098 de 2006 ley de infancia y adolescencia: Código de Infancia y Adolescencia.....	9
Ley 1620 del 15 marzo de 2013 .....	9
Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 .....	9
Guía 49 de 2014: “de convivencia escolar” .....	10
Sentencia t- 478 de 2015.....	10
Directiva 1 del 4 de marzo de 2022.....	10
<b>Filosofía institucional.....</b>	<b>11</b>
<b>Fin general institucional .....</b>	<b>11</b>
<b>Lema .....</b>	<b>12</b>
<b>Misión .....</b>	<b>12</b>
<b>Visión .....</b>	<b>12</b>
<b>Valores institucionales (Se amplían en el PEI).....</b>	<b>12</b>
<b>Objetivos institucionales.....</b>	<b>13</b>
<b>Política de inclusión y equidad .....</b>	<b>14</b>
<b>Reserva de cupo, inscripciones y matrícula.....</b>	<b>17</b>
Reserva de cupo: para los estudiantes que hacen parte de la institución. ....	17
Inscripciones: para estudiantes nuevos .....	17
Procedimiento de matrícula:.....	17
Costos educativos matrícula y pensión .....	18
Costos educativos 2024.....	19
Pensiones para el año 2024.....	20
Para la optimización servicios educativo para la PP.....	21
Descuentos y condiciones para el año 2024 .....	22
Condiciones:.....	22

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

<b>Capítulo I.....</b>	<b>23</b>
<b>Gobierno escolar .....</b>	<b>23</b>
<b>Instancia máxima de la institución .....</b>	<b>23</b>
Dirección administrativa.....	23
Consejo directivo .....	24
Consejo académico.....	27
<b>Otras instancias de participación.....</b>	<b>29</b>
<b>Comisión de evaluación y promoción .....</b>	<b>29</b>
Comité escolar de convivencia .....	31
Consejo de padres de familia .....	34
Consejo estudiantil .....	36
Representantes de grupo .....	37
<b>Personero estudiantil .....</b>	<b>41</b>
Requisitos para acceder al cargo de personero (a): .....	42
Revocatoria del mandato .....	46
<b>Capítulo II.....</b>	<b>48</b>
<b>Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa .....</b>	<b>48</b>
<b>Estímulos para los estudiantes .....</b>	<b>54</b>
<b>Servicio social estudiantil.....</b>	<b>55</b>
Reglamentación .....	55
Objetivos del servicio social.....	55
<b>Normas de higiene y salud pública normas de cuidado personal .....</b>	<b>58</b>
<b>Normas de uso de bienes y servicios .....</b>	<b>60</b>
<b>Capítulo III.....</b>	<b>67</b>
<b>Presentación personal y uso de uniformes .....</b>	<b>67</b>
Uniforme de gala: mujeres .....	67
Uniforme de gala: hombres.....	68
Uniforme de educación física .....	69
<b>Normas de uso del uniforme.....</b>	<b>70</b>
<b>Medidas especiales de inasistencia .....</b>	<b>71</b>
<b>Medidas por llegada tarde al colegio.....</b>	<b>71</b>
<b>Solicitud De Permisos Especiales .....</b>	<b>72</b>
<b>Excusas por impedimentos especiales .....</b>	<b>74</b>
<b>Capítulo IV.....</b>	<b>75</b>
<b>Situaciones que afectan el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los estudiantes .....</b>	<b>75</b>
Situaciones Tipo I.....	75
Situaciones Tipo II.....	78
Situaciones Tipo III.....	81
<b>Acciones para la atención de situaciones escolar .....</b>	<b>83</b>
“Firmeza cuando sea necesario, dureza nunca; dulzura y caridad en todas partes”	3

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

Acciones para situaciones de Tipo I.....	85
Acciones Para Situaciones De Tipo II.....	86
Acciones para situaciones de Tipo III.....	87
<b>Circunstancias atenuantes y agravantes .....</b>	<b>88</b>
Circunstancias atenuantes:.....	88
Circunstancias agravantes: .....	89
<b>Causales para la pérdida del cupo y/o cancelación de matrícula.....</b>	<b>90</b>
Aspectos valorativos del comportamiento.....	91
<b>Capítulo V.....</b>	<b>93</b>
<b>Debido proceso para la aplicación de las acciones ante situaciones escolares. ....</b>	<b>93</b>
Otros aspectos para tener en cuenta en el debido proceso .....	94
<b>Conducto regular para resolver reclamaciones .....</b>	<b>94</b>
Mecanismo para resolver reclamaciones:.....	95
<b>Procedimiento para resolver reclamaciones .....</b>	<b>95</b>
<b>Recurso de reposición.....</b>	<b>95</b>
Requisitos del recurso de reposición:.....	96
<b>Recurso de apelación.....</b>	<b>96</b>
<b>Capítulo VI.....</b>	<b>98</b>
<b>Faltas a la convivencia escolar.....</b>	<b>98</b>
<b>Clasificación De Las Situaciones Según Ley 1620 marzo De 2013.....</b>	<b>100</b>
Tipo I.....	101
Tipo II.....	101
Tipo III.....	102
<b>Procedimiento para el manejo de situaciones escolares.....</b>	<b>102</b>
<b>Protocolo para la atención de situaciones tipo III.....</b>	<b>103</b>
<b>Capítulo VII.....</b>	<b>105</b>
<b>Ruta de atención integral para la convivencia escolar artículo 29 ley 1620 de marzo 2013 .....</b>	<b>105</b>
<b>Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.....</b>	<b>105</b>
Promoción .....	105
Prevención.....	106
Atención .....	106
Seguimiento.....	106
<b>SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE) .....</b>	<b>114</b>
Evaluación de los estudiantes .....	114
Propósitos de la evaluación.....	114
La evaluación deberá cumplir con estos criterios .....	114
<b>Procesos de evaluación de los estudiantes .....</b>	<b>117</b>
Autoevaluación.....	117
Coevaluación .....	118
Heteroevaluación .....	119
<b>Actividades evaluativas complementarias .....</b>	<b>119</b>

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

Estrategias de apoyo.....	121
Programa para los estudiantes con necesidades educativas especiales.....	122
<b>Capítulo VIII.....</b>	<b>124</b>
<b>Valoración integral de los desempeños .....</b>	<b>124</b>
Aspecto cognitivo 60% .....	124
Aspecto procedimental 20%.....	124
Aspecto actitudinal 20% .....	124
<b>Escala de valoración institucional.....</b>	<b>125</b>
<b>Capítulo IX.....</b>	<b>127</b>
<b>Criterios de promoción escolar.....</b>	<b>127</b>
<b>Educación preescolar .....</b>	<b>127</b>
<b>Básica primaria, básica secundaria y media .....</b>	<b>127</b>
<b>Criterios de promoción anticipada de grado .....</b>	<b>128</b>
Promoción anticipada de grado a estudiantes no promovidos.....	129
Promoción anticipada de grado por dominio de competencias .....	129
<b>Criterios de reprobación .....</b>	<b>131</b>
<b>Criterios de repitencia .....</b>	<b>131</b>
<b>Criterios de graduación.....</b>	<b>132</b>
<b>Medios de comunicación internos.....</b>	<b>132</b>
<b>Divulgación y socialización .....</b>	<b>133</b>
<b>Vigencia del manual de convivencia .....</b>	<b>134</b>
<b>Glosario.....</b>	<b>135</b>

## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### *Presentación*

El Manual de Convivencia Escolar es un instrumento consagrado en la Constitución Política de Colombia y la Ley General de Educación de 1994 (Art. 73-87), que hace parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y es producto del trabajo concertado de todos los integrantes de la comunidad educativa, convirtiéndose en una herramienta pedagógica que tiene como propósito la formación integral, la autodisciplina y la interiorización de la norma en los estudiantes, lo que conlleva a favorecer el ambiente institucional y a la reconstrucción de una sociedad más justa y más fraterna.

Este manual se soporta en el cumplimiento de los derechos humanos y se rige por las disposiciones de la Constitución Política de Colombia con sujeción al Código de Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación de 1994, el Decreto 1860 de 1994, Ley 1620 de 2013 y otras normas vigentes concordantes.

El manual de convivencia es una herramienta que contiene los principios, las normas, los procedimientos, acuerdos y otros aspectos que regulan y hacen posible la sana convivencia de los miembros de la comunidad educativa; garantizando el respeto y la valoración de las diferencias y los derechos en búsqueda de la equidad y la justicia.

El manual de convivencia como reglamento, contiene las normas y establece los procedimientos operativos de la vida escolar, regula la permanencia de los estudiantes en la institución acordes a lo establecido en la ley, brindando un respaldo para el reconocimiento y cumplimiento de los deberes y derechos a través de la aplicación de los procedimientos y normas, aplicando imparcialidad y objetividad en los procesos, fomentando el seguimiento de los conductos regulares y el manejo apropiado de los conflictos para transformarlos en

oportunidades de mejora conjunta. Se establecen los criterios de evaluación, los estímulos, las sanciones y las estrategias formativas, además se especifica la conformación de los organismos de participación de la institución. Estas normas que regulan el comportamiento de los miembros de la comunidad garantizan a todos, un ambiente de sana convivencia, para la formación de ciudadanos íntegros.

El colegio Ana María Janer, como semillero de ciudadanos cívicos, fundamenta en el manual de convivencia las buenas prácticas comunitarias con la resolución adecuada, mediada y respetuosa de los conflictos para superar las dificultades y lograr la consecución de un mundo democrático, fraterno, solidario y justo, para esto, damos vida al Manual de Convivencia como resultado de consensos entre los estamentos que conforman la comunidad y que prioriza la protección de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; en este sentido, sus normas son de obligatorio cumplimiento y la aprobación del mismo la realiza el Consejo Directivo.

## **Fundamentos Legales**

El Consejo Directivo del Colegio Ana María Janer, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley General de Educación de 1994 y el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 23, adopta y aprueba el manual de convivencia escolar y considerando:

**Primero:** Que el Colegio Ana María Janer ha sometido a revisión y actualización el Manual de Convivencia Escolar del año 2023 de acuerdo con las normas vigentes y por lo tanto se hace necesario aprobar sus nuevos contenidos.

**Segundo:** Que la comunidad educativa, durante el año escolar 2023 ha venido recogiendo las sugerencias de todos los estamentos de la Institución, en consecuencia, acuerda:

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

**Artículo 1°.** Adoptar el presente Manual de Convivencia Escolar, para regir las relaciones de la Comunidad Educativa a partir del año 2024

**Artículo 2°.** Revisar periódicamente este manual de acuerdo con las normas vigentes y publicar esos ajustes en una fe de erratas cuando sea necesario.

**Artículo 3°.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de publicación, se encuentra en la página web institucional y debe ser leído por los padres de familia, acudientes y estudiantes previo al proceso de la matrícula.

**Artículo 4°.** Comuníquese y cúmplase, expedido en el municipio de Bello (Antioquia), a los 26 días del mes de noviembre de 2021.





## **Soporte jurídico constitución política de Colombia**

**Artículo 67:** La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia (...)

Artículos 1, 2, 13, 15, 16, 20, 23, 27, 41, 43, 44, 45, 67, 68, 70, 95.

### **Ley general de educación 115 de 1994**

Artículo 73 y 87. Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos estarán aceptando el mismo.

Artículos 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97

### **Decreto N° 1286 de 27 de abril de 2005**

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

### **Ley 1098 de 2006 ley de infancia y adolescencia: Código de Infancia y Adolescencia.**

### **Ley 1620 del 15 marzo de 2013**

Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

### **Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013**

Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación

para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar".

## **Guía 49 de 2014: “de convivencia escolar”**

Describe los temas de educación para la sexualidad y prevención de violencias basadas en género.

## **Sentencia t- 478 de 2015**

Discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares; protección del derecho a la igualdad y del libre desarrollo de la personalidad; corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los menores de edad.

## **Directiva 1 del 4 de marzo de 2022**

Orientaciones para la prevención del abuso sexual de menores en entornos escolares.



## Filosofía institucional

La filosofía institucional está basada en el respeto y amor por la vida como valor fundamental, la igualdad y la dignidad, fomentando la formación de hombres y mujeres en el reconocimiento y el respeto a Dios, a la Patria, la cultura, las sanas costumbres, el deporte, la recreación y el cuidado de la casa común. De manera que se pretende educar teniendo en cuenta la adquisición de valores y conocimientos científicos, técnicos, artísticos, que permitan el desarrollo de personas compasivas, competentes, comprometidas con el otro y la sabiduría para poner al servicio del bien común todos sus conocimientos.

Además, formar personas críticas, responsables, solidarias, alegres, espontáneas, respetuosas de sí mismas y de los demás; capaces de decidir y dar soluciones; superando el egoísmo y el individualismo. Finalmente, nuestra filosofía, quiere hacer presente y creíble la cercanía del Dios encarnado entre los hombres por el ejercicio de la caridad, como un servicio gratuito, acogedor y sin distinciones.

### Fin general institucional

Brindar a los niños y jóvenes una educación integral que haga posible la madurez humana y el desarrollo de los valores que informan la concepción cristiana del ser humano y de la vida, de tal modo que el estudiante sea agente de su propio desarrollo y llegue a ser libre, responsable y solidario en la construcción de un mundo más justo y fraterno.

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

## Lema

*“Firmeza cuando sea necesario, dureza nunca, dulzura y caridad en todas partes”*

## Misión

El Colegio Ana María Janer, orientado por los principios católicos y Janerianos, guía a sus estudiantes hacia la formación integral, desde el respeto y el interés por la adquisición de conocimientos, contribuyendo así en la construcción de una nueva sociedad basada en la vivencia de los valores y la aplicación de saberes significativos para la vida y disponibles al servicio de la comunidad.

## Visión

Desde los principios católicos y Janerianos en los que orienta el Colegio Ana María Janer, nos proponemos para el año 2030 priorizar en la formación de valores humano-cristianos, el desarrollo del pensamiento sociocrítico, un alto nivel de desempeño académico y el servicio a la comunidad a través de proyectos socio comunitarios, que les permita a nuestros jóvenes acceder a la educación superior y ser agentes de cambio comprometidos en la transformación de la sociedad.

## Valores institucionales (Se amplían en el PEI)

Solidaridad  
Honestidad  
Fraternidad  
Justicia

Inclusión  
Responsabilidad  
Compromiso  
Escucha

## Objetivos institucionales

- Favorecer procesos de vida personal y comunitaria que propicien una experiencia de Dios transformante y transformadora, en el entorno social.
- Incrementar la formación desde las competencias académicas promoviendo procesos de investigación.
- Favorecer un clima laboral que facilite el desarrollo humano y profesional del personal de la institución.
- Mejorar los niveles de satisfacción de nuestros estudiantes y padres de familia.
- Propiciar un ambiente sano que contribuya al mejoramiento del impacto social.



## **Política de inclusión y equidad**

El colegio Ana María Janer reconoce y valora la diversidad y la interculturalidad acogiendo a los niños y jóvenes sin distinción, respetando las diferencias, étnicas, estrato socioeconómico, religión, nacionalidad, sexo y género. Identificando y respondiendo a las necesidades de los diferentes miembros de la comunidad, brindando espacios de participación y realizando las modificaciones pertinentes de acuerdo con las características, intereses, capacidades y ritmos de aprendizaje. Integrando al padre de familia a dicha labor para evitar cualquier tipo de exclusión y contribuir a la igualdad y a la consecución de una comunidad y una sociedad más justa.

En el colegio Ana María Janer conscientes de la importancia de reconocer nuestra identidad cultural implementa el proyecto de Afrocolombianidad “Una casa para todos” con espacios para el desarrollo de actividades en torno al reconocimiento, al respeto y la valoración de los grupos étnicos, identificando la riqueza cultural inmersa en sus tradiciones, acogéndose al decreto ley 2893 de 2011.

Los estudiantes con trastornos específicos o con barreras para el aprendizaje (discapacidad física, cognitiva, psicosocial, enfermedades crónicas, entre otras) son reportados en el SIMAT en el momento de la matrícula, el retiro o traslado. Además de esto la comunidad educativa se compromete a realizar acompañamiento acogiendo lo estipulado en el decreto 1421 del 2017 y en la ley 2216 de 2022 en el marco de la educación inclusiva, adoptando en nuestro marco metodológico el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) así como la elaboración conjunta del Plan Individualizado de Ajustes Razonables (PIAR), con el fin de disminuir las barreras en el proceso de aprendizaje y potenciar las habilidades individuales.

Las Necesidades Educativas Especiales deben estar avaladas por un profesional externo a la institución para el diseño del plan de apoyo que involucra a la familia, el colegio, el estudiante y el profesional externo o entidad médica que acompañe el proceso.

Los protocolos de acompañamiento a estos estudiantes y a sus familias se dan a conocer a los docentes y la comunidad educativa por parte de la orientación escolar, para esto se debe tener en cuenta que el padre de familia o acudiente informe a la coordinación, orientación escolar la situación o condición y el documento actualizado (fecha inferior a 3 meses de expedición) que soporte lo manifestado. Posterior al conocimiento de la situación se socializa con la comisión de evaluación para la activación del protocolo de acompañamiento con la elaboración del PIAR, si se requiere, éste depende de la necesidad de cada caso.

El plan de acompañamiento describe las adecuaciones, estrategias de evaluación, metodologías y los estándares básicos de competencias entre otros que se requieran. Cuando un estudiante presente condiciones que comprometan su salud (enfermedades crónicas, autoinmunes, cáncer) la familia debe reportar a la rectoría o la coordinación un certificado médico vigente (inferior a 3 meses) que describa la condición de salud y las recomendaciones para el manejo de cualquier situación que se presente, así como la disposición de medicamentos que se requieran. Esta información será compartida con directivos y profesores, quienes tendrán en cuenta la flexibilización de acuerdo con las necesidades y recomendaciones.

El Colegio Ana María Janer promueve la equidad de género, creando ambientes escolares que permiten la igualdad y la justicia en la formación de los niños, niñas,

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

adolescentes y jóvenes que hacen parte de la comunidad educativa; educando hombres y mujeres en igualdad de condiciones y oportunidades, orientando las manifestaciones afectivas en el respeto individual y comunitario, promoviendo el respeto, protección de todos los estudiantes quienes gozan de los mismos derechos y oportunidades sin ningún tipo de discriminación por razón de género, etnia, condición sexual, origen familiar, nacionalidad y religión en el contexto de los principios Janerianos.





## **Reserva de cupo, inscripciones y matrícula**

### **Reserva de cupo: para los estudiantes que hacen parte de la institución.**

**Forma de realizarlo:** El formulario de reserva de cupo se publicará por medio de la página del Colegio, el cual deberá ser descargado, diligenciado y firmado. Éste deberá ser entregado de forma física en fecha estipulada por la institución con el aporte económico de \$20.000 (veinte mil pesos). Se tendrá derecho de la reserva de cupo solo hasta los días autorizados para la matrícula, previa emisión de la circular sobre costos educativos y fechas de matrícula.

El colegio dispondrá de los cupos que no sean reservados dentro de la fecha estipulada.

### **Inscripciones: para estudiantes nuevos**

**Forma de realizarlo:** Ingresando a la página Web <https://www.colegioanamariajaner.edu.co/>

A continuación, acceder al botón flotante: reserva de cupo.

Diligenciar el formulario virtual. (Allí se les indicará el paso a paso para la realización de la inscripción).

El colegio se contacta con el padre de familia o acudiente de cada inscrito para agendar entrevista. La inscripción tiene un costo de ciento veinte mil pesos (\$120.000) e incluye inducción personalizada, entrevista con psico-orientación, prueba diagnóstica de competencias y resultados de aprendizaje, entrevista de padres y acudientes con un directivo. El pago de la inscripción no garantiza la concesión del cupo.

La respuesta se dará por medio del correo electrónico digitado en la inscripción.

### **Procedimiento de matrícula:**

Para estudiantes antiguos y nuevos, este procedimiento se anunciará en las circulares

que se emiten al respecto y en la página Web del Colegio. El proceso de matrícula queda finalizado con la entrega de la documentación requerida y la firma de la ficha de matrícula; el estudiante que no tenga su proceso culminado no puede ingresar a la institución.

## **Costos educativos matrícula y pensión**

Para la definición de las tarifas correspondientes, el Consejo Directivo observa y aplica los criterios definidos en los artículos 201 y 202 de la Ley 115 de 1994.

Anualmente se diligencia un formulario de autoevaluación emanado del Ministerio de Educación Nacional, mediante el cual se clasifica al colegio y se le asignan las tarifas, teniendo en cuenta el servicio educativo prestado, la calidad de los recursos utilizados, la duración de la jornada y el calendario escolar.

El compromiso que el padre de familia hace con el colegio en el momento de formalizar la vinculación del estudiante, es el de cancelar una vez al año y en forma anticipada el valor correspondiente a la matrícula.

Si se retira al estudiante antes de iniciar las actividades escolares, se hará devolución del 45% del valor total de la matrícula. Una vez iniciadas las actividades escolares, es decir, a partir del primer día de clases, no habrá lugar a devolución de dinero.

Igualmente, el costo de la pensión que corresponde a la suma anual que se paga al colegio por el derecho que tiene el estudiante de participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico y que se cancela en diez (10) pagos iguales repartidos en diez mensualidades, durante los diez meses del año lectivo. La pensión debe ser cancelada los primeros 5 días de cada mes.

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

## Costos educativos 2024

El consejo directivo presentó la propuesta para el año 2024 de los siguientes costos educativos y otros costos periódicos voluntarios.

Grado	Anualidad 2024	Matrícula 2024
Prejardín	\$ 5'582.290,00	\$ 558.229,00
Jardín	\$ 5'037.905,08	\$ 503.790,51
T	\$ 5'037.905,08	\$503.790,51
1°	\$ 4'487.363	\$448.736
2°	\$ 4'487.362,95	\$ 448.736,29
3°	\$ 4'028.905,36	\$ 402.890,54
4°	\$ 3'457.473,08	\$ 345.747,31
5°	\$ 3'052.661,16	\$ 305.266,12
6°	\$ 2'671.079,08	\$ 267.107,91
7°	\$ 2'489.867,87	\$ 248.986,79
8°	\$ 2'341.990,88	\$ 234.199,09
9°	\$ 2'076.257,90	\$ 207.625,79
10°	\$ 2'076.257,90	\$ 207.625,79
11°	\$ 2'076.257,90	\$ 207.625,79

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

## Pensiones para el año 2024

Grado	Pensión a partir de febrero de 2024
Prejardín	\$450.000
Jardín	\$420.000
Transición	\$400.000
Primero	\$403.000
Segundo	\$404.000
Tercero	\$362.000
Cuarto	\$311.000
Quinto	\$274.000
Sexto	\$240.000
Séptimo	\$225.000
Octavo	\$210.800
Noveno	\$187.000
Décimo	\$ 200.000
Undécimo	\$ 226.000
Nota	Quien desee cancelar en un solo pago todas las pensiones de los 10 meses del año, se le aplicará el 5% de descuento sobre el valor total.

## Para la optimización servicios educativo para la PP

Durante cuarenta años nuestra Institución ha prestado un servicio educativo de mucha calidad, formando ciudadanos con conciencia crítica y espíritu humanista. Para continuar con este legado del carisma Janerianos, requerimos del apoyo y ayuda de los padres de familia.

Es necesario manifestar que el colegio no recibe sustento de ninguna entidad al ser sin ánimo de lucro y, por tanto, necesita del aporte voluntario de los padres de familia para su sostenimiento y optimización de servicio educativo, de manera que ofrecemos los siguientes servicios:

- Apoyo tecnológico al procedimiento curricular
- Impresiones y materiales didácticos para actividades institucionales y pedagógicas
- Simulacro Pruebas Saber.
- Material de apoyo académico de preescolar a undécimo. (Módulos de aprendizaje).

<b>Convivencias y salidas pedagógicas 2024</b>	
Convivencia. Pres-10°	\$70.000
Convivencia 11°	\$95.000
Salidas pedagógicas y de campo.	\$140.000

<b>Costos pecuniarios 2024 (sólo cuando se requiera)</b>	
Certificados y constancias.	\$10.000
Duplicado de diploma y acta de grado.	\$50.000
Duplicado Carnet estudiantil.	\$17.500

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

<b>Costos por servicios especiales 2024</b>	
Ceremonia de grados.	\$240.000
Reserva de cupo.	\$20.000
EMI. (En caso de alguna urgencia)	\$33.500

## Descuentos y condiciones para el año 2024

Por motivo de los cuarenta años del Colegio Ana María Janer, se otorgarán los siguientes descuentos:

<b>Grupo</b>	<b>Pensión aprobada 2024</b>	<b>Pensión a pagar 2024</b>
Prejardín	\$ 502.406	<b>(Descuento 10,43%)</b> \$450.000
Jardín	\$ 453.411	<b>(Descuento 7,37 %)</b> \$420.000
Transición	\$ 453.411	<b>(Descuento 11,78%)</b> \$400.000
Primero	\$ 453.411	<b>(Descuento 11,12%)</b> \$403.000
Décimo y Undécimo	La mensualidad o pensión que pagarán los estudiantes de los grados 10 y 11, será la misma que pagaron esos mismos grados en el año 2023. Es decir, no se aplicará porcentaje de incremento en los precios de la pensión que estaban pagando los grupos de la media académica en el año 2023.	

## Condiciones:

Para conservar el beneficio otorgado a estos grupos, es necesaria la puntualidad en el aporte de las pensiones. De manera que, si un responsable de pago entra en morosidad, perderá automáticamente este beneficio y continuará pagando el monto de la pensión aprobada sin descuento y sus respectivos intereses sobre ese mismo valor.

“Firmeza cuando sea necesario, dureza nunca; dulzura y caridad en todas partes”

## Capítulo I

### Gobierno escolar

Conforme con lo establecido en el artículo 142 de la Ley General de Educación de 1994 todas las instituciones educativas tendrán un Gobierno Escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política.

El Gobierno Escolar es una forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del PEI. El Colegio Ana María Janer garantiza la libre participación de los miembros de la comunidad educativa en la conformación de los consejos y en la elección de sus representantes para los diferentes cargos.

El Gobierno Escolar del Colegio Ana María Janer está conformado por: Rector (a), la Dirección Administrativa, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

### Instancia máxima de la institución

#### *Dirección administrativa*

Es un organismo que actúa como instancia y apoyo para el direccionamiento de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Por la importancia de su misión todo miembro de la dirección administrativa debe poseer y esforzarse por desarrollar cualidades humanas, cristianas y profesionales que le permitan el ejercicio de su cargo con compromiso e idoneidad.

**Conformación:** Este equipo está conformado por: Representante Legal,

Rector/a, Coordinador/a de Pastoral, Coordinador/a de convivencia y Coordinador/a académico.

## **Funciones**

1. Orientar, animar y coordinar los distintos equipos de trabajo.
2. Tomar decisiones para el funcionamiento de la institución y definir políticas de su plan de desarrollo.
3. Recibir y evaluar sugerencias que sean presentadas por los distintos estamentos para la toma de decisiones.
4. Apoyar a la Representante Legal en el nombramiento de la planta de personal del Colegio.
5. Mantener una relación constante entre los padres de familia y la comunidad.
6. Promover la inserción del colegio en la comunidad.

## **Consejo directivo**

Es una instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administración del Colegio que se encarga de la toma de decisiones para el buen funcionamiento de este.

**Conformación:** La elección del Consejo Directivo está definida por el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, los Decretos 1860 de 1994 y 1286 de 2005. El Consejo Directivo estará conformado por:

1. El Rector (a) del Colegio, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por bimestre y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Dos representantes de los docentes, elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea docente; uno por básica primaria y otro por básica secundaria y media.



3. Dos representantes de los padres de familia; uno por básica primaria y otro por básica secundaria y media.
  4. Un representante de los estudiantes del último grado de educación ofrecido por la institución el cual será elegido por el Consejo Estudiantil.
  5. Un representante de los egresados de la institución.
  6. Un representante del sector productivo en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del Colegio. El representante será escogido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.
  7. Los docentes podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto, cuando éste los invite, a solicitud de cualquiera de sus miembros.
- Dentro de los primeros sesenta (60) días calendarios siguientes a la iniciación de clases, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Para tal fin el Rector(a) convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

**Funciones:** Las funciones del Consejo Directivo se encuentran consagradas en el artículo 144 de la Ley General de Educación 115 de 1994 y el 23 del Decreto 1860 de 1994, en los siguientes términos:

Reunirse ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria de la Rector (a).

1. Todas las decisiones del consejo se aprobarán por mayoría simple.
2. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, por ser un establecimiento privado.

3. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
4. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
8. 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 verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la

realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
17. Darse su propio reglamento.
18. Levantar acta numerada y fechada de todas sus reuniones.

### **Consejo académico**

Participa en la orientación pedagógica y fija las políticas académicas del Colegio Ana María Janer.

**Conformación:** De conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la Ley General de Educación 115 de 1994 y el artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, los integrantes de este consejo son:

1. Rector (a), quien lo preside.
2. Los directivos docentes.
3. Un docente de cada área definida en el plan de estudios.

### **Funciones:**

1. Reunirse ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente cuando las

circunstancias así lo exijan, por convocatoria de la Rector (a). Todas las decisiones del Consejo se aprobarán por mayoría simple.

2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
3. Estudiar el currículo y propiciar ajustes para su continuo mejoramiento.
4. Organizar el plan de estudios y orientar al profesorado en su ejecución.
5. Construir pautas de educación y participación en la evaluación institucional anual.
6. Conformar y orientar la gestión de las Comisiones de Evaluación y Promoción, para la evaluación continua del rendimiento de todos los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisando el proceso de evaluación.
7. Recibir los reclamos que presentan los estudiantes sobre la evaluación académica educativa y presentarlos para su análisis y recomendación a la Comisión de Evaluación y Promoción.
8. Las funciones afines o complementarias con las anteriores que estén consignadas o contempladas en el Proyecto Educativo Institucional.
9. Realizar el estudio del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
10. Definir estrategias para la solución de problemas.
11. Establecer controles que garanticen el debido proceso en la evaluación
12. Indicar el procedimiento, los estamentos y los tiempos en los que se pueden realizar las reclamaciones y en los que se debe decidir.
13. Garantizar a toda la comunidad el reconocimiento de los derechos al debido proceso a la educación y a la diferencia en los ritmos de aprendizaje.

## Otras instancias de participación

### Comisión de evaluación y promoción

Organismo proveedor del proceso de mejoramiento académico de la institución. Se encarga de estudiar, analizar y tomar decisiones acerca de la evaluación y promoción de los estudiantes de acuerdo con la consecución de logros, el desarrollo de competencias y desempeños significativos en cada una de las áreas estipuladas en el plan de estudios.

El Consejo Académico acogiendo a la Ley General de Educación y al Decreto 1860 de 1994 conformó una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por un docente de cada grado, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución, la Coordinadora Académica y de Convivencia Escolar, el Rector (a) o su delegado, quien lo convoca y preside.

La finalidad de la Comisión es definir la promoción de estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de cursos remediales, habilitaciones y cursos de nivelación de contenidos para estudiantes que presenten dificultades.

### Funciones:

1. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y plan de estudios presentado, propuestas y sugerencias al Consejo Directivo, al Consejo Académico y al Rector (a).
2. Unificar criterios en torno a la información que se brindará a los padres de familia los días de entrega de informes de evaluación.
3. Mantener contacto permanente, a través de los funcionarios que tienen asiento en

ellos, con los Consejos Directivos y Académico y con las diferentes instancias de la institución.

**4.** Realizar permanentemente evaluaciones en los aspectos: formativo, académico y evaluativo.

**5.** Entregar informes respectivos al Rector (a) del Colegio.

**6.** Reunirse al finalizar cada bimestre para analizar los casos de estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y/o asignaturas.

**7.** Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes o a otras instancias del colegio sobre actividades de cursos remediales.

**8.** Convocar a los padres de familia, a los estudiantes y al docente respectivo una vez analizadas las circunstancias académicas de los estudiantes, con el fin de presentarles un informe junto con el plan remedial y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

**9.** Analizar los casos de los estudiantes con desempeño muy superior, con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.

**10.** Comprobar si docentes y estudiantes siguieron recomendaciones y cumplieron con los compromisos del período anterior.

**11.** Estudiar el caso de cada uno de los estudiantes considerados para la repetición del grado.

**12.** Reunirse ordinariamente en las fechas previas a la terminación de los períodos académicos para analizar la realidad académica de la institución y extraordinariamente cuando una situación especial lo amerite y por citación de la Rector (a) o su delegado, quien presidirá todas las reuniones.

13. Consignar en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada reunión. Las actas constituirán evidencias para posteriores decisiones acerca de la promoción de estudiantes.

### ***Comité escolar de convivencia***

Busca mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la institución, en procura de incrementar la calidad de vida de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, brindando espacios de conciliación y herramientas para la resolución de conflictos.

**Conformación:** De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 1620 de marzo de 2013, se crea el Comité Escolar de Convivencia el cual estará integrado por:

- El rector(a) quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- Un docente de la básica primaria que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- El coordinador de convivencia
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un docente de básica secundaria y media que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

**Funciones:** En el Artículo 13 de la Ley 1620 se establecen como funciones del comité de convivencia escolar las siguientes:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el Artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia escolar, 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.



6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia

escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia escolar, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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

#### **Otras funciones del comité de convivencia escolar:**

1. Revisar y actualizar el manual de convivencia escolar según las leyes vigentes.
2. Diseñar estrategias que conlleven a la prevención y solución de conflictos.
3. Analizar los casos de comportamiento de los estudiantes en cada bimestre.
4. Orientar a los docentes sobre algunos temas para ser socializados en las direcciones de grupo.
5. Dialogar con los padres de familia cuando el caso lo amerita, crear un ambiente de paz y de unidad entre los miembros en conflicto, según el espíritu de la Sagrada Familia.
6. Informar al padre de familia involucrado en la aplicación de correctivos pertinentes.
7. Trabajar en equipo para hallar las posibles soluciones a las situaciones presentadas.
8. El Comité de Convivencia Escolar tendrá a su cargo la función de aplicar la

sanción correspondiente al retiro del establecimiento, desescolarización, cancelación de matrícula y renovación o no de la misma, a los estudiantes que, dada la gravedad de la falta disciplinaria, así lo ameriten. Cuando este comité haya tomado una decisión respecto a la sanción a aplicar, levantará el acta respectiva con base en la cual se elaborará la Resolución Rectoral correspondiente.

**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.

### ***Consejo de padres de familia***

La conformación del Consejo de Padres en el Colegio es de carácter obligatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° del decreto 1286 de 2005.

Es un órgano de participación de los padres de familia o acudientes autorizados del Colegio destinado asegurar la continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

El Consejo de Padres como instancia de participación de la comunidad educativa es un organismo de coordinación y colaboración para con la Rector (a), que contribuye a la orientación del colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento.

**Conformación:** Está integrado como mínimo por un (01) y máximo tres (03) padres de familia, elegidos democráticamente en la primera reunión de año escolar, de cada uno de los distintos grados que ofrece el Colegio.

**Vigencia:** El Consejo de Padres ejercerá sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres,

mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta que los representantes de padres de familia podrán ser reelegidos.

## **Funciones:**

1. Contribuir con el Rector (a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencia y las pruebas de Estado.
2. Velar por la participación de los estudiantes en las pruebas de competencias del Estado, realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES).
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida las ciudadanas y la creación de la cultura de legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudios extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuesta de mejoramiento del Manual de Convivencia Escolar en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental

de los educandos, la solución de dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

**9.** Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción.

**10.** Presentar propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.

**11.** Elegir los dos representantes de los padres de familia que harán parte del Consejo Directivo del Colegio.

**12.** Participar en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE)

**13.** Asistir a las reuniones del Comité de Evaluación y Promoción que se realicen en la institución.

**14.** El Rector (a) proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

### ***Consejo estudiantil***

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. El consejo de estudiantes es un medio legal de la comunidad educativa con el propósito de aunar opiniones y sugerencias que desde el ámbito estudiantil pueden aportar al mejoramiento de la institución en pro de un bienestar educativo y social de todos los establecimientos.

Corresponde al consejo de estudiantes:

**1.** Tener autonomía en su organización interna.

**2.** El consejo estudiantil elegirá a su vez a una representante para el Consejo

Directivo, entre las estudiantes del último grado, quien contará con una suplente, elegida

democráticamente.

3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Participar en la construcción del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE)
5. Nombrar sus representantes.
6. Estudio y socialización del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
7. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia Escolar.

**Conformación:** El consejo estudiantil está integrado por los representantes de cada curso

### ***Representantes de grupo***

#### **Perfil:**

1. Tener tres (3) años cumplidos (sin interrupción) en la institución.
2. Debe ser un Estudiante Janeriano que encarne el ideal pedagógico de la Beata Madre Ana María Janer.
3. Participativo(a), íntegro(a), con dinamismo en todos los actos que se realizan en la institución.
4. Sabe desempeñarse con madurez, responsabilidad y lealtad en cada uno de sus actos en el medio, actuando con honestidad y equilibrio.
5. Abierto(a) al cambio, es receptivo(a) a las propuestas, posee carácter y criterio para recoger entre varias alternativas, tiene dotes de líder, pero con carisma cristiano,

siendo fiel a la filosofía de la institución.

6. Cumple con sus deberes de estudiante, por convicción libre y responsable.
7. Proyecta con actitudes una disciplina intelectual y social.
8. Cumple con exactitud, honestidad y responsabilidad los compromisos escolares y proyecta la ética en todas sus actividades.
9. Capacidad de discernimiento y observación, que le permiten recoger inquietudes y proponer estrategias y actividades en pro del mejoramiento de la institución.
10. Demuestra un comportamiento acorde a lo estipulado en el manual de convivencia y buen rendimiento académico en el año anterior a las elecciones de representantes de grupo.

### **Mecanismos para su elección:**

El coordinador(a) académico con el director de grupo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grupo, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Dentro del proceso democrático y participativo por el cual propenden los nuevos lineamientos educativos, la elección de representantes del estudiantado al gobierno escolar será de la siguiente forma:

Cada grupo elegirá por voto secreto a un representante de éste, para conformar el consejo estudiantil, los cuales deben poseer las siguientes características: capacidad de liderazgo, buen desempeño académico, identificación con la filosofía institucional, que demuestren respeto por los deberes y derechos de los estamentos comunitarios.

Dado el caso de un segundo empate, se procederá a elegir a uno de los dos por

medio de una actividad (aleatoria) de desempate que todo el grupo determinará con su director de grupo.

## **Funciones:**

1. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
2. Participar de las reuniones académicas en coordinación después de la entrega de informes.
3. Colaborar con la buena organización del grupo.
4. Colaborar con el registro de asistencia del grupo.
5. Interesarse por el rendimiento académico y comportamental del grupo.
6. Las demás actividades afines o complementarias de las anteriores que le atribuye el Manual de Convivencia Escolar.

## **Deberes:**

- Presentarse puntualmente a las reuniones. En caso de no poder asistir a alguna de éstas, no podrá ser representado por otro estudiante, ni siquiera por el que ocupó el segundo puesto en las votaciones.
- Dedicar el tiempo requerido para desempeñar sus funciones.
- Ser imparcial en el momento de evaluar cualquier actividad o desempeño de las personas.
- Ser congruente en las peticiones.
- Tener sentido de pertenencia al colegio.
- Considerar las opiniones de los estudiantes

- Mantener un contacto directo con el colegio.
- Conocer el manual de convivencia escolar y su aplicación.

## **Derechos:**

- Libertad de expresión y respeto como persona.
- Recibir apoyo por parte de todo el personal del colegio.
- Conocer cada uno de los comités que hacen parte del colegio.
- Participar en las actividades y eventos que el colegio programe. Conocer y aplicar lo

estipulado en el manual de convivencia escolar.

## **Estímulos:**

1. Participar en las actividades del colegio y en eventos importantes.
2. Ser reconocido por los estudiantes en general.
3. Ser reelegidos para pertenecer al consejo de estudiantes.

## **Motivos para la destitución de representante de grupo y cese de funciones:**

El representante de grupo que incurra en situaciones tipo II o tipo III, o que reincida en situaciones tipo I, podrá ser destituido de su cargo en una sesión del Comité Escolar de Convivencia, el cual determinará la pertinencia de su continuidad o su destitución.

Quien por situaciones de índole personal y con el apoyo de sus padres de familia o acudientes, presente una carta firmada por éstos, requiriendo la destitución del cargo de representante de grupo ante la coordinación de convivencia, tendrá el derecho de renunciar y se le debe conceder esta petición si se considera pertinente. Quien cumpla las veces de Rector(a) de la institución ratifica la aceptación de la renuncia. En este caso, quien asume el cargo de representante de grupo será quien ocupe la segunda votación,



una vez que cumpla los requisitos necesarios para recibir este nombramiento.

**Parágrafo:** Ningún estudiante podrá autoproclamarse así mismo “representante de grupo” aun cuando sea de conocimiento público su votación de segundo puntaje. Este nombramiento se hará en la primera orientación de grupo posterior a la aceptación de la renuncia del primer representante de grupo.

**Acciones aplicadas por el comité de convivencia escolar y/o el consejo académico, según corresponda:**

1. Amonestación en privado (verbal o escrito). Faltas tipo I
2. Retiro temporal de las reuniones que realice el consejo estudiantil. Faltas tipo II
3. Suspensión de las actividades y/o toma de decisiones que realice el consejo de estudiantes. Faltas tipo II.
4. Destitución del cargo que se le ha conferido. Faltas tipo II y III.

### **Personero estudiantil**

El personero es un estudiante del grado 11º, encargado de promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia escolar.

**Aspecto legal:** El artículo 28 del Decreto 1860 reglamentario de la Ley General de Educación 115 de 1994, establece que en todas las instituciones educativas debe nombrarse un personero estudiantil, que será elegido por votación secreta y por mayoría simple entre los estudiantes matriculados en el último grado de escolaridad que ofrezca la institución.

## **Requisitos para acceder al cargo de personero (a):**

1. Estar matriculados en el grado once.
2. Estar en el colegio como mínimo desde el grado 8°.
3. Poseer características de liderazgo.
4. Tener buen rendimiento académico y comportamental.
5. Manifestar vivencia de valores promovidos por la institución y sentido de pertenencia.
6. Demostrar respeto por los deberes y derechos de todos los que conforman la Comunidad educativa.
7. Acoger o rechazar con criterios y argumentos las opiniones y propuestas de los estudiantes.
8. No haber participado en alguna situación que afecte la sana convivencia según lo establecido en el presente manual.
9. No tener compromiso disciplinario o haber incurrido en procesos disciplinarios dentro y fuera del colegio, por los cuales haya sido remitido a coordinación o al comité de convivencia escolar, durante los últimos 3 años de la etapa escolar.
10. Tener claridad en las metas y programas propuestos.

**Parágrafo:** En caso de ausencia del personero(a), por enfermedad u otro motivo, asumirá el cargo la personera suplente.

**Funciones:** Según lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, las funciones del Personero estudiantil son:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del Colegio, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier personal de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes;
3. Presentar ante Rector (a), según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la Rector (a) respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones del Consejo Directivo.
6. Es derecho y deber del personero y su suplente, asumir funciones que sean competentes con su cargo y mantenerse informado de los procesos que se están llevando a cabo en el colegio, concernientes a su cargo.
7. Ser puente de información entre las directivas y estudiantes.
8. Asistir a las reuniones del comité de convivencia escolar con voz y voto.

## **Deberes:**

- Ser fiel cumplidor de los deberes que como estudiante le corresponde, de acuerdo con lo descrito en el presente manual de convivencia escolar.
- Considerar las opiniones de sus compañeros(as).
- Tener sentido de pertenencia por el colegio.
- Escuchar y evaluar las peticiones que recibe, antes de ser llevadas a las directivas.
- Utilizar el vocabulario adecuado para manifestar sus inquietudes o las que como

vocero de sus compañeros(as) deba expresar.

- Ser congruente con sus peticiones.
- Conocer el manual de convivencia escolar y cumplir sus normas.
- Fomentar los valores resaltados en el lema de la institución.
- Ser imparcial y sentirse seguro de sus funciones.
- Seguir el conducto regular.
- Cumplir durante su gestión las propuestas presentadas.

## **Derechos:**

- Elegir y ser elegido democráticamente como representante de sus compañeros, frente a las directivas.
- Libertad de expresión y respeto como persona.
- Conocer cada uno de los comités que hacen parte del colegio.
- Utilizar los medios de comunicación con que cuenta el colegio para promover sus campañas.
- Recibir apoyo por parte de todo el personal del colegio y en forma muy especial por parte de sus compañeros(as) para hacer efectivo el proyecto.
- Ser escuchado por las directivas del plantel.
- Reconocer sus valores y desempeño de sus funciones.

## **Estímulos:**

- Participar en los encuentros y reuniones de personeros.

- Ser reconocido como modelo y ejemplo vivo del espíritu Janeriano.
- Reconocer su desempeño, dedicación y participación en actos comunitarios.
- Recibir mención de honor frente a todo el personal.
- Consignar en su hoja de vida su elección como personero.

## Proceso de elección:

**1. Capacitación:** en los primeros quince (15) días del calendario escolar, el colegio proporcionará a los estudiantes de grado 11° orientaciones acerca de las realidades y compromisos que se adquieren al asumir el cargo de personero, preparándose para tomar decisiones con total autonomía.

**2. Elección de candidatos:** el representante del proyecto de democracia motiva y orienta a las estudiantes del grado 11° para que presenten sus proyectos después de haber conocido los requisitos y funciones del cargo.

**3. Proyecto:** cada candidato debe presentar a la Rector (a), una semana antes del comienzo de la campaña, un proyecto de su plan de trabajo, con el fin de evaluar su viabilidad, la pertinencia de este y enriquecerlas con sugerencias.

**4. Campaña:** una vez analizado y aprobado su plan de trabajo, los candidatos realizarán sus campañas durante el tiempo asignado, utilizando para ello los medios de comunicación que disponga el colegio, carteleras y visitas a los grupos. Para acompañar este proceso democrático, los docentes del proyecto de democracia orientarán las visitas a los grupos y acompañarán formativamente en todo momento a los candidatos, sin tomar partido por ninguno de ellos.

**5. Debate público:** durante la campaña se realizará con temas de interés. La

organización de este debate estará a cargo del jefe de área de ciencias sociales y su equipo; quienes deberán proponer el tema de discusión previa consulta de la Dirección Administrativa.

**6. Elección:** la elección se realizará antes de finalizar el primer mes después del ingreso de los estudiantes al nuevo año académico. El procedimiento de elección se hará de una de las siguientes maneras:

**7. Votación virtual:** En un lugar asignado para el sufragio virtual por la dirección administrativa, cada estudiante tendrá la opción de votar por el candidato de su preferencia. El área de informática velará porque se verifique la cantidad de votantes con el número de votos, y que ésta coincida con los correos institucionales. La plataforma usada para este menester será la aprobada por la dirección administrativa.

**Sufragio físico:** en el sitio asignado, se dispone de mesas y de cajas de votación. El área de ciencias sociales velará por la privacidad de las mesas de votación y porque las urnas estén visibles y custodiadas.

**8. Escrutinio:** Una vez cerradas las votaciones, se procederá con el escrutinio, bien sea virtual o manual. Al momento de realizar el conteo se hará con la presencia de testigos (representantes de grupo de la institución y docentes del área de sociales) sin la presencia de los candidatos (as) y se procederá a determinar el elegido(a) según la cantidad de votos obtenidos. Acto seguido, el rector anunciará a toda la comunidad educativa el resultado de las elecciones.

### ***Revocatoria del mandato***

Serán motivos para revocar el mandato del personero estudiantil los siguientes:

**1.** Firmar un convenio pedagógico por razones académicas y/o disciplinarias.

2. Tener sanción de desescolarización interna o externa por uno (1) o más días.
3. Incumplir con los compromisos para los cuales fue nombrado.
4. Incurrir en situaciones tipo II y III.
5. Por solicitud escrita y firmada al menos por la mitad más uno del número de votos depositados en la elección en la que fue elegido personero, debidamente supervisadas y avaladas por el consejo estudiantil para garantizar la revocatoria del mandato, a tenor del numeral 3.

**Parágrafo 1:** El (la) personero (a) que sea removido (a) de su cargo será reemplazado (a) por el (la) suplente, quien obtuvo el segundo puesto en las votaciones. En caso de estar impedido (a) para asumir el cargo de personero (a) quien recibió la segunda votación, se procederá a convocar nuevas elecciones siempre y cuando el periodo de representación en ese cargo no sea inferior a 90 días calendario hasta el día en que los estudiantes salen a vacaciones, de lo contrario, el (la) presidente del consejo estudiantil asumirá la función de personero (a) o, en su rechazo, otro (a) de los representantes del último grado ofrecido por la institución elegido (a) por la mayoría de ese consejo. Dado el caso de que el (la) presidente del consejo acepte la personería, dejará de ser representante de su curso y quien tome su cargo será el segundo en votación. Habiéndose agotado esta ruta de representatividad por ausencia de candidatos aptos, el consejo directivo dispondrá el modo de proceder.

En todo caso, el (la) nuevo (a) personero (a), deberá asumir su cargo en un acto público y de inmediato.

## Capítulo II

### Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

**E:** Estudiantes.

**P.A:** Padres de familia y acudientes.

**D.D:** Docentes y directivos docentes.

DERECHOS	E	P. A	D. D
A la vida, a la igualdad y al reconocimiento de la dignidad.	✓	✓	✓
A la inclusión, recibiendo un trato respetuoso, sin discriminaciones por razón de etnia, origen familiar, condición sexual, nacionalidad, lengua, religión, opinión política, religiosa, situación de discapacidad o cualquier limitación.	✓	✓	✓
Al desarrollo de la personalidad en ejercicio de sus derechos y deberes sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás, la constitución política y el Manual de convivencia.	✓	✓	✓
Recibir una educación integral, pertinente y de calidad basada en principios de autonomía, libertad, participación, autocritica, de acuerdo a los programas oficiales y a la filosofía institucional.	✓		
A la seguridad y protección contra agresión física, psicológica, verbal y cualquier comportamiento que afecte la integridad.	✓	✓	✓
A expresar libremente y de forma respetuosa sus opiniones y pensamientos. Ser escuchado	✓	✓	✓
A la protección de la intimidad y la información personal (Habeas Data).	✓	✓	✓
Usar los espacios, recursos y servicios institucionales contando con la autorización respectiva.	✓	✓	✓
Participar de actividades de promoción y prevención en situaciones de riesgo, diferentes formas de abuso, y otras actividades que fomenten el cuidado integral de la persona (higiene, autocuidado, salud física, mental y otras)	✓	✓	✓
Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y participar en su actualización y mejora.	✓	✓	✓
Conocer el Manual de Convivencia y participar en su actualización y mejora de acuerdo al cronograma para su revisión y reestructuración.	✓	✓	✓
Elegir y ser elegido de forma democrática para los cargos que hacen parte del gobierno escolar.	✓	✓	✓



# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

Participar en la actualización y mejora del Sistema Institucional de Evaluación (SIEE).	✓	✓	✓
Participar de forma directa o ser representado en los procesos de autoevaluación institucional de acuerdo con los reglamentos y mecanismos establecidos para tal efecto.	✓	✓	✓
Conocer los criterios, procedimientos y los instrumentos de evaluación y promoción establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE). Ser evaluado y promovido de acuerdo a este.	✓	✓	
Recibir una evaluación justa, equitativa y acorde a su desarrollo y capacidades a través de estrategias que brinden oportunidades para lograr los objetivos propuestos	✓		
Conocer los resultados de los procesos de formación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes.	✓	✓	
Conocer de forma oportuna el resultado de las estrategias evaluativas y realizar las reclamaciones necesarias (estas deben ser realizadas en los 3 días hábiles posterior a la entrega del resultado) y contar con un segundo evaluador si es necesario.	✓	✓	
Obtener de manera oportuna informes, reportes, certificados y constancias acorde a los tiempos establecidos por la institución.	✓	✓	✓
Participar de forma directa o contar con representación en los organismos de participación de la institución. (gobierno escolar)	✓	✓	✓
Recibir asesoría oportuna y acompañamiento de los docentes y directivos para superar las dificultades en su proceso de formación integral.	✓		
Contar con un acompañamiento oportuno y una corrección fraterna y directa.	✓	✓	✓
Presentar las actividades de acuerdo a un plan de trabajo y tiempo establecido por la institución cuando se ausente de las actividades escolares; para esto, debe presentar las debidas certificaciones, permisos y/o autorizaciones. (Médicas, deportivas, culturales)	✓		
Estar acompañado por su acudiente, o un compañero del Colegio cuando sea convocado por el Comité de Convivencia Escolar, coordinaciones y/o rectoría.	✓		
Contar con el debido proceso, acorde con el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia o el reglamento interno según sea el caso	✓		✓
Recibir de todos los miembros de la comunidad un trato respetuoso, en todo momento y circunstancia.	✓	✓	✓

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

Comunicar la vulneración de sus derechos ante las instancias superiores respetando lo establecido en el conducto regular	✓		✓
Participar y representar al colegio en actividades que permitan el desarrollo de sus capacidades (académicas, sociales, culturales, deportivos, artísticos, científicos y otros) de acuerdo con los desempeños y criterios de la institución.	✓		
Recibir estímulos a través de reconocimiento público de sus logros (culturales, deportivos, artísticos, científicos y otros) evidenciándolos En su hoja de vida	✓		
Realizar solicitudes, inquietudes, sugerencias, quejas o reclamaciones (por escrito y de manera respetuosa) sobre diversos aspectos de interés, ante directivos y docentes, en las diferentes instancias del gobierno escolar y obtener una respuesta efectiva dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.	✓	✓	✓
Conocer las actividades programadas en el cronograma institucional	✓	✓	✓
Recibir con anticipación las citaciones a las diferentes actividades o reuniones programadas	✓	✓	✓
Recibir el carné de identificación institucional	✓		✓

DEBERES	E	P. A	D.D
Cumplir con los deberes consagrados en la constitución y la legislación colombiana.	✓	✓	✓
Reconocer, respetar y valorar las diferencias de las personas ya sean físicas, sociales, culturales, raciales, étnicas, de género, orientación sexual y capacidades cognitivas y psicosociales.	✓	✓	✓
Conocer, acatar y respetar la filosofía, los principios, valores y normas institucionales	✓	✓	✓
Sumarse al cuidado de la casa común, participando de la formación y campañas en temas de conciencia ambiental.	✓	✓	✓
Reconocer los derechos de todos los miembros de la comunidad y respetar su vida, integridad física, psicológica y moral.	✓	✓	✓
Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, asumiendo actitudes que propicien un ambiente agradable y la sana convivencia.	✓	✓	✓
Respetar los símbolos patrios, religiosos y del colegio.	✓	✓	✓
Proteger la imagen e integridad de todos, por lo tanto, está prohibido tomar, compartir y publicar fotografías, videos y audios de cualquier miembro de la comunidad sin la correspondiente autorización.	✓	✓	✓

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

Propiciar un ambiente de paz, respeto, orden y cultura, dentro y fuera de la institución.	✓	✓	✓
Participar en la construcción de un ambiente de respeto mutuo y de tolerancia, que permita la transformación de los conflictos a través del diálogo, la mediación y el consenso.	✓	✓	✓
Acoger las sugerencias, indicaciones e inquietudes realizadas por todos los miembros de la comunidad educativa.	✓	✓	✓
Firmar y asumir los compromisos asignados por las coordinaciones y la orientación escolar.	✓	✓	✓
Comportarse de acuerdo con las buenas costumbres y valores, relacionándose de forma respetuosa usando posturas, gestos y un vocabulario cortés en toda situación y con todos los miembros de la comunidad.	✓	✓	✓
Informar de manera oportuna a quien corresponda, cuando se observen conductas o situaciones que puedan afectar el bienestar de alguno de los miembros de la comunidad. Estas conductas son las relacionadas con maltrato físico y psicológico, negligencia, abandono físico, maltrato, abuso, explotación sexual, violencia basada en género y consumo o tráfico de sustancias psicoactivas (SPA).	✓	✓	✓
Participar de forma respetuosa y activa en las actividades de promoción y prevención relacionadas con la violencia escolar, los derechos humanos sexuales y reproductivos y el desarrollo de las competencias ciudadanas.	✓	✓	✓
Informar a los docentes, directores de grupo o a quien corresponda de forma oportuna sobre las dificultades y conflictos en los procesos académicos y de convivencia con el fin de generar estrategias de mejora.	✓	✓	✓
Participar en los procesos de caracterización, autoevaluación institucional y evaluación docente de conformidad con los reglamentos, mecanismos y tiempos establecidos para tal efecto.	✓	✓	✓
Participar con idoneidad y respeto en los procesos de elección de representantes para el gobierno escolar según sea su función.	✓	✓	✓
Evidenciar sentido de pertenencia por la institución, mostrando actitudes de solidaridad, cooperación y colaboración ante las dificultades y situaciones adversas que se presenten con los miembros de la comunidad o la planta física.	✓	✓	✓
Colaborar para que todas las dependencias y enseres de la institución se conserven en orden y buen estado; en caso de daño intencional, descuido o uso inadecuado sobre los mismos se debe asumir su reparación o reemplazo.	✓	✓	✓
Acatar y cumplir con los procedimientos y protocolos de seguridad establecidos por el Colegio (emergencias, evacuaciones, desplazamientos, acceso a las instalaciones, entre otros).	✓	✓	✓
Dar un uso adecuado de los bienes y servicios públicos.	✓	✓	✓

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

Respetar las pertenencias ajenas, entregar en la coordinación los objetos encontrados.	✓	✓	✓
Verificar que los estudiantes devuelvan objetos ajenos si los llevan a sus domicilios (estos se entregan en las coordinaciones)		✓	
Marcar los objetos personales, chaquetas, termos, cartucheras entre otros.	✓	✓	
Llevar el uniforme acorde a lo establecido por la institución.	✓		
Velar por la buena presentación de los estudiantes suministrando los uniformes y elementos necesarios acorde a lo estipulado por la institución.		✓	
Asistir con puntualidad al colegio y a las actividades programadas.	✓	✓	✓
Respetar el desarrollo de las clases y las actividades formativas, así como los actos cívicos, las celebraciones y salidas.	✓	✓	✓
Participar con respeto de las actividades programadas por la institución.	✓		✓
Seguir el conducto regular para las reclamaciones y solicitudes.	✓	✓	✓
Llevar de forma oportuna a los acudientes la información verbal o escrita enviada por el colegio (firmar las informaciones y citaciones)	✓		
Cumplir con las obligaciones académicas trayendo los útiles y materiales necesarios para la realización de las actividades.	✓		
Guardar los dispositivos electrónicos de comunicación durante toda la jornada escolar y dentro del colegio (celular, Tablet, reloj inteligente, entre otros), a no ser que sea autorizado por un docente.	✓		
Presentar por escrito en la coordinación de convivencia las excusas por inasistencia; estas deben estar firmadas por el acudiente y anexar las constancias respectivas.	✓	✓	
Presentar a la orientación escolar los diagnósticos médicos o psicológicos en el momento de la matrícula y sus actualizaciones cuando sean requeridas.		✓	
Presentar las actividades asignadas cuando se ausente de la institución, teniendo en cuenta lo estipulado para la entrega de las mismas.	✓		
Solicitar por escrito los permisos para el retiro de la institución (en agenda escolar y con el contacto telefónico para verificación del mismo)	✓	✓	
Solicitar, en caso de ser necesario, encuentros con los docentes y directivos a través de los medios de comunicación establecidos (correo electrónico).		✓	
Portar el carné de la institución.	✓		✓
Ser honestos en la elaboración y presentación de documentos, trabajos, evaluaciones académicas, actividades formativas y relaciones interpersonales.	✓	✓	✓
Evitar toda forma de agresión, violencia, maltrato físico, verbal y psicológico que interfieran en la salud de los niños y adolescentes, entendiendo el papel y la corresponsabilidad en la formación, orientando y acompañando los procesos con cuidado, responsabilidad y respeto.		✓	✓

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

Reconocer y seguir las rutas de atención cuando se presenten casos de vulneración de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes y cualquier situación que lo amerite.	✓	✓	✓
Asistir a la entrega de informes académicos, reuniones y encuentros programados con el fin de estar enterados del proceso formativo del estudiante y participar activamente de este.		✓	✓
Leer las circulares publicadas y firmar las notificaciones enviadas en la agenda institucional.		✓	
Presentarse a matricular en las fechas asignadas y con los requisitos que se establecen para el proceso.	✓	✓	
Estar al día en los compromisos adquiridos con el colegio (pago de pensiones y otras obligaciones) El paz y salvo es indispensable para la solicitud de certificados del estudiante.		✓	
Proteger la salud es responsabilidad de todos por eso no se permite el ingreso o uso de vapeadores o cigarrillos electrónicos, en el colegio o actividades escolares fuera de este.	✓	✓	✓
Acompañar activamente a sus hijos en el proceso formativo integral que se lleva a cabo en la institución para lograr la formación académica, la sana convivencia y el desarrollo de la sexualidad.		✓	
Conocer y cumplir las responsabilidades propias de su cargo contempladas en el contrato laboral, el reglamento interno de trabajo y otras, acordes a la misión y filosofía institucional.			✓
No establecer relaciones afectivas ajenas a las propias de su labor con estudiantes ni tener contactos a través de medios no autorizados por la institución (el único medio autorizado es el correo electrónico)	✓		✓
Responder a las inquietudes y solicitudes propias de los procesos académicos y de convivencia de los estudiantes y padres de familia de forma respetuosa y oportuna.			✓
Brindar acompañamiento y asesoría cuando el estudiante lo requiera para fortalecer su proceso formativo.			✓
Reportar a la rectoría y representante legal los daños causados a los implementos o equipos de las aulas de clase y el colegio.	✓	✓	✓
Cooperar con el debido proceso, así como con la activación de rutas y protocolos relacionados con la defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescente, sobre todo aquellos relacionados con su integridad física, psicológica y derechos sexuales y reproductivos.	✓	✓	✓

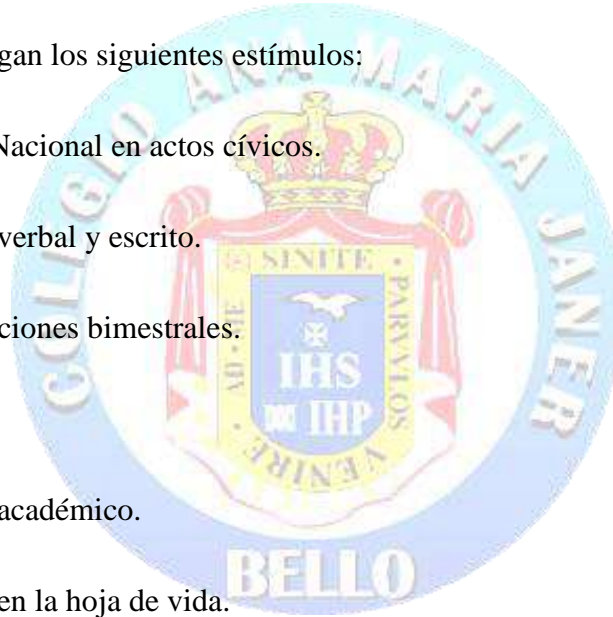
## Estímulos para los estudiantes

Nuestra institución reconoce y valora el trabajo, tenacidad y constancia a aquellos estudiantes que presenten grandes logros en los siguientes ámbitos:

- Vivencia de valores.
- Sana convivencia.
- Reconocimiento académico en las diferentes áreas
- Nivel deportivo.

Por ello se otorgan los siguientes estímulos:

- Izar el Pabellón Nacional en actos cívicos.
- Reconocimiento verbal y escrito.
- Eximir de evaluaciones bimestrales.
- Cuadro de honor.
- Reconocimiento académico.
- Reconocimiento en la hoja de vida.
- Invitación a seminarios y eventos especiales.
- Representar al colegio en diversos eventos.
- Representar a sus compañeros en el gobierno escolar.
- Ser monitor de área o de asignatura.
- Ser destacados por sus valores religiosos y éticos.



- Medalla, diploma o placa al mérito.
- Premio mérito a la dedicación académica, entrega de mención de honor a los

mejores estudiantes del año en cada curso en el último acto escolar:

<b>Sana convivencia</b>	Prescolar a 11°
<b>Dedicación académica</b>	Prescolar a 11°
<b>Espíritu de solidaridad</b>	Prescolar a 11°
<b>Estudiante siempre</b>	11° (Estudiantes que están desde prescolar)
<b>Mejor bachiller</b>	11°

## **Servicio social estudiantil**

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994, El servicio social que presten los estudiantes de educación media tiene como propósito principal integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que se llevan a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos de los estudiantes respecto a su entorno social.

## **Reglamentación**

El servicio social está reglamentado por la Resolución 4210 de 1996 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Es deber de los estudiantes durante los grados 10° y 11° cumplir con un programa de servicio social, cuya intensidad será de 80 horas, como requisito para su graduación. Este servicio estará integrado al espacio curricular del Área de Proyecto Socio-Comunitario.

## **Objetivos del servicio social**

**Objetivos generales:** Integrar a los estudiantes a la vida comunitaria con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la protección,

conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad, sentido de trabajo y del tiempo libre.

1.Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.

2.Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.

3.Fomentar acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.

4.Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.

5.Impulsar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

### **Objetivos específicos:**

1.Crear ambientes propicios para la construcción de paz y la convivencia.

2.Fomentar en el estudiante espíritu de servicio, colaboración y solidaridad.

3.Despertar en los estudiantes el interés y la motivación para servir a las comunidades e instituciones que lo requieran.

4.Crear espacios de refuerzo del sentido de responsabilidad en los estudiantes.

5.Generar estrategias que permitan a los estudiantes la inducción en asuntos laborales.



## Deberes:

- Asistir puntualmente al sitio de prestación del servicio social y cumplir el horario establecido.
- Portar el uniforme de gala durante la prestación del servicio.
- Cumplir con las normas contempladas en este Manual.
- Realizar a cabalidad las labores asignadas.
- Mantener buenas relaciones con todas las personas.
- Evitar relaciones sentimentales con las personas donde se realiza el servicio social.
- Comunicar por escrito a la Rector (a) y/o Coordinación Académica, la realización de salidas programadas dentro de la prestación del servicio social, indicando el día, hora, sitio de desplazamiento, actividad a realizar, con el fin de autorizar la salida de la institución; además deberá contar con el permiso escrito de los padres de familia.
- Cumplir con todas las actividades académicas en el horario establecido, sin disminuir su nivel.
- Asistir a la prestación del servicio social, procurando no faltar injustificadamente.

## Derechos:

- Realizar el servicio social estudiantil.
- Recibir un buen trato por parte de las directivas y empleados del lugar donde realiza el servicio social.

- Ser orientado de modo suficiente y a tiempo sobre las actividades que ha de realizar el estudiante.
- Obtener permisos necesarios para las actividades del Colegio, tales como: salidas pedagógicas, convivencias, entre otras.
- Participar con la debida autorización del colegio y de sus padres a las actividades que deba asistir en cumplimiento de sus funciones.
- Respetar el horario establecido a los estudiantes.

## **Sanciones**

Los estudiantes que sin previo aviso e injustificadamente falten a la prestación del servicio social en tres ocasiones, deberán iniciar de nuevo la prestación del servicio.

## **Normas de higiene y salud pública normas de cuidado personal**

Los estudiantes del Colegio Ana María Janer deben presentarse al Colegio en completo orden y limpieza, por lo tanto, se comprometen a seguir las siguientes indicaciones:

- Cuidar el aseo y buena presentación personal.
- Mantener las uñas, dientes, oídos y cabellos limpios y organizados.
- Realizar el lavado de las manos al salir del baño para prevenir la propagación de enfermedades.
- Efectuar el cambio diario de la ropa exterior e interior con el fin de evitar enfermedades infecciosas.
- Evitar asistir al Colegio en caso de enfermedad contagiosa o infecciosa aportando

en todo caso la respectiva constancia médica.

- Estar al día con el correspondiente esquema de vacunación.
- Proceder al tratamiento de desparasitación, en caso de presentar contagio de piojos
- Favorecer un medio ambiente agradable para el estudio y la disciplina.
- Realizar los tratamientos ordenados por su médico tratante para curar y prevenir

enfermedades que afecten su salud física y emocional, su bienestar y desarrollo educativo.

- Presentar las evidencias solicitadas en caso de estar recibiendo algún tratamiento psicológico o de asistencia a terapias si un profesional externo lo recomienda.

## Salud pública

Los salones de clase y demás dependencias de la institución son lugares privilegiados para el aprendizaje y sano esparcimiento, por lo tanto, es deber de los estudiantes colaborar con el orden y limpieza de estos, asumiendo las siguientes actitudes:

1. Arrojar basuras al lugar correspondiente.
2. Cuidar los muebles, equipos y materiales utilizados.
3. Mantener limpios y decorados los salones de clase.
4. Colaborar con el aseo del Colegio según turnos correspondientes, no obstante, lo anterior, el Colegio cuenta con el personal de limpieza que se encarga de realizar esta tarea.
5. Favorecer un ambiente agradable, propicio para la comunicación y la concentración, evitando ruidos y gritos que perturben el ambiente de estudio

6. Cuidar las plantas y demás elementos del entorno.

7. Declarar la suspensión de actividades académicas parciales o totales en casos de emergencia sanitaria por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica.

8. Mantener un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.

9. Participar como comunidad educativa, en campañas de prevención de enfermedades.

## Normas de uso de bienes y servicios

Reglamento para el uso de las diferentes dependencias de la institución:

### Salón de clase

El aula debe ser un espacio amplio, ventilado, iluminado, bien dotado de muebles y enseres, debe ser debidamente decorado por el docente y los estudiantes, donde resaltan los valores morales, patrios y religiosos:

1. Respetar, cuidar, conservar limpios y organizados los salones de clase de manera constante y con la colaboración de todos los estudiantes.

2. Generar un ambiente de armonía y respeto, evitando comportamientos tales como: gritos, silbidos, golpes a las sillas o puertas, agresiones verbales o físicas a docentes o compañeros.

3. Evitar juegos en el aula, si estos no están orientados por el docente.

4. Ante la ausencia del docente, solo se podrá realizar en el aula los talleres indicados por el docente o los que autorice la coordinadora.

5. Eludir el ingerir alimentos y bebidas, o masticar chicle dentro del aula.

6. Cuidar el mobiliario y materiales del aula sin rayar las sillas, las mesas, el tablero, manteniéndolos en un buen estado durante el año escolar.

7. Salir del aula de clase únicamente cuando se cuenta con autorización.

8. Ingresar a un aula diferente a la asignada, sólo si existe una previa autorización.

9. Hacer buen uso de los equipos tecnológicos existentes en cada aula ya que estos solo son de manejo del docente encargado.

## **Tienda escolar**

El Colegio no brinda alimentación a los estudiantes, cada familia se encarga de atender a esta necesidad; sin embargo, contrata con un tercero que ofrece este servicio para quien lo necesite:

1. Acceder al servicio en forma ordenada.

2. Tener en cuenta los horarios establecidos. El servicio estará disponible para los estudiantes solo en horas de descanso o en horarios extra permitidos por Rector (a) o coordinación.

3. Cuidar y mantener limpia la zona de la tienda escolar; arrojar las basuras y desperdicios de comida en los recipientes adecuados para ello.

4. Dar y ofrecer un trato cortés y respetuoso a las personas que atienden y a quienes requieren el servicio.

5. Respetar el orden de las filas.

## **Aula de informática:**

1. No consumir, ni ingresar alimentos en la sala.

2. Presentar la USB al docente para vacunar antes de trabajar.

3. Realizar el lavado de manos antes de hacer uso de los equipos de cómputo.

4. Elaborar los trabajos en el computador asignado y cambiar sólo con autorización del docente.

5. Seguir las instrucciones del docente para el empleo de los equipos. No se deben instalar o desinstalar programas sin autorización del profesor.
6. Desarrollar el trabajo en orden y silencio. No es permitido escuchar música mientras se trabaja.
7. Ingresar a la sala únicamente con libreta de notas y lapicero. No está permitido portar bolsos u otros elementos.
8. Dejar del computador después de su uso apagado y con la tapa bajada.
9. Guardar los archivos creados en su respectiva carpeta.
10. Evitar accidentes con los equipos o cables desplazándose con cuidado por la sala.
11. Responder por el arreglo de los equipos dañados por descuido o desacato a las indicaciones para su buen uso.
12. Arrojar las basuras en el recipiente destinado para ello.
13. Cuidar los equipos, seguir instrucciones para un correcto encendido, uso y apagado de los mismos.
14. Evitar introducir objetos en el monitor, teclado o cualquier otro.
15. Utilizar la sala solo en las horas asignadas según horario.
16. Cuidar y hacer buen uso de los muebles y demás elementos disponibles en la sala.
17. Dejar los implementos de la sala en su lugar, no cambiarlos de puesto o sacarlos sin autorización del docente.
18. Realizar trabajos a terceros no está permitido. La sala de sistemas es un recurso para el aprendizaje de los estudiantes.
19. Cuidar y no manipular las conexiones de los equipos en la sala.
20. Ingresar a sitios web y aplicaciones no autorizadas como páginas de: Messenger,

Facebook, Twitter y de juegos no permitidos.

## **Portería:**

1. Los estudiantes no tendrán acceso a dicho espacio durante las horas de clase ni en los descansos.

2. Durante el tiempo de ingreso a la institución, no deben permanecer en dicho lugar, sino dirigirse a los patios interiores, cancha o salones de clase.

3. No entregar al portero ningún objeto para guardarlo, esto puede hacerse a través de coordinación.

4. Está terminantemente prohibido ingresar al cubículo del portero, atender el teléfono o abrir la puerta del colegio.

5. No se recibirá en portería ningún elemento u objeto que el estudiante haya dejado en casa.

## **Sala de docentes:**

La sala es para uso exclusivo de los docentes, por tanto, los estudiantes y particulares no deben ingresar a ella sin la debida autorización.

## **Sala de deporte:**

1. Presentar el carné estudiantil para el préstamo de implementos deportivos.

2. Contar con previa autorización del docente encargado para sacar implementos deportivos.

3. Reparar o pagar los implementos deportivos dañados o perdidos.

4. Mantener limpia y ordenada la sala de deportes.

## **Capilla:**

La capilla es un lugar sagrado y privilegiado para el recogimiento y la oración,

los estudiantes pueden tener acceso a ella en las horas de ingreso a la institución, en los descansos, en las eucaristías, actos especiales o celebraciones programadas:

1. Entrar en completo orden y silencio.
2. Hacer la genuflexión en señal de adoración a Jesús presente en la eucaristía.
3. Permanecer en la capilla en actitud de oración.
4. Evitar charlas y comentarios innecesarios.
5. Cuidar las bancas y demás implementos de la capilla.
6. Evitar coger o hacer uso de libros y demás implementos que se encuentran en el altar.
7. Responder por los daños o pérdidas ocasionadas.
8. Procurar no ingresar ingiriendo alimentos o masticando chicle ni acostarse en las sillas.

## **Escenarios recreativos y deportivos:**

1. Fomentar el espíritu deportivo, donde lo importante no es ganar, sino competir sanamente.
2. Hacer de los encuentros deportivos verdaderos momentos de convivencia.
3. Tratar a los demás con cortesía, educación y respeto.
4. Cumplir con las responsabilidades asignadas.
5. Comportarse siempre con altura, respeto y tolerancia.
6. Evitar expresiones soeces y actitudes negativas.
7. Demostrar siempre el autocontrol y el respeto cuando se trata de ganar o perder.

## **Patios:**

1. Permanecer durante los descansos y el tiempo libre manteniendo el orden, la tranquilidad, los buenos modales y la sana convivencia.
2. Depositar la basura en los recipientes destinados según las indicaciones.



3. Evitar juegos bruscos y arrojar elementos de los pisos altos.

4. Atender oportunamente los cambios de clase.

## **Cancha:**

1. Respetar los horarios establecidos para cada grupo.

2. Usar adecuadamente esta área, tableros y demás implementos utilizados.

3. Hacer uso de este espacio en horas de clase en compañía del docente de educación física o de otra área en caso de estar disponible o ser requerido.

4. Acatar las normas establecidas para las prácticas deportivas, recreativas o culturales.

## **Biblioteca y ludoteca**

Es el espacio destinado a los miembros de la Comunidad Educativa para la profundización de contenidos y recreación a través de la lectura y material didáctico.

Normas de Comportamiento:

1. Utilizar el material consultado con fines educativos y recreativos.

2. Seguir el reglamento de uso de la biblioteca que está publicado en esa dependencia.

3. Solicitar el préstamo de libros presentando el carné estudiantil.

## **Laboratorio**

Es el espacio físico que acompaña el desarrollo experimental del Área Curricular de Ciencias Naturales:

Para hacer uso de esta dependencia:

1. Seguir el reglamento de uso que está publicado en la sala.

2. Ingresar solo con la compañía del docente.

3. Atender a las observaciones del profesor, no destapar o utilizar elementos sin

autorización del docente.

4. Evitar consumir o ingresar alimentos dentro del laboratorio.
5. Dejar limpio los elementos empleados y el salón.
6. Permanecer con la puerta abierta, durante las actividades de práctica.
7. Avisar al docente y desalojar el recinto en caso de presentarse algún accidente.



## Capítulo III

### Presentación personal y uso de uniformes

El uniforme constituye la carta de presentación de la institución tanto dentro como fuera de ella, este da sentido de pertenencia y proporciona igualdad.

#### *Uniforme de gala: mujeres*

**Jumper:** Según modelo y color elegido por la institución. El talle bajo cerrado con sisa y estilo princesa, cuello en V con escote hasta la base del cuello de la blusa, cierre al lado izquierdo y bolsillo por dentro a la derecha de la falda.

La falda lleva cuatro pasadores angostos: dos adelante, dos atrás, una tabla al centro y dos preses a cada lado, correa azul oscura de cuero. El largo del uniforme es a la mitad de la rodilla.

**Camisa:** blanca de manga corta y cuello camisero, con ribete de la misma tela del jumper tanto en las mangas como en el cuello.

**Medias:** de color azul oscuro y largas.

**Zapatos:** colegial azul oscuro de cordones y con suela de goma.



# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

## *Uniforme de gala: hombres*

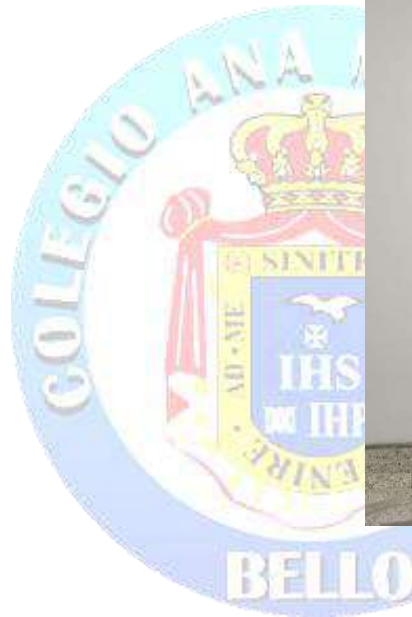
**Pantalón:** Clásico de color gris con correa de cuero negra.

El pantalón de los niños de **transición y primero de primaria** en lugar de llevar correa va con resorte por cuestión de practicidad.

**Camisa:** Blanca de manga corta con el escudo del colegio bordado en el bolsillo.

**Medias:** Blancas.

**Zapato:** Colegial negro de cordón



# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

## *Uniforme de educación física*

**Camiseta:** blanca con el escudo del colegio bordado al lado izquierdo.

**Sudadera:** azul oscuro según el modelo de la foto. Respetar el modelo sin ajustar la bota ni colocar resorte.

**Short:** azul oscuro, blanco, negro o gris.

**Medias:** calcetines azul oscuro.

**Tenis:** color azul oscuro tipo calzado deportivo sin ningún tipo de adorno.

**Chaqueta:** según modelo de la foto. Debe usarse el lado gris con el uniforme de gala, el lado azul con el uniforme de educación física



**Parágrafo:** Para los estudiantes de Grado 11, se les permitirá usar a las estudiantes camisa blanca de manga larga en los eventos importantes programados por la institución, además de la chaqueta diseñada por ellos y aprobada por la Dirección administrativa, dejando en claro que el costo de esta lo asume la familia.

## **Normas de uso del uniforme**

1. Asistir con el uniforme completo, bien aseado y el día que corresponde. En caso de no hacerlo, debe justificar por escrito con la firma del padre o acudiente.
2. La chaqueta debe llevarse en forma ordenada (no amarrada a la cintura, ni en el cuello, ni sobre los hombros).
3. El uniforme debe llevarse sin ningún tipo de maquillaje, ni accesorios diferentes a los colores blanco, negro, azul y gris.
4. Las uñas pueden maquillarse con color transparente o francés tradicional, el tamaño de las uñas debe ser moderado.
5. La presentación personal adecuada, no permite el uso de aretes grandes (solamente un par de aretes pequeños), pulseras, collares, aretes y expansores, otros similares, maquillaje, piercing, tatuajes adornos, ni tintes con colores encendidos de tono en el cabello tales como: azul, violeta, rosado, verde, naranja entre otros, sacos, y chaquetas diferentes a los del uniforme.
6. Corte de cabello formal para los hombres.
7. En actividades en las cuales los estudiantes no porten el uniforme, mantener moderación en su vestimenta, es decir evitar el uso de escotes, tiras, shorts, faldas cortas, jean rotos, pantalones cortos o bermudas entre otros.

8.El uniforme es un distintivo institucional que debe vestirse con decoro y respeto desde el primero hasta el último día de clase y aplica para todos los grados, por tanto, está prohibido rayarlo o pintarlo.

## **Medidas especiales de inasistencia**

Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada académica. La inasistencia sólo se justifica cuando:

1. Se presenta incapacidad o fórmula médica con excusa del acudiente.
- 2.Por calamidad doméstica, por muerte o enfermedad de familiares cercanos y catástrofes naturales que perjudiquen su entorno.
- 3.Por autorización de permisos especiales.

Todos los días al iniciar la primera hora de clase, el docente encargado de orientarla en cada grupo debe tomar la asistencia y escribir en la parte superior del tablero la inasistencia y el total de estudiantes que asisten a clase ese día. En el transcurso de esa primera hora el Coordinador/a de Convivencia o una persona encargada pasa por las diferentes aulas registrando en el libro de inasistencia los estudiantes que faltaron, para luego realizar las llamadas telefónicas con el fin de indagar conocer la causa de la ausencia del estudiante.

## **Medidas por llegada tarde al colegio**

Horario de los estudiantes:

**Transición:** 6:50 am a 12:00 m.

**Básica Primaria:** 6:30 am a 1:30 pm.

**Básica, secundaria y media:** 6:30 am a 2:15 pm.

El estudiante que llegue tarde al plantel sin justificación será objeto del siguiente

procedimiento:

1. Será registrado en el cuaderno de llegadas tarde por el (la) Coordinador(a) de Convivencia escolar.
2. Al completar tres (3) llegadas tarde, se procederá según lo previsto para las Situaciones Tipo I.
3. Al completar cuatro (4) llegadas se procederá según lo previsto para las Situaciones Tipo I en el Parágrafo 3.
5. Si el estudiante persiste en las llegadas tarde deberá desarrollar una actividad pedagógica sobre el valor de la puntualidad para aplicar como taller a sus compañeros y se registrará este indicador de comportamiento en el boletín de calificaciones.
7. De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1290 de 2009, el estudiante puede perder el año escolar por inasistencia. Esto se determina teniendo en cuenta la intensidad horaria de cada área. (ver capítulo 3 del presente manual)

## **Solicitud De Permisos Especiales**

Los padres de familia o acudiente presentan la solicitud por escrito y firmada. Toda vez que superen los tres días de inasistencia estos serán otorgados única y exclusivamente por la Rector (a) y deben ser solicitados con ocho (8) días de anticipación.

Cada caso será estudiado de modo particular.

Una vez que se ha recibido esta autorización, el mismo estudiante debe hacer firmar ese permiso por los Coordinadores Académico y de Convivencia y los docentes que orientan clases en esos días.



# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

Los permisos de inasistencia que alcancen de uno (1) hasta tres (3) días serán autorizados por el Coordinador(a) de Convivencia Escolar.

Cuando un estudiante falte a la jornada académica debe:

**1.** Presentarse ante el Coordinador/a de Convivencia al día siguiente de la inasistencia con la debida justificación firmada por el padre de familia o acudiente, para realizar el debido control y orientación.

**2.** Las actividades o pruebas que se generen en la inasistencia deben presentarse dentro de los tres primeros días hábiles después del regreso al colegio.

**3.** Las actividades o evaluaciones asignadas con anterioridad a la fecha de la inasistencia se deben realizar el día que se presente el estudiante a la Institución

**4.** Los estudiantes que se ausenten por motivos que no sean de fuerza mayor y /o calamidad familiar en épocas, de evaluaciones bimestrales y pruebas instruimos, perderán el derecho a presentar las evaluaciones respectivas y la nota asignada será uno. (1.0)

**5.** En caso de ausentarse en época de cursos remediales perderán el derecho a presentarlos y la nota asignada será la del bimestre.

**Parágrafo 1:** El docente está en el deber de evaluar al estudiante, para lo cual debe fijar fecha y hora para dicha evaluación, siempre y cuando la ausencia haya sido por motivos justificados.

**Parágrafo 2:** El permiso para que un estudiante se retire de la institución lo otorgará, en primera instancia, el (la) Coordinador (a) de Convivencia Escolar o quien haga sus veces, sabiendo también que esta función es facultativa del rector (a). El padre de familia o acudiente autorizado debe ser quien lo retire de la institución y firma la

salida en portería.

**Parágrafo 3:** A ningún estudiante se le permitirá ausentarse repetitivamente de clase, a no ser que, por razones de salud física y mental, debidamente documentadas, o de representación institucional requiera salir del colegio. En este caso el permiso lo deberá otorgar el (la) rector (a) o, en su defecto, quien haga las veces de él o le siga en orden jerárquico descendente (coordinación académica).

**Parágrafo 4:** El estudiante al que le sea concedido algún permiso deberá ponerse al día con los trabajos y demás actividades que se realicen durante su ausencia.

**Parágrafo 5:** En casos específicos si no pudiera venir el padre de familia y / o acudiente, deben enviar previamente la autorización escrita con fotocopia de la Cédula del adulto que se responsabiliza del traslado.

Si el estudiante se desplaza sólo, el padre de familia y/o acudiente deberá presentarse a coordinación para diligenciar un formato de autorización y anexar fotocopia de documento de identidad. El envío de estos documentos y el formato de autorización diligenciado y firmado puede hacerse también por medio electrónico al correo de Coordinación de Convivencia

## **Excusas por impedimentos especiales**

Los estudiantes que tienen impedimento para la práctica de educación física deben acreditar mediante certificado médico, en qué consiste la clase de limitación al docente del área quien firma y registra el carácter de la excusa.

Los estudiantes con este tipo de dificultades tienen la obligación de asistir a la clase y realizar las actividades que programe el docente de manera personalizada para ellos.

## Capítulo IV

### **Situaciones que afectan el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los estudiantes**

#### ***Situaciones Tipo I***

El Colegio Ana María Janer considera situaciones tipo I: todo comportamiento, actitud y/o acción de un estudiante que afecta el funcionamiento y la sana convivencia de la comunidad educativa:

1. Promover o participar en acciones como: gritos, conversaciones frecuentes, actitudes ordinarias, vulgares, poco adecuadas que desdigan de la formación que se imparte en el colegio, que generen desorden en clases, salidas pedagógicas, convivencias, actos litúrgicos, culturales, recreativos, deportivos u otros, realizados en la institución o fuera de esta.
2. Llegar tarde al colegio o a las actividades sin la debida justificación.
3. Realizar actividades contrarias a las asignadas por los docentes durante las clases o actos comunitarios.
4. Fijar avisos y propagandas en carteleras, puertas o paredes y otros sin la debida autorización de Rectoría.
5. Difundir información entre los miembros de la comunidad educativa sin la autorización correspondiente.
6. Salir de las clases, actividades o permanecer fuera del salón de clase, sin la correspondiente autorización.
7. Vender y consumir chicle, dulces, golosinas u otros elementos no comestibles en clase, actos comunitarios o en cualquier parte de la institución y fuera de ella donde se

identifique como estudiante.

**8.** Utilizar en el colegio cualquier material que interrumpa el proceso normal de las actividades pedagógicas (celulares, audífonos, grabadora, portátiles, iPod, cámaras de fotografía, filmadoras, juegos electrónicos y otros).

**9.** Irrespetar el turno de sus compañeros durante la utilización de la tienda a la hora de los descansos.

**10.** Realizar actividades ajenas al proceso normal del aprendizaje tales como ventas, rifas, natilleras y otras formas de recoger dinero dentro de la institución o por fuera de ella en nombre de esta.

**11.** Inasistir (faltar) sin causa justificada a actos programados por la institución: actos litúrgicos, programas culturales, sociales, deportivos y salidas pedagógicas o donde se requiera la asistencia de los estudiantes.

**12.** Permanecer con el uniforme de la institución en jornada contraria a la escolar y/o en la misma jornada de clases en lugares públicos como: bares, discotecas, teatros, entre otros.

**13.** Promover desorden en cualquier sitio del colegio, u otro lugar fuera de la institución donde se lo pueda identificar como estudiante Janeriano.

**14.** Presentarse al colegio con el uniforme que no corresponde según el horario del día o portarlo de forma indebida dentro y fuera del colegio, de acuerdo con los criterios estipulados en el capítulo III del presente manual.

**15.** Recurrir a vías de evacuación diferentes a las asignadas o utilizarlas haciendo desorden como correr, gritar, jugar, empujar, entre otros creando riesgos para sí mismo y para los demás.

16. Dejar en desorden el aula de clase al terminar la jornada escolar.
17. Faltar a la institución por uno o más días sin una causa debidamente justificada.
18. Entrar a los salones de clase o a la sala de docentes durante los descansos o en horas diferentes a las establecidas en la labor pedagógica sin ser autorizado.
19. Entorpecer o impedir la comunicación entre la institución educativa y los padres o acudientes, no entregando circulares, citaciones y demás informaciones oportunamente firmadas por los padres de familia o acudiente.
20. Utilizar tinturas excéntricas en el cabello.
21. Incumplir con la presentación adecuada del uniforme en cuanto a accesorios y presentación personal (aretes, pulseras, piercing, tatuajes y otros).
22. Maquillarse las uñas con colores que no son permitidos.

**Parágrafo 1:** en caso de manipular o usar el teléfono celular u otro aparato electrónico y tecnológico sin autorización expresa de un docente o directivo, da como correctivo el decomiso del dispositivo y se entregará a los tres (3) días hábiles al padre de familia o acudiente. El dispositivo será retenido en coordinación de convivencia.

**Parágrafo 2:** el Colegio Ana María Janer no se hará responsable por la pérdida de pertenencias ni de objetos de valor; la responsabilidad recae directamente sobre quien los porte o su propietario.

**Parágrafo 3:** el retraso en la llegada a la jornada escolar por cuarta vez tendrá como acción pedagógica la participación en una jornada de reflexión acompañada desde orientación escolar y registrada en un compromiso disciplinario de puntualidad.

**Parágrafo 4:** en caso de daños a los bienes de la institución o de propiedad de algún miembro de la comunidad educativa, el estudiante deberá asumir la reparación de los daños

ocasionados a los muebles o enseres, en caso de no poderse reparar deberá reemplazar los mismos por una de igual calidad y características.

## ***Situaciones Tipo II***

El Colegio Ana María Janer, considera situaciones tipo II: aquellas actitudes y comportamiento que afectan la filosofía e imagen institucional y que ponen en riesgo la integridad individual y de los demás miembros de la comunidad educativa:

- 1.**Reincidir después de haber procedido según las Acciones pedagógicas de las Situaciones Tipo I.
- 2.**Realizar fraude en las actividades académicas, evaluaciones y trabajos.
- 3.**Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico del establecimiento y la Comunidad en general.
- 4.**Agredir de forma verbal o física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5.**Hacer comentarios que atenten contra el buen nombre o la dignidad de las compañeras(os) o de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o de la misma institución.
- 6.**Agredir física, verbalmente y/o gestualmente de forma repetitiva a un miembro de la comunidad educativa.
- 7.**Agredir directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de internet, celular, red social, mensajería instantánea, volantes anónimos o cualquier otro medio.
- 8.**Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra cualquier miembro de la Comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del plantel.
- 9.**Ingresar o salir del plantel sin previa autorización.

- 10.** Portar llaves de la institución sin autorización.
- 11.** Crear falsas alarmas o compartir información tendiente a provocar el pánico colectivo.
- 12.** Irrespetar los símbolos religiosos, patrios y de identificación institucional.
- 13.** Inducir a miembros de la comunidad educativa a cometer faltas.
- 14.** Promover desorden, riñas, peleas o intervenir en ellas dentro del plantel educativo o fuera de él.
- 15.** Traer a la institución material pornográfico para ser visto con sus compañeros(as).
- 16.** Entrar a cualquier dependencia y tomar papelería, útiles o cualquier material sin autorización.
- 17.** Realizar juegos y traer o usar en el colegio y fuera de él elementos que puedan causar daño a cualquier miembro de la comunidad educativa o perturben el entorno (huevo, tiza, piedras, tijeras, cuchillas, sustancias químicas, sustancias olorosas, explosivos, entre otros).
- 18.** Hacer mal uso de la sala de cómputo, ingresando a páginas de juegos, de pornografía, chats y a programas no autorizados por la institución.
- 19.** Utilizar redes sociales empleando fotos, imágenes y mensajes donde el nombre del colegio o de sus miembros se vean afectados.
- 20.** Tomar, compartir y difundir en redes, vídeos, audios y fotografías propias o de cualquier miembro de la comunidad sin previa autorización.
- 21.** Publicar o compartir con sus compañeros o terceros y en redes sociales videos o fotografías, propias o de sus compañeros en posturas irrespetuosas o eróticas (portando el uniforme), haciendo circular la información.
- 22.** Salir de la institución mostrando excusas falsas.

**23.** Ser cómplice en situaciones comprometedoras que afectan la sana convivencia dentro y fuera de la institución y mentir para cubrir las faltas.

**24.** Suplantar a los padres, acudientes o docentes en las firmas.

**25.** Ejercer acoso escolar, mediante amenazas para provocar miedo, para lograr algún objetivo, como dinero, o simplemente para obligar a algún compañero a hacer cosas que no quiere ni debe hacer.

**26.** Fumar, portar, consumir e inducir el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores y sustancias psicoactivas, con el uniforme o sin él, dentro y fuera del colegio. Está prohibido intercambiar regalos cuyo contenido sea licor o sustancias embriagantes, aun cuando estos fueran para los docentes.

**27.** Alterar documentos, libros de calificaciones, registro de asistencia, certificados y otros documentos.

**28.** Atentar contra la propiedad privada de los demás miembros de la comunidad mediante hurto o daño.

**29.** Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto, así como participar en juegos de manos, de azar y juegos violentos o vulgares.

**30.** Manifestar actos de rebeldía o desacato a las órdenes, expresada de cualquier forma.

**31.** Usar un vocabulario desmedido y trato descortés para los compañeros, los docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.

**32.** Causar daños a la planta física o, a los recursos destinados para su servicio, incluyendo la escritura de palabras, frases, imágenes y otros.

**33.** Esconder, arrojar o manipular las maletas, loncheras y otros objetos personales de sus compañeros(as).



**34.** Arrojar objetos, basuras, alimentos o chicle por las ventanas de las aulas de clase a la vía pública o dentro de la institución.

**35.** Agredir de forma verbal, mediante humillaciones, insultos, burlas, apodos, menosprecios en público o en privado, propagación de rumores o falsos mensajes y gestos que se consideren como irrespeto a cualquier miembro de la comunidad.

### ***Situaciones Tipo III***

El Colegio Ana María Janer considera como situaciones tipo III, aquellas situaciones que atentan contra la vida, la dignidad de sí mismo y de los demás, que afectan en forma directa y evidente los principios, normas y buenas costumbres. Además, estas pueden ser objeto de investigación penal por la jurisdicción respectiva:

**1.**Portar, suministrar o utilizar armas o elementos que atentan contra la integridad física, social o moral de cualquier persona dentro o fuera de la institución.

**2.**Practicar, inducir al aborto o realizar cualquier acto que de una u otra forma atente contra el derecho a la vida.

**3.**Cometer cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano, salvo por delitos políticos y culposos. Dentro y/o fuera de la Institución.

**4.**Tener relaciones sexuales o íntimas, simular tenerlas ante la mirada pública como pudiera ser acciones explícitas de índole sexual, en las instalaciones del colegio o fuera de él, incluyendo salidas institucionales: pedagógicas, convivencia, paseo, entre otras.

**5.**Inducir a prácticas abusivas, denigrantes, deshonrosas como acoso sexual, abuso sexual o intento del mismo, acceso carnal violento, conductas que atentan contra la moral, la dignidad de las personas o los principios del colegio y que de cualquier manera atenten o violen la libertad sexual o influyan negativamente en la educación sexual del

otro.

**6.** Participar en bandas, pandillas o cualquier grupo que atente contra el orden establecido en las leyes colombianas.

**7.** Facilitar el ingreso de una persona extraña a la institución, ayudar a ocultar su presencia y omitir esta información a las directivas del colegio.

**8.** Ingresar o propiciar el ingreso de petardos, artefactos explosivos o análogos o ayudar a que otro lo haga o lo transporte, no importa si alcanza a detonar o no.

**9.** Lesionar física o psicológicamente a cualquier persona dentro o fuera de la institución, y/o causarle la muerte.

**10.** Practicar el exhibicionismo dentro y fuera de la institución.

**11.** Practicar ritos satánicos, espiritismo, brujería, ocultismo y otros actos que atenten contra la dignidad humana y la salud.

**12.** Exender, consumir e inducir al consumo de derivados del tabaco, vaporizadores, licor o drogas (SPA) dentro de la institución, fuera de esta o en actividades que involucren el nombre del colegio (Decreto 1108 – 31 mayo – 94 Capítulo III).

**13.** Protagonizar escándalos públicos dentro y fuera de la institución portando el uniforme del colegio o sin él.

**14.** Ejercer el acoso escolar físico, en la agresión directa a base de patadas, empujones, golpes con objetos y realizarlo de manera indirecta cuando se producen daños materiales a los objetos personales del compañero o robos.

**15.** Hurtar objetos, dinero o cualquier elemento de sus compañeros(as) del personal de la institución o fuera de ella.

**16.** Agredir físicamente con arma u otro objeto a cualquier miembro de la comunidad

educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.

**17.** Sobornar o intentar sobornar a directivos, docentes, personal administrativo o de embellecimiento para obtener beneficios formativos, académicos o de servicios.

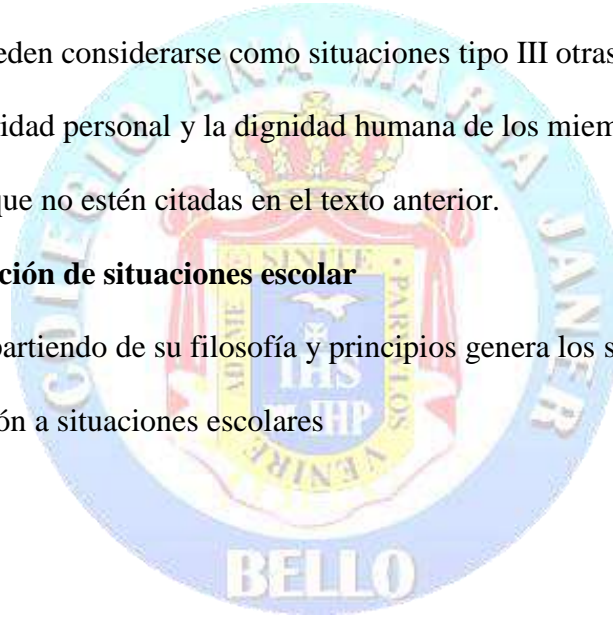
**18.** Ser cómplice en situaciones comprometedoras que afectan la sana convivencia dentro y fuera de la institución y mentir para cubrir las faltas.

**19.** Adquirir, publicar, reproducir o compartir material audiovisual de cualquier miembro de la comunidad educativa que afecten su integridad física, psicológica y moral.

**Parágrafo:** Pueden considerarse como situaciones tipo III otras conductas que atenten contra la integridad personal y la dignidad humana de los miembros de la comunidad educativa que no estén citadas en el texto anterior.

### **Acciones para la atención de situaciones escolar**

La institución partiendo de su filosofía y principios genera los siguientes tipos de acciones para la atención a situaciones escolares



# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

TIPO DE ACCIÓN	ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Acciones pedagógicas	AP	Son aquellas acciones o estrategias que se realizan con el fin de generar reflexiones en relación a las situaciones presentadas, estas acciones estarán guiadas desde orientación escolar y/o pastoral.
Acciones reparatoras	AR	Son aquellas acciones o estrategias que se implementan con el fin de compensar o enmendar de modo pedagógico los efectos de las situaciones generadas con el propósito de restablecer el clima escolar.
Acciones correctivas	AC	Son aquellas acciones que tienen como fin desarrollar mecanismos de autocontrol y compromisos por parte del estudiante para evitar que se repitan estas situaciones. Estas acciones pueden complementarse con la desescolarización interna o externa con apoyo académico, orientación escolar y pastoral, con pleno conocimiento del padre de familia.
Nota		Toda acción para la atención de situaciones escolares que coincida con la desescolarización general de la comunidad estudiantil, a no ser que el (la) rector (a) asigne otra directriz, se desplazará automáticamente para el día en que se retomen las actividades académicas con normalidad, sin detrimento de la intensidad horaria asignada en primera instancia por resolución del comité escolar de convivencia o rectoral, según sea el caso.



## *Acciones para situaciones de Tipo I*

Las normas de convivencia contempladas en este manual tienen como propósito ayudar al estudiante a orientar sus comportamientos y el desarrollo de su personalidad hacia la toma de conciencia de sus deberes.

Para estas situaciones se tendrá en cuenta el siguiente protocolo:

**1. A.P:** Ante la primera situación se hará llamado de atención verbal. (Docente – estudiante).

**2.A.P:** Por la realización de la segunda situación: llamado de atención escrito con firma en el observador del estudiante. (Docente - estudiante).

**3.A.P:** Por tres situaciones se hará citación a los padres: diálogo preventivo del docente con los padres de familia o acudiente en el momento indicado, con registro en el Observador del estudiante.

**4.A.P:** Ante cuarta situación: El docente escribe y envía ficha anecdótico al padre de familia o acudiente.

**5.A.P:** Al completarse cinco situaciones se citará a los padres de familia desde Coordinación de Convivencia con la presencia del docente, con registro en el Observador del estudiante.

**6.A.C:** Al reincidir en este tipo de conductas se pasará a tipificar como una situación tipo II.

En estas instancias, el estudiante y su familia recibirá acompañamiento y orientación desde los Departamentos de orientación escolar y de Pastoral.

Para la aplicación de las acciones pedagógicas se tendrán en cuenta las situaciones cometidas dentro del bimestre.

## ***Acciones Para Situaciones De Tipo II***

Se aplica el siguiente procedimiento de acciones pedagógicas:

**1.A.P:** Notificación por parte del docente a la coordinación de convivencia y diálogo desde coordinación con el estudiante el cual quedará por escrito en el formato de descripción de situaciones escolares a continuación citación al padre de familia desde coordinación de convivencia.

**2.A.P:** En esta misma acción pedagógica, el Rector/a convoca al Comité de Convivencia Escolar.

**3.A.C:** Desescolarización interna del estudiante con Apoyo Académico, talleres y asesorías, durante un periodo comprendido entre dos y ocho días según la falta.

**4.A.C:** Firma del compromiso disciplinario por parte de los padres de familia, el estudiante y el Coordinador(a) de Convivencia. En caso de ausencia del coordinador (a) de convivencia firma un representante del comité de convivencia escolar.

**5.A.C:** Retiro temporal de las actividades en donde se representa a la institución.

**6.A.C:** En caso de reincidencia en estas situaciones: firma del convenio con el Manual de Convivencia antes del contrato de matrícula para el año siguiente. Si habiendo hecho el convenio de convivencia y/o contrato condicional de matrícula, el estudiante continúa reincidiendo en situaciones tipo II, podrá ser desescolarizado externamente con apoyo pedagógico en un rango no mayor a tres (3) días hábiles.

**7.A.R:** El estudiante y su familia recibirá acompañamiento y asesoría desde el Departamento de orientación y/o de Pastoral además de una jornada de reflexión

**Parágrafo 1.** Fraude en evaluaciones y trabajos: se anula la evaluación o trabajo presentado, la calificación será igual a cero (0).

**Parágrafo 2.** Cuando el estudiante reincide en situaciones tipo II estipuladas en el manual de convivencia, la Rector/a, con previo aval del Comité de Convivencia Escolar, suscribirá el Compromiso de Sana Convivencia y definirá los pasos a seguir para favorecer el proceso pedagógico del mismo, sabiendo que una de las acciones correctivas puede ser la desescolarización externa a tenor del numeral 8 de este apartado.

**Parágrafo 3:** En caso de que el estudiante no esté de acuerdo con la situación debe realizar su descargo por escrito.

### *Acciones para situaciones de Tipo III*

Se aplicarán las siguientes acciones:

1. **AP:** Citación a los padres de familia y/ o acudientes.
2. **AP:** el Rector (a) convoca al Comité de Convivencia Escolar.
- 3.**A.C:** Suspensión de actividades académicas durante un período comprendido entre
- 4.ocho (8 y quince (15) días, sanción notificada mediante Resolución Rectoral.
- 5.**A.C:** Cancelación del cupo para el siguiente año lectivo.
- 6.**A.C:** En caso de que el estudiante sea del grado 11º, no será proclamada como bachiller en el acto oficial de graduación.
- 7.**A.C:** El estudiante no participará en actos de representación del Colegio.
- 8.**A.C:** Pérdida de investidura de la representación en los órganos de participación del colegio.
- 9.**A.R:** Acompañamiento de la Coordinadora de Pastoral y del Departamento de orientación escolar.
10. **A.R:** El estudiante asistirá a talleres y prestación de servicio comunitario en un periodo de tiempo consecuente con la falta cometida.

**11. A.P:** Cancelación de contrato de prestación de servicios para algunas faltas, como el acceso carnal violento, expendio de sustancias alucinógenas y otras que se consideren delitos según el código penal.

**12. A.P:** Cuando la situación presentada requiera medida de restablecimiento de derechos, se remite la situación a las autoridades administrativas competentes de conformidad con lo establecido en la ley 1098 de 2006 Código de Infancia y Adolescencia; actuación de la cual se dejará constancia.

## **Circunstancias atenuantes y agravantes**

Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la toma de medidas de acciones correctivas, de acuerdo a las decisiones tomadas en el Comité de Convivencia Escolar.

### ***Circunstancias atenuantes:***

Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante, en la comisión de una falta, y, son las siguientes:

1. Su edad, desarrollo psicoafectivo, mental, evolutivo, circunstancias personales, familiares y sociales.
- 2.El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- 3.El haber observado buena conducta anterior.
- 4.Ignorancia invencible. Es decir, si el error que llevó a la realización de la situación, hubiese sido ejecutada por cualquier persona, en las mismas circunstancias.
- 5.El confesar la falta oportunamente antes de ser descubierta por otros.
- 6.Afección psicológica comprobada siempre y cuando la familia y el estudiante se comprometan con un proceso de intervención profesional fuera de la institución.



7.El haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva y mental; o cuya motivación sea el miedo.

8.Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

### ***Circunstancias agravantes:***

El colegio Ana María Janer considera como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Reincidir en las faltas.
2. Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. Haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta.
4. Reaccionar de manera irrespetuosa ante el señalamiento por la comisión de una falta.
5. Rechazar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.
6. No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
7. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
8. Efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
9. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
10. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
11. Haber preparado o planeado ponderadamente la falta o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la institución.
12. Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
13. Faltar a la idoneidad del cargo de representante a cualquier instancia del gobierno

escolar.

## **Causales para la pérdida del cupo y/o cancelación de matrícula**

- 1.Reprobación de año asociada a faltas de comportamiento consagradas en este manual como situaciones tipo II o situaciones tipo III (Decreto 1965 Artículo 40) y (Artículo 96 Ley General de Educación 115).
- 2.Negarse a participar en los programas de prevención de consumo de alcohol, tabaco y demás sustancias psicoactivas.
- 3.Estudiantes que, teniendo convenio con el manual de convivencia, reinciden en situaciones tipo II o tipo III.
- 4.Presentarse a actividades curriculares o extracurriculares bajo efecto de medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- 5.Incurrir en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal, según la legislación colombiana.
- 6.Las conductas que, sin estar tipificadas en este manual, sean sancionadas por la Ley Penal Colombiana, serán notificadas por el Rector (a) a la autoridad competente.
- 7.Cuando por fuerza mayor se deba reducir grupos o cupos. (Ley General de Educación Art.90).
- 8.La cancelación voluntaria, por parte del padre de familia o acudiente que firmó la matrícula.
- 9.La inasistencia habitual injustificada, según Decreto 1290 de 2009.
10. La presentación de documentos falsos o cometer fraude en el momento de la matrícula o para resolver otra situación de la vida escolar.

**11.** El comportamiento no acorde con el perfil definido en el manual de convivencia, con los valores y normas establecidos en el mismo, o no estar de acuerdo con la filosofía institucional.

**12.** El incumplimiento en los compromisos económicos para con la institución dentro de los plazos establecidos por parte del padre de familia.

**13.** En caso de NO ser promovido durante dos años (2) consecutivos el mismo grado, se le sugiere al padre de familia cambio de institución.

**14.** La falta de compromiso de los padres y /o acudientes que no asistan a las citaciones, reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuela de padres, entre otros, que se programen, en aras de optimizar la educación de sus hijos(as).

**15.** La falta de compromiso de los padres y/o acudientes que no cooperen con la formación de los estudiantes al no evidenciar acompañamiento profesional: psicológico, psiquiátrico, médico dado que se requiera, y que por perjuicio de esto se esté afectando la convivencia escolar.

**16.** El mal comportamiento de pago será una causal para que el cupo no se renueve.

## ***Aspectos valorativos del comportamiento***

**1.**La evaluación del comportamiento de los estudiantes debe ser continua, permanente y participativa, teniendo en cuenta a las personas que intervienen en el proceso formativo.

**2.**Los procedimientos aplicados a los estudiantes deben servir de base para que el comportamiento en cada período del calendario escolar, se realice en forma descriptiva, conforme con la sentencia T – 341 de 2003 proferida por la Corte Constitucional.

**3.**El proceso de evaluación del comportamiento debe propiciar un cambio en el

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

estudiante tratando de obtener respuestas positivas y pertinentes a la formación integral que se le ofrece.

4. La calificación definitiva del comportamiento, debe ser el resultado del análisis de los procesos seguidos con los estudiantes, teniendo en cuenta sus avances o reincidencias en los compromisos adquiridos.



## Capítulo V

### **Debido proceso para la aplicación de las acciones ante situaciones escolares.**

Con el propósito de hacer del conflicto una oportunidad de aprendizaje y una posibilidad de mejoramiento y teniendo en cuenta que cada una de las partes requiere garantías que favorezcan sus derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia y la Ley General de Educación, el Colegio Ana María Janer garantiza el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

En todos los casos, en la decisión de tomar acciones pedagógicas y correctivas a un estudiante, se tendrá en cuenta que:

**1.** La decisión debe estar precedida de un proceso de acompañamiento personal mediante el cual se indaguen las razones que llevaron al estudiante a transgredir las normas. Con tal fin, contará con la asesoría del coordinador(a) de convivencia escolar, director(a) de grupo, psicóloga o guía espiritual.

**2.** El estudiante debe ser escuchado(a) para hacer sus respectivos descargos con relación a las faltas que se le imputen, académicas o comportamentales, ante cada instancia del conducto regular.

**3.** Los descargos que presente podrán ser en forma oral o escrita de acuerdo al proceso, a la acción correctiva y se admitirán todos los medios de pruebas que se considere pertinentes para su defensa.

**4.** Los padres de familia o acudiente autorizado serán notificados oportunamente sobre la situación del estudiante cuando se esté adelantando un proceso que pueda

derivar en la aplicación de una acción pedagógica correctiva.

5. Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios o por extralimitación de los mismos.

### ***Otros aspectos para tener en cuenta en el debido proceso***

1. Comunicación de la apertura del proceso (puede ser personal o electrónica)
2. Formulación de las normas presuntamente vulneradas
3. Notificación de las pruebas que fundamentan los cargos imputados (la etapa probatoria se realizará en el término no mayor de cinco días hábiles, tiempo en el cual las partes podrán aportar y controvertir pruebas recaudadas)
4. Las pruebas que se recauden deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes, y, ante todo, oportunas. Las más comunes son:
  5. Indicación del término durante el cual podrá presentar descargos.
  6. Pronunciamiento definitivo, mediante acto motivado y congruente.
  7. Imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
  8. Posibilidad de controvertir mediante los recursos pertinentes.

El debido proceso escolar en los Establecimientos Educativos se inicia agotando la vía de la mediación escolar como método alternativo de solución de conflictos, donde entre pares, y con la ayuda de un mediador actuando de forma neutral, acerca a los involucrados en conflicto a solucionar sus diferencias.

Si dentro de la mediación las partes llegan a acuerdos, se obvian todas las etapas del debido proceso.

### **Conducto regular para resolver reclamaciones**

Para realizar reclamaciones se tendrá en cuenta las siguientes instancias:

- 1.Docente del área y/o asignatura.
- 2.Director de grupo.
- 3.Coordinador de convivencia o académica según amerite el caso.
- 4.Rector (a) - Equipo Directivo
- 5.Consejo académico.
- 6.Comité de convivencia escolar.

### ***Mecanismo para resolver reclamaciones:***

- 1.Solicitud verbal o escrita, ante la instancia que corresponda.
- 2.Derecho de petición.
- 3.Derecho de reposición.
- 4.Derecho de apelación.

### **Procedimiento para resolver reclamaciones**

El estudiante, padre de familia o acudiente deberá pedir cita con la instancia correspondiente o hacer llegar por escrito su reclamación. La instancia responsable de dar respuesta deberá remitirse a los registros que evidencien el seguimiento del estudiante. Corroborar la situación demandada y procederá según corresponda. Luego se comunicará, por escrito, con el estudiante, padres de familia o acudiente dando respuesta de manera clara y respetuosa.

### **Recurso de reposición**

En todo proceso disciplinario o académico que pueda afectar a un estudiante, se debe respetar siempre su derecho de defensa con la interposición de recursos.

Contra la resolución que imponga como sanción la cancelación de matrícula y retiro del establecimiento educativo procederá el recurso de reposición, el cual tiene

como finalidad la manifestación de los motivos de inconformidad de los padres o acudientes autorizados y del estudiante con la decisión tomada.

De no presentarse recurso de reposición, la decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles, luego de ser notificados del contenido de la misma los padres de familia o acudientes autorizados y el estudiante.

En el caso de presentarse el recurso de reposición, se convocará a la instancia pertinente en un término máximo de ocho (8) días hábiles, siempre que no coincida con el período de vacaciones, para estudiar el recurso interpuesto y decidir la revocación o confirmación de la decisión.

### ***Requisitos del recurso de reposición:***

1. Siempre debe presentarse por escrito.
2. El término para interponer el recurso es de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la resolución.
3. Los hechos que sustenten el recurso deberán plasmarse en forma respetuosa, de lo contrario no serán válidos.

**Parágrafo 1:** La decisión adoptada respecto al recurso de reposición, se le notificará al estudiante y a sus padres o acudientes dentro de los tres días hábiles siguientes a la interposición del mismo.

### **Recurso de apelación**

El recurso de apelación procede ante el superior inmediato de la autoridad competente que impuso la sanción, se deriva de un recurso de reposición no aceptado.

El recurso de apelación será interpuesto por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la sanción o medida correctiva.



El recurso de apelación procede ante el Comité de Convivencia Escolar para que aclare, modifique o revoque la decisión de primera instancia que tomó la decisión.

En el caso de presentarse el recurso de apelación, se convocará a la instancia pertinente en un término máximo de ocho (8) días hábiles, siempre que no coincida con el período de vacaciones, para estudiar el recurso interpuesto y decidir la revocación o confirmación de la decisión.

Cuando el estudiante, sus padres o acudiente autorizado consideren que no ha sido respetado el debido proceso o que han sido vulnerados sus derechos al momento de aplicar correctivos pedagógicos o sanciones, tendrán la posibilidad de controvertir ante la instancia que tomó la decisión (recurso de reposición) o ante la instancia jerárquica superior (recurso de apelación).

El recurso de apelación sólo procederá frente a las siguientes sanciones:

1. Suspensión de clases de uno a tres días, en el término de dos días hábiles siguientes a la notificación al acudiente o padre de familia.
2. Permanencia institucional condicionada, en el término de dos días hábiles posteriores a su notificación.
3. Negación de cupo, en el término de los dos días hábiles posteriores a su notificación.
4. Cancelación de matrícula y retiro inmediato del colegio, en el término de dos días hábiles posteriores a su notificación.
5. Inasistencia a la ceremonia de Graduación de Bachilleres, en el término de dos días hábiles posteriores a su notificación.

## Capítulo VI

### Faltas a la convivencia escolar

Para efectos del presente manual de convivencia escolar se deben tener en cuenta las siguientes definiciones de acuerdo con el Artículo 39, del Título IV en su Capítulo II del Decreto 1965 de 2013:

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

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

**3. Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

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

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

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

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

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

**4. Acoso escolar (bullying):** es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

**5. Ciberacoso escolar (cyberbullying):** es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos en línea) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**6. Violencia sexual:** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de

2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

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

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

### **Clasificación De Las Situaciones Según Ley 1620 marzo De 2013**

**Artículo 40. Clasificación de las situaciones.** Las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, se clasifican en tres tipos:

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

SITUACIONES	PROTOCOLO
<p><i>Tipo I</i></p> <p>Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.</p>	<p>Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados.</p> <p>Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas. Actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>Establecer compromisos y hacer seguimiento del caso en el observador con el fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los Artículos 43 y 44 del presente Decreto.</p>
<p><i>Tipo II</i></p> <p>Agresión, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que se presenten de manera repetida o sistemática y que causen daños al cuerpo o a la salud.</p>	<p>Brindar atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes. Actuación de la cual se dejará constancia.</p> <p>Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.</p> <p>Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra.</p> <p>Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados.</p> <p>Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Determinar acciones restaurativas para la reparación de daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación</li><li>2. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones</li></ol>

<b>Tipo III</b> Situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o cuando constituyen cualquier delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.	Activación y seguimiento de protocolos Ruta de Atención Integral.
---	---

**Parágrafo.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia escolar (representantes de grupo y personero).

### **Procedimiento para el manejo de situaciones escolares**

El procedimiento a seguir una vez se tenga conocimiento de la presentación de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de derechos humanos, sexuales o reproductivos, será el siguiente:

1. Escuche atenta y tranquilamente.
2. Utilice expresiones que generen confianza y no realice gestos que puedan incomodar al niño, niña o adolescente.
3. Permita que el otro exprese sus sentimientos
4. Establezca una conversación adecuada sin presionar ni entrar en detalles.
5. Hágale sentir que puede confiar en usted y demuestre que cree en él o ella y que cosas así le pueden pasar a muchas personas.
6. Explíquele que va a ayudarlo para que esto no vuelva a suceder.
7. Informe de manera inmediata la situación al área de orientación escolar y en caso de no encontrarse, avisar a alguna persona de la dirección administrativa en el siguiente orden excluyente: Representante Legal, Rector (a), Coordinadora de convivencia,

Coordinadora Académica, quien a su vez informará a las personas que deban involucrarse y procederán a activar los siguientes protocolos.

La información conocida por estos hechos tiene el carácter de confidencialidad y reserva, con el fin de conservar los derechos a la intimidad del estudiante y su familia. El Equipo Directivo y la persona encargada del área de orientación son los encargados de realizar el seguimiento del caso y de las medidas adoptadas.

### **Protocolo para la atención de situaciones tipo III**

1.Brindar atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes. Actuación de la cual se dejará constancia

2.Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.

3.El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la entidad competente

4.Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso. De la citación se dejará constancia.

5.El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

6.Adoptar medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión, y a las personas que hayan informado hagan parte de la situación presentada

7.Realizar el reporte en Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar

8.Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad

# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.





## Capítulo VII

### **Ruta de atención integral para la convivencia escolar artículo 29 ley 1620 de marzo 2013**

Define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que sea afectada la convivencia escolar, y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

### **Componentes de la ruta de atención integral para la convivencia escolar**

#### **Artículo 30 ley 1620 de 2013**

La ruta de atención integral tendrá como mínimo cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

#### ***Promoción***

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

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 del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

## ***Prevención***

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, 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 en el contexto escolar.

## ***Atención***

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos.

## ***Seguimiento***

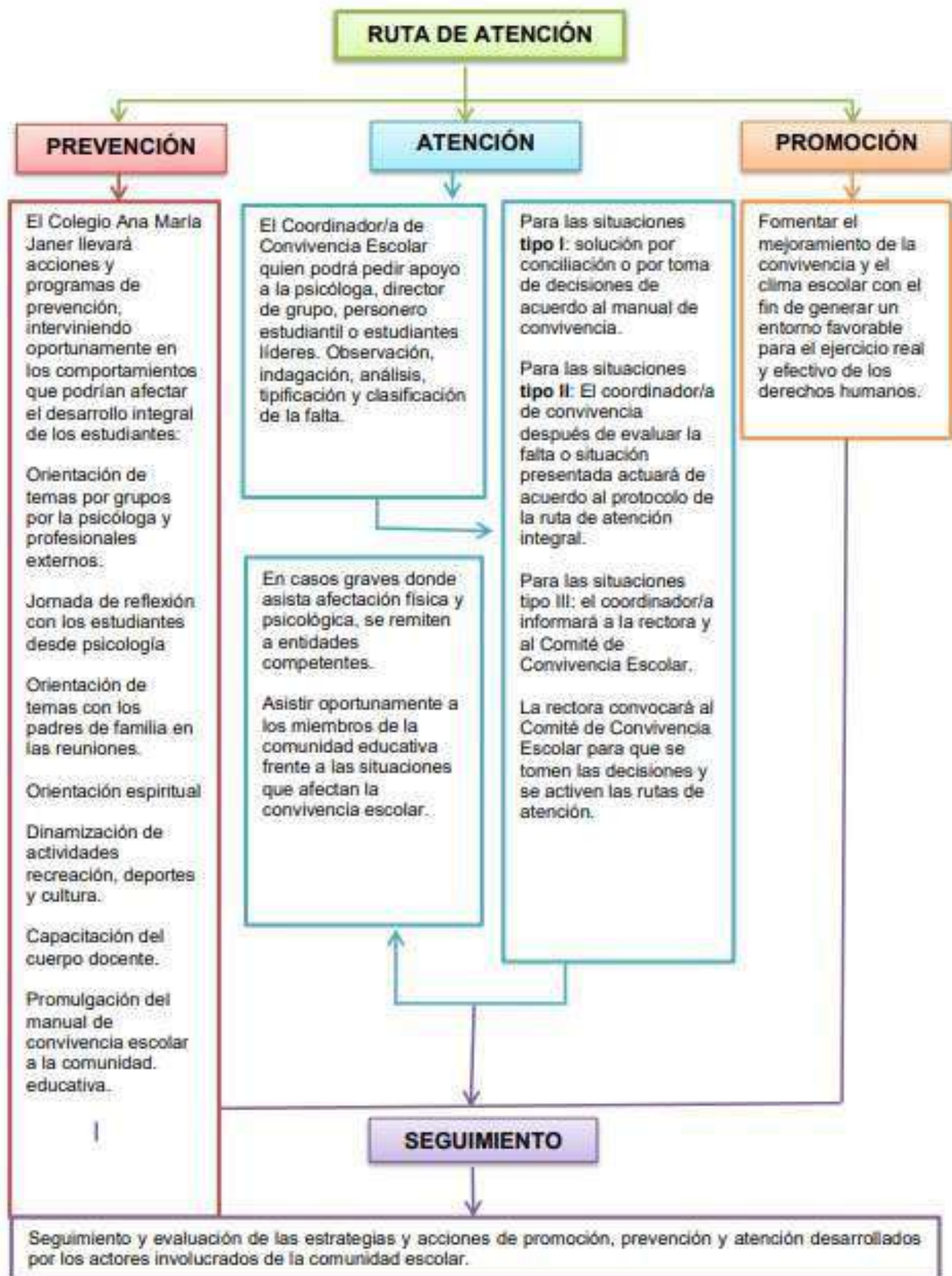
Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención

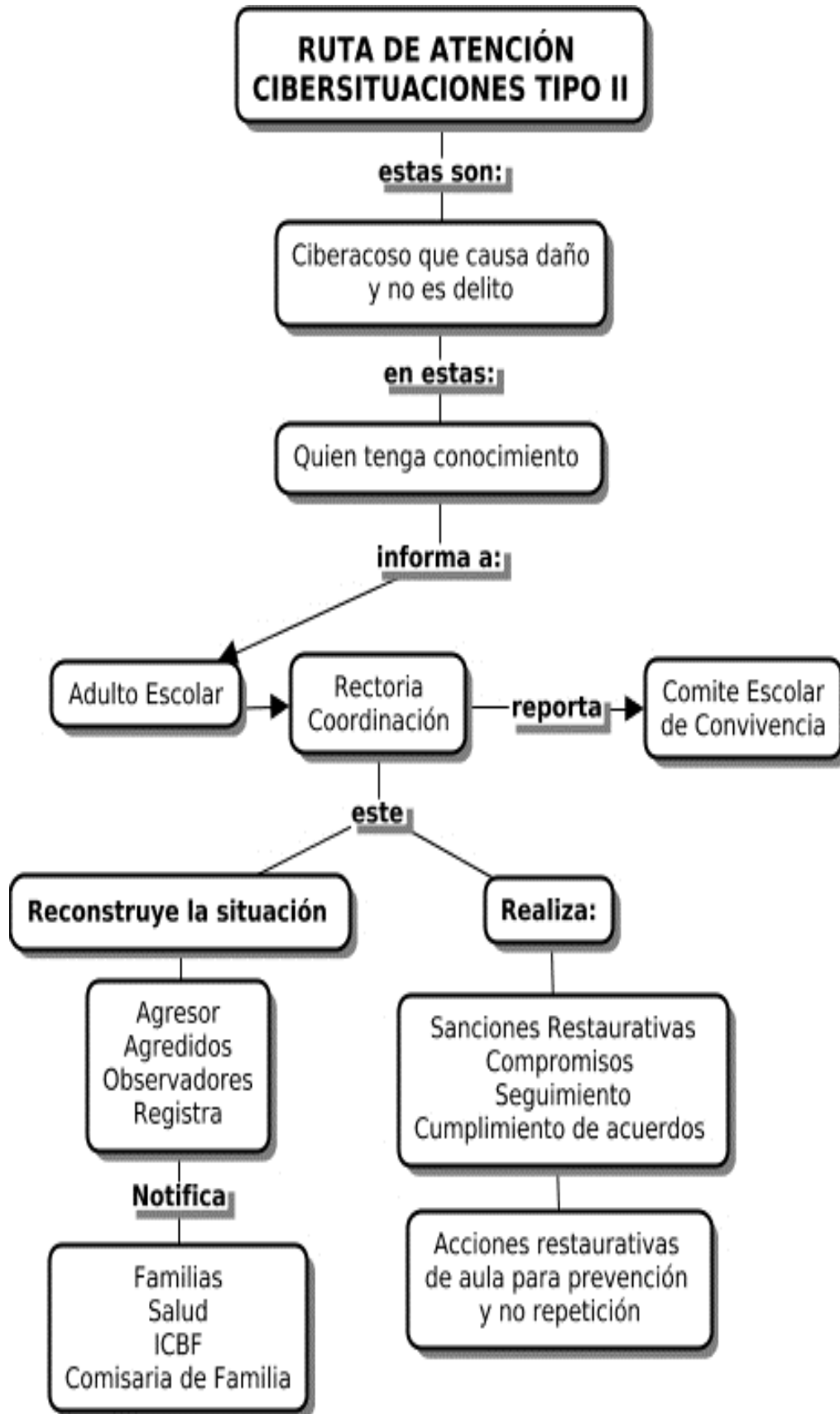
y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

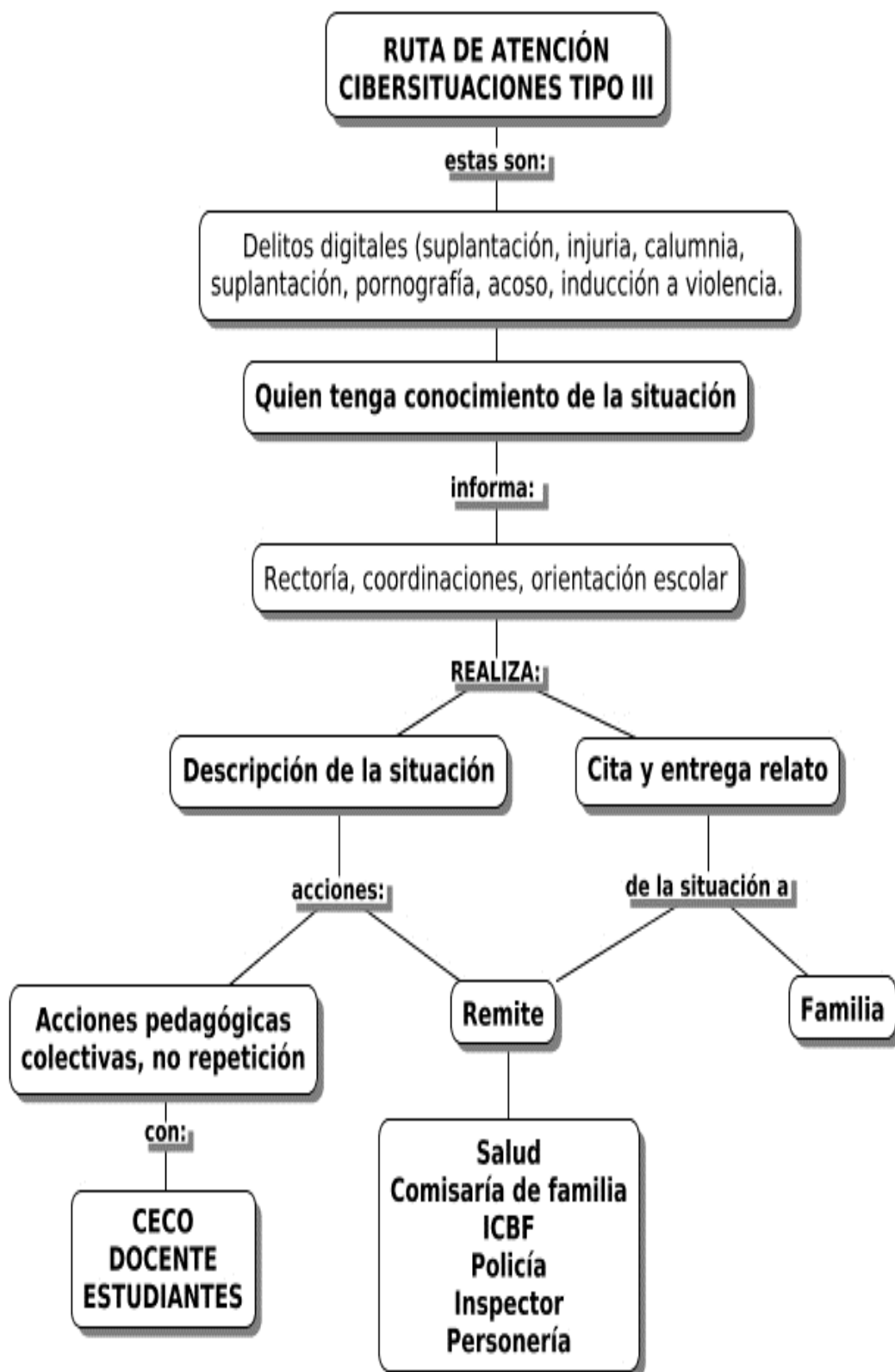
Se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

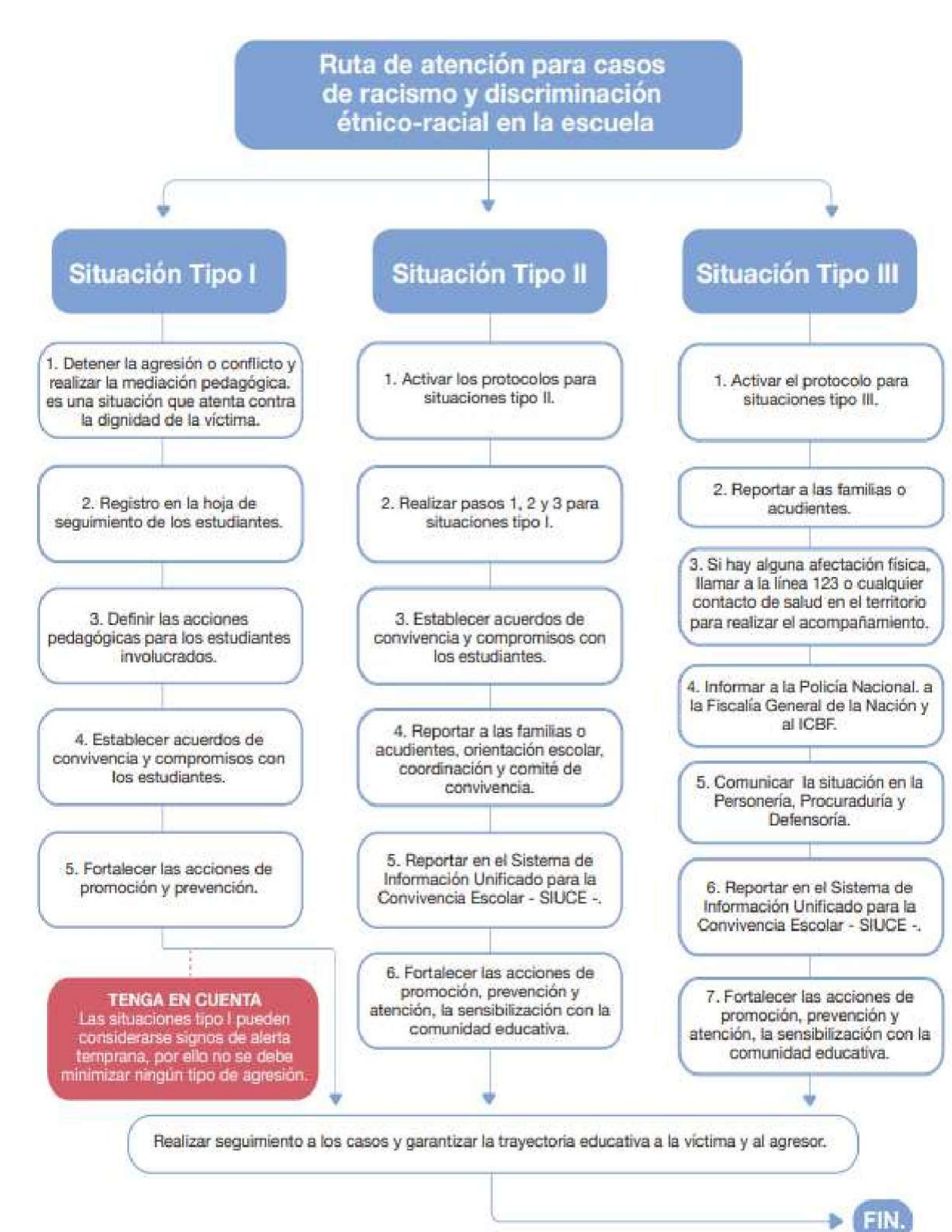
**Artículo 31 Ley 1620 de 2013:** De los protocolos de la ruta de atención integral para la convivencia escolar: la ruta de atención integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia escolar.

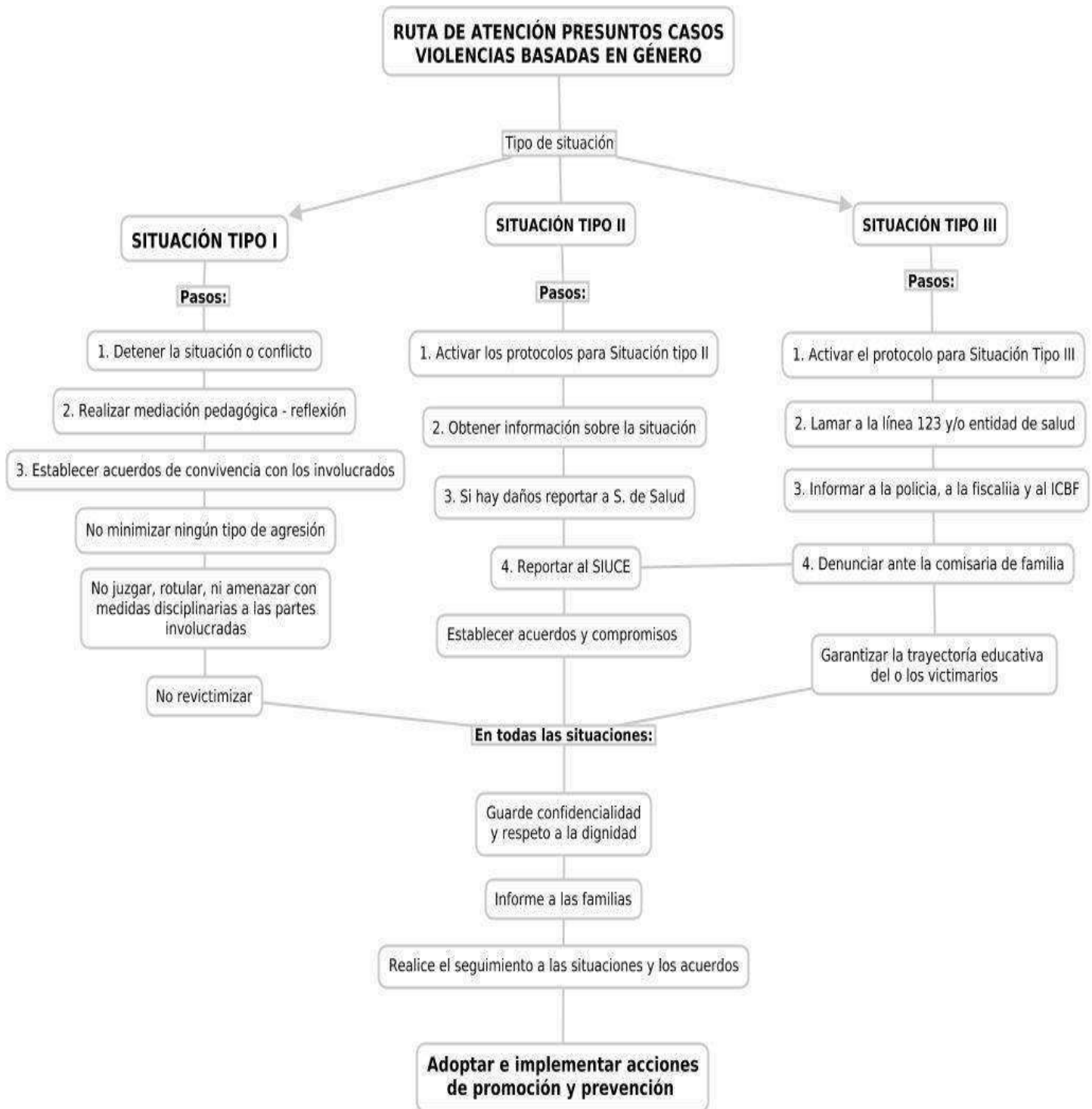














## SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES



**COLEGIO ANA MARIA JANER**

## SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

### *Evaluación de los estudiantes*

El Colegio Ana María Janer retoma como referente el Decreto 1290 de 2009, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, teniendo en cuenta el modelo pedagógico *desarrollista social* asumido por la institución. Por lo tanto, la evaluación busca hacer seguimiento de las competencias que va adquiriendo cada estudiante, no sólo en lo cognitivo sino en lo socioemocional.

### *Propósitos de la evaluación*

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de los estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

### *La evaluación deberá cumplir con estos criterios*

**Continua:** Es decir, que se realiza en forma permanente haciendo un seguimiento del estudiante, que permita observar el progreso y las dificultades que se presenten en su proceso de formación.

De manera complementaria la evaluación se hace al final de cada acto pedagógico: tema, unidad, período y proceso de desarrollo de estándares y competencias básicas de cada área o asignatura del currículo.

**Integral:** Se tiene en cuenta todas las dimensiones de desarrollo del estudiante, como ser biopsicosocial para evidenciar el proceso de aprendizaje, desarrollo de habilidades y organización de conocimientos.

Recae sobre investigaciones orientadas (tiempo, presentación, sustentación y ejecución), consultas breves, proyectos, notas, solución de problemas y situaciones, ensayos, análisis, observación, interpretación, proposición, conclusiones, sustentaciones orales y escritas, autoaprendizaje y otras formas que los docentes consideren pertinentes para la formación integral de los estudiantes.

En cuanto a lo social, la observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes, desempeños cotidianos, conocimientos, registrando en detalle los indicadores de desempeño en los cuales se desarrollan y que demuestre los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.

El diálogo con el estudiante y padres de familia, como elemento de reflexión y análisis, para obtener información que complemente las diferentes actividades académicas y actos pedagógicos.

**Sistemática:** se realiza la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos, guardando relación con los fines, objetivos de la educación, la misión, visión del plantel, los estándares de competencias de las diferentes asignaturas, los indicadores de desempeño, DBA, lineamientos curriculares o estructura científica de las áreas y/o asignaturas, los contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso

de formación integral de los estudiantes.

**Flexible:** se tienen en cuenta los ritmos de aprendizaje y desarrollo del estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, dificultades, limitaciones de tipo afectivo, familiar, nutricional, entorno social, física, discapacidad de cualquier índole, estilo propio, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes o diagnosticadas por profesionales.

Los docentes identifican las características personales de sus estudiantes en especial de destrezas, habilidades y limitaciones, para darles un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo a la problemática detectada, y en especial ofreciéndole oportunidad para aprender del acierto, del error y de la experiencia de vida.

**Interpretativa:** se permite que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen en interacción con el docente, hagan reflexiones sobre los alcances y las fallas para establecer correctivos pedagógicos que les permitan avanzar en su desarrollo de manera normal.

Las evaluaciones y sus resultados son tan claros en su intención e interpretación, que no lleven a conflictos de interés entre estudiantes y docentes o viceversa.

**Participativa:** se involucra en la evaluación al estudiante, docente, padre de familia y otras instancias que aporten a realizar unos buenos métodos en que sean los estudiantes quienes participen en los procesos pedagógicos, los trabajos en foros, mesas redondas, centros literarios, oratorias, trabajos en equipo, debates, seminarios, exposiciones, prácticas de campo y de taller, con el fin de que alcancen entre otras, las competencias de analizar, interpretar y proponer, con la orientación y acompañamiento

del docente.

**Formativa:** nos permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando se presentan indicios de reprobación en alguna área y/o asignatura, analizando las causas y buscando que lo aprendido en clase incida en el comportamiento y actitudes de los estudiantes en el salón, en la calle, en el hogar y en la comunidad en que se desenvuelve.

## **Procesos de evaluación de los estudiantes**

### ***Autoevaluación***

Es una estrategia evaluativa de gran importancia en la formación del estudiante, donde valora su actuación, es la comprobación personal del propio aprendizaje, el descubrimiento y reconocimiento de las dificultades y es él quien debe llevar a cabo el proceso. Lo anterior le permite reconocer sus fortalezas, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje.

La autoevaluación permite al estudiante:

1. Emitir juicios de valor sobre sí mismo en función de ciertos criterios de evaluación o indicadores previamente establecidos.
2. Estimular la retroalimentación constante de sí mismo y de otras personas para mejorar su proceso de aprendizaje.
3. Participar de una manera crítica en la construcción de su aprendizaje.

Para el cumplimiento de esta estrategia evaluativa, el docente debe garantizar el cumplimiento del siguiente proceso:

1. Dar al estudiante información clara y precisa de los referentes a evaluar (logros, competencias, contenidos, metodologías, esquemas evaluativos, entre otros).

2.Sensibilizar al estudiante frente a la objetividad y racionalidad de la autoevaluación e ilustrarle acerca de las dimensiones de la formación integral.

3.Proveer al estudiante de una herramienta eficaz para consignar las informaciones y los conceptos autoevaluativos en términos de fortalezas, oportunidades de mejoramiento y propuestas para mejorar.

4.Brindar espacios para la aplicación de la autoevaluación, análisis del resultado de las autoevaluaciones para incorporarlos a las evaluaciones definitivas del período.

### ***Coevaluación***

Es el proceso de valoración conjunta que realizan los estudiantes sobre la actuación del grupo, atendiendo a criterios de evaluación o indicadores establecidos por consenso.

Cuando existe la posibilidad de generar y desarrollar una evaluación en que se permita, a los estudiantes en conjunto, participar en el establecimiento y valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; se está realizando una coevaluación.

La coevaluación permite al estudiante y al docente:

1. Identificar los logros personales y grupales.
- 2.Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje.
- 3.Opinar sobre su actuación dentro del grupo.
- 4.Desarrollar actitudes que se orienten hacia la integración del grupo.
- 5.Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo.
- 6.Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad,

compromiso y responsabilidad.

## ***Heteroevaluación***

Consiste en la evaluación que realiza una persona sobre otra: su trabajo, su actuación, su rendimiento, entre otros. Es la evaluación que habitualmente lleva a cabo el docente con los estudiantes.

Se deben aplicar diferentes tipos de evaluación en las clases ya que no solo hay que evaluar el aprendizaje sino **“evaluar para el aprendizaje”**

## **Actividades evaluativas complementarias**

**Actividades de iniciación:** Son las acciones que se plantean para explorar un núcleo temático, sirven de motivación, sensibilización y ambientación a éste. Se inician rastreando las teorías y saberes previos que los estudiantes conocen con respecto al mismo. Luego se identifica el problema que se desea resolver o estudiar a través del núcleo temático.

**Actividades de profundización:** Son las acciones que permiten a los estudiantes ahondar en la comprensión y conocimiento del núcleo temático.

**Actividades de culminación:** Son las acciones que se realizan para afianzar los conocimientos y comprensión del núcleo temático.

**Actividades de evaluación:** son las acciones que se realizan durante todo el proceso de aprendizaje y conocimiento del núcleo temático para medir el desarrollo de los procesos. Van encaminadas a la toma de decisiones para el mejoramiento de los aprendizajes y conocimientos.

**Evaluaciones bimestrales:** Con el ánimo de fortalecer el nivel académico y buscando un óptimo desempeño de los estudiantes, en el ámbito cognitivo y

procedimental en cada una de las áreas que forman el plan de estudios, el Colegio Ana María Janer, ha implementado las siguientes estrategias de evaluación:

1.Las evaluaciones bimestrales de cada período tienen un valor del 20%.

2.La evaluación de cada una de las áreas obligatorias y optativas, las cuales tienen como finalidad el desarrollo del pensamiento crítico, con base en competencias argumentativas, propositivas e interpretativas, donde el estudiante demuestre su saber hacer con el conocimiento.

**Parágrafo 1:** Durante los bimestres se realizan actividades especiales que pueden dar como beneficio que se eximan los estudiantes con mejores resultados de la presentación del examen bimestral en el área donde realizó la actividad. De esta manera, los estudiantes con promedio de 4.5 o superior en el componente cognitivo podrán ser eximidos. Esta concesión solo se aplicará si el docente de cada asignatura lo determina.

**Parágrafo 2:** La valoración cuantitativa que se coloca en el 20% cuando el estudiante queda eximido es la nota acumulada en el componente cognitivo y en el caso de ser por actividades especiales se coloca la valoración que se le asigne a la actividad realizada.

**Pruebas saber externas:** Se aplican en cada período desde las diferentes áreas y/o asignaturas y el resultado de esta se asignará como una nota de componente cognitivo, desde los grados primero a once.

**Los objetivos de ésta son:**

1.Diagnosticar debilidades y fortalezas de los estudiantes en cada una de las áreas.

2.Conocer los avances académicos en cada área e implementar estrategias pedagógicas de nivelación, para obtener un mejor rendimiento del estudiante.



3.Sensibilizar a los estudiantes frente al análisis crítico, competencias lectoras, desarrollo de habilidades y destrezas en la adquisición del conocimiento.

4.Preparar a los estudiantes en pruebas saber.

**Actividades de reorientación:** Son las acciones que se realizan en cualquier evento de los procesos de aprendizaje y conocimientos que no estaban planeadas, sirven para reorientar las demás actividades de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.

**Cursos remediales:** Son las acciones pedagógicas que se realizan cuando un estudiante presenta dificultades en la obtención de logros, se realizan antes de finalizar cada período. Los cursos remediales se realizarán antes de pasar las notas a secretaría en cada bimestre. La calificación del área y/o asignatura, si lo aprueba será de tres (3.0).

**Tareas y talleres:** actividades específicas constantes y continuas en el proceso de enseñanza o aprendizaje, tiene como fin fortalecer y profundizar los contenidos orientados.

## **Estrategias de apoyo**

En cada bimestre se hará entrega del informe parcial, a partir del cual se establecerán estrategias de apoyo y mejoramiento, citando al padre de familia para informarle la situación académica del estudiante y a facilitarle a éste otras oportunidades para el alcance de sus desempeños durante el período.

Cada docente realiza actividades de cursos remediales, donde se explica nuevamente y se evalúa como estrategia de mejoramiento en cada una de las áreas y/o asignaturas.

Se debe contemplar dentro de las planeaciones de los docentes, diversas actividades de refuerzo que complementen los temas tratados en clase, para así evitar

una gran pérdida al final de cada período y del año.

Los cursos remediales se entenderán como una actividad evaluativa de aquellos temas que el docente considere fundamentales para el logro de los objetivos propuestos en el período.

## **Programa para los estudiantes con necesidades educativas especiales**

Teniendo en cuenta el Decreto 366 de febrero de 2009 y la Resolución 2565 de octubre 24 de 2003, la Ley 115 de 1994 en su título III, capítulo I, artículos 46 al 48, y la Ley 1421 de 2017, se regula la atención educativa de las personas con limitaciones de orden físico, sensorial, psíquico, cognitivo o emocional como parte del servicio público educativo.

Un estudiante tiene necesidades educativas especiales cuando presenta dificultades mayores que el resto de los estudiantes para acceder a los aprendizajes (barreras de aprendizaje) que se determinan en el currículo que le corresponde por su edad cronológica.

El Colegio Ana María Janer, brinda de manera oportuna diferentes estrategias y actividades a los estudiantes que presentan dificultades en el proceso de aprendizaje.

Acompañamiento desde orientación escolar, trabajo personalizado, se evalúan permanentemente respetando el ritmo de aprendizaje, más tiempo para las evaluaciones, se les brinda actividades remediales en tiempo extra clase, permanente comunicación con el padre de familia o acudiente, las actividades y evaluaciones adaptadas atendiendo a las necesidades, participación constante en las actividades de clase, programación de talleres para trabajar en casa, se sugieren otras actividades a los padres de familia o acudientes para trabajar con ellos, estímulos constantes cuando alcanza un logro,

evaluación por parte de otros docentes, otras oportunidades en los cursos remediales.

Para acompañar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), desde la psico- orientación escolar se direcciona un Plan Individualizado de Aprendizaje Razonable (PIAR), el cual, teniendo como base el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), debe estar completo para el mes de abril de cada año lectivo. Así mismo, la dirección administrativa hará juicioso seguimiento de cada uno de los casos del PIAR.



## Capítulo VIII

### Valoración integral de los desempeños

Para los procesos en el seguimiento de evaluación de los estudiantes del colegio Ana María Janer se evalúa al estudiante en todo su ser, por eso es necesario valorar los conocimientos cognitivos, procedimentales y actitudinales, dando un porcentaje para cada criterio en los cuatro bimestres académicos del año escolar.

#### *Aspecto cognitivo 60%*

Este aspecto evalúa los conocimientos que se ven reflejados en los cambios en la estructura mental del estudiante y en las operaciones y procesos mentales que realiza.

Implica actividades de atención, percepción, comprensión y producción de textos, la solución de problemas, la construcción o deconstrucción y manejo de conceptos, principios y métodos.

#### *Aspecto procedimental 20%*

Este aspecto de la evaluación incluye el aprender a hacer, la forma de aplicar el conocimiento, la metodología, los procesos, lo argumentativo, las habilidades y destrezas, lo comunicativo, es decir la habilidad para conectar el pensamiento y la acción.

#### *Aspecto actitudinal 20%*

Este aspecto incluye la relación con los otros, la formación de la persona humana, el sentido de justicia, el poder de dirigir y ser dirigido, en la observación y cumplimiento de normas, la participación o la toma de decisiones, el respeto a lo diferente, la tolerancia y los principios de autonomía y convivencia social en una apertura al otro / otra.

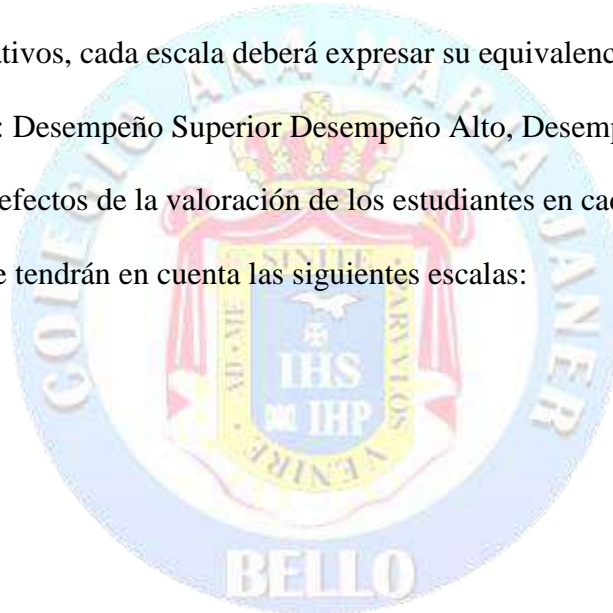
**Parágrafo:** El porcentaje en el aspecto cognitivo varía cuando se realiza evaluación bimestral Teniendo el siguiente valor:

Aspecto cognitivo 40%

Evaluación bimestral 20%

## **Escala de valoración institucional**

Cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación basado en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos, cada escala deberá expresar su equivalencia con la escala de valoración nacional: Desempeño Superior Desempeño Alto, Desempeño Básico y Desempeño Bajo Para efectos de la valoración de los estudiantes en cada una de las áreas y/o asignaturas se tendrán en cuenta las siguientes escalas:



# COLEGIO ANA MARIA JANER

Manual de Convivencia

DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN
<b>SUPERIOR</b>	El estudiante excede las expectativas de aprendizaje planteadas para el grado y el período, atendiendo a los estándares de competencias y lineamientos curriculares de las diferentes áreas del conocimiento.	<b>4.6 a 5.0</b>
<b>ALTO</b>	Alcanza la totalidad de los desempeños previstos en cada una de las dimensiones de la formación humana, demostrando un buen nivel de desarrollo.	<b>4.0 a 4.5</b>
<b>BÁSICO</b>	Logra lo mínimo en los procesos de formación, aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayores niveles de logro. Se desempeña en el grado con actividades extras.	<b>3.0 a 3.9</b>
<b>BAJO</b>	Muestra dificultad en el alcance de desempeños acordes con el grado y previstos en las áreas o asignaturas, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de desarrollo, por lo que no alcanza los objetivos y las metas propuestas en el PEI.	<b>0.0 a 2.9</b>



## Capítulo IX

### **Criterios de promoción escolar**

Cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes. Así mismo, definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante.

### **Educación preescolar**

El nivel de preescolar se evalúa y se promueve de conformidad con el artículo 10 y 12 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir que no se reprueba (con excepciones de estudiantes con discapacidades diversas). En este nivel no hay ceremonia de grados sino de clausura.

El Colegio Ana María Janer cuenta con los grados Prejardín, Jardín y Transición. El currículo integra los objetivos.

La promoción de los estudiantes del nivel preescolar es de carácter flexible, los casos especiales, serán remitidos a la comisión de evaluación y promoción.

### **Básica primaria, básica secundaria y media**

Para efectos de promoción de grado el estudiante deberá obtener desempeños: básico, alto o superior en las áreas que determinan el Artículo 23 de la Ley 115 de 1994, la Ley General de Educación de 1994, Ley 1029 del 12 junio de 2006 (Urbanidad y Cívica) y la Ley 1014 de enero 26 de 2006 (emprendimiento) de primero a once (1° a 11°). Estarán regidos por las normas y Leyes que en el momento se encuentren vigentes.

El estudiante será promovido al grado siguiente cuando en el concepto evaluativo integral conste la obtención de los logros fundamentales de cada área en el grado respectivo:

1. Los estudiantes de los grados 1° a 11° aprueban el año escolar, si ganan todas las áreas con nota igual o superior a tres (3.0).
2. El estudiante que reprueba 1 o 2 áreas al terminar las actividades académicas tendrá derecho a realizar la habilitación en la jornada que le asigne la institución, si gana la habilitación es promovido.
3. El estudiante que después de realizar la habilitación, pierde un área y gana la otra, tiene derecho a realizar el curso de nivelación de contenidos que tendrá el costo de una pensión, se realizará en la primera semana de diciembre. (Su sola asistencia no garantiza la promoción).
4. El estudiante que reprueba una (1) o más asignaturas de la misma área y su promedio definitivo es igual o superior a 3.0 gana el área.
5. El estudiante que reprueba una asignatura de la misma área y su promedio definitivo NO es igual a 3.0, habilita la asignatura perdida. Si la nota de la habilitación es inferior a 3.0 para los grados de 1° a 11° deberá realizar el curso de nivelación de contenidos, si lo aprueba será promovido.

**Parágrafo 1:** La calificación definitiva del área y/o asignatura en el grado escolar cuando se aprueba la habilitación o el curso de nivelación de contenidos en los grados de 1° a 11° será la nota que el estudiante obtuvo.

**Parágrafo 2:** Para sacar el promedio del área, se tiene en cuenta la intensidad horaria de cada asignatura y su porcentaje.

### **Criterios de promoción anticipada de grado**

Se entiende por promoción anticipada al derecho que tienen los estudiantes a ser promovidos al siguiente curso al finalizar el primer periodo académico y se puede dar



por dos razones:

### ***Promoción anticipada de grado a estudiantes no promovidos.***

Pueden aspirar a este derecho todos los estudiantes que no fueron promovidos en el año anterior y para esto debe cumplir con los siguientes criterios:

1. Cumplir con el mínimo de inasistencias a clase
2. Pedir formalmente y por escrito del padre de familia a la comisión de evaluación y promoción.
3. El estudiante debe estar matriculado en el año anterior al que desea ser promovido.
4. El rendimiento académico durante el primer bimestre debe ser en desempeño superior en todas las áreas y asignaturas.
5. Presentar en fechas dadas por la institución durante el primer bimestre las evaluaciones de las áreas que impidieron su promoción.
6. En caso de ser promovido, el estudiante debe participar en los cursos remediales programados por la institución.
7. Al ser promovido las notas que saque en el segundo bimestre serán validadas para el primer bimestre.
8. Debe generar un ambiente de sana convivencia y respeto por los todos los integrantes de la comunidad educativa. Lo cual debe evidenciarse en el año en que se hace la petición y el anterior.

### ***Promoción anticipada de grado por dominio de competencias***

Durante el primer periodo académico del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento

superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar del estudiante. En conformidad con lo establecido en artículo 7 del Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

## **Procedimiento:**

1. Solo serán promovidos de manera anticipada los estudiantes que demuestren tener desempeño superior según la escala de valor cuantitativo.

2. El director de grupo deberá entregar informe escrito al consejo académico que acredite el desempeño superior del estudiante al cual se desea promover, solicitando así la promoción anticipada.

3. El consejo académico, luego de revisar el informe entregado por el director de grupo, realizará un acta la cual será enviada al consejo directivo con la recomendación de la promoción anticipada.

4. Será el consejo directivo con previo análisis de las pruebas aportadas quien determinará si se realiza o no la promoción.

5. La promoción anticipada solo se hará cuando por medio de Resolución Rectoral se legalice la situación del estudiante, con la autorización del acudiente que para el caso es su representante legal.

6. Los resultados de dicha promoción se consignarán en el registro de valoración del estudiante.

**Parágrafo 1:** La promoción anticipada se realizará solo para estudiantes de básica primaria (1° a 5°) y básica secundaria (6° a 9°)

## **Criterios de reprobación**

1.El estudiante que reprueba 2 o más áreas, al terminar las actividades académicas, no será promovido al siguiente grado escolar.

2.El estudiante tampoco será promovido al siguiente grado escolar, cuando deje de asistir injustificadamente al 20% del total de la intensidad horaria. La asistencia debe tomarse por área y asignatura.

3.El estudiante que habilita dos (2) áreas y las pierde, no será promovido.

4.El estudiante que realice el curso de nivelación de contenidos debe garantizar la asistencia al 100% del mismo. Solo se justifica inasistencia por causas mayores (enfermedad o calamidad familiar, debidamente justificadas). También se pierde el curso por la falta de responsabilidad o incumplimiento en la entrega de las tareas. Si pierde el curso de nivelación de contenidos no será promovido.

## **Criterios de repitencia**

Teniendo en cuenta el Artículo 96 de la Ley General de Educación 115 de 1994, el Colegio Ana María Janer favorece la repitencia del estudiante bajo los siguientes parámetros:

1. Haber observado en el estudiante una sana convivencia.
- 2.Haber tenido una plena identificación con la filosofía institucional.
- 3.Manifestar el deseo por parte del estudiante, el padre de familia o acudiente de permanecer en el colegio.
- 4.Compromiso de mayor acompañamiento de la familia en el proceso formativo que reinicia.
- 5.En caso de repetir más de dos veces el mismo grado la comisión de promoción y

evaluación determinará mediante análisis la particularidad del caso.

## **Criterios de graduación**

Cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con la Ley y las normas reglamentarias:

1. El título de bachiller se otorga a los estudiantes del grado undécimo.
2. Los que cursaron la educación media y la aprobaron, de acuerdo con el SIEE de la institución.
3. Para optar el título de bachiller, debe cumplir además con el servicio social obligatorio, y haber presentado las pruebas Saber 11°.
4. Estar a paz y salvo con la institución: pensiones, tienda escolar, biblioteca, pre-icfes, daños en la infraestructura y los enceres de la institución, ceremonia de grado, salidas pedagógicas, convivencias, semilleros y lúdicas.
5. Todas las demás condiciones estipuladas en el manual de convivencia escolar.

**Parágrafo 1:** Si el estudiante al finalizar el grado once estuvo en situaciones tipo II o situaciones tipo III, aún sin haber obtenido contrato de convivencia escolar, no podrá recibir el título públicamente y se le entregará en forma privada.

**Parágrafo 2:** Los estudiantes del grado 11° del colegio se graduarán públicamente cuando cumplieren con los requisitos consignados en el manual de convivencia escolar y en el sistema institucional de evaluación.

## **Medios de comunicación internos**

El Colegio Ana María Janer garantiza a todos los estudiantes el derecho a la libre expresión de sus iniciativas e ideas dentro de los límites establecidos en la Constitución,

las leyes colombianas y el presente Manual de Convivencia Escolar.

Como una forma de mantener una comunicación ágil y efectiva entre todos, el Colegio Ana María Janer cuenta con los siguientes medios de comunicación y TIC con la comunidad educativa:

1. Circulares y comunicados en formato impreso o electrónico.
2. Agenda institucional.
3. Comunicación telefónica.
4. Correo electrónico.
5. Página Web: [www.colegioanamariajaner.edu.co](http://www.colegioanamariajaner.edu.co)
6. Reuniones: Con los padres de familia, acudientes, estudiantes y docentes.

## **Divulgación y socialización**

La revisión y los ajustes al presente manual de convivencia escolar 2024, fueron realizados por: los Estudiantes, Docentes, Consejo de Padres y el Comité Escolar de Convivencia, dirigido por el Rector (a) de la Institución. Aprobado y avalado por el Consejo Directivo.

El Manual de Convivencia vigente se publicará en la página web del colegio [www.colegioanamariajaner.edu.co](http://www.colegioanamariajaner.edu.co), para conocimiento y estudio de todos los miembros de la comunidad educativa; adicionalmente, en el momento de la matrícula, los padres de familia, el acudiente y el estudiante firman la declaración de conocimiento y aceptación de todos los requisitos del colegio.

## **Vigencia del manual de convivencia**

El presente Manual de Convivencia se publica en el mes de noviembre de 2023 para efectos de matrículas año 2024, y entra en vigencia a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



## Glosario

**Aspecto actitudinal:** Este aspecto incluye la relación con los otros, la formación de la persona humana, el sentido de justicia, el poder de dirigir y ser dirigido, en la observación y cumplimiento de normas, la participación o la toma de decisiones, el respeto a lo diferente, la tolerancia y los principios de autonomía y convivencia social en una apertura al otro / otra.

**Aspecto cognitivo:** Este aspecto evalúa los conocimientos que se ven reflejados en los cambios en la estructura mental del estudiante y en las operaciones y procesos mentales que realiza.

Implica actividades de atención, percepción, comprensión y producción de textos, la solución de problemas, la construcción o deconstrucción y manejo de conceptos, principios y métodos.

**Aspecto procedimental:** Este aspecto de la evaluación incluye el aprender a hacer, la forma de aplicar el conocimiento, la metodología, los procesos, lo argumentativo, las habilidades y destrezas, lo comunicativo, es decir la habilidad para conectar el pensamiento y la acción.

**Consejo académico:** Participa en la orientación pedagógica y fija las políticas académicas del Colegio Ana María Janer.

**Consejo directivo:** Es una instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administración del Colegio que se encarga de la toma de decisiones para el buen funcionamiento de este.

**Comité escolar de convivencia:** Busca mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la institución, en procura de incrementar la calidad de vida de los

estudiantes y de toda la comunidad educativa, brindando espacios de conciliación y herramientas para la resolución de conflictos.

**Comisión de evaluación y promoción:** Se encarga de estudiar, analizar y tomar decisiones acerca de la evaluación y promoción de los estudiantes de acuerdo con la consecución de logros, el desarrollo de competencias y desempeños significativos en cada una de las áreas estipuladas en el plan de estudios.

**Consejo estudiantil:** El consejo de estudiantes es un medio legal de la comunidad educativa con el propósito de aunar opiniones y sugerencias que desde el ámbito estudiantil pueden aportar al mejoramiento de la institución en pro de un bienestar educativo y social de todos los establecimientos.

**Consejo de padres de familia:** El Consejo de Padres como instancia de participación de la comunidad educativa es un organismo de coordinación y colaboración para con la Rector (a), que contribuye a la orientación del colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento.

**Dirección administrativa:** Es un organismo que actúa como instancia y apoyo para el direccionamiento de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Por la importancia de su misión todo miembro de la dirección administrativa debe poseer y esforzarse por desarrollar cualidades humanas, cristianas y profesionales que le permitan el ejercicio de su cargo con compromiso e idoneidad.

**Gobierno escolar:** Es una forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del PEI.

**Manual de convivencia escolar:** Es una herramienta que contiene los principios, las



normas, los procedimientos, acuerdos y otros aspectos que regulan y hacen posible la sana convivencia de los miembros de la comunidad educativa; garantizando el respeto y la valoración de las diferencias y los derechos en búsqueda de la Equidad y la Justicia.

**Política de inclusión y equidad:** El colegio Ana María Janer reconoce y valora la diversidad y la interculturalidad acogiendo a los niños y jóvenes sin distinción, respetando las diferencias, étnicas, estrato socioeconómico, religión, nacionalidad, sexo y género. Identificando y respondiendo a las necesidades de los diferentes miembros de la comunidad, brindando espacios de participación y realizando las modificaciones pertinentes de acuerdo con las características, intereses, capacidades y ritmos de aprendizaje.

**Recurso de reposición:** En todo proceso disciplinario o académico que pueda afectar a un estudiante, se debe respetar siempre su derecho de defensa con la interposición de recursos.

Contra la resolución que imponga como sanción la cancelación de matrícula y retiro del establecimiento educativo procederá el recurso de reposición, el cual tiene como finalidad la manifestación de los motivos de inconformidad de los padres o acudientes autorizados y del estudiante con la decisión tomada.

**Servicio social:** El servicio social que presten los estudiantes de educación media tiene como propósito principal integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que se llevan a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos de los estudiantes respecto a su entorno social.

**Situaciones tipo I:** Todo comportamiento, actitud y/o acción de un estudiante

que afecta el funcionamiento y la sana convivencia de la comunidad educativa.

**Situaciones tipo II:** Actitudes y comportamiento que afectan la filosofía e imagen institucional y que ponen en riesgo la integridad individual y de los demás miembros de la comunidad educativa.

**Situaciones tipo III:** Situaciones que atentan contra la vida, la dignidad de sí mismo y de los demás, que afectan en forma directa y evidente los principios, normas y buenas costumbres.

