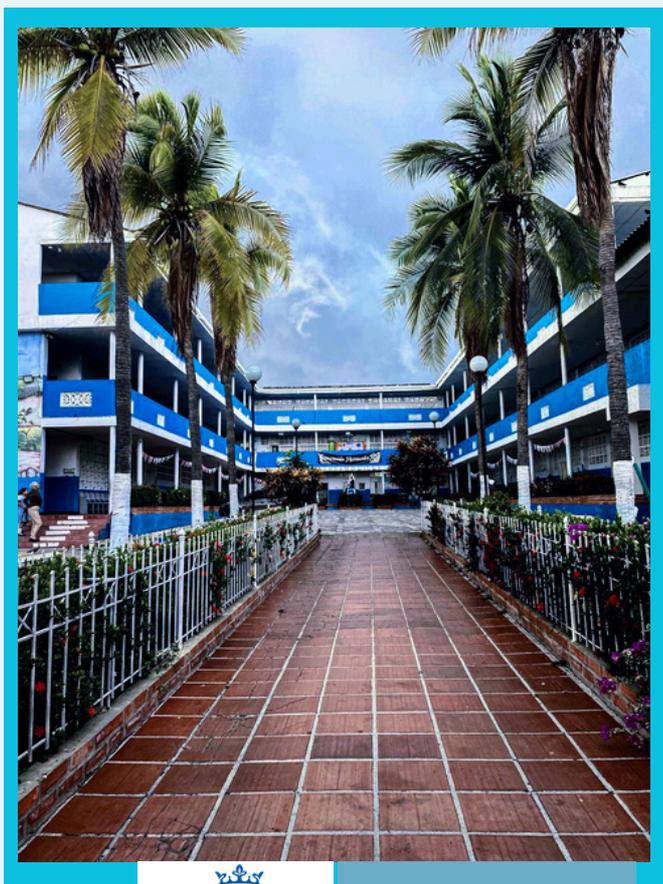


# Manual de convivencia

**Institución Educativa Distrital  
Marie Poussepin**



"De la mano con Dios hacia la Excelencia"

**2024**

## ◦•LISTADO DE SIGLAS•◦

CAIVAS – Centro de Atención e Investigación Integral a Víctimas de Delitos Sexuales

CAPIV – Centro de Atención Penal Integral a Víctimas

CAVIF – Centro de Atención contra la Violencia Intrafamiliar

CESPA – Centro de Servicios Judiciales para Adolescentes

ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

RUV – Registro Único de Víctimas

SED – Secretaría de Educación del Distrito

DISTRISALUD – Secretaría Distrital de Salud

URI – Unidad de Reacción Inmediata

IPS – Instituciones Prestadoras de Servicios de salud

NNA – Niños, niñas y Adolescentes

NUIP – Número Único de Identificación Personal

PES – Proyecto Pedagógico de Educación para la Sexualidad

SOAT – Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito

SPA – Sustancias Psicoactivas

SRPA – Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes

UBA – Unidad Básica de Atención

UPA – Unidad Primaria de Atención

### **COMPETENCIA DE LAS ENTIDADES**

**Comité Escolar de Convivencia, Defensoría del Pueblo, Entidades de salud, Fiscalía General de la Nación, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, Personería Distrital, Policía Nacional de Colombia, Secretaría de Educación Distrital ,Secretaría Distrital de la Mujer.**

# RESEÑA HISTORICA DE LA INSTITUCIÓN

La Beata Marie Poussepin es la fundadora de Las Hermanas de la Caridad Dominicadas de la Presentación de la Santísima Virgen, La "humilde hija de la Providencia", como ella misma se llamaba, vivió en las coordenadas de la Caridad y la prudencia. Se dedicó con todo su amor y su fortuna a hacer el bien evangélico y social en el mundo rural. Estableció las primeras escuelas y la Catequesis, así como centros de asistencia sanitaria, de gran importancia para la reorganización del sistema educativo y hospitalario de Francia. Murió el 24 de enero de 1744 y sus restos se veneran en la Casa Madre de la Congregación en Tours. Fue beatificada por Juan Pablo II el 20 de noviembre de 1994.

En Barranquilla - Colombia año 1959 comienza a concretar el sueño de un grupo de Ex alumnas del Colegio Lourdes, con el apoyo de las Hermanas de la Comunidad de La Presentación, para gestionar un espacio que fuese el terreno donde pudiesen empezar la educación básica primaria, niñas de bajos recursos. Es así como el 12 de septiembre de 1960, se logra la entrega de un lote en calidad de donación por parte del Distrito a la Comunidad de La Presentación. Ocupando la Dirección de este hermoso proyecto la Hermana Inés De La Paz.

En el 2012 la alcaldesa distrital de Barranquilla, Elsa Noguera de la Espriella, mediante Decreto No 0951 del 04 de octubre, exaltó los 50 años de servicio a la comunidad de la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin. Reconocimiento entregado a la entonces Rectora: María Amantina Cataño Yance, durante la misa de acción de gracias en la Catedral Metropolitana, presidida por Monseñor Jairo Jaramillo.

Resaltando que "esta institución es digna de mostrarse con orgullo como insignia del Distrito, donde han surgido durante cinco décadas mujeres de bien, con vocación de servicio, proyección social y formación integral que han sabido representar y dejar en alto el nombre de la ciudad".

"Son 50 años de gracia, de bendición y de alabanzas al Creador por la obra maravillosa de educar que se refleja en el crecimiento intelectual y espiritual de sus estudiantes que tienen una alta vocación de servicio y sentido de pertenencia por su institución y su comunidad".

En el 2015 finaliza la Dirección como Institución Educativa, la Hermana María Amantina Cataño, al cumplir su etapa laboral con el Distrito, y comienza un nuevo ciclo, pasa a asumir la Rectoría un laico, La Mg. Rubís Esther Barreneche, acogida por toda la Comunidad Educativa; ahora, el antes, Colegio Distrital pasa a ser reconocido como INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL MARIE POUSSEPIN, con licencia única de Funcionamiento según Resolución N° 01459 de Febrero 29 de 2.016. Manteniéndose a través de los años y cambios en el nivel más alto A+.



# CAPITULO I

RESOLUCIÓN RECTORAL, MARCO LEGAL Y  
DIRECTRICES GENERALES

El presente Manual de Convivencia es la herramienta normativa que orienta de manera clara y precisa las conductas, relaciones interpersonales y procesos que se deben regular entre los miembros de la comunidad educativa de la Institución y definir dentro del marco legal vigente de Colombia y los principios, valores y proyecto institucional propuesto por el INSTITUCIÓN EDUCATIVA Distrital Marie Poussepin de la ciudad de Barranquilla.

## 1. RESOLUCIÓN RECTORAL

### Resolución Rectoral No \_\_\_\_ de Octubre de 2024

La Rectora de la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin en uso de sus atribuciones constitucionales y legales

#### CONSIDERANDO:

1. La Ley 115 de 1994 en su artículo 87 donde se establece que todos los establecimientos educativos tendrán un Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.

2. El Decreto 1860 de 1994 en su artículo 17 establece los aspectos que debe contener el Manual de Convivencia, así como el artículo 14, numeral 7 incluye el Manual de Convivencia como parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI), de igual manera la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional le otorga el carácter de fuerza jurídica vinculante.

3. Que para lo referente a la convivencia en las instituciones educativas escolares ha sido creada la Ley 1620 del 15 de Marzo de 2013 ,por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, y que en su artículo primero define su objeto así :El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación Ley 115 de1994 mediante la creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

4. Que la Ley 1098 del 8 de Noviembre de 2006 (ley de la Infancia y la Adolescencia), en sus artículos 22 al 45 consagra a los derechos del menor, formas de su protección y las obligaciones que le corresponden a, la familia, a las instituciones educativas y a las autoridades del Estado.

5. El Decreto Único Reglamentario del Sector Educación (Decreto 1075 de 2015), el cual contiene una compilación y simplificación de las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector educativo del País y cuenta como un instrumento jurídico único para el mismo.
6. La Constitución Política de Colombia establece que se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana (artículo 41, CPC de 1991).
7. Que la Ley 115 del 8 de Febrero de 1994 llamada Ley General de Educación, al Decreto reglamentario 1860 del 5 de Agosto de 1994 y al Decreto 1290 del 16 de Abril del 2009, constituye al marco jurídico general para el ejercicio de la acción educativa escolar en Colombia.
8. Que en el Proyecto Educativo Institucional tiene lugar privilegiado la formación integral y personalizada de las estudiantes, a fin de que logren su integración efectiva en la sociedad colombiana y sean capaces de ayudar a transformarla en una sociedad más justa. Con valores éticos que sustentan el estado social de derecho de la democracia participativa en Colombia deben promoverse para hacer posible la convivencia civilizada y pacífica de todos los habitantes del país.
9. Que la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin, es lugar privilegiado para la educación en tal convivencia civilizada y pacífica, a partir del cuidado de las relaciones humanas de toda su Comunidad Educativa, y por ello debe establecer normas y acuerdos para el comportamiento de quienes la integran, de modo que les sirvan de guía en la valoración de las relaciones interpersonales y sociales. Estas normas estarán en continua revisión para su ajuste según la pertinencia, regulación o actualización necesaria.
10. Que el Consejo Directivo ha estudiado y adoptado el Manual de Convivencia teniendo en cuenta las propuestas de la Comunidad Educativa representada por cada uno de los miembros escogidos democráticamente, pertinentes para el fomento de una sana convivencia entre sus miembros y que fueron puestas a consideración para las reformas, adiciones o derogaciones.

## RESUELVE

ARTICULO 1° Derogar el anterior Manual de Convivencia

ARTÍCULO 2°. Los padres o acudientes y las estudiantes al firmar la matrícula correspondiente, aceptarán el contenido del presente Manual de Convivencia en su totalidad.

ARTICULO 3° El presente Manual de Convivencia estará en continua revisión para ser ajustado según las necesidades, pertinencia y normativa legal vigente. Si después de aprobado el siguiente Manual, aparece alguna legislación oficial que le sea contraria, este Manual se considera automáticamente modificado en los puntos que en la legislación nueva lo afecte, sin perjuicio de las apelaciones a que hubiere lugar.

ARTICULO 4° La promulgación del Manual de Convivencia se realizará utilizando los diferentes medios y recursos disponibles de la Institución como son la página web, correos, cartelera institucional, jornadas y talleres para su total socialización con la Comunidad Educativa y su respectiva apropiación.

ARTICULO 5° El Presente Manual siempre será aplicado respetando y cumpliendo las normas y principios que rigen nuestra Constitución Colombiana.

ARTICULO 6° El presente Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de la presente resolución.

ARTICULO 7° Todos los miembros de la Comunidad Educativa Distrital Marie Poussepin adoptarán, promulgarán y harán cumplir el presente Manual de Convivencia y todos los ajustes que posteriormente se le realicen por cumplimiento de la Ley.

## PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barranquilla a los \_\_\_ días del mes \_\_\_\_ de 2024

**SHIRLEY ROCIO ROSALES NOVOA**  
Rectora

## 2. MARCO LEGAL

### DISPOSICIONES LEGALES QUE SE TIENEN EN CUENTA:

1. Interés Superior del Menor (Declaración Universal de los Derechos del niño 1989, tratados y convenios internacionales).
2. La Constitución Política de Colombia de 1991
3. Ley 115 General de Educación, del 08 de febrero de 1994
4. Decreto 1860 de agosto 3 de 1994: Reglamenta la Ley 115.
5. Ley de Garantes, (Ley 599) artículo 25 y 209 del código penal de 2000.
6. Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1098 de noviembre de 2006.
7. Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
8. Ley 30 de 1986: Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones.
9. Resolución 1956 de mayo 30 de 2008: Prohibición de fumar en establecimientos públicos.
10. Decreto 1108 de 1994, capítulo III acerca del porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
11. Ley 124 de 1994: Reglamenta el consumo de bebidas alcohólicas.
12. Resolución 4210 de 1996, que establece las reglas generales del Servicio Social Obligatorio para los grados 10° y 11°.
13. El Decreto 2247 de 1997 por el cual se reglamenta el servicio educativo para el nivel de Pre escolar.
14. Ley 715 de 2001.
15. Decreto 2287 de agosto 12 de 2003: Normas de salud (vacunas)
16. El Decreto 1286 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, y se adoptan otras disposiciones.
17. La Ley 1014 de 2006 para el fomento de la cultura del Emprendimiento.
18. El Decreto 1290 de abril 16 de 2009, "por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media."
19. La Ley de Seguridad Ciudadana.
20. Aula Hospital Ley 1388 de 2010, Decreto reglamentario 1470: orientaciones para la implementación del apoyo académico especial y apoyo emocional a niñas, niños y jóvenes en condición de enfermedad.
21. Directiva Ministerial No. 07 de 2010: Sobre uniforme escolar.
22. Ley 1732 del 01 de septiembre del 2014, decreto reglamentario 1038 del 25 de mayo de 2015, cátedra de la paz.
23. Decreto 2383 de 2015, por el cual se reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
24. Decreto 1075 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

25. Decreto 490 del 28 de marzo de 2016.

26. La Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 y su Decreto 915 del 01 de julio de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

27. Ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

28. Ley 1804 de 2020 por el cual se establecen los lineamientos para establecer las Escuelas para Padres y madres de familia y cuidadores en las I.E.. Se deroga la Ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

29. Ley 2216 de 2022 por medio del cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral, de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

30. Ley 2383 de 19 de julio de 2024 por la cual se promueve la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las I.E. de Preescolar, Primaria, Básica y Media en Colombia.

Sentencias de la Corte constitucional:

Sentencia No. T-519/92 sobre el Derecho a la educación –Faltas disciplinarias/Derechos Fundamentales

Sentencia No. T-402/92 Derechos Fundamentales–Determinación/Derechos del niño/Derecho a Educar.

Sentencia No. T-524/92 Derecho a la Educación/Derechos Fundamentales/Igualdad ante la Ley Vulneración.

Sentencia No T612/92 El derecho a la educación tiene una dimensión académica y una dimensión civil o contractual. ST. 065/93 Servicio público de educación /reglamento estudiantil/derecho al libre desarrollo de la personalidad

Sentencia No T. 308/93 Derecho a la integridad personal

Sentencia No T 316/94 La educación sólo es posible cuando se da la convivencia

Otras Sentencias: ST- 02/92, ST- 316/94; ST- 519/92. ST- 527/95. ST- 402/92. SC- 555/94. Promoción y el derecho a la educación. La constitución de 1991 sobre el derecho a la educación, según las sentencias de la tutela (T) de la corte constitucional dice (Art. 56):

- No se vulnera el derecho a la educación por pérdida del año escolar (T-092,3-III-94)
- No se vulnera el derecho a la educación por sanción al bajo rendimiento académico (T-569,7-XII-94)
- No se vulnera el derecho a la educación por sanción a la indisciplina (T-316,12-VII-94).
- No se vulnera el derecho a la educación por exigir buen rendimiento académico (T-439,12-X-94)
- No se vulnera el derecho a la educación por el retiro de la Institución del estudiante, debido al bajo rendimiento académico y debido a la mala disciplina y comportamiento del mismo (T-439,12-X-94).

Sentencia No T. 386/94 Reglamento educativo–Límites

Sentencia No T. 569/94 La educación es un derecho–deber.

Sentencia No T. 340 /95–Improcedencia de exclusión del sistema educativo

Sentencia No T. 037/95 Proceso disciplinario/debido proceso/ homosexualidad

Sentencia No T. 348/96, Sentencia No T. 024/96

Sentencia No T235/97, quien se matricula en un centro educativo ejercer un derecho constitucional y contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir.

Se tienen en cuenta además todas aquellas sentencias que pronunciadas y que rigen al sector educativo o personas naturales que hacen parte de la Comunidad

Educativa Marie Poussepin.



# CAPITULO 2

**DISTINTIVOS, UNIFORMES**

# HORIZONTE INSTITUCIONAL

El horizonte institucional constituye el fundamento filosófico y la proyección de la institución, que dan sentido y orientan los planes y proyectos institucionales. La apropiación de este direccionamiento y el establecimiento de metas colectivas deben servir de guía a las acciones de la institución.

Un tema de gran relevancia y trascendencia dentro de las políticas educativas y un referente en el manejo de las instituciones educativas.

## HORIZONTE INSTITUCIONAL.

### FILOSOFÍA

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL MARIE POUSSEPIN, parte del principio de que toda persona como miembro de una comunidad es un ser social que se gesta, evoluciona, se educa y se realiza como un ser situado frente a las características que le son inherentes a su misma naturaleza, así como frente a sus circunstancias particulares de vida. El espíritu filosófico que nos orienta es la vivencia de las tres virtudes de Marie Poussepin:

**PIEDAD, SENCILLEZ Y TRABAJO**, los cuales apuntan al desarrollo integral de la persona. Se considera a la persona como un ser con poder de raciocinio, que posee conciencia sobre sí misma y cuenta con su propia identidad, capaz de vivir en sociedad, de discernir y responder por sus propios actos, elegir, superarse, y trascender en el marco de la excelencia en cualquier contexto en el que se encuentre.

### MISIÓN

La IED Marie Poussepin es una institución educativa de naturaleza oficial, femenina, inclusiva, que ofrece educación de calidad en los niveles de Preescolar, Básica y Media. Contribuimos con la formación de niñas y jóvenes a través de una oferta educativa que propende por el desarrollo de competencias básicas, laborales y ciudadanas, y el cultivo de valores y compromisos éticos, con un proyecto educativo orientado por las pedagogías de Marie Poussepin. En el nivel de Media Académica, ofrecemos profundizaciones en Artes, Humanidades y Ciencias Naturales, así como articulación con programas académicos técnicos laborales. Contamos con un equipo humano de alta calidad, comprometido con la formación permanente, y con la construcción de ambientes de aprendizaje que propicien la sana convivencia, el disfrute de enseñar y aprender, y la formación de personas comprometidas con su formación personal, el medio ambiente, la construcción de paz, y la transformación de la sociedad.

### VISIÓN

La institución será en el 2028 una institución educativa referente de calidad en el Caribe colombiano, con proyección a nivel nacional e internacional que evoluciona para mantenerse a la vanguardia en formación académica y en valores del ciudadano del siglo XXI, en sintonía con las innovaciones pedagógicas, científicas y tecnológicas, formadora de líderes integrales, competentes y dispuestos a transformar su entorno, vincularse a la educación superior y al sector productivo, como agentes de cambio social.

**VALORES INSTITUCIONALES.** Cualidades que deben poseer cada una de los actores educativos de la institución

□ **PIEDAD:** es una virtud que permite el encuentro permanente con Dios y que nos pide situarnos en el corazón de la iglesia, y tener un espíritu y compromiso apostólico. además supone traducir el amor y la preocupación por nuestros semejantes en acciones de consideración y solidaridad.

**SENCILLEZ:** es la cualidad que nos lleva a mantener con los demás un trato de igualdad sin presumir de posiciones o atributos, aunque sean superiores, a procurar por la integridad moral de la conciencia, a equilibrar todas las cosas en la verdad, y a no estar excesivamente adornadas, valorando más el orden, la finura y el buen gusto que la extravagancia y el exceso. la sencillez busca que toda estudiante sea femenina, responsable, humilde y ordenada.

□ **TRABAJO:** es la actividad del hombre con dimensión creadora y transformadora que nos pide un esfuerzo y dedicación constantes, valorar el tiempo y dignificar nuestra vida. el trabajo edifica, contribuye a la realización del ser humano y es la base del desarrollo personal y social; exalta satisfacción del logro como fruto del esfuerzo y la valoración de la honestidad

## **OTROS VALORES INSTITUCIONALES**

**HONESTIDAD:** Condición humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad en todo momento, y de acuerdo con los valores de verdad, justicia y respeto por las normas socialmente aceptadas. Es vivir de acuerdo a como se piensa y se siente.

**RESPONSABILIDAD:** es el valor permite reflexionar, administrar, orientar, asumir compromisos y valorar las consecuencias de nuestras acciones.

**RESPECTO:** Es el reconocimiento, aceptación y valoración de sí mismo, de los otros y del entorno. Es la base de las relaciones interpersonales y de la convivencia sana y pacífica. Exige la comprensión del otro, implica escucharlo con atención y sin el ánimo de cuestionar sus ideas, dispuestos a aceptar la posibilidad de replantear las nuestras.

**TOLERANCIA:** es el respeto a las ideas, creencias y prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las nuestras. Es la actitud que tiene una persona con respecto a aquello que es diferente de sus valores. Es la capacidad de escuchar y aceptar a los demás, comprendiendo el valor de las distintas formas de entender la vida y de las diferencias individuales.

**SOLIDARIDAD:** es el sentimiento a través del cual las personas se reconocen unidas, compartiendo las mismas obligaciones, intereses, ideales y necesidades, supone la unidad de los lazos sociales entre los miembros de una determinada comunidad. Es un valor que ayuda a crecer y desarrollar armonía y paz. La solidaridad se practica sin distinción de credo, sexo, raza, nacionalidad o filiación política y su finalidad debe ser la ayuda y apoyo al más necesitado

## 4. DISTINTIVOS



### 4.1. LA BANDERA.



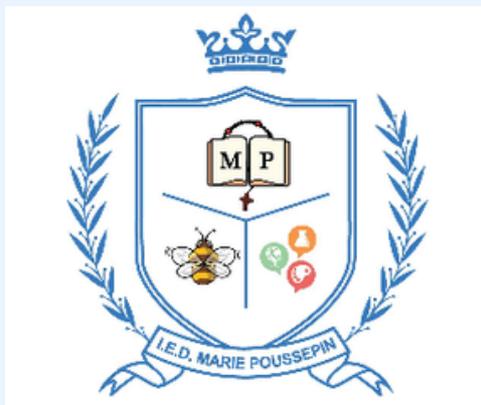
Comprende tres franjas iguales, una azul celeste, una blanca y otra azul.

El azul celeste nos representa lealtad, calma y templanza.

El blanco representa libertad, dignidad, tranquilidad.

Representa confianza, presencia y firmeza.

### 4.2. EL ESCUDO



El escudo está dividido en tres partes, en la parte superior se encuentra un libro que hace referencia a la biblia como texto guía para nuestras vidas y en él observamos las iniciales de Marie Poussepin nuestra fundadora, el rosario que es un elemento fundamental en nuestra institución, la abeja nos representa como niñas trabajadoras y comprometidas. La corona, como símbolo de honor y vanguardia. El vanguardismo se refiere a las personas y a las obras innovadoras, teniendo en cuenta que es algo que nos caracteriza, en particular en lo que respecta al arte, la cultura, la política, la filosofía y la literatura. Las ramas a los costados hacen referencia a la planta de olivo que es símbolo de paz. Los énfasis los vemos reflejado en el lado inferior derecho, representando la ciencia podemos observar un elemento esencial en el laboratorio (química) con fondo naranja que en la psicología de los colores representan aquellas aptitudes que destacan a quién lo use, un globo terráqueo en honor a las humanidades simbolizando su estudio por el progreso humano, además, el color verde menta es relacionado con el origen y equilibrio, el énfasis de artes se verá reflejado en un elemento frecuentemente usado por esta disciplina, en contraposición del color rojo podemos decir que este representa la fuerza y evolución. Por último, el color azul en sus diferentes tonalidades simboliza el orden sagrado, creatividad, compromiso y verdad.

### 4.3 HIMNO.

**Letra y música: María del Socorro Arteta.**

**Arreglos: Jhonny Gallardo.**

#### HIMNO I.E.D MARIE POUSSEPIN

Suena un canto fraterno de unidad  
Un camino de amor y de hermandad  
Desde Francia plantaron la semilla  
Y en Barranquilla brilla en senderos de verdad  
En Dourdan y en Sainville quedaron huellas,  
Un camino adornado de doncellas  
Aprendieron la gracia del trabajo, siguieron el atajo Para llegar a  
Dios



CORO

Somos hijas de una piedad constante  
El trabajo nos hace caminantes  
Sencillez sin asomo de altivez  
Es nuestra esencia pura, nos lleva por doquier  
(BIS)



Se abren paso la vida y el amor  
Trabajando con garra y con ardor  
De la mano del dueño de la vida  
Marie Poussepin germina en cada corazón

Educad siendo firmes sin dureza  
Formación que trasciende en riqueza  
Sed el faro que guía a la niñez  
Graves sin altivez, parte de la misión

No desmayes, trabaja por tus sueños  
El camino se allana con empeño  
¡Siempre avante! Avanza muy gallarda  
Despierta al corazón bajo la luz del alba

Una estrella brilla en el firmamento  
Es refugio, consuelo y alimento  
El sagrario primero de la luz  
María de Nazaret, la madre de Jesús



## 4.4. LEMA



### **PIEDAD, SENCILLEZ Y TRABAJO.**

**PIEDAD:** Es una virtud que permite el encuentro permanente con Dios y que nos pide situarnos en el corazón de la iglesia, amar con amor tierno a la virgen María y tener el cuerpo y el alma de apóstol.

**SENCILLEZ:** Es la cualidad que nos lleva a mantener con los demás un trato de igualdad sin presumir de posiciones o atributos, aunque sean superiores, a procurar por la integridad moral de la conciencia, a equilibrar todas las cosas en la verdad y a no estar excesivamente adornadas, valorando más el orden, la finura y el buen gusto que la extravagancia y el exceso.

**TRABAJO:** Es la actividad del hombre con dimensión creadora y transformadora que nos pide un esfuerzo constante, valorar el tiempo y dignificar nuestra vida

## 4.5. UNIFORMES DIARIO

Vestido talle bajo a cuadros grises con azul oscuro( 7cms de la cintura a la cadera para las niñas pequeñas y 10 cms para las jovencitas).en el frente de la blusa simulación de camisilla de dacron blanca hasta encima del busto con bias a cuadros alrededor del escote de un cm de ancho, mangas embuchadas de da cron blanco con un bias a cuadros de 1 cms de ancho, cuello a cuadros ,sesgado, estilo bebé ; corredera en la parte trasera hasta la cadera; para marcar la cadera bias a cuadros de 2 cms de ancho. Falda con un tablero (machete) ancho al frente y dos pliegues a cada lado, el largo es debajo de la rodilla. El largo de la falda es debajo de la rodilla; el talle es bajo, de la cintura a la cadera es de 7 cm para las niñas pequeñas y de 10 cm para las jóvenes de la secundaria. Zapatos negros estilo Mafalda. Medias clásicas blancas sin adornos a media pierna.





Parte trasera



Parte delantera

**Nota:** Las estudiantes nuevas tendrán un plazo de 30 días hábiles para adquirir el uniforme. No está permitido combinar los uniformes entre sí o con el uso de accesorios de moda, en caso de usar moñas, ganchos, cintillos u otro accesorio, debe ser discreto, pequeño y de colores que resaltan los uniformes, gris, blanco, azul turquí o negro. El saco institucional no hace parte del uniforme de Educación Física

## EDUCACIÓN FÍSICA:

Camiseta blanca con cuello y puños azul cielo, escudo bordado, sudadera gris con bias a los lados azul cielo y el nombre del Institución Educativa estampado en una pierna y pantaloneta o short de algodón color gris. Zapatos tenis blancos con cordones y sin adornos. Medias blancas clásicas sin adornos (no se aceptan medias tobilleras) La camiseta blanca debe portarse por fuera.





Education física



Saco del colegio

### El saco Institucional

Para quienes quieran protegerse del frio se dispone de un saco institucional para mantener la armonía en la presentación personal debe ser según el modelo y color presentado aquí. Debe portarse con decoro y de forma como se observa en las fotos.



**Zapatos Uniforme de Diario  
"Tipo Mafalda"**



**Zapatos Uniforme de  
Educación Física  
"Tennis blanco"**



I.E.D. MARIE POUSSEPIN



Para tener en cuenta con los uniformes:

**Zapatos para el uniforme de diario: zapatos negros tipo “Mafalda” y medias blancas largas**

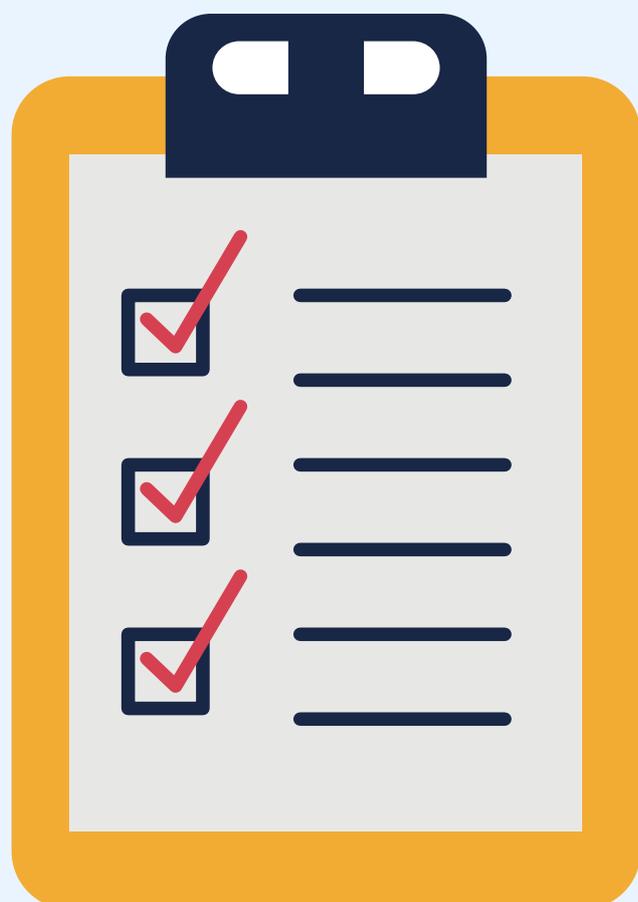


**Zapatos y medias para el uniforme de Educación física:**



**TENIS BLANCOS**





# CAPITULO 3

COMUNIDAD EDUCATIVA, CALIDAD DE ESTUDIANTE, PERFIL DE ESTUDIANTE Y EXALUMNA, PERFIL DE DOCENTE, DOCENTE ORIENTADOR, DIRECTIVO DOCENTE, PERFIL DE PADRE Y/O ACUDIENTE, PERDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE

La Ley 115 de 1994, en su artículo 6º, dice que la comunidad educativa está conformada por estudiantes o educandos, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados, directivos docentes y administradores escolares. Todos ellos, según su competencia, participarán en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la buena marcha del respectivo Institución.

### 5.1. CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se adquiere la calidad de estudiante en la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin al momento de firmar la matrícula, después de entregar en orden y legalidad los documentos que son requisitos al momento de formalizar la Matrícula. Aspirante y su familia conocen y aceptan el Manual de Convivencia, Horizonte Institucional y su Proyecto Educativo Institucional.

### 5.2. PERFIL DE LA ESTUDIANTE Y EGRESADA MARIE POUSSEPIN

La Institución Educativa Distrital Marie Poussepin, busca formar niñas y jóvenes que sean:

✓ Comprometidas con la participación, autonomía, responsabilidad y la vivencia de valores como la piedad, la sencillez y el trabajo.

✓ Conscientes de su trascendencia, de su vida espiritual, comprometidas con sus ideales y consecuentes con su fe.

✓ Respetuosas de la vida en todas sus manifestaciones, de las diferencias, la diversidad, conscientes de sus derechos y también de sus deberes.

✓ Orgullosas de pertenecer a la comunidad educativa de Marie Poussepin, con sentido de identidad y pertenencia manifestado en sus actuaciones en distintos ámbitos.

✓ Responsable de su propio desarrollo integral a partir de un aprendizaje autónomo, participativo y colectivo. Manteniendo un estilo de vida saludable.

✓ Personas reflexivas, críticas, creativas con habilidades y potencialidades cognitivas, afectivas, sociales, laborales, tecnológicas, estéticas y espirituales. Demostrándolas en competencias y pruebas tanto internas como externas.

✓ Promotoras del espíritu investigativo a través de la observación, y el cuestionamiento permanente de la realidad que la circunda y el uso responsable de los medios tecnológicos que dispone.

✓ Capaces de actuar críticamente y ser agentes proactivas en la solución de problemas en el medio donde les toque actuar.

✓ Tolerantes, promotoras de una cultura de paz, con relaciones dialogantes, que promuevan la sana convivencia, la equidad, el respeto a los Derechos Humanos y la justicia.

- ✓ Sensibles a lo social, moral, espiritual y cultural en búsqueda de la otredad y la preservación del medio ambiente.
- ✓ Capaces de aprovechar el tiempo libre en actividades deportivas, culturales, académicas y religiosas que le permitan fortalecer su formación integral.
- ✓ Aplica los conocimientos, valores y principios fortalecidos en la Institución para el servicio, el encuentro y trascendencia de su Ser y vida en sociedad.

### 6.3. PERFIL DEL DOCENTE.

En el Institución Educativa Distrital Marie Poussepin el docente es un líder que se caracteriza porque:

- ✓ Vive su profesión como una vocación de servicio, con alegría y amor.
- ✓ Tiene sentido de pertenencia con la Institución, identificándose con su filosofía, misión, visión, su proyecto educativo, principios y valores.
- ✓ Asume el modelo pedagógico Institucional, así como las pedagogías de Marie Poussepin y forman en el amor, respeto, ternura, firmeza, tolerancia, igualdad, vigilancia, y corrección.
- ✓ Da testimonio de los valores humano-cristianos, de la presencia de Dios en su vida y de la búsqueda permanente de su trascendencia.
- ✓ Es responsable con su compromiso como guía, orientador, facilitador y motivador del proceso de formación de las estudiantes.
- ✓ Está abierto al cambio, es gestor de su formación y actualización permanente, enmarcando su quehacer en la búsqueda de la excelencia.
- ✓ Tiene capacidad creativa, innovadora, promueve la investigación y la participación en el proceso formativo y en el desarrollo del conocimiento.
- ✓ Se interesa por conocer la realidad local, nacional y global y ajusta su trabajo pedagógico en respuesta a diferentes contextos y a los recursos tecnológicos que dispone.
- ✓ Demuestra capacidad para tomar decisiones responsables y solucionar problemas acertadamente.
- ✓ Establece relaciones positivas con estudiantes, padres de familia, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promueve actitudes de respeto, valoración de los Derechos Humanos, estilos de vida saludable, la justicia, tolerancia a la diferencia, solidaridad, amor, libertad y apertura en sus estudiantes.
- ✓ Demuestra coherencia entre el ser, el saber, y el saber hacer, consolidando su identidad como maestro y funcionario público con Derechos y Deberes.
- ✓ Tiene capacidad de pensar y actuar con sentido de comunidad, conciencia colectiva, y liderazgo para el trabajo en equipo.
- ✓ Cumpliendo con puntualidad y excelencia cada uno de los compromisos y encargos que se le asignen y que le corresponden en su manual de funciones como docente y como funcionario público.

## 5.4. PERFIL DEL DOCENTE ORIENTADOR.

En el Institución Educativa Distrital Marie Poussepin el Docente Orientador son profesionales universitarios graduados en orientación educativa, psicopedagogía o un área afín, vinculados en propiedad a la planta de personal como docente orientador y que cumplen funciones de apoyo al servicio de orientación estudiantil. (Acuerdo 151 del 30 de septiembre de 2010 por la CNSC). 5 Es un líder que se caracteriza porque:

- ✓ Vive su profesión como una vocación de servicio, con alegría y amor.
- ✓ Tiene sentido de pertenencia con la Institución, identificándose con su filosofía, misión, visión, su proyecto educativo, principios y valores.
- ✓ Asume las pedagogías de Marie Poussepin y forman en el amor, respeto, ternura, firmeza, tolerancia, igualdad, vigilancia, y corrección.
- ✓ Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas.
- ✓ Da testimonio de los valores humano-cristianos, de la presencia de Dios en su vida y de la búsqueda permanente de su trascendencia.
- ✓ Es responsable con su compromiso como guía, orientador, facilitador y motivador del proceso de formación de las estudiantes.
- ✓ Está abierto al cambio, es gestor de su formación y actualización permanente, enmarcando su quehacer en la búsqueda de la excelencia.
- ✓ Percibe y se motiva ante las necesidades de las personas con quienes interactúa y procede acorde con dichas necesidades
- ✓ Con capacidad para desarrollar programas que fomentan un ambiente institucional de armonía, colaboración, afecto, respeto y que se fundamentan en los valores individuales y sociales que permiten disfrutar los aspectos positivos de la vida.
- ✓ Orienta a los diferentes estamentos de la institución educativa en la comprensión, intervención, solución y seguimiento oportuno de las manifestaciones psicosociales individuales o grupales de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Demuestra capacidad para tomar decisiones responsables y solucionar problemas acertadamente.
- ✓ Establece relaciones positivas con estudiantes, padres de familia, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promueve actitudes de respeto, valoración de los Derechos Humanos, estilos de vida saludable, la justicia, tolerancia a la diferencia, solidaridad, amor, libertad y apertura en sus estudiantes.
- ✓ Demuestra coherencia entre el ser, el saber, y el saber hacer, consolidando su identidad como docente orientador y funcionario público con Derechos y Deberes.
- ✓ Tiene capacidad de pensar y actuar con sentido de comunidad, conciencia colectiva, y liderazgo para el trabajo en equipo.
- ✓ Cumpliendo con puntualidad y excelencia cada uno de los compromisos y encargos que se le asignen y que le corresponden en su manual de funciones como docente orientador y como funcionario público.
- ✓ Participa en tres áreas de gestión
  1. Planeación y organización (Gestión Directiva).
  2. Construcción del Clima Escolar (Gestión Directiva).
  3. Diagnóstico y orientación de estudiantes, profesores, directivos (Gestión Académica).
  4. Convivencia en el contexto Institucional (Gestión Comunitaria).

## 4.5. PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE.

En el Institución Educativa Distrital Marie Poussepin el docente es un líder que se caracteriza porque:

- ✓ Vive su profesión como una vocación de servicio, con alegría y amor.
- ✓ Tiene sentido de pertenencia con la Institución, identificándose con su filosofía, misión, visión, su proyecto educativo, principios y valores.
- ✓ Asume las pedagogías de Marie Poussepin y forman en el amor, respeto, ternura, firmeza, tolerancia, igualdad, vigilancia, y corrección.
- ✓ Asume sus responsabilidades con ética y profesionalismo, dentro y fuera del establecimiento
- ✓ Trabaja proactivamente y con autonomía frente a las responsabilidades.
- ✓ Crea canales de comunicación efectivos entre diferentes estamentos de la comunidad educativa y propiciar un ambiente favorable para la convivencia armónica.
- ✓ Generar soluciones efectivas y oportunas a situaciones de conflicto entre individuos o grupos y promover escenarios de concertación justos y equitativos con base en la confianza, la solidaridad y el respeto
- ✓ Escucha a los demás y expresa las ideas y opiniones de forma clara, usa el lenguaje escrito y/o hablado de forma asertiva y logra respuestas oportunas y efectivas.
- ✓ Demuestra la capacidad para orientar estratégicamente la Institución, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, las políticas sectoriales, y las características sociales, económicas y culturales de la Comunidad.
- ✓ Desarrolla con eficiencia los planes y proyectos formulados, guiar los equipos de trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos, hacer seguimiento permanente y ajustar las acciones de acuerdo con los resultados del seguimiento y las metas definidas.
- ✓ Comprende competencias para organizar procesos institucionales de enseñanza – aprendizaje para que los estudiantes adquieran y desarrollen competencias.
- ✓ Tiene la capacidad para ajustar procesos y planes institucionales, con miras al mejoramiento continuo y de los resultados de los estudiantes en evaluaciones internas y externas.
- ✓ Organiza y optimiza los recursos destinados al funcionamiento de la Institución.
- ✓ Gestiona recursos en la institución y asegurar a los docentes el apoyo administrativo que requieran para desarrollar sus actividades académicas.
- ✓ Planea, organiza y coordina el talento humano a su cargo, para implementar estrategias que promuevan el compromiso y el desarrollo de las personas
- ✓ Genera un clima institucional adecuado, fomentar relaciones de colaboración y compromiso colectivo.
- ✓ Articula el funcionamiento de la organización Institucional con el entorno, en respuesta a las necesidades del mismo, además crea redes de apoyo que potencien el logro de las metas institucionales

### 4.6. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.



El Padre de familia y/o acudiente se caracteriza porque:

- ✓ Es consciente de que la familia es la principal escuela de formación humano- cristiano y que los padres son los primeros educadores de sus hijos.
- ✓ Crea un ambiente familiar orientado por el amor a Dios y al prójimo, enseñando con su ejemplo.
- ✓ Hace del respeto, la responsabilidad y el interés por los demás una práctica de vida, además seres humanos con sentido de trascendencia.
- ✓ Asume las pedagogías de Marie Poussepin y forman en el amor, respeto, ternura, firmeza, tolerancia, igualdad, vigilancia, corrección.
- ✓ Contribuye con la misión, visión, principios y valores Institucionales.
- ✓ Colabora en la formación integral de sus hijas, promueven y viven valores de diálogo, democracia, participación, respeto, búsqueda de la verdad y el bien común.
- ✓ Manifiesta su sentido de pertenencia a la comunidad educativa mediante la participación, la responsabilidad y el compromiso en la realización y consolidación del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Es coherente en su actuar, pensar y sentir para educar a sus hijos.
- ✓ Establece relaciones armoniosas, cordiales y respetuosas con todos los miembros de la comunidad educativa, defensor de los Derechos Humanos y de la protección del Medio Ambiente, viviendo una cultura de Paz y así educa conjuntamente a sus hijos.
- ✓ Es responsable con los compromisos institucionales (académicos, económicos, culturales, religiosos...) que adquirió al formar parte de la familia Poussepin.

## 4.7. PERDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE

De manera natural una vez culmine y apruebe el último ciclo de estudios que ofrece la Institución. Con previa realización del debido proceso y teniendo en cuenta las dificultades presentadas por el estudiante y/o padre de familia o acudiente serán consideradas como causales para cancelar el contrato de matrícula si:

a) Presentaron documentos falsos para el proceso de matrícula de la hija o en cualquier otra ocasión.

b) La no aprobación del año escolar, habiendo presentado incumplimiento a compromisos académicos y/o convivenciales, que llevaron a firmar un Contrato Pedagógico que también se incumplió por parte de la estudiante y/o sus padres o acudientes.

c) El no cumplir con el Contrato Pedagógico al finalizar el cuarto período, no observándose cambios en su actitud o rendimiento académico.

d) La comisión de situaciones tipo III o sucesivas y reiteradas de situaciones Tipo I, II por parte de la Estudiante, a pesar de las medidas formativas, correctivas y sancionatorias como consecuencias aplicadas.

e) El no cumplimiento de los deberes por parte del padre de familia o acudientes, estipulados en el Manual de Convivencia.

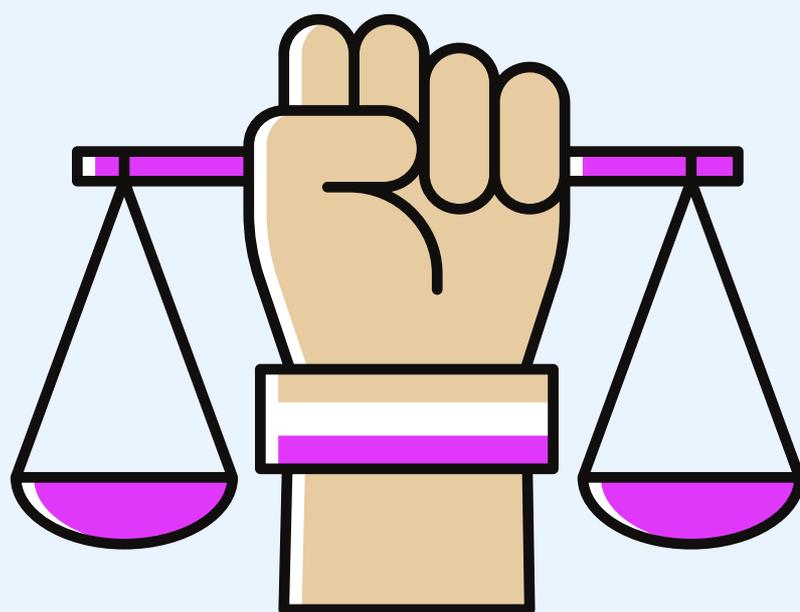
f) La no asimilación o identificación con la filosofía y sistema pedagógico de la Institución por parte de la estudiante y/o padres o acudientes (Ley 115 de 1994 Art. 87 y 96)

g) La no aprobación del grado por segunda vez consecutiva (ej: 6° reprobado por segunda vez) o de reprobación de grado por segunda vez (ej: reprobó 5° y luego reprueba 6°).

h) Cuando una estudiante se vea involucrada en situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, alcoholismo u otra enfermedad que requiera ser remitida a una institución que le brinde ayuda para superar esta dificultad (costos a cargo de los padres o acudientes, I.P.S o E.P.S), hasta cuando el proceso de rehabilitación o adaptación sea finalizado con resultados satisfactorios, según informe escrito de la institución tratante.

i) Por retiro voluntario o inasistencia de la estudiante, bien sea que dicha voluntad provenga de sus padres o acudientes, durante el año escolar o al finalizar el mismo no haciendo uso de la renovación dentro de los términos establecidos por la Institución, caso en el cual se estará en libertad para disponer del cupo.

Parágrafo: Para dar aplicación a la cancelación o no renovación de la matrícula se convocará al Consejo Académico, Comité de Convivencia y Consejo Directivo como último órgano decisorio, y según los motivos o causales que se presenten.



# CAPITULO 4

**DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES, DOCENTES, DOCENTE  
ORIENTADOR, DIRECTIVO DOCENTE Y PADRES DE FAMILIA O  
ACUDIENES**

## DERECHO - DEBER DE LAS ESTUDIANTES.

No.	DERECHOS	DEBERES
1	Conocer las normas básicas de convivencia, sus deberes y derechos como estudiante, así como el horizonte, los principios y demás apartes que orientaran su formación, los cuales reposan en el Manual de Convivencia de la Institución.	Conocer, respetar y cumplir todo el contenido del Manual de Convivencia de la Institución Educativa, y los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional desde el mismo momento que firma la matrícula. Profesar un sentido de respeto hacia la Institución en sus símbolos: bandera, escudo, himno y uniformes.
2	Ser respetada en su integridad e intimidad personal y familiar, su nombre y su honra (Constitución 15,16 y 21) a ser respetada además en su identidad y diferencias individuales, libre de abusos e intimidaciones.	Respetar a todas las personas en su integridad personal y familiar, su nombre, su honra, su identidad y diferencias individuales. Abstenerse de hacer comentarios con palabras vulgares en cualquier sitio web o medio de comunicación por tanto no debe aceptar participar en grupos que atenten contra la dignidad y el buen nombre de las personas y las instituciones.
3	Contar con las pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia.	Cumplir totalmente con el uniforme de diario, de educación física siguiendo todas las pautas de presentación indicadas en el manual como forma de respeto a la imagen Institucional, social y personal.
4	Ser respetada en libertad de expresión y difusión moral de pensamiento y opiniones (libertad de conciencia), siempre y cuando no atente contra los demás, exponiendo oportunamente sus razones en forma culta, educada y respetuosa, siguiendo el conducto regular establecido por el siguiente Manual de Convivencia.	Respetar la libertad de expresión, difusión moral de pensamiento y opiniones de sus compañeras y demás personas salvaguardando el respeto, en caso de no ser así seguirá el conducto regular establecido para asegurar su derecho a éste. Tratar a todos los miembros de la comunidad educativo con respeto, llamándolos por su nombre y evitando el uso de apodos que son de muy mal gusto. Evitar el vocabulario soez, las ofensas verbales, los comentarios falsos y tendenciosos. Todo esto se considera opuesto a la moral y a las sanas costumbres. Manteniendo especial respeto y reconocimiento de su dignidad a los que nos visiten o visiten por actividades académicas, culturales, deportivas recreativas, cívicas u otra índole.



## DERECHO - DEBER DE LAS ESTUDIANTES.

5	Contar con un ambiente educativo apropiado que garantice la formación integral, A una educación de calidad y coherente con la filosofía institucional. Recibiendo puntualidad, eficiencia, alto nivel académico y humano de sus docentes, así como de todos los miembros de la Comunidad Educativa.	Aportar a la sana convivencia, respetando y cumpliendo el horario de la jornada, asistiendo puntual y oportunamente a las actividades académicas, lúdicas y extraescolares programadas por la institución para el mejoramiento de su desempeño académico, pruebas SABER y para la articulación de la media técnica. Con el uniforme de diario o de educación física según corresponda o se indique previamente.
6	Recibir formación integral fundamentada en el evangelio, los valores humanos y dentro de los principios de la pedagogía Marie Poussepin	Estudiar, asimilar y vivenciar la Educación Integral y los Valores propuestos por la Institución; respetando la orientación religiosa de la Institución y de las compañeras en sus expresiones de fe (oración, Eucaristías, convivencias, retiros espirituales y reflexiones). Dar testimonio permanente de este respeto dentro y fuera de la Institución.
7	Conocer los temas, objetivos y estándares de desempeño propuestos en cada unidad, asignatura o área, así como los criterios de evaluación, de esta manera ser evaluado integralmente y en forma equitativa, razonable y justa, luego de esto, ser informado oportunamente sobre sus resultados, con el fin de poder objetarlos antes de ser consignado en forma definitiva en la planilla o el acta correspondiente.	Trabajar a conciencia para alcanzar los estándares de desempeño propuestos en cada área o asignatura. Actuando con responsabilidad en el cumplimiento de actividades escolares asignadas. Así como tener disponibles los elementos solicitados previamente para trabajar en clase: textos, módulos, implementos de dibujos, diccionarios, cuadernos, lápices, y demás propios de la labor educativa, procurando su buen mantenimiento. (No se recibirá en portería u otra dependencia cualquier objeto olvidado en casa o transporte).
8	Avanzar en el proceso educativo, según capacidades y aptitudes. Recibiendo la asesoría, refuerzos y actividades de recuperación o profundización según lo establecido en el SIIE o por el Consejo Académico	Recibir y valorar el apoyo pedagógico, la biblioteca y demás recursos que ofrezca la Institución, para su mejor desempeño académico y/o convivencia. Así como cumplir con su proyecto de investigación a partir de grado 10°, el cual será sustentado en el grado Undécimo (11°). Como uno de los requisitos para el cumplimiento del programa del énfasis al cual pertenece. Aprovechar al máximo el tiempo de la jornada escolar, incluyendo por supuesto el del trabajo personal.
9	Tener acceso a la ficha de seguimiento y al anecdotario; y en caso de no estar conforme con lo consignado acudir a la instancia pertinente.	Solicitar información requerida con el debido respeto y siguiendo el conducto regular, una vez agotado este recurso utilizar el protocolo institucional de SFPQR si es necesario.
10	Recibir la ayuda familiar, pedagógica, asistencia o profesional que requiera para su desarrollo, bienestar y seguridad integral.	Colaborar con empeño en su proceso de crecimiento y maduración personal. Cuidar su cuerpo con una buena alimentación,



## DERECHO - DEBER DE LAS ESTUDIANTES.

		con un vestuario adecuado, practicando ejercicios, evitando el maltrato físico por autolesión o por otros y el consumo de alcohol, medicamentos no prescritos o de sustancias psicoactivas que afectan su salud física y mental. Así como cuidar de su salud dental y abstenerse de masticar chicle en clases o en cualquier acto de la comunidad.
11	Que sus valores y aciertos sean destacados mediante estímulos que ponderen su calidad, menciones de honor, diplomas, proclamación pública en actos cívicos y actos de graduación.	Recibir con orgullo los estímulos y distinciones por el desempeño en lo académico, artístico, cultural, social, religioso y personal que se le confieran. Al ser promovida si cumple con los requisitos preestablecidos.
12	Obtener por parte de los profesores la correlación y desarrollo completo de los temas establecidos para cada área o asignatura de acuerdo con los planes y programas contemplados en el Proyecto Educativo Institucional. Así como la Orientación vocacional que requiere para construir su proyecto de vida. Y el apoyo para cumplir con las horas reglamentarias para el servicio social y el programa de vigía de salud.	Cumplir puntualmente con las tareas, trabajos, lecciones, evaluaciones, talleres o actividades de nivelación o profundización y demás actividades programadas por la Institución como el Servicio Social y el Programa de Vigía de Salud. Participando activa y responsablemente en el proceso de aprendizaje. Escuchando con atención y respeto a quien lidere o desarrolle las explicaciones o aprendizajes. Porque escuchar es señal de respeto, evitando distraerse y distraer a sus compañeras. Esto no excluye su participación en clase.
13	Contar con espacios agradables para la recreación y el proceso académico como las aulas, los laboratorios, la biblioteca, el polideportivo, el oratorio, salón de audiovisuales, salón de actos. Así como otros espacios como el comedor, baños y zonas verdes, donde se conviva armónicamente con el medio ambiente De igual forma contar con un tiempo para su descanso y esparcimiento, practicar deportes y participar en la vida de la cultura y de las artes.	Utilizar en forma adecuada y con sentido de pertenencia las instalaciones y recursos que la institución coloca a la disposición de las estudiantes. Respetando las normas para el uso de cada espacio como la bata para el laboratorio y manteniendo un adecuado comportamiento en todas y cada una de las dependencias del plantel. Considerar la Institución como propia; por tanto, los sitios de descanso y trabajo deben permanecer limpios y ordenados. Mantener la limpieza de los baños haciendo buen uso y el buen estado de los puestos y diferentes áreas de trabajo académico, deportivo y recreacional. Evitar permanecer en los salones de clases durante los recreos y fuera de las horas de clase sin autorización expresa o sin presencia del profesor. Cumpliendo con el compromiso de no ingerir alimentos ni bebidas dentro de los salones de clases. Abstenerse de visitar la tienda escolar en horas de clases sin autorización previa.

## DERECHO - DEBER DE LAS ESTUDIANTES.

14	<p>Promover y participar en las actividades académicas, religiosas, deportivas, culturales y otras que se programen. Crearse y mantener hábitos de lectura y de estudios que le ayuden a mejorar y a enriquecer sus conocimientos y formación integral acorde a los valores humanos universales e Institucionales.</p>	<p>Guardar buena compostura en clases, actos comunitarios, a la entrada y salida del Institución Educativa.</p> <p>Abstenerse de traer al Institución Educativa elementos que afecten la concentración que requiere el trabajo académico cómo: animales, juegos electrónicos, celulares, Smartphone u otro dispositivo móvil electrónico de comunicación y almacenamiento de información, así como revistas u objetos que atenten contra la dignidad y buenas costumbres.</p> <p>U otras actividades que se realicen afectando la disciplina del grupo, tales como gritos, silbidos, alaridos, rechiflas (uso de pica-pica, bombas de mal olor etc.)</p> <p>Participar en la evaluación institucional, haciendo sus aportes para diseñar el plan de mejoramiento institucional. Utilizando su tiempo libre de manera responsable, sin más limitación que las que imponen la ley, las buenas costumbres, la salubridad física o mental y el bienestar propio como menor.</p>
15	<p>Elegir y ser elegida en los organismos de representación de la comunidad según la ley general de Educación y el Proyecto Educativo Institucional.</p>	<p>Cumplir con su deber de apoyo y participación en la elección de representantes como Estudiante, vocera, comisionada u otro que se postule a ser elegido democráticamente.</p> <p>Actuar de forma democrática, honesta y responsable en las representaciones para las cuales es elegida por el grupo o comunidad; por lo tanto, debe conocer la constitución política colombiana y poder obrar como una auténtica ciudadana</p> <p>La personera elegida, quien debe ser una estudiante con una disciplina intachable y un rendimiento académico sobresaliente, debe darse a conocer durante el período que este dure, ejecutando sus proyectos, y mostrando periódicamente los resultados o avances de sus propuestas, desde el grado de transición al grado once.</p> <p>Solicitar la revocatoria del mandato en caso de incumplimiento de sus deberes la personera, representante estudiantiles, comisionadas de paz o monitoras.</p>
16	<p>Solicitar permiso por escrito, firmado por el acudiente para no asistir a clases o retirarse cuando medie justa causa; así como presentar las debidas excusas médicas o que denoten fuerza mayor para no poder asistir, debidamente firmadas por sus padres o acudiente.</p>	<p>Comunicar a sus padres o acudientes cualquier información que la Institución Educativa remita ya sea escrito o verbal. Así como presentar las excusas o informes que envíen sus padres a la Institución.</p> <p>Sus excusas por inasistencia o llegada tarde debe presentarlas al momento del regreso o llegada a coordinación y</p>

## DERECHO - DEBER DE LAS ESTUDIANTES.

		<p>dispondrá de tres días hábiles para presentarlas a sus docentes.</p> <p>Debe ponerse al día con las actividades académicas realizadas durante su ausencia temporal de la institución.</p> <p>Permanecer dentro del Institución Educativa cuando se espera el transporte o acudiente al finalizar la jornada escolar.</p>
17	Utilizar el conducto regular para recibir el apoyo y la orientación que requiera tanto académica como convivencial.	<p>Respetar el conducto regular en el manejo y /o solución de situaciones académicas, problemas o conflictos a nivel convivencial.</p> <p>La Institución regulará el uso del celular u otro dispositivo de comunicación, los padres, acudientes y estudiantes podrán comunicarse por asuntos de urgencias o emergencia a través de los medios que dispone ésta. Permitiendo, con previo aviso, únicamente el porte y uso de cámaras, dispositivos móviles o portátiles en actividades culturales y/o recreativas como bazares, jean-days, bingos, festivales, ensayos de danza, bajo la responsabilidad de la estudiante y del padre de familia en caso de pérdida. Si es objeto de robo le corresponderá al padre de familia colocar el respectivo denuncia ante las autoridades competentes.</p>
18	Recibir correcciones justas y respetuosas, así como la oportunidad de un Debido Proceso, activación de la Ruta de Atención Integral realizar las reparaciones o asumir las consecuencias que sus actos por acción u omisión le correspondan según el Manual de Convivencia y las responsabilidades que a bien tenga por su edad.	<p>Firmar el anecdotario, las actas de convivencia y/o académicas en la coordinación cuando hay incumplimiento de las responsabilidades o deberes como Estudiante. Asumiendo con responsabilidad las exigencias de la Institución y los acuerdos consignados en las actas y siguiendo el Manual de Convivencia.</p>
19	Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral	<p>Presentarse con el padre o acudiente cuando sea citado por aspectos académicos , convivenciales o de formación para ellos.</p>
20	Al ejercicio del derecho al libre Desarrollo de su Personalidad teniendo presente que hay límites en la medida en que estos procuren garantizar el orden jurídico y los derechos de los demás. En este sentido las elecciones referidas a su apariencia e imagen deben ser razonables sin contrariar los derechos colectivos y fines que persigue la Comunidad Educativa Marie Poussepin, en procura de salvaguardar el núcleo esencial de este derecho fundamental.	<p>Proyectar a la sociedad una buena imagen de la Institución Educativa, haciendo uso adecuado de los uniformes, de su presentación personal (sencillez sin maquillaje o tintes extravagantes que la particularicen y que sean susceptibles de imitar por sus compañeras menores de 14 años, del uso responsable del internet y sus redes sociales, así como de su comportamiento y actitudes en los eventos y programas a los que asista como participante o representante de la Institución.</p>



## OTROS DEBERES RELATIVOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia es el acatamiento de las normas concertadas con la comunidad educativa y en ella es observable la actitud responsable con que se asumen. Es además el principio fundamental para mantener orden en los procesos, lo cual genera aprovechamiento, que se manifiesta en el rendimiento. Teniendo en cuenta lo anterior son también deberes de las estudiantes:

1. Respetar las pertenencias e implementos de trabajos propias y de sus compañeras, profesores y demás miembros de la comunidad, los cuales no debe esconder, guardar utilizar o tomar sin autorización de los dueños.
2. Abstenerse de traer publicidad de venta de bienes o servicios y realizar rifas, sorteos y apuestas para obtener ganancias personales o de personas ajenas a la institución. No debe traer, consumir, distribuir, o comercializar cigarrillos, bebidas embriagantes (guayabo), energizantes, medicamentos no prescritos o alucinógenos, que sean potencialmente adictivos como cigarrillos electrónicos dentro y fuera de la institución y demás productos que puedan alterar su normal desenvolvimiento.
3. Abstenerse de encubrir a las compañeras que traen a la institución licores, cigarrillos electrónicos o no y drogas alucinógenas o psicoactivas.
4. Velar por la integridad física de toda persona y / o cosa. Cualquier daño causado, deberá ser reparado por el directo responsable.
5. Abstenerse de traer y/o portar armas o implementos que se puedan utilizar como tal. Denunciar cualquier anomalía o acto que atente contra su integridad, dignidad y/o de la comunidad y el desarrollo normal de las clases
6. Abstenerse de traer elevadas sumas de dineros, joyas u otros accesorios de valor a la institución, pues esta no se hace responsable de su pérdida.
7. Participar activamente en las jornadas ecológicas y de protección del medio ambiente a través de actividades como: campañas de reciclaje, aseo y cuidado de los salones y ambiente escolar general. Evitando tirar la basura al piso y utilizando las canecas.

**Parágrafo 1:** ATENCIÓN EN SALUD MENTAL. La atención en Salud Mental a las niñas, Adolescentes y las familias afectadas por la violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos será prioritaria con base en el Plan Obligatorio de Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud que tenga la Estudiante.

**Parágrafo 2:** La Institución o cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de posibles abusos o maltrato a una menor deberá reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y Adolescentes de nuestra Institución.

**Parágrafo 3:** Llegar puntual a la hora de ingreso al Institución Educativa:





## ◦•Jornada matinal•◦

Hora de Entrada: 6:00 a 6:14 a.m.

**Tiempo de la Jornada**

**Secundaria : 6: 15 a 12: 15 (lunes a viernes)**

**y Media: 6:15 y termina según horario J.U.**

Hora de entrada : 6:45 a.m.

Horario de la jornada:

**Transición : 7:00 a 11:00 a.m**

**1° :7:00 a 12:00 m**

## ◦•Jornada vespertina•◦

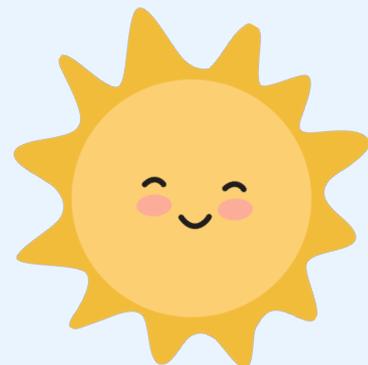
Hora de Entrada: 12:15 p.m.

Jornada Primaria

12.30pm a 5:30 p.m. (de lunes a viernes).

Jornada Transición

1:00 p.m. a 5:00 p.m.



**Parágrafo 4:** Está prohibido tomar fotos a los menores de edad sin la debida autorización de sus padres o acudidos y conocimiento de los fines. Así como de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

**Parágrafo 5:** Teniendo en cuenta el artículo 12 de la Ley 1146 de 2007, se denunciará ante las autoridades competentes los casos de uso indebido de las redes sociales que involucran a estudiantes de la Institución Educativa Marie Poussepin y de otras instituciones, y que puedan constituir “el punible de pornografía infantil”

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

#### **DERECHOS**

Los docentes del Institución Educativa Distrital Marie Poussepin tienen derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso y cortés de sus compañeros docentes y directivos docentes, así como de todos los demás miembros de la comunidad educativa. Gozando de un clima de confianza que propicie las buenas relaciones y el diálogo sincero para ayudar al crecimiento de la institución.
2. Recibir un trato digno y de igualdad en las ausencias, incapacidades o calamidades justificadas por parte de los Directivos Docentes, en caso de calamidad doméstica, la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin se responsabiliza por el grupo donde esté ausente el docente.
3. Hacer uso de permisos, licencias, comisiones o vacaciones, según las disposiciones legales vigentes. Recibir el permiso del Directivo Docente – Rector –, en caso que el permiso sea de uno, dos o tres días, y del Directivo Docente – Coordinador– en caso que este corresponda a horas, informando al Rector.
4. Ser apoyado por la institución en la realización de actividades extracurriculares previo cumplimiento de los requisitos exigidos por secretaría de Educación.
5. Recibir patrocinio de La Institución cuando asista en su representación.
6. Recibir de manera oportuna, cortés y precisa las informaciones relacionadas con la vida institucional.

7. Recibir orientación oportuna para su excelente desempeño pedagógico.
8. Recibir apoyo en las innovaciones pedagógicas en pro de una educación de Calidad.
9. Tener acceso a los bienes, muebles, computadoras y aparatos de la institución.
10. Ser escuchado en sus opiniones en las reuniones institucionales, tenido en cuenta y a que se le respeten las diferencias de criterios.
11. Reconocimiento y estímulo por la labor realizada ante la comunidad educativa.
12. Exigir que la estudiante tenga un rendimiento acorde con la calidad de la enseñanza impartida por el docente.
13. Elegir y ser elegido como representante de los docentes en los diferentes estamentos.



### DEBERES DEL DOCENTE



#### DEBERES CON LAS ESTUDIANTES

1. Guiar a las niñas y jóvenes en la búsqueda de conocimientos e instrumentos intelectuales, morales y sociales. Inculcando en ellas el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios. Así como el velar por la conservación de los documentos, muebles y bienes que están a su servicio o le sean confiados.
2. Preparar a las niñas y jóvenes en los principios de la democracia y ayudarlas a ser ciudadanas felices, responsables, útiles e independientes. Orientarlas a desarrollar una comprensión y apreciación no solo de las oportunidades y los beneficios de la democracia, sino también en sus obligaciones hacia ella.
3. Tratar justa e imparcialmente a las estudiantes sin tener en cuenta sus diferencias individuales, (características físicas, mentales, emocionales, políticas, económicas, sociales, raciales o religiosas), atendiendo a sus características y necesidades individuales. Remitir a orientación los casos de las estudiantes que lo ameriten.
4. Motivar a las estudiantes para que proyecten y alcancen metas individuales en el desarrollo de sus capacidades y habilidades. Cuidando la excelencia en su presentación personal y vivencia de los valores institucionales.
5. Respetar el conducto regular y el derecho de cada estudiante para que no se difundan informaciones confidenciales. Atendiendo respetuosamente las solicitudes de las estudiantes, acerca de sus logros y orientaciones.

6. Acompañar a las estudiantes en todos los eventos programados por la institución, recesos o recreos ayudando a controlar la disciplina y el comportamiento de ellas.
7. Impartir conocimientos claros, actualizados y acordes con los intereses y necesidades de las estudiantes y el medio.
8. Controlar la llegada y salida de las estudiantes al salón de clases y en caso de ausencias, retrasos o reincidencia en estas faltas, citar al respectivo padre de familia en el caso de preescolar y Básica Primaria: en Básica Secundaria y Media se informará al respectivo coordinador de grupo. En caso de presentarse más de tres ausencias o retardos remitir a Coordinación General. Después de tres retrasos sin justificación alguna realizará un trabajo pedagógico dirigido por los profesores de las diferentes áreas y en colaboración con la coordinación y psicoorientación para el desarrollo de dicho trabajo.

### **DEBERES CON LOS PADRES DE FAMILIA.**

9. Respetar la autoridad legítima de los padres, colaborándoles, asesorándoles desde un punto profesional en el aspecto emocional de las niñas. Orientándolos en el proceso de formación de su hija para que le ayude a solucionar problemas cotidianos y escolar; y tratar con discreción comentarios recibidos.
10. Mantener informado a los padres de familia sobre el progreso de sus hijas en el Institución Educativa. Reconociendo así el derecho de los padres de hacer consultas, a través de canales establecidos previamente sobre el bienestar y los procesos de sus hijas.
11. Realizar todos los esfuerzos posibles para que los padres se involucren activamente en la educación de sus hijos y apoyen el proceso de aprendizaje. Citando a los padres de familia para las escuelas de padres que se programen, cuando sus hijas presenten dificultades académicas y convivenciales. Atendiéndolos de acuerdo con el horario preestablecido. Realizar las citaciones por escrito, colocando día, hora y motivo.

### **DEBERES CON LA PROFESION**

12. Conocer de sus responsabilidades legales, administrativas y laborales. Interesado por su actualización permanente y el perfeccionamiento profesional, puede presentar y participar en propuestas o proyectos pedagógicos que contribuyan a la cualificación docente. Dándole buen destino a los aportes que realice la institución para la formación pedagógica, salidas y dejar en alto el buen nombre del Institución Educativa en el evento en el cual participe.

13. Reflejar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del rol del docente, cumpliendo con los deberes de todo ciudadano en actividades de la comunidad. Reflejando en sus actuaciones, una personalidad segura, sana y serena, empleando un léxico acorde con su desempeño profesional y guardando la ética en todas las situaciones del proceso educativo.

14. Apoyar todos los esfuerzos que se realicen para fomentar la democracia y los derechos humanos. Cumpliendo con las instrucciones razonables dadas por el personal directivo y superior inmediato. Gestionar y participar activamente en el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

15. Trabajar para mejorar la educación en la comunidad y fortalecer la vida moral, espiritual e intelectual de ésta. Manifestando sus inquietudes con respecto a situaciones y / o decisiones administrativos y educativos en forma respetuosa.

### DEBERES CON LA INSTITUCION Y LA COMUNIDAD

16. Dar a conocer y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional. Siendo evangelizador, respetando, cumpliendo e inculcando los valores humanos cristianos y las pedagogías de Marie Poussepin, asumiendo con sentido de pertenencia las campañas y actividades orientadas por las directivas en beneficio de la institución Asumiendo permanentemente una actitud de compromiso, identidad, pertenencia y lealtad con la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin.

17. Cumplir con los programas curriculares asignados en las áreas respectivas y participar activamente en los proyectos transversales. Además de llevar los libros reglamentarios para el cumplimiento de su labor docente y tenerlos al día. Preparando e impartiendo sus clases de manera eficiente, con base en el modelo y la didáctica, como los procedimientos de evaluación acordados por la institución. generando conciencia y permitiendo el desarrollo de la creatividad en las estudiantes, así como el ambiente investigativo sobre el currículo que le abra las puertas al pensamiento complejo de manera especial a la transversalidad. Entregando a tiempo las planillas, logros y documentos necesarios para la elaboración de los informes de las estudiantes o documentos que sean requeridos por la institución. Además fomentar un

18. Ejercer con responsabilidad el acompañamiento del grupo cuando le sea asignado. Participando con agrado, entusiasmo y responsabilidad en los diferentes comités, proyectos institucionales, y actividades programadas por la institución. Comunicando periódicamente al coordinador de grupo, a la coordinadora general, al orientador, la situación personal, académica o de formación de sus estudiantes según sea el caso..

19. Respetar las opiniones de todos los miembros de la comunidad Educativa y acatar las decisiones tomadas en conjunto siempre que este acorde con la normatividad vigente. 20. Velar por la conservación de documentos, equipos, útiles, muebles, libros, bienes o aulas que le sean confiados. Responder por el aseo de los salones que ocupe, corredores, escaleras al finalizar la jornada correspondiente.

21. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo. Solicitar y obtener permisos, de acuerdo a las disposiciones legales. En caso de ausencia autorizada, dejar los talleres sustitutivos para los diferentes grupos Justificar por escrito las ausencias a su trabajo presentando constancias debidamente legalizadas. En caso de ausencia imprevista informar al rector a tiempo.

22. Resolver los problemas dentro del salón para un buen manejo disciplinario y realizar las anotaciones pertinentes en el libro de seguimiento de las estudiantes. Informar a los directivos la detección de casos de tenencia, consumo o tráfico de estupefaciente y sustancias psicotrópicas, tanto dentro del Institución Educativa como fuera del él (decreto N° 1108 de 31 de Mayo 1994). Realizar correctamente el seguimiento académico y convivencia de las estudiantes, siguiendo el conducto regular.

23. Resaltar los méritos, iniciativas, competencias y la dedicación a sus compromisos y deberes que poseen sus colegas, estudiantes y demás miembros de la comunidad, evitando hacer comentarios desfavorables de ellos dentro o fuera de la Institución.

### **DERECHOS Y DEBERES DEL PSICO ORIENTADOR**

#### **DERECHOS**

Los psico orientadores de la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin tienen derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso y cortés de sus compañeros docentes y directivos docentes, así como de todos los demás miembros de la comunidad educativa. Gozando de un clima de confianza que propicie las buenas relaciones y el diálogo sincero para ayudar al crecimiento de la institución.
2. Recibir un trato digno y de igualdad en las ausencias, incapacidades o calamidades justificadas por parte de los Directivos Docentes, en caso de calamidad doméstica, la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin se responsabiliza por el grupo donde esté ausente el docente.
3. Hacer uso de permisos, licencias, comisiones o vacaciones, según las disposiciones legales vigentes. Recibir el permiso del Directivo Docente – Rector –, en caso que el permiso sea de uno, dos o tres días, y del Directivo Docente –Coordinador– en caso que este corresponda a horas, informando al Rector.
4. Ser apoyado por la institución en la realización de actividades extracurriculares previo cumplimiento de los requisitos exigidos por secretaría de Educación.
5. Recibir patrocinio de La Institución cuando asista en su representación.

6. Recibir de manera oportuna, cortes y precisa las informaciones relacionadas con la vida institucional.
7. Recibir orientación oportuna para su excelente desempeño pedagógico-profesional. Recibiendo apoyo en las innovaciones pedagógicas en pro de una educación de Calidad.
8. Tener acceso a los bienes, muebles, computadoras y aparatos de la institución.
9. Ser escuchado en sus opiniones en las reuniones institucionales, tenido en cuenta y a que se le respeten las diferencias de criterios.
10. Reconocimiento y estímulo por la labor realizada ante la comunidad educativa.
11. Elegir y ser elegido como representante de los docentes en los diferentes estamentos.
12. Reconocimiento y estímulo por la labor realizada ante la comunidad educativa.
13. Tener espacio y tiempo de las estudiantes para contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de ellas, orientándolas en particular a:
  - a). La toma de decisiones personales;
  - b). La identificación de aptitudes e intereses;
  - c). La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales;
  - d). La participación en la vida académica, social y comunitaria;
  - e). El desarrollo de valores
  - f). Las demás relativas a la formación personal de que trata el artículo 92 de la Ley 115 de 1994.

### **DEBERES DEL PSICO ORIENTADOR**

#### **DEBERES CON LAS ESTUDIANTES**

1. Guiar a las niñas y jóvenes en la búsqueda de conocimientos e instrumentos intelectuales, morales y sociales. Inculcando en ellas el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios. Así como el velar por la conservación de los documentos, muebles y bienes que están a su servicio o le sean confiados.
2. Preparar a las niñas y jóvenes en los principios de la democracia y ayudarlas a ser ciudadanas felices, responsables, útiles e independientes. Orientarlas a desarrollar una comprensión y apreciación no solo de las oportunidades y los beneficios de la democracia, sino también en sus obligaciones hacia ella.
3. Tratar justa e imparcialmente a las estudiantes sin tener en cuenta sus diferencias individuales, (características físicas, mentales, emocionales, políticas, económicas, sociales, raciales o religiosas), atendiendo a sus características y necesidades individuales. Remitir a psi orientación los casos de las estudiantes que lo ameriten.

4. Motivar a las estudiantes para que proyecten y alcancen metas individuales en el desarrollo de sus capacidades y habilidades. Cuidando la excelencia en su presentación personal y vivencia de los valores institucionales.

5. Respetar el conducto regular y el derecho de cada estudiante para que no se difundan informaciones confidenciales. Atendiendo respetuosamente las solicitudes de las estudiantes, acerca de sus logros y orientaciones.

6. Acompañar a las estudiantes en todos los eventos programados por la institución, recesos o recreos ayudando a controlar la disciplina y el comportamiento de ellas.

7. Impartir orientación, actualizadas y acordes con los intereses y necesidades de las estudiantes y el medio.

### **DEBERES CON LOS PADRES DE FAMILIA.**

9. Respetar la autoridad legítima de los padres, colaborándoles, asesorándoles desde un punto profesional en el aspecto emocional de las niñas. Orientándolos en el proceso de formación de su hija para que le ayude a solucionar problemas cotidianos y escolar; y tratar con discreción comentarios recibidos.

10. Mantener informado a los padres de familia sobre el progreso de sus hijas en el Institución Educativa. Reconociendo así el derecho de los padres de hacer consultas, a través de canales establecidos previamente sobre el bienestar y los procesos de sus hijas.

### **DEBERES CON LA PROFESION**

12. Conocer de sus responsabilidades legales, administrativas y laborales. Interesado por su actualización permanente y el perfeccionamiento profesional, puede presentar y participar en propuestas o proyectos pedagógicos que contribuyan a la cualificación profesional. Dándole buen destino a los aportes que realice la institución para la formación pedagógica, salidas y dejar en alto el buen nombre del Institución Educativa en el evento en el cual participe.

13. Reflejar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del rol del docente, cumpliendo con los deberes de todo ciudadano en actividades de la comunidad. Reflejando en sus actuaciones, una personalidad segura, sana y serena, empleando un léxico acorde con su desempeño profesional y guardando la ética en todas las situaciones del proceso educativo.

### DEBERES CON LA INSTITUCION Y LA COMUNIDAD

16. Dar a conocer y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional. Siendo evangelizador, respetando, cumpliendo e inculcando los valores humanos cristianos y las pedagogías de Marie Poussepin, asumiendo con sentido de pertenencia las campañas y actividades orientadas por las directivas en beneficio de la institución Asumiendo permanentemente una actitud de compromiso, identidad, pertenencia y lealtad con la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin.

17. Cumplir con las funciones propias de su cargo y participar activamente en los proyectos transversales. Además de llevar los libros reglamentarios para el cumplimiento de su labor de orientador y tenerlos al día. Preparando sus actividades de manera eficiente, generando conciencia y permitiendo el desarrollo de la personalidad en las estudiantes, apoyada de manera especial con los proyectos transversales. Entregando a tiempo las planillas, logros y documentos necesarios para la elaboración de los informes de las estudiantes o documentos que sean requeridos por la institución.

18. Ejercer con responsabilidad el acompañamiento del grupo cuando esté realizando sus funciones. Participando con agrado, entusiasmo y responsabilidad en los diferentes comités, proyectos institucionales, y actividades programadas por la institución. Comunicando periódicamente al coordinador de grupo, a la coordinadora general, la situación personal, académica o de formación de sus estudiantes según sea el caso y pertinencia.

19. Respetar las opiniones de todos los miembros de la comunidad Educativa y acatar las decisiones tomadas en conjunto siempre que esté acorde con la normatividad vigente.

20. Velar por la conservación de documentos, equipos, útiles, muebles, libros, bienes o aulas que le sean confiados. Responder por el aseo de la oficina que ocupe.

21. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo. Solicitar y obtener permisos, de acuerdo a las disposiciones legales. En caso de ausencia autorizada, justificar por escrito las ausencias a su trabajo presentando constancias debidamente legalizadas. En caso de ausencia imprevista informar al rector a tiempo.

22. Mediar en las situaciones de conflicto en las que intervenga entre las estudiantes y cualquier otro miembro de la comunidad educativa, para un buen manejo disciplinario y realizar las anotaciones pertinentes en sus fichas de seguimiento. Informar a los directivos la detección de casos de tenencia, consumo o tráfico de estupefaciente y sustancias psicotrópicas, tanto dentro del Institución Educativa como fuera del él (decreto N° 1108 de 31 de Mayo 1994). Realizar correctamente el seguimiento académico y convivencia de las estudiantes, siguiendo el conducto regular.

23. Resaltar los méritos, iniciativas, competencias y la dedicación a sus compromisos y deberes que poseen sus colegas, estudiantes y demás miembros de la comunidad, evitando hacer comentarios desfavorables de ellos dentro o fuera de la Institución

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES**

### **DERECHOS**

Los Directivos docentes de la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin tienen derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso y cortés de sus compañeros directivos docentes, docentes, así como de todos los demás miembros de la comunidad educativa. Gozando de un clima de confianza que propicie las buenas relaciones y el diálogo sincero para ayudar al crecimiento de la institución.

2. Recibir un trato digno y de igualdad en las ausencias, incapacidades o calamidades justificadas por parte de su superior inmediato.

3. Hacer uso de permisos, licencias, comisiones o vacaciones, según las disposiciones legales vigentes para su cargo.

4. Ser apoyado por la institución en la realización de actividades extracurriculares previo cumplimiento de los requisitos exigidos por secretaría de Educación.

5. Recibir patrocinio de La Institución cuando asista en su representación.

6. Recibir de manera oportuna, cortés y precisa las informaciones relacionadas con la vida institucional.

7. Recibir orientación oportuna para su excelente desempeño pedagógico-profesional. Recibiendo apoyo en las innovaciones pedagógicas en pro de una educación de Calidad.

8. Tener acceso a los bienes, muebles, computadoras y aparatos de la institución.

9. Ser escuchado en sus opiniones en las reuniones institucionales, tenido en cuenta y a que se le respeten las diferencias de criterios.

10. Reconocimiento y estímulo por la labor realizada ante la comunidad educativa.

11. Elegir y ser elegido como representante de los docentes en los diferentes estamentos.

12. Reconocimiento y estímulo por la labor realizada ante la comunidad educativa

### **DEBERES:**

#### **DEBERES CON LAS ESTUDIANTES**

1. Guiar a las niñas y jóvenes en la búsqueda de conocimientos e instrumentos intelectuales, morales y sociales. Inculcando en ellas el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios. Así como el velar por la conservación de los documentos, muebles y bienes que están a su servicio o le sean confiados.
2. Apoyar en la orientación a las niñas y jóvenes en los principios de la democracia y ayudarlas a ser ciudadanas felices, responsables, útiles e independientes. Orientarlas a desarrollar una comprensión y apreciación no solo de las oportunidades y los beneficios de la democracia, sino también en sus obligaciones hacia a ella.
3. Tratar justa e imparcialmente a las estudiantes sin tener en cuenta sus diferencias individuales, (características físicas, mentales, emocionales, políticas, económicas, sociales, raciales o religiosas), atendiendo a sus características y necesidades individuales. Remitir a psi orientación los casos de las estudiantes que lo ameriten.
4. Motivar a las estudiantes para que proyecten y alcancen metas individuales en el desarrollo de sus capacidades y habilidades. Cuidando la excelencia en su presentación personal y vivencia de los valores institucionales.
5. Respetar el conducto regular y el derecho de cada estudiante para que no se difundan informaciones confidenciales. Atendiendo respetuosamente las solicitudes de las estudiantes, acerca de sus logros y orientaciones.
6. Coordinar el acompañamiento a las estudiantes en todos los eventos programados por la institución, recesos o recreos ayudando a controlar la disciplina y el comportamiento de ellas.
7. Impartir orientación, actualizadas y acordes con los intereses y necesidades de las estudiantes y el medio.

#### **DEBERES CON LOS PADRES DE FAMILIA.**

9. Respetar la autoridad legítima de los padres, colaborándoles, asesorándoles desde un punto profesional en el aspecto emocional de las niñas. Orientándolos en el proceso de formación de su hija para que le ayude a solucionar problemas cotidianos y escolar; y tratar con discreción comentarios recibidos.

10. Mantener informado a los padres de familia sobre el progreso de sus hijas en el Institución Educativa. Reconociendo así el derecho de los padres de hacer consultas, a través de canales establecidos previamente sobre el bienestar y los procesos de sus hijas.

11. Realizar todos los esfuerzos posibles para que los padres se involucren activamente en la educación de sus hijos y apoyen el proceso de aprendizaje. Citando a los padres de familia para las escuelas de padres que se programen, cuando sus hijas presenten dificultades académicas y convivenciales. Atendiéndolos de acuerdo con el horario preestablecido. Realizar las citaciones por escrito, colocando día, hora y motivo.

### DEBERES CON LA PROFESION

12. Conocer de sus responsabilidades legales, administrativas y laborales. Interesado por su actualización permanente y el perfeccionamiento profesional, puede presentar y participar en propuestas o proyectos pedagógicos que contribuyan a la cualificación profesional. Dándole buen destino a los aportes que realice la institución para la formación pedagógica, salidas y dejar en alto el buen nombre del Institución Educativa en el evento en el cual participe

13. Reflejar una conducta pública acorde con el decoro y dignidad del rol del docente, cumpliendo con los deberes de todo ciudadano en actividades de la comunidad. Reflejando en sus actuaciones, una personalidad segura, sana y serena, empleando un léxico acorde con su desempeño profesional y guardando la ética en todas las situaciones del proceso educativo.

14. Apoyar todos los esfuerzos que se realicen para fomentar la democracia y los derechos humanos. Cumpliendo con las instrucciones razonables dadas por el personal directivo y superior inmediato. Gestionar y participar activamente en el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

15. Trabajar para mejorar la educación en la comunidad y fortalecer la vida moral, espiritual e intelectual de ésta. Manifestando sus inquietudes con respecto a situaciones y / o decisiones administrativos y educativos en forma respetuosa.

### DEBERES CON LA INSTITUCION Y LA COMUNIDAD

16. Dar a conocer y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional. Siendo evangelizador, respetando, cumpliendo e inculcando los valores humanos cristianos y las pedagogías de Marie Poussepin, asumiendo con sentido de pertenencia las campañas y actividades orientadas por las directivas en beneficio de la institución Asumiendo permanentemente una actitud de compromiso, identidad, pertenencia y lealtad con la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin.

17. Cumplir con las funciones propias de su cargo y participar activamente en los proyectos transversales. Además de llevar los libros reglamentarios para el cumplimiento de su labor de orientador y tenerlos al día. Preparando sus actividades de manera eficiente, generando conciencia y permitiendo el desarrollo de la personalidad en las estudiantes, apoyada de manera especial con los proyectos transversales. Entregando a tiempo las planillas, logros y documentos necesarios para la elaboración de los informes de las estudiantes o documentos que sean requeridos por la institución.

18. Ejercer con responsabilidad sus funciones. Participando con agrado, entusiasmo y responsabilidad en los diferentes comités, proyectos institucionales, y actividades programadas por la institución. Comunicando periódicamente al coordinador de grupo, al Rector (a), la situación personal, académica o de formación de las estudiantes según sea el caso y pertinencia..

19. Respetar las opiniones de todos los miembros de la comunidad Educativa y acatar las decisiones tomadas en conjunto siempre que esté acorde con la normatividad vigente.

20. Velar por la conservación de documentos, equipos, útiles, muebles, libros, bienes o aulas que le sean confiados. Responder por el aseo de la oficina que ocupe.

21. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo. Solicitar y obtener permisos, de acuerdo a las disposiciones legales. En caso de ausencia autorizada, justificar por escrito las ausencias a su trabajo presentando constancias debidamente legalizadas. En caso de ausencia imprevista informar al rector a tiempo.

22. Mediar en las situaciones de conflicto en las que intervenga entre las estudiantes y cualquier otro miembro de la comunidad educativa, para un buen manejo disciplinario y realizar las anotaciones pertinentes en sus fichas de seguimiento. Informar a los directivos la detección de casos de tenencia, consumo o tráfico de estupefaciente y sustancias psicotrópicas, tanto dentro del Institución Educativa como fuera del él (decreto N° 1108 de 31 de Mayo 1994).Realizar correctamente el seguimiento académico y convivencia de las estudiantes, siguiendo el conducto regular.

23. Resaltar los méritos, iniciativas, competencias y la dedicación a sus compromisos y deberes que poseen sus colegas, estudiantes y demás miembros de la comunidad, evitando hacer comentarios desfavorables de ellos dentro o fuera de la Institución.

**Parágrafo 1:** El coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas Decreto 1860 de 1994, artículo 26 para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones: 1. La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción.

2. La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.

3. La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

**Parágrafo 2:** De manera específica se establece que para los docentes sus competencias se manifiestan en el proceso de enseñanza-aprendizaje e implica las acciones de: planeación, ejecución, evaluación y articulación con el entorno social que se encuentra relacionado a la labor docente. En el caso de las competencias de los directivos docentes, las competencias funcionales están asociadas a la dirección y organización del funcionamiento de la institución y de los establecimientos educativos. Las acciones del desempeño directivo son: "dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en la institución educativa (MEN, 2008a, p. 14); así como la articulación con el medio en el que la organización escolar se encuentra inscrita.

### JORNADA LABORAL DE LOS DOCENTE, DOCENTE ORIENTADOR Y DIRECTIVO DOCENTE

**Docente:** Pre –escolar, Básica y Media: Los directivos docentes y los docentes de la Institución deberán dedicar todo el tiempo de su jornada laboral al desarrollo de las funciones propias de sus cargos con una dedicación mínima de ocho (8) horas diarias. El tiempo que dedicarán los docentes al cumplimiento de su asignación académica y a la ejecución de actividades curriculares complementarias en Institución será como mínimo de seis (6) horas diarias, las cuales serán distribuidas por el rector. Para completar el tiempo restante de la jornada laboral, los docentes realizarán fuera o dentro de la Institución actividades propias de su cargo, indicadas en el artículo 9 del como actividades curriculares complementarias.

**Docente Orientador:** Diariamente.6 horas mínimo en la Institución y solo hasta 2 horas por fuera de la Institución.

**Directivos Docente.** Los directivos docentes, rectores y coordinadores, de la institución educativas integradas de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 4 del artículo 9 de la Ley 715 de 2001, distribuirán su permanencia en las normas o plantas físicas a su cargo, de tal manera que dediquen como mínimo ocho (8) horas diarias al cumplimiento de sus funciones en el establecimiento educativo.

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

#### DERECHOS

1. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características de la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin , los principios que orientan el proyecto educativo institucional (PEI), el manual 25 de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar (SIEE) y el plan de mejoramiento institucional (PMI).
2. Recibir el informe descriptivo periódico del desempeño de sus hijas en las fechas estipuladas por la institución. Además de las observaciones escritas hechas en el observador, por correctivos o reconocimientos.
3. Solicitar cita con anticipación a los docentes correspondientes para tratar asuntos referidos al comportamiento o los avances o dificultades de su hija.

4. Que su hija pueda ausentarse de la institución por justa causa. Así como retirar de la Institución Educativa en horas de clases a su hija cuando por necesidad urgente deba hacerlo, siguiendo las normas establecidas en este manual y las excusas respectivas requeridas.

5. Elegir y ser elegido para integrar la asociación de padres de familia o alguna otra instancia: voceros de curso, consejo de padres, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos. Además puede presentar propuestas para el mejoramiento o desarrollo de la Institución.

6. Solicitar cuando lo requiera certificaciones o constancias de estudio de la estudiante.

7. Ser tratados con respeto por parte de los docentes, directivos docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicios generales.

### DEBERES

1. Proporcionarle a la estudiante en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral, un sano ambiente de estudio y los elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades escolares.

2. Asumir responsablemente el Manual de Convivencia y colaborar activamente en la implementación del mismo. Contribuyendo en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa

3. Justificar las inasistencias de su hija o acudida en el momento oportuno y ante las personas indicadas.

4. Apoyar a su hija o acudida a desarrollar sus aptitudes y talentos. Dotándola de uniformes, textos y útiles solicitados por la Institución para el mejor desempeño académico de la estudiante. Fomentar en ella la responsabilidad en el cuidado y uso de sus textos útiles y demás implementos escolares. Orientarla en el manejo sano del tiempo libre. Es responsabilidad del padre de familia o acudiente la presentación personal de la estudiante o acudida, en cuanto al uniforme e higiene.

5. Diligenciar personalmente la matricula en las fechas fijadas por la institución.



6. Demostrar respeto y conductas adecuadas por los directivos docentes, docentes, docente orientador administrativos y personal de servicios generales. Realizar con debido respeto cualquier reclamo ante la respectiva instancia siguiendo los conductos regulares. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a los Directivos u orientador de la Institución, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes. Las faltas de respeto, agresiones verbales, escritas, en web o físicas y el descontrol dan mérito para perder el derecho de representar a su hija o acudida.

7. Abstenerse de entregar elevadas sumas de dinero a su hija o acudida, es responsabilidad de este la pérdida del mismo.

8. Presentarse a la Institución cuando es convocado a reuniones o en busca de su hija con vestido o traje adecuado o decoroso (blusas cubiertas en sus mangas, espalda, abdomen; pantalones y faldas con un largo adecuado, nada de pantalonetas, camisillas o chancletas.

9. Fomentar a su hija o acudida el sentido de responsabilidad, respeto y compromiso en cuanto a su formación académica y en valores. Velando por su puntualidad para iniciar la jornada, si la trae debe dejarla en la puerta de la Institución, pues está prohibido desplazarse a los salones de clases, de igual manera recogerla puntualmente. Si debe tener una cita debe presentar en la portería la citación que le hagan, bien sea de parte del director de grupo, directivo docente, catedrático etc., para evitar que se introduzcan personas ajenas a la institución y demostrar un comportamiento adecuado.

10. Respetar la formación religiosa que imparte la institución.

11. Las reuniones de padres de familia son de carácter obligatorio, si tiene algún inconveniente para asistir favor manifestarlo por escrito y solicitar una cita con el coordinador de grupo o esperar que este le haga la respectiva citación. Las reuniones comienzan a la hora exacta. La no asistencia es uno de los aspectos que se tendrá en cuenta para la permanencia de sus hijas en la institución.

12. El desinterés de los padres de familia para con las reuniones o asambleas indica su poca colaboración en la formación de sus hijas.

13. Los padres de familia pueden solicitar citas a los profesores con anterioridad y el día de la cita presentarse en portería con la citación escrita para permitirle el ingreso a la institución.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

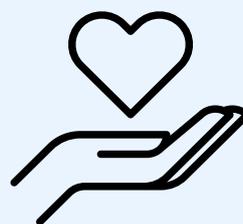
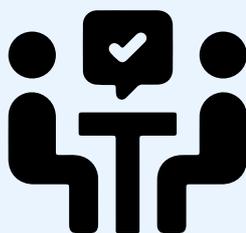


14. **CONCURREN PUNTUALMENTE A TODAS LAS ACTIVIDADES** y convocatorias establecidas por la Institución. reunirse obligatoriamente en Asamblea General de Padres, mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector y colaborando con las actividades programadas.

15. Participar activamente en la asociación de padres de familia de la Institución, en el consejo de padres y en los procesos de: elaboración, ejecución y evaluación del P.E.I. así como de autoevaluación anual de la Institución.

**Parágrafo1.** El derecho a la educación es una responsabilidad compartida y se vulnera cuando:

- La estudiante incumple con sus responsabilidades académicas y de convivencia.
- EL docente, directivo docente y administrativo incumple su labor pedagógica dentro de la normatividad que lo rige.
- El padre de familia o acudiente incumple con la formación de su hija o acudida y aquel que hace caso omiso a la corresponsabilidad que le compete por ley



Parágrafo 2. El reiterado incumplimiento de los deberes como padres o acudientes (3 llamados sin atender y sin excusa) será causal para que la Institución inicie un proceso para exigir un nuevo acudiente autorizado de acuerdo con las normas legales y notificación a las entidades como el ICBF. En desarrollo del mandato constitucional que impone a los padres de los menores el deber de sostenerlos y educarlos y en cumplimiento de las obligaciones asignadas a la familia por el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, la omisión o desatención al respecto se sancionará según lo dispuesto por la ley (Decreto 1860 de 1994, artículo 2).





# CAPITULO 5

## Gobierno Escolar

## GOBIERNO ESCOLAR



Con base al artículo 68 de la constitución Política de Colombia de 1991, el artículo 142 de la Ley 115 del 08 de febrero de 1994, reglamentado por el decreto 1860 del 03 de agosto de 1994; el Gobierno escolar es una estrategia formativa de participación comunitaria para el pleno desarrollo de la autonomía, la libertad, la solidaridad, el respeto y la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El gobierno escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

#### EL RECTOR o RECTORA

Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.



#### EL CONSEJO ACADÉMICO

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

#### EL CONSEJO DIRECTIVO

Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.





# FUNCIONES DE LA RECTORA.

## Son funciones de la Rectora:

- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente administrativo y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto .Así como reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación distrital.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local para el proceso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen el Institución con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio educativo.
- Representar a la institución educativa en los actos oficiales relacionadas con el cumplimiento de sus funciones.
- Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico, crear los comités necesarios para la asesoría y administración del plantel de acuerdo con las normas vigentes.



- Establecer las jornadas y fijar criterios para la elaboración de horarios de los directivos docentes, docentes, administrativos y operativos, supervisar su cumplimiento de acuerdo con las normas vigentes.
- Establecer los reglamentos internos necesarios para el buen funcionamiento de la institución y el logro de los objetivos institucionales.
- Establecer y aplicar mecanismos de comunicación y un buen clima institucional.
- Fomenta, orientar y supervisar las actividades institucionales de proyección a la comunidad.
- Dirigir y supervisar en colaboración con los coordinadores el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
- Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y de Fondo de Servicios Educativos, en colaboración con el contador, presentados al Consejo Directivo para su aprobación y controlar su ejecución, de acuerdo con las normas vigentes.
- Ordenar los gastos del presupuesto del plantel en controlar su ejecución
- Autorizar las matrículas a las estudiantes que ingresen por primera vez al plantel, los reintegros, transferencias y cancelaciones de acuerdo con las normas vigentes.
- Administrar los bienes del plantel en coordinación con el contador y el Consejo Directivo.
- Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Coordinar y orientar la elaboración del diagnóstico del plantel y con base en los resultados, elaborar el plan operativo anual. con la participación de estamentos de la comunidad.
- Asignar en la ausencia temporal las funciones del Rector en lo que se refiere a la administración de estudiantes y docentes, a uno de los coordinadores, de acuerdo con las normas vigentes.
- Elaborar las resoluciones rectorales exigidas por la norma y las que estime conveniente para el buen funcionamiento de la institución.



Firmar conjuntamente con la secretaría del plantel certificados de estudios, actas de grado, diplomas, constancias y nivelaciones.

- Expedir los certificados de tiempo de servicio de los docentes.
- Cumplir y hacer cumplir el calendario escolar.
- Cumplir y hacer cumplir la jornada ordinaria de trabajo.
- Distribuir el personal bajo su dirección de acuerdo con las características, necesidades y funciones propias de sus cargos y disposiciones legales vigentes.
- Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones a los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo. Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Aplicar a los docentes el proceso disciplinario a que haya lugar.
- Comunicar, en conjunto con el Consejo Directivo, a la oficina de control disciplinario interno, las faltas en las que incurran los docentes y que puedan dar lugar a sanciones por mala conducta.



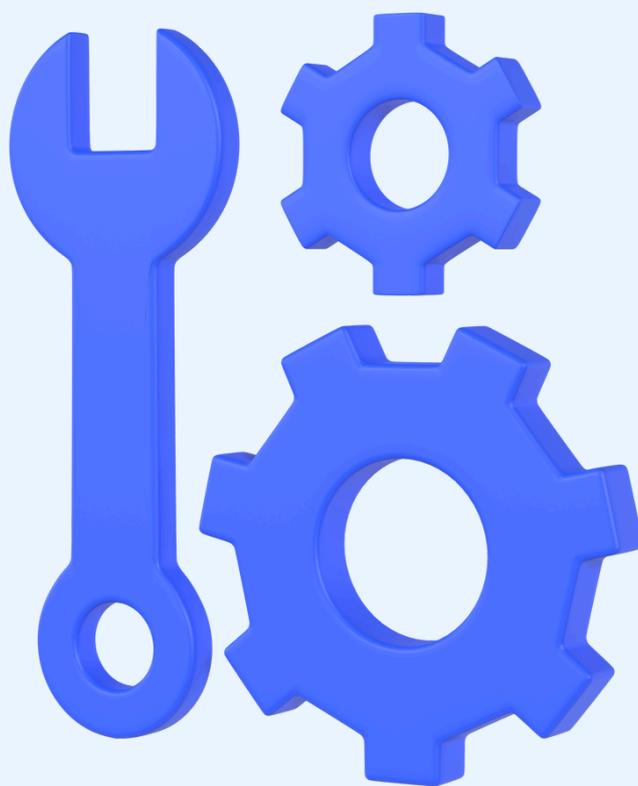
## FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

(Decreto 1860/94 Art. 20-21).

Como instancia Directiva, de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica, disciplinaria, administrativa del establecimiento. Estará integrado por:

- El Rector, quien lo convoca y preside.
- Dos representantes del personal docente, elegidos democráticamente.
- Dos representantes de los Padres de Familia, elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de entre las alumnas que se encuentren cursando el grado 11º
- Una representante de las ex alumnas, elegida por el Consejo Directivo de terna recibida por el mismo.
- Un representante del Sector productivo escogido por el Consejo Directivo. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:
  - Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
  - Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del Institución, y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
  - Adoptar el Manual de Convivencia y el Reglamento de la Institución.
  - Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
  - Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
  - Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
  - Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo y operativo de la Institución.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
- Darse su propio reglamento. (Artículo 23 del Decreto 1860/94).





## FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

**CONSEJO ACADÉMICO: Decreto 1860, Art. 20 No. 1 y Decreto 1290 de abril de 2009**

El consejo académico se constituye como un órgano consultivo y asesor del rector y del consejo directivo. Estará integrado por:

- El Rector, quien lo preside

- Las coordinadoras

Dos docentes por cada área definidas en el Plan de estudios, (Uno de Básica Primaria, y otro de Básica Secundaria y media.

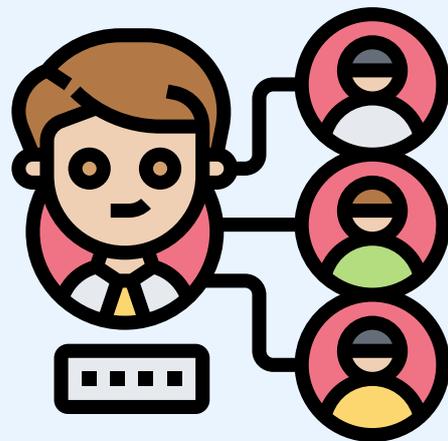
Las Psicoorientadoras

La naturaleza del Consejo Académico es eminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo en lo atinente a lo académico, a lo convivencia y en la revisión del PEI.

El representante del área para el consejo académico será elegido por los profesores que imparten las distintas asignaturas que integran el área o nombrado por la rectora en casos especiales.

La elección debe hacerse con honestidad y seriedad pues el escogido será quien recoja la información e inquietudes presentadas en el área.

Todas las áreas deben tener sus representantes en el consejo académico y por ningún motivo se quedará área sin representante, quién esté solo quedará por derecho propio. El Consejo Académico conformará las comisiones de Evaluación y Promoción



### FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

**CONSEJO ACADÉMICO: Decreto 1860, Art. 20 No. 1 y Decreto 1290 de abril de 2009**

El consejo académico se constituye como un órgano consultivo y asesor del rector y del consejo directivo. Estará integrado por:

- El Rector, quien lo preside

- Las coordinadoras

Dos docentes por cada área definidas en el Plan de estudios, (Uno de Básica Primaria, y otro de Básica Secundaria y media.

Las Psicoorientadoras

La naturaleza del Consejo Académico es eminentemente de tipo académico y asesor del Consejo Directivo en lo atinente a lo académico, a lo convivencia y en la revisión del PEI.

El representante del área para el consejo académico será elegido por los profesores que imparten las distintas asignaturas que integran el área o nombrado por la rectora en casos especiales.

La elección debe hacerse con honestidad y seriedad pues el escogido será quien recoja la información e inquietudes presentadas en el área.

Todas las áreas deben tener sus representantes en el consejo académico y por ningún motivo se quedará área sin representante, quién esté solo quedará por derecho propio. El Consejo Académico conformará las comisiones de Evaluación y Promoción



## **COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Conformada por la rectora, los coordinadores de grupo del grado, las coordinadoras, las sic orientadoras, dos padres de familias representantes del grado, con el fin de definir la promoción de los estudiantes y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para aquellos estudiantes que presenten dificultades. Esta comisión se reunirá al finalizar cada periodo escolar. ( decreto 1290 2009)

Al finalizar cada año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado será la encargada de determinar cuáles estudiantes deberán repetir un grado determinado.

## **CUALIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Debe Estar vinculado a la Institución como Profesor de tiempo completo.

Gozar de aceptación entre sus compañeros de área y tener alto grado de pertenencia a la Institución.

Ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica, sus actitudes y sus valores.

Destacarse por su seriedad y objetividad para manejar situaciones que se presenten.

Distinguirse por su autenticidad y ser congruente con el Proyecto Educativo del Institución Educativa.

Mostrar un gran sentido de responsabilidad para con el cumplimiento de los requerimientos institucionales y los relacionados con el área.

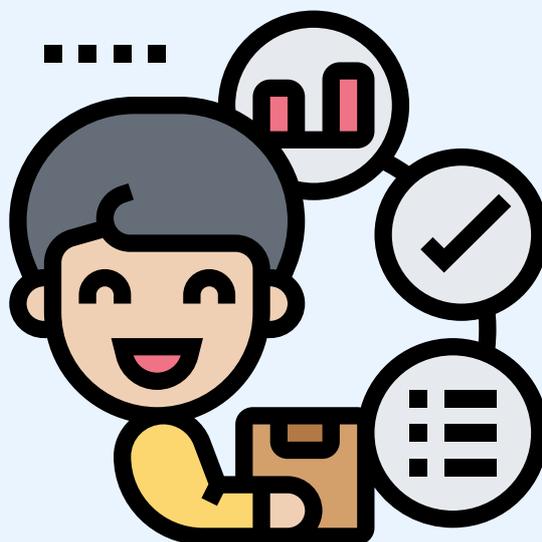
Ser prudente en el manejo de la información.

Ser una persona con criterios sanos, claros y sólidos frente al desarrollo académico de los educandos.

Se establecen como funciones del Consejo Académico en concordancia con el Decreto 1860 del 94 las siguientes:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta y avances del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
- c. Organizar el Plan de estudios, orientar su ejecución y plantear los ajustes pertinentes.
- d. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y superar el proceso general de evaluación.
- e. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento. f. Recibir reclamos sobre la evaluación educativa por parte de los alumnos y decidir sobre ello.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

**PARAGRAFO:** Las decisiones surgidas del Consejo Académico serán aprobadas por el Consejo Directivo y dadas a conocer por Rectora y Coordinadoras, según el contenido de las mismas.



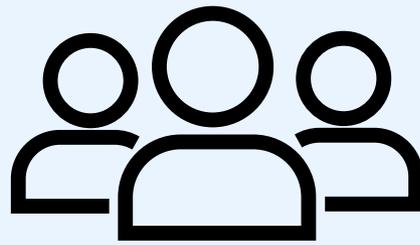
## OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

La comunidad Educativa podrá servir de apoyo a través de los diferentes medios en los que puede representar a sus miembros, promoviendo así el ejercicio de los deberes y derechos consagrados en la Constitución Política y el Manual de Convivencia.

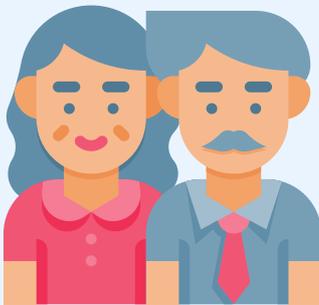
### 1. Personera



### 2. Consejo de Estudiantes



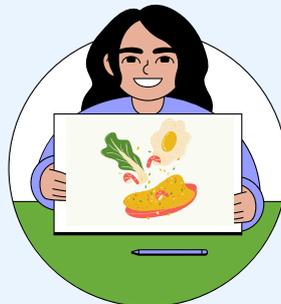
### 3. Consejo de padres de Familia.



### 4. Comisionadas de Paz



### 5. Comité PAE



**Parágrafo:** Cada comité u órgano de participación tiene su propio reglamento, el cual debe ser consultado en cada instancia, por fuera de este Manual de Convivencia.

### **PERSONERA DE LAS ESTUDIANTES. : Decreto 1860 Art. 28.**

Será una estudiante que curse el grado último ofrecido por la Institución y elegido democráticamente por las estudiantes matriculadas o con renovación de matrícula para el año lectivo que es elegida la Personera. Tiene la responsabilidad de promover el ejercicio de los deberes y derechos de las estudiantes que consagran la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. Esta responsabilidad la ejerce PARTICIPANDO como líder comprometida en todas las actividades que se realicen en la Comunidad Educativa.

### **FUNCIONES DE LA PERSONERA**

#### **Decreto 1860/94**

- Cumplir con su plan de gobierno
- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que te presenten sus compañeras cuando consideren que se han lesionado sus derechos.
- Así mismo, las formuladas por las personas de la Comunidad que consideren que los estudiantes están alterando la convivencia en la comunidad.
- Acudir al Consejo Directivo cuando sea necesario para apelar las decisiones del Rector en relación con las peticiones que ha presentado.
- Estar atenta y actuar para que se conozca y se cumpla el Manual de Convivencia.
- Promover la participación en el estudio y elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI y el Manual de Convivencia.
- Actuar como conciliadora entre directivos, administradores, profesores, estudiantes y Padres de Familia cuando se presenten conflictos.
- Promover espacios y dinámicas para la construcción de valores y propuestas de convivencia, con autoridad moral, de tal manera que lo que exija, esté respaldado por sus acciones.
- Ser puntual en todos los eventos escolares.
- Que hable siempre con la verdad y que respete las ideas de los demás aunque no comparta muchos puntos de vista.
- Ser ejemplo para las demás estudiantes dentro y fuera del plantel.
- Tener buenas relaciones con las demás Instituciones.

### DERECHOS DE LA PERSONERA

Como Personera de las Estudiantes tienes derechos que te ganarás con tu compromiso, capacidad de gestión, imparcialidad, transparencia, solidaridad, lealtad e independencia.

En síntesis, como LIDER COMPROMETIDA con las estudiantes y la Comunidad.

- Tienes derecho a ser reconocida y apoyada como gestora de paz y convivencia.
- A ser tenida en cuenta cuando se tomen decisiones, especialmente las que están relacionadas con los derechos y deberes de las estudiantes.
- A recibir información oportuna sobre las decisiones y actividades relacionadas con tu labor.
- A recibir capacitación sobre temas útiles para tu eficaz desempeño y crecimiento personal.
- A utilizar los medios como la emisora, los altoparlantes, el periódico mural y otros que puedas crear con la colaboración de las estudiantes.
- A organizar foros, mesas de trabajo, talleres.
- A integrar grupos de trabajo para constituir la personería de las estudiantes.



## CRITERIOS DE ELECCIÓN.

La Personera de las estudiantes será elegida dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todas las estudiantes matriculadas con el fin de elegirla por el sistema de mayoría simple y mediante el voto secreto. La aspirante a este cargo dentro del gobierno escolar debe estar cursando el último grado ofrecido por la institución (Undécimo grado). **Reunirá los siguientes requisitos:**

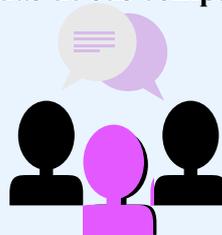
- Tener un buen desempeño académico y convivencia.
- Ser una líder comprometida con el mejoramiento de la convivencia y calidad de vida de la comunidad educativa.
- Tener sentido de pertenencia a la Institución Educativa.
- poseer una gran capacidad de gestión.
- Vivenciar los valores de imparcialidad, transparencia, solidaridad, lealtad e independencia. El ejercicio del cargo de Personera de las estudiantes es incompatible con el representante de las Estudiantes al Consejo Directivo. El procedimiento será el siguiente:

a. Cada candidata inscribe su nombre en la Rectoría, o coordinación del Plantel, según las fechas estipuladas y difundidas para ello, cumpliendo los siguientes requisitos:

**Una foto Hoja de Vida**



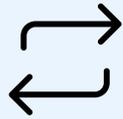
**Dos testigos elegidas de sus compañeras estudiantes**



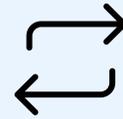
**Propuesta de campaña, basada en las funciones anteriormente descritas.**



b. Una vez inscrita inicia su campaña presentando su propuesta. Podrá hacer uso de la publicidad en los espacios destinados para ello. No podrá colocar ningún aviso publicitario en las paredes o sitios prohibidos, hacerlo será objeto de sanción disciplinaria y perderá el derecho de continuar con la campaña.



### REVOCATORIA.



Si dentro de los dos meses siguientes a la elección, la personera **NO CUMPLE SU PLAN DE GOBIERNO SERÁ REVOCADA DEL CARGO** y se convocará nueva asamblea para elegir personera por el resto del tiempo que falte para terminar el año lectivo.

#### CONSEJO DE ESTUDIANTES: Decreto 1860 Art. 29

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de las educandas.

Está integrado por un vocero de cada uno de los grados que ofrece la institución. El consejo directivo del Institución Educativa Distrital Marie Poussepin convocará en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por las estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, una vocera estudiantil y comisionadas de paz para el año lectivo en curso.

Las estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocadas a una asamblea conjunta para elegir una vocera única entre las estudiantes que cursan el tercer grado.

**Para elegir las voceras de cada una de las estudiantes de los grados se tendrá en cuenta:**

- El sentido de pertenencia al Institución Educativa.
- La capacidad de liderazgo.
- El buen rendimiento académico y comportamental.
- La vivencia de valores.
- El compromiso con la buena marcha del Institución Educativa.
- El cumplimiento de los deberes y derechos.



Para elegir la comisionada de paz en cada uno de los cursos se tendrá en cuenta:

- El sentido de pertenencia con la institución.
- La capacidad de liderazgo.
- La actitud conciliadora.
- El compromiso con la armonía del grupo.

Corresponde al consejo de estudiantes:

- Darse su propia organización interna.
- Elegir la representante de las estudiantes ante el consejo directivo y asesorarla en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellas estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el Manual de Convivencia.



---

### ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

El consejo directivo promoverá la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva con todos los voceros elegidos en cada grupo.

#### Son funciones de la asociación de padres:

- Velar por el cumplimiento de del Proyecto Educativo Institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- Promover el progreso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.



### CONSEJO DE PADRES.

El consejo de padres, es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Su conformación es obligatoria y estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional, PEI. (Decreto 1286 de 2005, Art.5)

Estará integrado por los voceros de los padres de familia de las estudiantes que cursan cada uno de los grados de la institución. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Rectora de la Institución convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

### Estructura y funcionamiento del Consejo de Padres de Familia.

El Consejo de Padres de Familia se conformará y organizará por comités de trabajo que estén en el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con la rectora. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por la rectora para tal fin.

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria de la rectora, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.



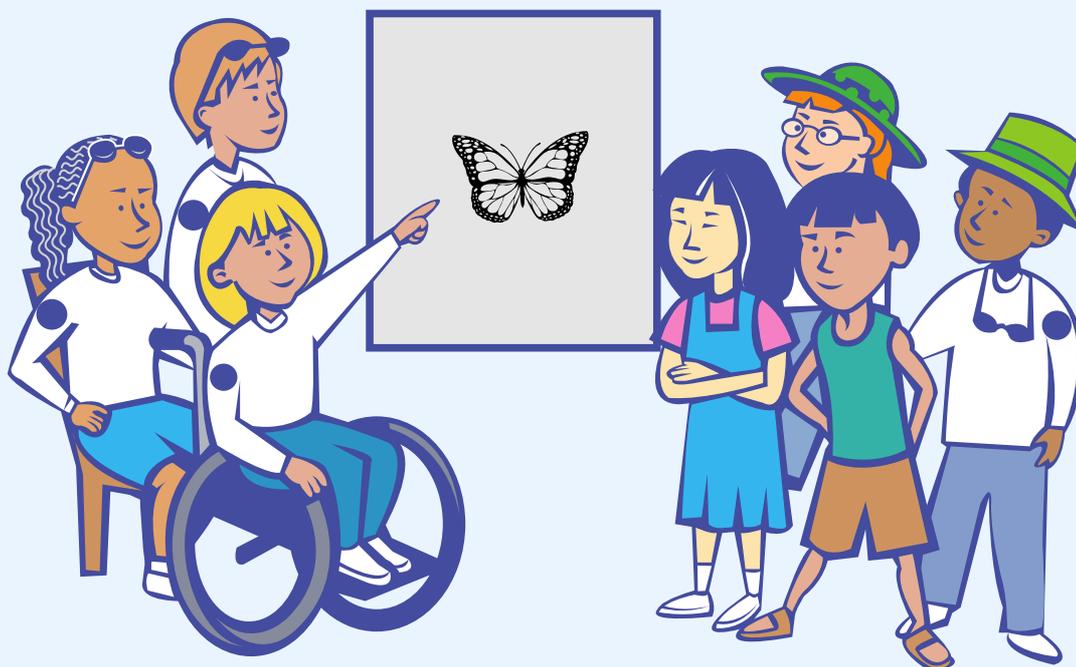
### Funciones del consejo de padres de familia (Decreto 1278 de 2005 Art.7)

- a) Contribuir con la Rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado;
- b) Exigir que la Institución con todas sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES;
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la Institución, orientadas a mejorar las competencias de las estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad;
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados;
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a las estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño;
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa;
- g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley;
- h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente;
- i) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994;
- j) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del Decreto 1286 de 2005.

Parágrafo 1º. La Rectora proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2º. El consejo de padres de la Institución ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectora y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan a la institución ante otras instancias o autoridades.





# CAPITULO 6

## Convivencia

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 1620 de 2013, el Comité Escolar de Convivencia estará integrado por: Rector(a) Coordinador Docente Orientadora Docente que lidere procesos de convivencia Personera Presidente del Consejo de Padres de Familia Presidenta del Consejo de Estudiantes

\*La Rectora será, presidenta del comité, lo convocará y presidirá.

\*La Coordinadora de Convivencia quien acompaña los procesos formativos a la solución de conflictos y problemas individuales, familiares y de grupo.

\*La Psicorientadora: quien contribuye a la solución de conflictos y problemas individuales, familiares y de grupo.

\*La Personera de la institución: quien promueve el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los miembros de la comunidad educativa sobre lecciones y sus derechos (Art.28, ley 115-94, literal b.)

\*El presidente del consejo de padres de familia, conocedor de los procesos académicos y con vivenciales de las estudiantes, los cuales participan en las acciones de mejoramiento.

\*La presidenta del consejo de estudiantes, quien conoce las necesidades y dificultades de sus compañeras.

\*Un docente (1) que lidera los procesos y estrategias de convivencia escolar, en la búsqueda de la solución a los conflictos.

**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 DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Este comité tiene como finalidad promocionar, fortalecer la convivencia escolar; atendiendo las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Garantizando el debido proceso orientado por las estrategias y programas del Comité Nacional de Convivencia, y la imparcialidad en la evaluación de la convivencia de las estudiantes.

**En el artículo 13 de la Ley 1620 se establecen como funciones del Comité Escolar de Convivencia 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 la Institución 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 la Institución 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 Institución.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas' en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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

9. Elegir de entre sus miembros secretario del comité Escolar de Convivencia, para cada sesión; quien tomara atenta nota de los diversos aspectos tratados levantando la correspondiente acta, con la coordinación del Presidente del Comité.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN**

a) El Comité de Convivencia Escolar debe estar conformado por los miembros de la comunidad educativa siguiendo el Art. 22 de la Ley 1620 del 2013 y se instalará dentro del primero 60 días del calendario escolar.

b) La Rectora o Rector será el presidente del Comité Escolar de Convivencia.

c) El Comité Escolar de Convivencia sesionará como mínimo una vez cada período académico (cada dos (2) meses).

d) Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité Escolar y podrán realizarse cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

e) El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será la mitad más 1 del total de sus miembros. En cualquier caso, este Comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente, del personero estudiantil y del presidente del consejo de estudiantes.

f) De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto.



### CONTENIDO DEL ACTA:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
  2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
  3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
  4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
  5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
  6. Firma del presidente (a) del Comité y del secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
- g) El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- h) El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

i) Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación. Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de los Comités Escolares de Convivencia de los establecimientos educativos oficiales se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

### RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EN CUANTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1) Garantizar a las estudiantes, educadores, directivos docentes y demás miembros de la comunidad educativa el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Gestionando las pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa.

2) Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la Ley.

3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a las estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeras, profesores o directivos docentes.

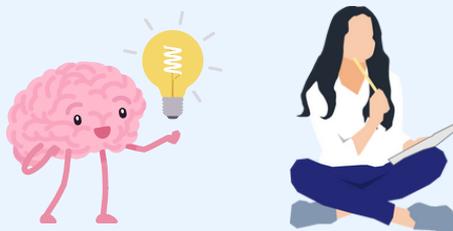
4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.



- 5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la Institución e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- 6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- 7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- 8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de experiencias exitosas.
- 9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.
- 10) El Rector (a) de la institución deberán llevar a cabo las investigaciones correspondientes en el menor tiempo posible a fin de que las estudiantes que resulten responsables de promover la violencia escolar, se les impongan las sanciones correspondientes del manual de convivencia prontamente y se les canalice para recibir atención profesional, psicológica y psicosocial correspondiente.

**Parágrafo 1.** Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1860 de 1994, los establecimientos educativos en el marco del proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013.

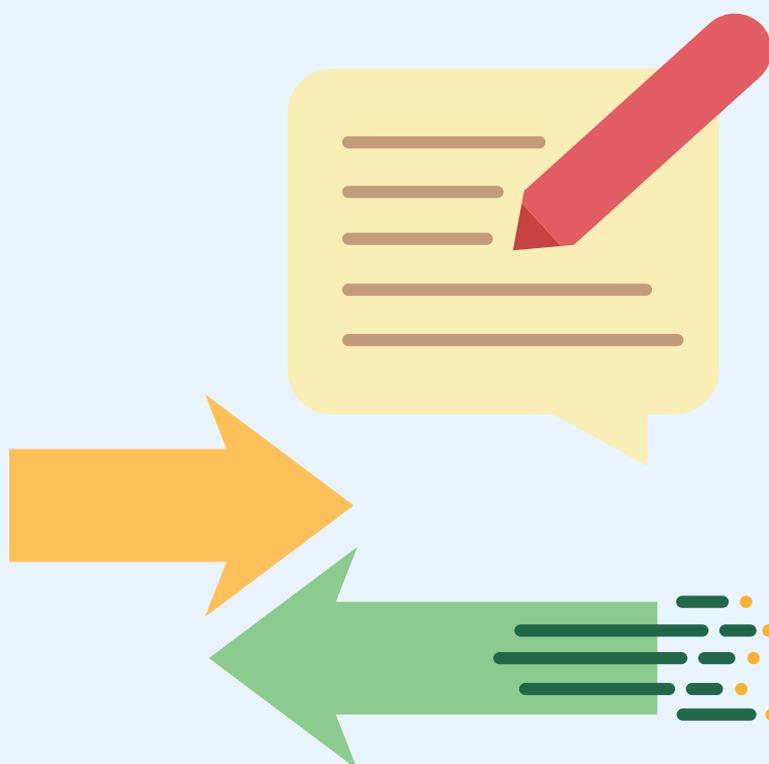
**Parágrafo 2.** El manual de convivencia deberá ser construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del comité escolar de convivencia.



## RESPONSABILIDADES DEL RECTOR (A) EN CUANTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la Ley 1620.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.



### RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN CUANTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar de la Institución.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
5. Generar espacios seguros para aprender, que contribuyan a desarrollar dentro de los establecimientos educativos un entorno escolar que desarrolle una cultura de la paz, la inclusión y el respeto por las diferencias.



### RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA EN CUANTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijas espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijas en el proceso pedagógico que adelante la institución para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hija incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en este manual de convivencia..
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere este manual para restituir los derechos de sus hijas cuando éstos sean agredidos.
9. Cuando los padres de familia o las personas que tengan a su cuidado niñas y adolescentes tengan conocimiento del incumplimiento de las obligaciones de los establecimientos educativos frente a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en materia de violencia escolar deberán elevar ante la autoridad educativa competente, la queja correspondiente, y a las autoridades de policía cuando corresponda, los cuales iniciaran las investigaciones a la Institución.

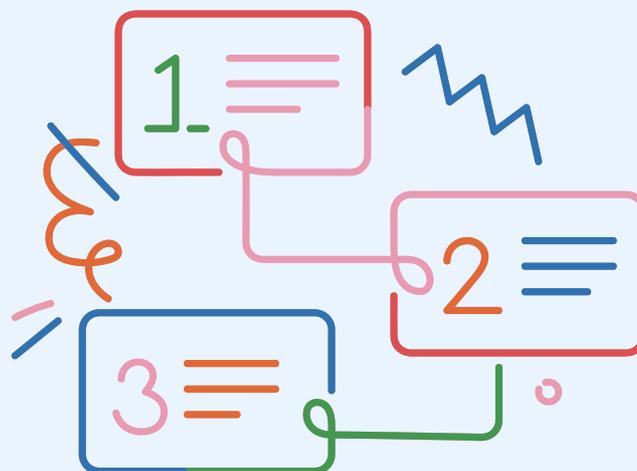
## RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Definición:** La Ruta es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla. Con ella se pueden adelantar las actuaciones relacionadas con la Convivencia Escolar, los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos. Esta Ruta de Atención Integral posee cuatro componentes de gestión: Promoción Prevención, Atención y Seguimiento.

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia, las cuales tendrán que ser documentadas, analizadas para ser atendidas según el tipo de situación al cual pertenezcan. Y atendidas a partir de los protocolos que se encuentran para su aplicación en el manual de convivencia. El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

### DEBIDO PROCESO

La aplicación del debido proceso en el Manual de Convivencia Escolar comienza culturalmente por entender que toda comunidad educativa debe tener como presupuestos fundamentales el aspecto pedagógico, la intencionalidad y el sentido del proceso y la sanción disciplinaria es corregir, mejorar, reformar, orientar, facilitar la convivencia en el mundo escolar, quiere decir ello, que en lo posible debe desmontarse en comunidad educativa la gura de la judicialización puesto que las Instituciones Educativas desarrollan procesos pedagógicos de formación y construcción de ciudadanos con autonomía portadores de derechos y deberes.



### PROCESO DISCIPLINARIO Y PRINCIPIOS

El Proceso Disciplinario es una actuación de la Institución, tendiente a la salvaguarda de los derechos de la Comunidad Educativa y la intencionalidad pedagógica y moral subyacentes siempre en la intención de corregir, sancionar y aplicar constitucionalmente el Debido Proceso. (Arts. 1° y 29 C.N.)

Es por ello que para evaluar el Proceso Disciplinario, este deberá estar siempre gobernado por una serie de principios. Ellos son:

1. LA DIGNIDAD HUMANA: El respeto a la Dignidad Humana de la estudiante es el límite insuperable en el ejercicio de la potestad disciplinaria.
2. PREEXISTENCIA DE LA FALTA: La estudiante no podrá ser corregida disciplinariamente sino por la comisión de una conducta previamente descrita y calificada como falta en el Manual de Convivencia respectivo.
3. PROPORCIONALIDAD: La falta, el daño comunitario causado y el correctivo disciplinario a imponer, deben ser proporcionales, unos con otros (equitativos).
4. PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: A la estudiante que se le atribuya una falta disciplinaria se le presumirá su inocencia mientras no se declare responsable disciplinariamente, mediante proceso adelantado para tal fin (Art. 29 C.N.).
5. IGUALDAD: Todas las estudiantes tendrán derecho al mismo tratamiento durante el proceso disciplinario, sin que exista ninguna discriminación por razones de edad, condición social, origen racial, etc. (Art. 13 C.N.).
6. PARTICIPACIÓN: La estudiante vinculada a un proceso disciplinario, tiene derecho a ser oído con justicia y a aportar y/o solicitar la práctica de pruebas. Arts. 10 y 17, Dcto 2737 / 89 (Código del Menor).
7. NECESIDAD DE LA PRUEBA: El proceso disciplinario tiene la vocación irrenunciable de la búsqueda de la verdad de los hechos relevantes en el proceso mismo. Para adoptarse un juicio de responsabilidad por una conducta, la responsabilidad tiene que sustentarse sobre la prueba de los hechos constitutivos de la falta disciplinaria.
8. MOTIVACIÓN DE LA DECISIÓN: Toda decisión correspondiente a un proceso disciplinario (condenatoria o exoneraría) debe ser razonable y suficientemente motivada.
9. COSA JUZGADA: Ninguna estudiante podrá ser investigada disciplinariamente más de una vez por una misma conducta. (No confundir con reincidencia).

10. TEMPORALIDAD: Las consecuencias aplicadas debe ser adoptada dentro del año correspondiente a la comisión de la conducta sancionable, si esta hubiere sido conocida; o dentro del año corriente a su conocimiento si, por las características del hecho, este hubiere sido clandestino, secreto u oculto.

11. INTEGRALIDAD: Cuando se adelante una investigación disciplinaria, quien dirige la instrucción, deberá investigar los factores atenuantes y los agravantes imputables a la estudiante.

Atendiendo los anteriores principios se garantizará el cumplimiento del siguiente

### DEBIDO PROCESO:

1. Comunicación formal y apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputa la implicación en Situaciones I, II ó III y sus consecuencias aplicables.
2. Formulación de los cargos imputados verbal o escrito, de manera clara, e identificada como norma reglamentada en el Manual de Convivencia.
3. Evidenciar las pruebas al estudiante que le imputan los cargos.
4. Indicar los tiempos en el que pueda formular sus descargos oral o escrito, alegar o controvertir las pruebas en su contra y alegar lo que considere necesario.
5. Pronunciamiento de las autoridades mediante un Acto.
6. Imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.
7. Posibilidad de controvertir mediante recurso todo y cada una de las decisiones.



### CONDUCTO REGULAR DISCIPLINARIO

Las instancias y mecanismos de atención y resolución de conflictos de las estudiantes y padres de familia o acudientes, tanto en el aspecto académico como convivencial será el siguiente:

	ACADEMICO	CONVIVENCIAL
1	Docente de la asignatura	Docente implicado
2	Coordinador (a) de grupo	Coordinador (a) de grupo
3	Jefe de Área	Psico orientadora
4	Coordinador Académico	Coordinador (a) de Convivencia
5	Consejo Académico	Comité Escolar de Convivencia
6	Rector (a)	Rectora
7	Consejo Directivo	Consejo Directivo

La Personera de las estudiantes es mediadora ante las instancias del conducto regular, a quien la estudiante puede acudir en el momento oportuno y de acuerdo con las funciones que le competen. Si un miembro de la Comunidad Educativa no sigue el proceso descrito en el conducto regular, no deberá ser resuelta su situación en las instancias superiores y si esto sucede, las medidas tomadas pierden efecto y deberá retornar a las instancias anteriores que no hayan sido agotadas. En los casos que amerite, se dejará constancia escrita de haber acudido a cada una de ellas.

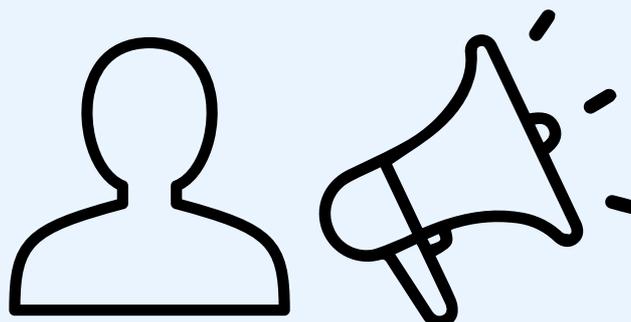
### COMPONENTES DE LA R.A.I.C.E.

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Los componentes para la ruta de atención integral de la estudiante para lograr una sana convivencia que favorezca la vida institucional son (Art. 30, Ley 1620 de 2013, art.3,37,38 y 48 del Decreto 1965 del 2013):

### COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Lo anterior se puede evidenciar en acciones como:

1. Convenios con entidades que trabajen y promuevan proyectos y programas de protección social y de salud, como DISTRISALUD, UNIVERSIDADES, PERSONERIA, POLICIA NACIONAL, ICBF, entre otras
2. Jornadas de reflexión en Dirección de grupo, comunidad, actos y programas convivenciales.
3. Transversalmente con todas las áreas.
4. Jornadas de formación con estudiantes, con docentes, con padres y acudientes.
5. Trabajo comunitario con el Consejo de Estudiante, Consejo de Padres, Comisionadas de Paz. Pastoral, Servicio Social.



Dentro del Institución Educativa Distrital Marie Poussepin se busca incentivar en nuestras estudiantes la formación en valores que le permitan interactuar en armonía y acogiendo las normas establecidas en la institución, con el fin de mejorar su actuar diario. Es por esto que el Comité Escolar de Convivencia lidera la actualización del presente manual de convivencia se ajusta conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y el título III del Decreto que lo reglamenta el 1965 de septiembre de 2013. Además, promueva y exige:

- Relacionarse con la comunidad educativa, fundamentando el respeto, orden, afecto, tolerancia.
- A estudiantes destacarse en asistencia, puntualidad y presentación personal que les permita interactuar en armonía con las normas establecidas en la institución.
- Una convivencia preventiva que le ayuden a resolver los problemas y conflictos desde sus inicios socializando las normas del manual de Convivencia.
- Una conducta participativa y democrática de la estudiante en el curso y en la institución a través de la conformación del gobierno escolar y su proyecto de Democracia
- Conocimiento y respeto por los derechos humanos sexuales y reproductivos a través del desarrollo de los proyectos de Educación Sexual y de Competencias Ciudadanas.
- Ciudadanas críticas ante la preservación y conservación del medio ambiente (Proyecto Ambiental).
- Fomentar espacios de esparcimiento y creatividad que favorezcan su sana convivencia. (Proyecto Manejo del Tiempo Libre)
- Respeto por la diversidad étnica, cultural y religiosa (educación en Valores).
- Fomentar en las estudiantes un buen léxico para mantener un buen vocabulario dentro y fuera de la institución y en las redes sociales (Proyecto de emisora escolar).

**Parágrafo:** Los establecimientos educativos deben implementar los proyectos pedagógicos conforme a los parámetros dispuestos en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013, dentro del marco de lo establecido en los artículos 14,77 ,78 Y 79 de la Ley 115 de 1994.



### COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

#### Acciones:

- Los días creativos en donde se destaca el talento, las potencialidades y habilidades de las niñas y Adolescentes.
- Dentro de los momentos de descanso se establece horarios de acompañamiento de los docentes con las estudiantes evitando accidentes escolares.
- Momentos de reflexión y socialización de la palabra de Dios para fomentar la espiritualidad y las buenas relaciones.
- Vivenciamos año por año momentos religiosos como el ágape pascual, vía crucis, apertura y clausura del mes de la virgen, la semana de la biblia, eucaristías en acción de gracias.
- Charlas formativas sobre la sexualidad, las cuales se amplían en el proyecto de sexualidad, otras charlas específicas sobre autoestima, estilos de vida saludable, el bullying, y el acoso escolar y cibernético.
- Asesorías por parte de psico orientación que acompañan los procesos preventivos de problemas y conflictos dentro de las aulas de clases.
- Tutorías de grupos para ventilar los diversos problemas que afectan a las estudiantes con el fin de prevenir conflictos estimular el acercamiento y entendimiento de las estudiantes.
- Seguimiento convivencial de cada una de las estudiantes para mantener el buen trato.
- Llamados y citaciones a los padres de familia con el propósito de mantenerlos informados del rendimiento académico y convivencia de sus hijas.
- Charlas dentro de las reuniones programadas en la institución para los padres de familia.



Teniendo en cuenta el Decreto que reglamenta la Ley 1620 de 2013, se diseñan los protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes.

Resulta un insumo valioso el proceso de autoevaluación de la estudiante, basado en el manual de convivencia de la institución. Teniendo en cuenta los deberes y derechos como persona capaz de mejorar su entorno contribuyendo a su transformación y crecimiento integral continuo. Ejerciendo con responsabilidad y respeto sus derechos humanos, sexuales y reproductivos que le sean propios a su desarrollo físico y cognitivo.



## COMPONENTE DE ATENCION



Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Frente a una situación, lo primero es identificar el tipo y proceder según su respectivo protocolo, dedicando el tiempo requerido para el manejo apropiado a cada situación.			
Situación	Responsables	Tiempo – acciones	Formato
TIPO I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente testigo</li> <li>• Coordinador de grupo</li> </ul>	Inmediata, máximo 24 horas si hay que citar a padres o acudientes de las personas implicadas. Se debe mediar de manera pedagógica con las personas involucradas, establecer compromisos y hacer seguimiento.	Formato para registro de atención. Observador de estudiante
TIPO II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente testigo</li> <li>• Coordinación</li> <li>• Comité de Convivencia.</li> </ul>	Se actuará con el tiempo requerido para darle el manejo apropiado. Se brindará una atención especial, se indagará por lo ocurrido y si es necesario la actuación de otras entidades se contactaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remisiones</li> <li>• Formato de atención.</li> <li>• Reportes a otras entidades.</li> </ul>

TIPO III	<ul style="list-style-type: none"><li>• Docente testigo</li><li>• Comité de Convivencia</li><li>• Entidades externas.</li></ul>	Atención inmediata en salud física mental. Reportar la situación a las entidades competentes. Paralelo a esto desarrollar acciones pedagógicas que permitan a la comunidad reflexionar sobre la situación III.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato de Atención</li><li>• Reporte de Activación de la Ruta de Atención.</li></ul>
----------	---	--	---

Las actividades de atención son diferenciadas de acuerdo la situación que se presente, principalmente son: reconocimiento, identificación y activación. Además, deben estar centradas en el diálogo y al debido proceso, permitiendo el reconocimiento de las versiones, el tratamiento pedagógico y la reflexión. Todas las acciones que se lleven a cabo deben garantizar la reparación, restablecimiento y dignificación de los derechos cuando estos se vean vulnerados.

## DEFINICIONES QUE SE TENDRAN EN CUENTA

La Institución Educativa Distrital Marie Poussepin, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 1620 de 2013, y reglamentada mediante Decreto 1965 del 11 de septiembre del mismo año, en su artículo 39, reconoce las siguientes definiciones de términos:

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 y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a. Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - b. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

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

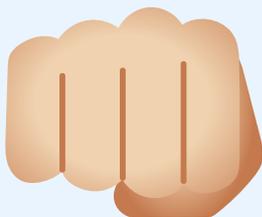
d. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

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

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

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

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



## CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

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



**Situaciones Tipo II.** Son todos aquellos actos en que incurra una estudiante y que comprometan el nombre del Institución Educativa, la integridad moral, física o social de cualquier integrante de la comunidad. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.



**Situaciones Tipo III.** Son aquellas que atentan en contra de un o unos miembros de la comunidad y que afectan en forma directa y evidente los principios, normas y buenas costumbres que impone la convivencia estudiantil y/o situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana.



### SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO I:

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

1. Las llegadas tarde a la institución de acuerdo a los horarios establecidos en las jornadas y la impuntualidad ocasional en los diferentes eventos de la vida institucional.
2. Conversaciones en clase o en actos generales de la comunidad, que interfieran en el desarrollo de los mismos.
3. Hacer chistes de mal gusto y utilizar apodos para compañeros o personal de la Institución, con ánimo de ridiculizar, ofender o que fomenten cualquier tipo de discriminación. Así como realizar comentarios mal intencionados que creen discordias o afecten la sana convivencia dentro de la Institución o en actividades que la representen.
4. Masticar chicle en actos comunitarios.
5. Realizar tareas y trabajos en la clase que no le corresponde.
6. Presentarse al salón después de haber comenzado la clase, sin justa causa. O entrar a las aulas de clase a la que no pertenece, sin el debido permiso.
7. Permanecer en los corredores o en la cafetería, una vez terminado el descanso.
8. No presentarse a clase estando en el establecimiento.
9. El no presentarse a las actividades culturales y recreativas sin excusa justificada.
10. Faltar a su responsabilidad en el cuidado de su presentación e higiene personal y en las que corresponden al aseo y limpieza de áreas asignadas de la institución.
11. Portar el uniforme de diario o de educación física en forma inadecuada, no llevándolo según los requerimientos establecidos en el Manual de Convivencia y/o en el horario que no corresponde o actos de la institución. Combinando las prendas de los uniformes y con accesorios diferentes a los requeridos por el uniforme.
12. Silbar o rechiflar en salones de clases, pasillos y demás espacios donde intervenga la Comunidad Educativa.
13. Manejar con descuido o inadecuadamente el mobiliario del aula, escritorios, sillas, paredes, baños o cualquier recurso que se le haya confiado. (incluye los rayones que le haga intencionalmente o el chicle que pegue en ellos). O hacer uso inadecuado del servicio de restaurante y cafetería brindado por la institución.



14. Traer a la institución sin autorización elementos que afecten la concentración que requiere el trabajo académico como: animales, juegos electrónicos, radios, walkman, grabadoras, celulares, MP3, MP4 y otros equipos electrónicos y de comunicación.
  15. Dejar basura en el escritorio del profesor, de estudiantes u otro lugar como jardines, pasillos, exteriores, entre otros. Así como dañar los árboles, plantas y zonas verdes
  16. Manejar inadecuadamente los útiles y objetos de las compañeras, escondiéndolos, usando o tomando sin su autorización.
  17. Estar fuera del salón o de la Institución sin el debido permiso, comprando en la tienda escolar en los intercambios de clase o entrar sin la debida autorización a las dependencias reservadas a los profesores y al personal administrativo. O permanecer en los salones en la hora del descanso.
  18. No informar oportunamente a los Padres de Familia y/o acudiente de las reuniones en las que se requiere su presencia. Así como no devolver oportunamente los desprendibles de las circulares o evaluaciones enviadas a los padres con la respectiva firma.
  19. Entorpecer con su comportamiento o actitudes el desarrollo de los proyectos pedagógicos institucionales y actividades en beneficio de la comunidad o la función del personero, monitores, representantes de grupo y demás miembros.
  20. Incumplir con las evaluaciones, talleres y tareas realizadas durante su ausencia. Reincidir en el incumplimiento de trabajos y /o tareas académicas. También incumplir con los elementos necesarios para las actividades académicas (lápices, bolígrafos, borrador, textos en caso de ser necesario en la asignatura, cuadernos de apuntes, guías, reglas u otro material de trabajo asignado por el docente)
  21. Desatender las orientaciones y recomendaciones de educadores/as, personal administrativo o de servicios generales que busque evitar el cometimiento de una falta o fallas en el actuar. Así como hacer caso omiso al timbre, micrófono o de órdenes impartidas por docentes y directivos.
  22. El incumplimiento de los reglamentos de la biblioteca, sala de informática, sala de arte, salón de danzas, capilla, audiovisuales y otras aulas destinadas al proceso educativo.
- Parágrafo 1: No está permitido al padre o acudiente traer o enviar elementos a la institución si fueron olvidados en casa o transporte.

### PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I (Decreto 1945-Artículo 42)

La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten, de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

Procedimiento:

1. Recepción y radicación de la situación (queja –Información). Si la falta fue presenciada por alguien del personal administrativo, este informará al coordinador (a) de grupo, para que el o ella haga el registro escrito, el que debe ser firmado por ambos y también por la estudiante que infringió la norma.
2. Tratamiento: Se debe reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica (mediante el diálogo, la concertación, la responsabilidad y el compromiso); para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Institución.
3. 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 en el grupo involucrado o en el Institución. De esta actuación se dejará constancia en el observador del estudiante.
4. El mediador de dicha situación realizará el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en las situaciones Tipo I o II (Decreto 1965). Esta información se debe dar finalizando el bimestre a Coordinación de Convivencia, salvo en casos que ameriten atención inmediata.

Parágrafo: Las 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.



# INFOGRAFIA PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I



## Fase Formativa

1.

**Comisión de la Falta  
Recepción y  
radicación**



- Docente que ha observado o ha sido informado del comportamiento inadecuado.

- **Tiempo: Inmediato**

2.

**Tratamiento:**

- **Descripción y análisis de la situación**



- Tipificación preliminar de la falta
- Mediación Pedagógica

**(corrección verbal y reflexiva)**

3.

**Fijar la forma de  
solución.**



- **Notificación si se da apertura del Proceso Disciplinario**

- Información del derecho al debido proceso, derecho a la defensa y facultad para presentar y controvertir pruebas.

# INFOGRAFIA PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I



## Fase Formativa



4.

•Presentación de descargos



•Recaudo y aporte de pruebas

•Análisis y valoración de los hechos y pruebas.

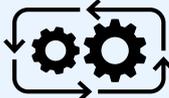
5.

Asignación y Seguimiento a las acciones formativas y reparadoras.



•Notificación a Padres, citación. y firma en el observador de la estudiante

6.

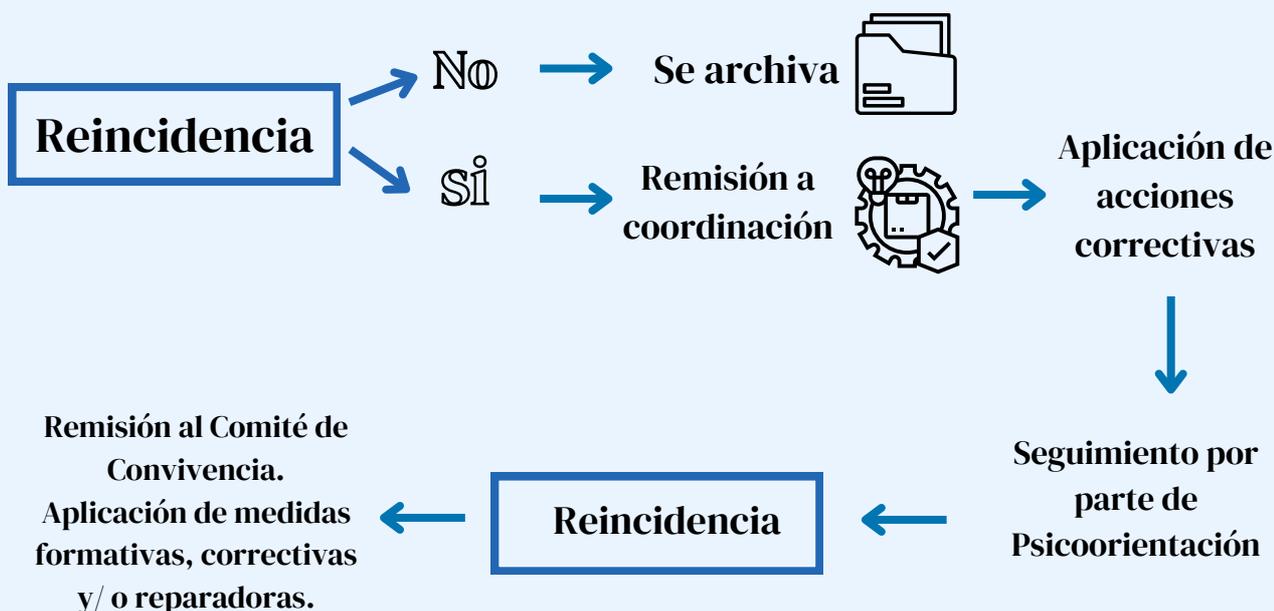


Este procedimiento se desarrollara por la comisión de una (1) hasta tres (3) conductas que se tipifiquen como situación tipo I.

# INFOGRAFIA PROTOCOLO PARA SITUACIONES TIPO I



## Fase correctiva



## Fase Sancionatoria



Las situaciones tipo I que se presenten por primera vez, seguirán los pasos de la fase formativa, si reincide pasarán a la fase correctiva, si persiste y vuelve a presentarse pasarán a la fase sancionatoria, con los debidos soportes y pruebas de las actuaciones en el tiempo y espacio dado para cada una de ellas. Si bien las faltas tipo I no se convertirán necesariamente en tipo II o III por sus características, pueden llegar a convertirse en demostraciones suficientes de su incumplimiento a sus deberes como estudiante, por tanto podrá considerarse la pérdida de su calidad como estudiante de la Institución en Consejo Directivo.

- No se vulnera el derecho a la educación por sanción a la indisciplina (T-316,12-VII-94).

Sentencia No T. 569/94 La educación es un derecho-deber.

### DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO I

Velando por el respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa, frente al manejo o aplicación de cualquier protocolo, se tendrá presente y se recordará a las partes el debido proceso y los principios que se aplican a éste (Capítulo 9, literal 9.1 de este manual). De esta manera siguiendo el Protocolo para cada situación identificada, se garantizan los derechos y aplicación correcta del manual de convivencia.

#### 1. Proceso Formativo.



#### ¿Qué es un proceso formativo?

La formación es el proceso mediante el cual una persona o grupo de personas configuran una perspectiva diferente de los contenidos, procedimientos y actitudes que ya conocían o habían adquirido previamente. Esta perspectiva permite tomar decisiones fundamentadas en todo aquello que conocen o han podido elaborar. Se dice, entonces, que la persona ha llevado a cabo un proceso de aprendizaje. Una persona aprende cuando es capaz de aplicar conocimientos previos, habilidades y actitudes a situaciones determinadas y transformarlas en situaciones nuevas. Se entiende el aprendizaje como un proceso de construcción. Cualquier persona aporta un bagaje formativo previo que sirve de base a los nuevos aprendizajes, los filtra y los reestructura. La formación no solamente implica recibir y retener información. Es necesario analizarla para comprenderla aplicarla y valorarla.

Corrección Verbal con registro en el observador donde se lleve el proceso, previo conocimiento y firma del estudiante sobre la mencionada anotación.

**2. Fase Correctiva:** Registro escrito del coordinador con llamado de atención al padre de familia, acudiente, previo conocimiento del estudiante y dando la posibilidad de presentar descargos, seguimiento y apoyo por parte de psicoorientación.

**3. Fase Sancionatoria:** Si persiste la situación, agotar todo el debido proceso hasta llegar al acto administrativo de la Institución, mediante el cual se tome una decisión acerca del caso, con posibilidad de segunda instancia.

### CONSECUENCIAS APLICABLES y ACCIONES REPARADORAS PARA SITUACIONES TIPO I

1. Desarrollo de actividades relacionadas con el fortalecimiento y vivencia de valores NO demostrados con su falta.- Educación para la paz, Competencias ciudadanas.

2. Asumir la responsabilidad del hecho y acciones realizadas.

3. Reparación de los daños causados de acuerdo a los hechos.

4. Las impuestas por el Comité Escolar de Convivencia (en casos especiales).

5. Las acordadas con las familias implicadas.

6. Seguimiento a los casos y a las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

7. De acuerdo a cada caso se determina el tiempo necesario para el seguimiento y verificación de la solución, debe quedar por escrito, en el acta.



### SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO II.

Las situaciones tipo II son todos aquellos actos en que incurra una estudiante y que comprometan el nombre de la Institución Educativa, la integridad moral, física o social de cualquier integrante de la comunidad. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

1. Retirarse del plantel sin el debido permiso de las Coordinadores o de la Rectora. Así como salir de su casa con el uniforme para la Institución y cambiar con propósito su destino. Esperar el transporte afuera de la institución.
2. Guardar o prestar ayuda para asegurar el producto de una falta, sin acuerdo previo.
3. Participar en desórdenes grupales que interfieren con el normal devenir institucional, tales como: tirar maicena, quebrar huevos, tirar agua.
4. Rechazar con actitudes físicas o verbales de manera irrespetuosa las llamadas de atención compañeros, educadores, directivos, personal administrativo y operativo o cualquier miembro de la Comunidad frente al cometimiento de una o varias faltas.
5. Participar y/o propiciar espectáculos que atenten contra la integridad moral, el decoro la ética, la integridad física y las buenas costumbres como peleas, enfrentamientos vulgares y agresivos dentro y fuera de la Institución.
6. Atentar contra la honra y buen nombre de cualquier miembro de la Institución, así como Inducir a una compañera a realizar un acto contra su voluntad.



7. Manifestaciones de su afectividad o intereses con contenido sexual que impiden una sana convivencia o interrumpen los procesos formativos. Tanto en lugares públicos o privados que hacen parte de la Institución o exponerlos frente a menores susceptibles, cuya capacidad volitiva y desarrollo sexual no está aún configurado plenamente. Aun existiendo el consentimiento del menor de 14 años, lo cierto es que su capacidad de comprensión y valoración de los actos sexuales no es adecuada para su edad. Por eso la Ley lo protege, aún de su propia decisión.

8. Cometer fraude en las evaluaciones y presentación de trabajos. Así como sobornar u ofrecer dinero para beneficio con aspectos de índole íntimo, personal, académico, laboral o familiar.

9. Amenazar de palabra o de hecho a compañeros, profesores, personal administrativo o de la Comunidad educativa en general. Así como divulgar frases, imágenes, fotos, expresiones, textos, contenidos u otro código de información cuyo contenido atente contra la dignidad y el buen nombre de la Institución o cualquiera de sus miembros.

10. Traer a la Institución revistas o material pornográfico, juegos de suerte, azar o hechicería. Así como realizar rifas o ventas a título personal o de grupo sin la debida autorización de rectoría.

11. Faltar a sus deberes y no asistir deliberadamente y sin justa causa para reprobado.

12. Presentarse a la institución bajo los efectos del alcohol, drogas sintéticas, alucinógenas o cualquier otra sustancia no prescrita por un médico para su salud.

13. Utilizar el nombre de la Institución en actividades o eventos sociales no autorizados para obtener beneficios o utilidades. Así como vender, rifar, negociar u otras formas de obtener utilidades y que están por fuera del propósito de formación en la Institución.

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

15. Crear falsas alarmas tendientes a provocar pánico colectivo, o manipular las condiciones y servicios para sabotear actividades. Así como suplantar o pedir a otros que suplanten a estudiantes o cualquier miembro de la comunidad para beneficio propio.

Parágrafo 1: La estudiante (representante legal) deberá cancelar el valor de los daños y/o del tratamiento médico a que diere lugar la agresión proferida.

### PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II (Decreto 1965 Artículo 43).

#### Procedimiento:

1. Recepción y radicación de la situación (queja –Información). Consignación en el observador (Ficha de seguimiento), el docente que presencié la falta. Si la falta fue presenciada por alguien del personal administrativo u operativo, éste informa a la coordinadora o coordinador de grupo para que ella o él hagan el registro escrito, el que debe ser firmado por ambos y también por el estudiante que infringió la norma.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, (Aplicación Decreto 1965 ARTÍCULO 41 N°3) actuación de la cual se dejará constancia.
5. Se informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todas las estudiantes involucradas, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Reunión con las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de las estudiantes, donde puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
7. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el establecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Institución; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado del Decreto 1965 "Protocolo para la atención de situaciones Tipo III".
9. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

## DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO II

Velando por el respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa, frente al manejo o aplicación de cualquier protocolo, se tendrá presente y se recordará a las partes el debido proceso y los principios que se aplican a éste (Capítulo 9, literal 9.1 de este manual). De esta manera siguiendo el Protocolo para cada situación identificada, se garantizan los derechos y aplicación correcta del manual de convivencia. 16.3.

## CONSECUENCIAS APLICABLES Y ACCIONES REPARADORAS PARA SITUACIONES TIPO II

Las orientaciones y correctivos pedagógicos para las situaciones tipo II, son casos convivenciales que han ocasionado llamados de atención y/o planes de mejoramiento para la estudiante. Siguiendo el debido proceso y sus principios constitucionales.

### 1. ACTA DE COMPROMISO CONVIVENCIAL

Parte de un proceso de auto evaluación de la estudiante, basado en el Manual de Convivencia, los derechos y deberes del hombre y sobre su compromiso como ser humano en proceso de formación y crecimiento integral continuo. Este compromiso es realizado por parte de la estudiante en presencia del padre de familia y el Coordinador y es anexado a la ficha de seguimiento. Este se realiza teniendo en cuenta la petición del estudiante, sugerencias de padres de Familia o acudiente y de la Institución misma. El Compromiso como instancia de diálogo, es una medida formativa y correctiva.



### 2. CONTRATO PEDAGOGICO

Consiste en acordar con la estudiante, en presencia del padre de Familia o acudiente, el director (a) de grupo y el coordinador, las acciones que han afectado el proceso convivencia y/o académico para establecer compromisos y acciones que motiven cambios en la estudiante, según lo establecido en el PEI y el Manual de Convivencia.



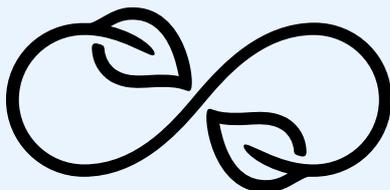
## JORNADA DE REFLEXIÓN

Consiste en asignar un trabajo teórico-práctico, bajo el acompañamiento de la orientadora escolar y coordinadora, que la lleve a la reflexión sobre su conducta y los compromisos que serán necesarios asumir para evidenciar cambios que propendan a un mejor comportamiento en comunidad y en su desarrollo personal. De dos a cinco días desarrollará la parte práctica en su jornada o en jornada contraria como actividad reparadora para la comunidad educativa. El coordinador de grupo dejará constancia escrita de la jornada de reflexión en el Observador del Estudiante. Será necesaria emitir una resolución rectoral una vez se cumplan todos los pasos previos del debido proceso para aplicar la sanción formativa.



## NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA

Sanción que se aplicará al finalizar el año escolar cuando la estudiante ha incurrido reiteradamente en Situaciones tipo II, pese a sanciones previamente aplicadas, o por el no cumplimiento de los compromisos del Contrato Pedagógico, si al finalizar el tercer período académico del año escolar no se evidencian cambios de actitud y cumplimiento de compromisos adquiridos. Al iniciar el cuarto período Coordinación informará al Comité de Convivencia para su respectivo estudio y análisis, contando con cinco (5) días para que emita recomendaciones para la Rectoría. Quién finalmente decidirá acerca de la renovación o no del contrato de matrícula para la estudiante en el año siguiente. Se notificará con Acta Rectoral a los padres de familia o acudiente. Todas las medidas se registrarán en el Observador del Estudiante.



Las acciones restaurativas deben ser las que reparen los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Institución.

### SON CONSIDERADAS SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Acciones como:

1. Dar golpes mortales, ocasionar heridas con cualquier arma o maltrato físico violento intencional que deje lesiones e incapacite temporal o permanentemente.
2. Realizar fraude: Mediante la suplantación de otros, el adulterar registros: de calificaciones, de control, notas o documentos manejados y/o expedidos por la Institución Distrital Marie Poussepin, sustracción o pérdida de documentos de la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin, sustracción o pérdida de documentos particulares.
3. Realizar, promocionar o inducir conductas contrarias a la ley y que exponen peligros a la Comunidad educativa.
4. Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos en el Ordenamiento Penal Colombiano, ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico.
5. Manipular sustancias químicas de uso restrictivo o prohibido en menores.
6. Portar o usar armas u objetos corto punzantes para intimidar o agredir.
7. Traer, consumir, distribuir, o comercializar cigarrillos, bebidas embriagantes, alucinógenos, dentro y fuera de la institución y demás productos u objetos prohibidos que puedan alterar la salud, conciencia y desenvolvimiento.
8. Pertener o hacer parte de grupos, bandas o pandillas que transgreden la Ley y promueven la violencia, representando peligro para la Comunidad en general.
9. Portar el uniforme de la Institución mientras realiza acciones prohibidas por la Ley y de manera especial a menores de edad.
10. La amenaza, el chantaje, la venganza contra las compañeras, docentes y los miembros de la comunidad educativa.

### PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III (Decreto 1965 Artículo 44).

#### Procedimiento:

1. Recepción y radicación de la situación (queja –Información).
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Se Informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Citación a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en un término no mayor de tres (3) días hábiles. Después de conocida la situación, de la citación se dejará constancia.
6. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
7. El Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del Institución, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
8. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
9. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Distrital de Convivencia Escolar de Barranquilla.

**Parágrafo 1:** Las situaciones tipo III que además sean constitutivas como presuntas infracciones a la Ley si es menor de 18 años, o presunto Delito si es mayor de edad: la estudiante podrá ser excluida inmediatamente de la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin de uno a tres años, después de seguido el debido proceso. Consignación en la hoja de vida de la estudiante (libro de seguimiento).

**Parágrafo 2:** Teniendo en cuenta el Artículo 19 de la Ley 1098 de 2006. Las niñas y Adolescentes tienen derecho a la rehabilitación y la resocialización. Los niños, las niñas y los Adolescentes que hayan cometido una infracción a la ley tienen derecho a la rehabilitación y resocialización, mediante planes y programas garantizados por el Estado e implementados por las instituciones y organizaciones que este determine en desarrollo de las correspondientes políticas públicas.

### DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES TIPO III

Velando por el respeto de todos los miembros de la Comunidad Educativa, frente al manejo o aplicación de cualquier protocolo, se tendrá presente y se recordará a las partes el debido proceso y los principios que se aplican a éste (Capítulo 9, literal 9.1 de este manual). De esta manera siguiendo el Protocolo para cada situación identificada, se garantizan los derechos y aplicación correcta del manual de convivencia.

### CONSECUENCIAS APLICABLES Y ACCIONES REPARADORAS PARA SITUACIONES TIPO III.

Las orientaciones y correctivos pedagógicos para las situaciones tipo II, son casos convivenciales que han ocasionado llamados de atención y/o planes de mejoramiento para la estudiante. Siguiendo el debido proceso y sus principios constitucionales.

#### CONTRATO PEDAGOGICO:

Consiste en acordar con la estudiante, en presencia del padre de Familia o acudiente, el director (a) de grupo y el coordinador, las acciones que han afectado el proceso convivencia y/o académico para establecer compromisos y acciones que motiven cambios en la estudiante, según lo establecido en el PEI y el Manual de Convivencia.





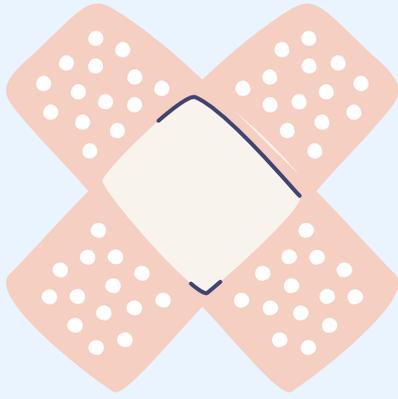
### NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA

Sanción que se aplicará al finalizar el año escolar cuando la estudiante ha incurrido reiteradamente en Situaciones tipo II, pese a sanciones previamente aplicadas, o por el no cumplimiento de los compromisos del Contrato Pedagógico, si al finalizar el tercer período académico del año escolar no se evidencian cambios de actitud y cumplimiento de compromisos adquiridos. Al iniciar el cuarto período Coordinación informará al Comité de Convivencia para su respectivo estudio y análisis, contando con cinco (5) días para que emita recomendaciones para la Rectoría. Quién finalmente decidirá acerca de la renovación o no del contrato de matrícula para la estudiante en el año siguiente. Se notificará con Acta Rectoral a los padres de familia o acudiente. Todas las medidas se registrarán en el Observador del Estudiante.

### CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA

Sanción que se aplicará una vez finalice el debido proceso. En casos en que se tomen medidas legales en su contra por delitos o transgresiones a la Ley o se compruebe la responsabilidad, negligencia o falta de identidad y compromiso frente a las normas y Contrato Pedagógico firmado con anterioridad. De esta manera cuando la estudiante ha incurrido reiteradamente en Situaciones tipo I, II, III, pese a sanciones previamente aplicadas, no se evidencian cambios de actitud, Coordinación informará al Comité de Convivencia para su respectivo estudio y análisis, contando con cinco (5) días para que emita recomendaciones para la Rectoría. Quién finalmente decidirá acerca de la cancelación del contrato de matrícula para la estudiante. Se notificará con Resolución Rectoral a los padres de familia o acudiente. Todas las medidas se registrarán en el Observador del Estudiante.





## ACCIONES REPARADORAS

Las acciones restaurativas deben ser las que reparen los daños causados y permitan el re-establecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Institución.

## COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

Las siguientes acciones hacen parte de este componente:

1. Realización del seguimiento para las situaciones I, II y III según corresponda y de acuerdo a los protocolos establecidos para dichas situaciones. A través de entrevistas periódicas por parte de psico-orientación con las estudiantes, padres, docentes u otro miembro de la comunidad, además con las entidades de apoyo.

Diligenciar el formato de Registro de Situaciones II y III

Fecha	TIPO DE SITUACIÓN	IMPLICADOS	Estrategias pedagógicas o consecuencias aplicadas	Observaciones al seguimiento. Firma

2. Realizar seguimiento a las acciones del componente de Promoción y Prevención por el Comité de Convivencia.

3. Apoyo al fortalecimiento y transversalidad de la formación para las competencias ciudadanas y el ejercicio de los D.D.H.H. sexuales y reproductivos y violencia escolar.

Cuando entre en funcionamiento se informará al Sistema de Información Único de Convivencia Escolar los casos generados del Institución Educativa Distrital Marie Poussepin para la tabulación general estadística nacional.

### **PROCEDIMIENTO AL SEGUIMIENTO DE LA PUNTUALIDAD**

\*Para alcanzar una convivencia justa y armoniosa el estudiante debe comprometerse en el cumplimiento de las normas institucionales. Por lo tanto, si llega tarde:

Al inicio de la jornada: (Teniendo en cuenta el horario de cada jornada y nivel) Como rutina pedagógica se inicia a jornada con una reflexión y orientaciones espirituales que propenden el fortalecimiento de valores y virtudes.

Si después de esta actividad llega la estudiante:

1. Se registrará en la planilla de coordinación, debe registrar hora, fecha y firmar (se registra por período académico).
2. Se anotará además (R) en la planilla del docente y en la que lleva la monitora, será justificada si lo presenta por escrito ante el coordinador de convivencia y docentes.
3. Si acumula tres (3) retardos se registrará en el observador del estudiante, acordará con el docente del área afectada en el período, un tema para exponer o desarrollar en la próxima clase, y llevará citación a su acudiente por parte del Coordinador de grupo para firmar actas de compromiso.
4. Si continúan las llegadas tarde después de firmar compromisos, citaremos a los padres o acudientes por parte de Coordinación, si no hay cambios, se remitirá al Comité de Convivencia para estudio y consecuencias aplicables.
5. Acumular actas de compromisos sin cumplir en dos períodos continuos, dará para remitir al Consejo Directivo de la institución quien revisará la situación y podrá reportarse el caso al ICBF por presuntas acciones de descuido o negligencia por parte del padre de familia o acudiente.

### Durante la jornada

Teniendo en cuenta los minutos que se requieren para trasladarse de un espacio a otro por cambios de aula, si son excedidos y no hay justa causa o permiso previo, las demoras para llegar al aula serán tomadas como situación disciplinaria, desatender los llamados y acuerdos más de una vez, y si no se presentan al aula o se ausenta de la Institución exponiendo su integridad y seguridad, faltando a sus compromisos académicos y convivenciales.

### Excusas y permisos de las estudiantes

Las estudiantes pueden faltar a clases o a cualquier actividad extra clase, dadas las siguientes circunstancias:

En forma prevista, cuando las ausencias surgen por razones justificadas, y las excusas **deben hacerse con anticipación** (citas médicas u odontológicas, representaciones académicas, deportivas, culturales y/o folclóricas o situación familiar en particular).

En forma imprevista cuando las ausencias surgen por razones de fuerza mayor y no se conocen con anticipación: (enfermedad repentina, accidentes, atracos, cualquier lesión personal o calamidad familiar).

Ante las ausencias previstas: presentar con anticipación al coordinador la excusa con **firma, número de cedula y teléfono del padre o acudiente**, para el visto bueno de coordinación luego presentarla al coordinador de grupo y a los profesores que les corresponda clase durante su ausencia.

Ante las ausencias imprevistas: Inmediatamente regrese, toda ausencia imprevista debe ser soportada por escrito con la calamidad doméstica, problema de salud o informe médico a Coordinación.

En su reintegro la estudiante se reportará en un término de 2 o 3 días a cada profesor con quien haya tenido clases para la realización de las actividades y evaluaciones realizadas durante su ausencia.

La estudiante que no cumpla con este requerimiento tendrá insuficiente en la valoración de la actividad realizada el día de su ausencia.

**Ninguna excusa anula las fallas ocasionadas y registradas en los controles. Toda ausencia a clases sin justificar se tomará en cuenta para efectos de aplicación de porcentaje de fallas según las normas vigentes.**

### PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN O TECNOLOGICOS NO AUTORIZADOS.

#### Traer dispositivos móviles, u otro distractor:

\***Por primera vez** al estudiante le será retenido el artículo y será regresado solo a los padres de familia o acudiente registrado, previa citación del coordinador de convivencia (en un plazo no mayor a 5 días hábiles), si reincide solo se le devolverá el aparato al finalizar el año lectivo.

\***La reincidencia** se hará acreedora a las medidas sancionatorias contempladas en el presente manual. Si la estudiante, el acudiente o padres de familia no acatan estas medidas, continuaremos con el debido proceso y se expondrán las pruebas de su incumplimiento y desacato a sus deberes como estudiante **Marie Poussepin**, por tanto, podrá considerarse la pérdida de su calidad como estudiante de la Institución en Consejo Directivo. Revisar.

### CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN LA RESPONSABILIDAD DEL COMETIMIENTO DE UNA FALTA.

Se consideran como circunstancias que atenúan la responsabilidad del cometimiento de una falta las siguientes:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. Haber confesado voluntariamente la comisión de la falta, antes de haberse iniciado la acción disciplinaria.
4. El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero o superior

### DE LAS CIRCUNSTANCIAS QUE AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD DEL COMETIMIENTO DE UNA FALTA.

Se consideran como circunstancias que agravan la responsabilidad del cometimiento de una falta las siguientes:

1. Haber incurrido dentro de los dos (2) años anteriores en faltas disciplinarias que dieron lugar a la aplicación de la sanción de suspensión.
2. El haber procedido por motivos innobles o fútiles.
3. El haber preparado ponderadamente la falta.
4. El haber obrado con la complicidad de otra u otras personas.
5. El haber intentado atribuir a otro u otros la responsabilidad de la falta.
6. El haber cometido la falta aprovechando la confianza que en él había depositado un superior.

**Parágrafo 1:** Todas las sanciones de suspensión y exclusión son competencia del Consejo Directivo de la Institución, igual que el levantar una de ellas.

**Parágrafo 2:** Toda estudiante tiene derecho al debido proceso y a la defensa, previa el procedimiento consignado en el Manual de Convivencia.

**Parágrafo 3:** Las faltas y sanciones se basarán para el presente Manual, en el Artículo 44 numeral 6, de la Ley 1098 de infancia y adolescencia. Que determina que las sanciones disciplinarias deben ser: disuasivas, correctivas, reeducativas.

Ante el porte o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas se consideraran las medidas sancionatorias del artículo 10 del Decreto 1108 de 1994.

### SISTEMA INSTITUCIONAL DE QUEJAS, FELICITACIONES Y RECLAMOS

Como parte de nuestra política de Mejoramiento Continuo, la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin cuenta con un formato, que además de garantizar su derecho de participación en nuestra Comunidad Educativa, nos permite cumplir con las normas legales que lo sustentan. Esperamos que tenga en cuenta durante su diligenciamiento el respeto que todos estamos llamados a darnos recíprocamente.

#### SITUACIÓN O MOTIVO DEL REQUERIMIENTO:

Si es una queja, identifique el tipo de situación: (favor identificar la que corresponda) con una X

**TIPO I** Conflicto manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.

**No generan daños al cuerpo o la salud física o emocional**

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

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

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

**TIPO III.** Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual. (Ley 1620 de 2013. Decreto 1965 de 2013).

#### OTRO TIPO DE QUEJA NO TIPIFICADO EN LA LEY 1620 DE 2013.

Por costos educativos, por gratuidad, por útiles escolares, por reprobación, por negación de cupo, por retención de documentos, por acoso laboral, por incumplimiento del calendario escolar.



**IMPORTANTE:** La Institución no adelantará trámite alguno por solicitudes irrespetuosas o por quejas anónimas, excepto cuando se acredite por lo menos sumariamente la veracidad de los hechos denunciados o cuando se refiera en concreto a hechos denunciados o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables (artículo 81 Ley 962 de 2005)

**-CONCURRENCIA DE FALTAS:** 1. Si la estudiante con la misma acción está implicada en varias situaciones, se aplicará la sanción que corresponda a su derecho de favorabilidad.

**-COPARTICIPACION:** La estudiante que realice la falta disciplinaria o determine a otro a realizarla, se le impondrá la sanción establecida por la falta cometida.

**-COMPLICIDAD:** La estudiante que preste colaboración para la falta disciplinaria o preste una ayuda posterior para encubriarla, será sancionada con la misma sanción que establece la falta.

**Parágrafo 1.** En el evento de encontrar una estudiante menor de edad en casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, el Rector o a quien delegue informará a los Padres de Familia y al Defensor de Familia sobre la situación detectada en el menor. **(Código del Menor Art.235)** y en caso de un estudiante mayor de edad se informará a las autoridades competentes.

**Parágrafo 2.** La instrucción de los procesos que implique sanción de suspensión o exclusión será competencia del Rector y Consejo Directivo.

**-Del derecho a la defensa:** Decreto 1860. Art.17, No.7 Todo estudiante tiene derecho a la defensa.

**-Derecho a Presentar Descargos.** La estudiante podrá argumentar su defensa presentando por escrito sus descargos donde describe la situación ocurrida.

**-Derecho a presentar Pruebas.** Se admite cualquier tipo de prueba, presentada por escrito como anexo a los descargos. Las pruebas serán verificadas por el consejo directivo de la Institución. **I.E.D MARIE POUSSEPIN.**

### “Piedad, Sencillez y Trabajo”



**-Notificación de la Sanción.** Toda sanción se notificará a la estudiante y padres de familia por escrito, en donde constarán los motivos, el tipo y los recursos que procedan a la misma. De acuerdo al tipo de sanción por resolución, se entregará original a la estudiante o a los padres en reunión y se dejará copia firmada en la carpeta de seguimiento.

**-Recursos.** Sobre toda sanción, excepto, la amonestación verbal, cabe el recurso de apelación ante el superior de quien imponga la sanción; tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la sanción a la estudiante; pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la sanción quedará en firme. En orden jerárquico ascendente, para efectos de los recursos, será: Rectora de la institución y Consejo Directivo.

**PARAGRAFO UNO:** Ante el cometimiento de faltas Leves, la estudiante sancionada podrá informar a la Personera de las estudiantes.

**-DEL DERECHO DE PETICION: (Decreto 1860/94 Art. 17, numeral 4-5)**

1. Ante situaciones de problema o conflicto, solucionarlos con la persona con la cual se presentó la situación, compañera, docente, directiva, personal administrativo u operativo.
2. Acudir al director (a) de grupo como persona encargada y primera instancia en lograr la armonía y las buenas relaciones, en caso de no haber podido solucionar en forma favorable y positiva la solicitud de la persona interesada.
3. Después de haber acudido a las dos instancias anteriores y no solucionar el conflicto, el director o directora de grupo acude con la estudiante (s) a la coordinación.
4. Para peticiones personales o grupales, solicitar la intervención de la representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, esta puede hacerse en forma directa o a través del representante de grupo.
5. Las peticiones para apelar decisiones ante el Consejo Directivo, serán realizadas a través de la Personera de las estudiantes, como está consagrado en sus funciones.
6. En todo caso siempre se tendrá presente lo estipulado en el Decreto 1860/94.





# CAPITULO 7

## PROCESO ACADÉMICO



## HORARIOS Y PERIODOS



Las estudiantes de la jornada matinal tienen el siguiente horario de Inicio y terminación :

### De lunes a viernes:

Preescolar Inicio: 7:00 y termina: 11:00 a.m.

1° A y B: Inicia: 7:00 y Salida: 12:00 m.

Básica Secundaria: Inicia 6:15 y Termina: 12:15 p.m.

La Educación Media Inicia: 6:15 y Salida según horario para jornada única para 10° y 11°

Las estudiantes de la jornada vespertina tienen el siguiente horario:

De lunes a viernes.

Preescolar: Entrada: 1:00 p.m. y Salida: 5:00 p.m.

Básica Primaria: Entrada: 12:30 y salida: 5:30 p.m.

Las estudiantes que lleguen después de la hora indicada se le considera retraso y la acumulación de 3 llegadas tarde dará merito a la citación de su acudiente para revisar los aspectos que impiden el cumplimiento del deber de la puntualidad, se firmará un acta de convivencia en constancia del compromiso de mejora. Sólo es permitido llegar fuera de la hora por motivos plenamente justificados y por escrito. El inicio de las actividades está determinado por la hora, resaltada por el sonido del timbre o de la emisora.

## PERIODOS ACADEMICOS

El año escolar se divide en **cuatro** periodos académicos y al final de cada uno de ellos se entregará un informe cualitativo y cuantitativo a los padres de familia que deje ver el nivel de desempeño de cada estudiante con su respectivo porcentaje y la descripción correspondiente de los procesos en cada una de las asignaturas.

Al final del año escolar se entregará un quinto informe que contiene el acumulado de cada una de las asignaturas, con su respectiva descripción.

## SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes es el proceso permanente y objetivo para valorar y optimizar el nivel de desempeño de los estudiantes (Decreto 1290 de abril 16 de 2009).

Propósitos de la Evaluación Institucional de las Estudiantes (artículo 3 decreto 1290/09)

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

## Responsabilidades de la Institución

La Institución Educativa Distrital Marie Poussepin, como Institución, cumplidora de las funciones establecidas en el mencionado decreto (ARTICULO 11 DEC 1290 DE 2009) debe:

- Definir, adoptar y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, después de su aprobación por el Consejo Directivo.
- Incorporar en el P E I los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, estrategias para la superación de debilidades y promoción de las estudiantes definidas por el Consejo Directivo.
- Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y de apoyo para la superación de debilidades de las estudiantes y dar recomendaciones a estudiantes, padres de familia y docentes.
- Promover y mantener la interlocución con los padres de familia y la estudiante, con el fin de presentar los informes periódicos de evaluación, el plan de actividades de apoyo para la superación de las debilidades, y acordar los compromisos por parte de todos los involucrados.
- Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de las estudiantes si lo considera pertinente.
- Atender los requerimientos de los padres de familia y de las estudiantes y programar reuniones con ellos cuando sea necesario.
- A través del Consejo Directivo servir de instancia para decidir sobre las reclamaciones que presenten las estudiantes o sus padres de familia en relación a la evaluación o promoción.
- Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de las estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar.
- Presentar a las pruebas censales SABER 11º la totalidad de las estudiantes que se encuentren matriculados en los grados evaluados, y colaborar con este en los procesos de inscripción aplicación de las pruebas, según se le requiera.



### Características del proceso de evaluación.

La Institución Educativa Distrital Marie Poussepin concibe la Evaluación como un proceso permanente, continuo, sistemático, flexible, participativo, individual, colectivo que acompaña el proceso de formación integral de las estudiantes, teniendo en cuenta el perfil ideal de MARIE POUSSEPIN que caracteriza a nuestras estudiantes. Es decir, la evaluación será:

- CONTINUA**, o sea en forma permanente, haciendo seguimiento al estudiante para determinar el progreso y las dificultades que se presentan en su proceso de formación.

- INTEGRAL**, porque tendrá en cuenta todas las dimensiones humanas en el desarrollo de la estudiante para evidenciar el proceso de aprendizaje y de apropiación del conocimiento, los comportamientos, actitudes, valores, aptitudes y desempeños.

- SISTEMATICA**, teniendo en cuenta los lineamientos del M.E.N., la misión, la visión, la filosofía institucional, los métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de las estudiantes y sus intereses.

- FLEXIBLE**; porque tendrá en cuenta los ritmos de desarrollo de la estudiante en sus distintos aspectos de interés, capacidades, ritmos de aprendizaje, dificultades, fortalezas, limitaciones de tipo familiar, afectivo, nutricional, social, física, dando un manejo diferencial y especial según las problemáticas relevantes diagnosticadas por un profesional o manifestadas por la estudiante. Los docentes identificarán las características personales de sus estudiantes en especial las destrezas, posibilidades y limitaciones para darle un trato justo y equitativo en las evaluaciones de acuerdo a las problemáticas detectadas y en especial ofreciéndole oportunidades para aprender del acierto, del error y de la experiencia de la vida.

- PARTICIPATIVA**, porque involucra a la estudiante, padre de familia y otras instancias que aporten en la utilización de buenos métodos para que sean las estudiantes quienes desarrollen sus clases, los trabajos en foros, mesas redondas, trabajos en grupos, debates seminarios exposiciones trabajos de campo, talleres, con el fin de que alcancen entre otras, las competencias interpretativas, argumentativas y propositivas, con la orientación y acompañamiento del docente.

- INDIVIDUAL**, porque permite a la estudiante el análisis de su desempeño, realizando autoevaluaciones de manera permanente y continua.

- COLECTIVA**, por la participación de todos los agentes educativos en el proceso de evaluación a través de la evaluación y heteroevaluación, mediante conversatorios y diálogos con estudiantes y padres.

## Criterios de evaluación y promoción

•Según el decreto 1290/09 la promoción consiste en el avance del Estudiante, según sus capacidades y aptitudes personales, en la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin serán promovidas al grado siguiente a las estudiantes que hayan alcanzado los logros de cada asignatura con una valoración de desempeño en superior, alto o básico.

•No serán promovidas las estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente al 25% o más de las actividades pedagógicas programadas durante el año escolar, no necesariamente de manera continua, o más del 30%, aún justificada y no necesariamente de forma continua.

•Máximo el 5% de la población total de la Institución reprobará el año escolar e en el 2019 con tendencia a bajar en los próximos años.

•Reprobará el grado las estudiantes que al finalizar el año escolar presenten un desempeño final bajo en tres o más asignaturas.

Para las diferentes instancias de verificación, se tendrá en cuenta para el 20%, realización de trabajos, revisión de cuadernos, talleres, trabajos en grupos y dentro del 80%, sustentaciones, pruebas orales, pruebas escritas, exposiciones y simulacros de pruebas saber.

Para definir el desempeño de las estudiantes, el docente deberá proponer logros actitudinales en consenso con las estudiantes, para realizar un seguimiento que garantice los procesos de formación integral. Estos logros formarán parte de los establecidos para cada asignatura.

□ La valoración final será el resultado del análisis del desempeño de la estudiante, teniendo en cuenta las características de la evaluación y el promedio de los cuatro períodos.

□ Si al finalizar el período académico, la estudiante tiene desempeño bajo en alguna asignatura, NO realizará actividades de refuerzo y superación.

□ Si la estudiante obtiene al FINAL del año desempeño BAJO en una o dos asignaturas deberá realizar un plan de refuerzo y superación pertinente con sus dificultades, la semana siguiente de la finalización del cuarto período. Si finalizado este proceso de refuerzo y superación, persisten las dificultades en una o en las dos asignaturas, reprueba el año escolar.

□ La estudiante que deje de asistir en forma injustificada a las actividades programadas de refuerzo y superación en un período o al finalizar el año escolar, se le asignará como valoración de su desempeño la obtenida en el periodo o al final del año.

□ La promoción anticipada se realizará siguiendo el procedimiento planteado en el decreto 1290 de 2009 (art 7: Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente de la estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva en el registro escolar).

□ La promoción flexible se aplicará a las estudiantes que soliciten traslado por cambio de domicilio a otra ciudad, por enfermedad, o por amenaza de muerte, previa solicitud por escrito al Consejo Directivo, luego de haber cursado como mínimo el 75 % del año escolar.

### Escala de valoración

El nivel de preescolar (transición) se seguirá rigiendo por el decreto 2247 de septiembre 11 de 1997, la evaluación será permanente y cualitativa.

En la básica y media, se seguirá trabajando con los porcentajes homologándolos a la escala nacional de la siguiente manera:

#### ESCALA NACIONAL PORCENTAJE DE VALORACIÓN

<b>Desempeño superior</b> – DS:	4.5 al 5.0
<b>Desempeño alto</b> –DA:	4.0 al 4.4
<b>Desempeño básico</b> – DBS:	3.5 al 3.9
<b>Desempeño Bajo</b> –DBJ:	1.0 al 3.4

#### Niveles de desempeño

- Desempeño Superior –DS, cuando la estudiante supera ampliamente todos los logros previstos y va más allá de lo esperado, sin actividades de refuerzo, además se encuentra comprometida con su proceso de formación y su actuar se refleja en un ambiente de sana convivencia, su valoración será del 5.0 al 4.5.
- Desempeño Alto– DA, cuando la estudiante supera ampliamente todos los logros previstos, sin actividades de refuerzo, además se encuentra comprometida con su proceso de formación y su actuar se refleja en un ambiente de sana convivencia, su valoración será del 4.4 al 4.0.
- Desempeño Básico DBS, consecución de los logros mínimos propuestos, con ó sin actividades de recuperación, su valoración será del 3.9 al 3.5.
- Desempeño Bajo –DBJ, cuando la estudiante no alcanza los logros mínimos propuestos a pesar de haber realizado actividades de recuperación, su valoración será de 3.4 al 1.0.



### **Estrategias de valoración integral del desempeño de las estudiantes**

Seguimiento permanente que permite observar el progreso y /o las dificultades que se presentan en su proceso de formación.

- Tener en cuenta las características individuales y el ritmo de aprendizaje de cada estudiante.
- Desarrollar pruebas escritas y orales para evidenciar el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento.
- Realización de talleres en clases que den cuenta de la apropiación de los conocimientos.
- Observación de comportamientos, actitudes, valores, aptitudes desempeños cotidianos, conocimientos, relaciones e intereses.
- Diálogos con la estudiante y el padre de familia, para obtener información que complemente la obtenida en la observación y en las pruebas aplicadas.
- La autoevaluación por parte de las mismas estudiantes.
- La coevaluación entre las estudiantes.
- La heteroevaluación con la participación de padres docentes y estudiantes.

### **Acciones de seguimiento para el mejoramiento del desempeño de las estudiantes.**

Se tendrá en cuenta el desempeño académico y convivencial.

En cuanto al desempeño académico:

- Durante el periodo académico el docente ofrece a las estudiantes actividades pedagógicas que le ayuden a superar sus dificultades.
- Citaciones a los padres de familia a mitad del periodo (informe de Corte preventivo) para organizar acciones que mejoren el desempeño de la estudiante según recomendaciones de la comisión.
- Remisión a Psicoorientación de estudiantes que presentan dificultades en varias asignaturas.
- Citación del docente y la estudiante al finalizar el período, por parte de comisión, para firmar compromiso académico.
- Seguimiento a los compromisos adquiridos.
- Citar e informar al Padre de Familia, sobre el Rendimiento Académico y Disciplinario del estudiante, cuando la situación lo amerite. En primera instancia el Profesor de la Asignatura, en segundo lugar, el coordinador de Grupo, y el tercer lugar a la Coordinadora.
- Registrar en el libro de seguimiento, la citación del Padre de Familia, su compromiso y el desarrollo de procesos que evidencian el acompañamiento y las acciones realizadas en pro de la formación integral de las estudiantes.

## Los procesos de autoevaluación de las estudiantes

Al finalizar cada periodo el docente entregará un formato de autoevaluación que contendrá los aspectos que la estudiante tendrá en cuenta para su valoración, dicho formato lo entregará coordinación y será un referente para evaluar su proceso de formación. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de las estudiantes.

Las actividades pedagógicas de refuerzo y superación son las que requieren las estudiantes para avanzar en su proceso de formación, estas hacen parte de las acciones programadas por los docentes en el desarrollo de su asignatura y consisten en retroalimentaciones necesarias y oportunas para re direccionar el proceso académico formativo.

Una situación pedagógica pendiente ocurre cuando una estudiante muestra un desempeño bajo, ante lo cual la institución acuerda:

-Realizar recuperaciones permanentes y continuas durante cada periodo, respetando el ritmo de aprendizaje.

-Al finalizar el año escolar las estudiantes que presenten promedio bajo en una o dos asignaturas, se les entregará un plan de apoyo especificando sus dificultades para que realice actividades de recuperación la semana siguiente a la finalización del cuarto período en tres momentos: Orientaciones del docente, desarrollo de talleres en clase (20%) y prueba escrita (80%). Si la estudiante no supera sus dificultades en una o las dos asignaturas, reprueba el año.

-Si la estudiante supera sus dificultades, la valoración será 3.5 que corresponde al desempeño básico.

-Las comisiones de evaluación y promoción, previo estudio de las estudiantes que presentan dificultades, hará sugerencias y recomendaciones a los docentes para la superación y consecución de logros.

-Los coordinadores de grupo informarán a los padres de familia sobre las recomendaciones y sugerencias de la comisión para que se comprometan y apoyen a la estudiante en el desarrollo de las actividades sugeridas.

### **Las acciones para garantizar que los docentes y directivos docentes cumplan con los procesos evaluativos**

Estipulados en el sistema institucional de evaluación.

- Jornadas pedagógicas periódicas para revisar y ajustar el proceso.
- Reuniones mensuales del consejo académico para el estudio de casos.
- Reuniones de las comisiones de evaluación y promoción al finalizar cada periodo para el análisis académico y convivencia.
- Reuniones de consejo directivo para estudiar situaciones particulares presentadas.
- Seguimiento de los compromisos por parte de coordinación y Psicorientación.
- Reuniones frecuentes de área.
- Inclusión en el P. E. I. del sistema institucional de evaluación de los estudiantes.

Las instancias procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la evaluación y promoción.

Se conformaran Comisiones de Evaluación y Promoción para cada uno de los grados, integradas por: La rectora, los coordinadores de grupo del grado, las coordinadoras, la sic orientadora y la sicóloga; quienes se reunirán cada periodo después de las actividades de refuerzo y superación, para estudiar situaciones académicas y convivenciales.

Para reclamaciones seguir el conducto regular y el debido proceso (docente, coordinadora, comisión de evaluación, consejo académico, consejo directivo) con solicitudes respetuosas por parte de los afectados.

Los mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del sistema institucional de evaluación de los estudiantes:

- Análisis del decreto de manera individual por parte de los docentes y directivos.
- Trabajos por áreas para proponer sobre cada uno de los aspectos contemplados en el decreto.
- Consolidación de los aspectos analizados por las áreas.
- Presentación del consolidado (Proyecto de propuesta de evaluación) a los docentes en reunión general para los respectivos aportes y /o sugerencias.
- Presentación del proyecto de propuesta al consejo de padres para los respectivos aportes.
- Presentación del proyecto de propuesta al consejo de estudiantes para los respectivos aportes.
- Presentación de la propuesta con los aportes de todos los estamentos de la comunidad educativa al consejo académico para el respectivo aval.
- Presentación de la propuesta al Consejo Directivo para su respectiva aprobación.
- Radicación del Sistema de Evaluación del Desempeño de los Estudiantes de la Institución Educativa Distrital Marie Poussepin ante la oficina de Calidad de La secretaria de Educación Distrital.

## **DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES (artículo 12 decreto 1290 de 2009)**

- Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
- Conocer el sistema de evaluación de los estudiantes, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
- Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.

## **DEBERES DE LAS ESTUDIANTES (artículo 13 decreto 1290 de 2009)**

- Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el Institución.
- Cumplir con las recomendaciones y los compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

## **DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA (artículo 14 decreto 1290 de 2009)**

- Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
- Acompañar el proceso evaluativo de las estudiantes.
- Recibir los informes periódicos de evaluación.
- Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijas.

## **Registro escolar (artículo 16 decreto 1290 de 2009)**

Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado que contenga además de los datos de identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la evaluación que incluya las novedades académicas que surjan (libros de seguimiento).

## **Constancias de desempeño (artículo 17 decreto 1290 de 2009)**

El Institución, a solicitud del padre de familia debe emitir constancias de desempeño de cada grado cursado, en las que se consignaran los resultados de los informes periódicos. Cuando la constancia de desempeño reporte que el estudiante ha sido promovido al siguiente grado y se traslade de un Institución a otro, será matriculado en el grado al que fue promovido según el reporte. Si el Institución receptor a través de una evaluación diagnóstica considera que el estudiante necesita procesos de apoyo para estar acorde con las exigencias académicas del nuevo curso, debe implementarlas.

## **Título otorgado (artículo 18 decreto 1290 de 2009)**

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico con profundización en Ciencias, Humanidades o Artes respectivamente, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción aprobados por el Institución en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas vigentes.

**PARAGRAFO 1.** Se consideran logros mínimos la aprobación del 60% de los logros propuestos para cada asignatura de cada grado.

**PARAGRAFO 2.** Institucionalizar seguimiento de asistencia diaria a estudiantes por parte de coordinación, revisiones semanales.

**PARAGRAFO 3.** Abrir proceso académico a estudiantes que en el primero y segundo periodo pierden tres o más asignaturas.

**PARAGRAFO 4.** Toda estudiante puede cursar el grado reprobado por una sola vez, si reprueba nuevamente perderá el cupo en la institución.

**PARAGRAFO 5.** Para que una alumna de 11º grado asista a la Ceremonia de Graduación debe:

- Estar a PAZ Y SALVO con la Institución por todo concepto.
- Haber alcanzado satisfactoriamente los logros mínimos de cada una de las asignaturas.
- Haber observado un comportamiento acorde con las Normas del Manual de Convivencia y cumplimiento del Contrato Pedagógico si lo hubiese firmado en ese año.

## **Según lo planteado en el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR (DECRETO 1290 DE 2009)**

11.19. PROMOCION DE ESTUDIANTES

## **Según lo planteado en el SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR (DECRETO 1290 DE 2009)**

## Servicio Social Obligatorio

El servicio social obligatorio hace parte integral del currículo y, por ende, del Proyecto Educativo Institucional de la Institución.

Durante los grados décimo y undécimo de educación media, las estudiantes presentan el servicio social obligatorio contemplado por la ley. Su intensidad mínima es de ochenta horas de trabajo y puede desarrollarse a través de un proyecto pedagógico.

La intensidad del servicio social obligatorio se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas, y sociales de contenido educativo.

La presentación del servicio social obligatorio es un requisito indispensable para la obtención del título de Bachiller.

**Son causales de no aprobación del servicio social obligatorio las siguientes razones:**

- Completar tres faltas sin excusa justificada.
- Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.
- Irrespetar a cualquiera de las personas con las cuales tiene relación en función de su servicio social.
- Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos de otras sustancias psicoactivas.
- Incumplir el reglamento de la institución donde se encuentra presentando el servicio social.

El servicio social no es recuperable. La estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluida deberá reiniciar éste, previa asignación de la persona responsable.

La Institución Educativa brindará los soportes técnicos, pedagógicos y Administrativos necesarios que requieren las estudiantes para prestar el servicio social en las condiciones y requerimientos de cada uno de los proyectos Pedagógicos que él mismo defina de acuerdo con el Proyecto Educativo de la Institución.



### Proyectos Pedagógicos.

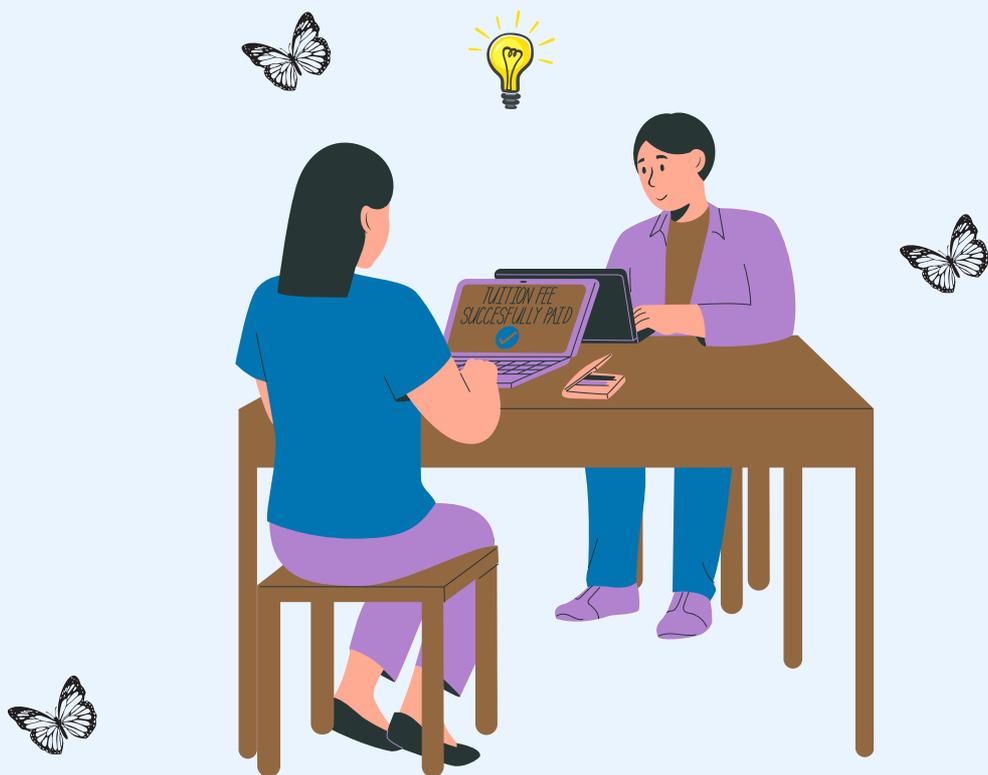
Los proyectos a que se refiere el numeral 1 del artículo 15 de la Ley 1620 de 2013 deberán ser desarrollados en todos los niveles del Colegio, formulados y gestionados por los docentes de todas las áreas y grados, construidos colectivamente con otros actores de la comunidad educativa, que sin una asignatura específica, respondan a una situación del contexto y que hagan parte del proyecto educativo institucional o del proyecto educativo comunitario.

Los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, que tienen como objetivos desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, placenteras, saludables y orientadas al bienestar; y aprender a manejar situaciones de riesgo, a través de la negativa consciente, reflexiva y crítica y decir **"No"** a propuestas que afecten su integridad física o moral, deberán desarrollarse gradualmente de acuerdo con la edad, desde cada una de las áreas obligatorias señaladas en la **Ley 115 de 1994**, relacionados con el cuerpo y el desarrollo humano, la reproducción humana, la salud sexual y reproductiva y los métodos de anticoncepción, así como las reflexiones en torno a actitudes, intereses y habilidades en relación con las emociones, la construcción cultural de la sexualidad, los comportamientos culturales de género, la diversidad sexual, la sexualidad y los estilos de vida sanos, como elementos fundamentales para la construcción del proyecto de vida del estudiante.

La educación para el ejercicio de los derechos humanos en la escuela implica la vivencia y práctica de los derechos humanos en la cotidianidad escolar, cuyo objetivo es la transformación de los ambientes de aprendizaje, donde los conflictos se asumen como oportunidad pedagógica que permite su solución mediante el diálogo, la concertación y el reconocimiento a la diferencia para que los niños, niñas y Adolescentes desarrollen competencias para desempeñarse como sujetos activos de derechos en el contexto escolar, familiar y comunitario. Para esto, el proyecto pedagógico enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación y valoración de la diversidad y las diferencias.

En el currículo, la Institución deberá hacer explícito el tiempo y condiciones destinadas a los proyectos, acorde con lo señalado en los artículos 76 a 79 de la Ley 115 de 1994 en relación con el currículo y planes de estudio.

Parágrafo. En todos los casos se deberán respetar las garantías constitucionales en torno a los derechos fundamentales establecidos en el Título II Capítulo I de la Constitución Nacional.



# CAPITULO 8

## SISTEMA DE ADMISIONES Y MATICULAS

## Proceso de admisión para estudiantes

Solo se abren inscripciones para niñas aspirantes a TRANSICIÓN con los siguientes requisitos:

- Tener cinco años cumplidos al momento de la solicitud o cumplirlos a más tardar el 31 de marzo del año siguiente en el que cursará.
- Inscribirse virtual o en las oficinas administrativas, según estipule la Institución y/o la Secretaria de Educación Distrital.
- Presentarse a la institución con los documentos requeridos en las fechas estipuladas.
- Diligenciar formulario entregado y devolver a la institución con los documentos exigidos.
- Encuentro y entrevista con padres de las admitidas
- Firma de la matrícula.

Para los **otros grados se sigue el mismo proceso** dependiendo de la disponibilidad de cupos de la institución. Solo se reciben estudiantes hasta la básica secundaria, para la educación media en casos excepcionales y con una formación básica de principios similares a los de la institución, previa aprobación de Rectoría y con la firma de un compromiso de desempeño académico Superior.

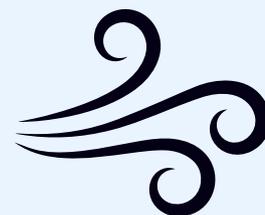
## Matricula

La matrícula es el acto que vincula la estudiante a la Institución Educativa. Se realiza una vez y se debe renovar cada año para garantizar el cupo de la estudiante (art 95 ley general de Educación) para esto debe cumplir los siguientes requisitos:

- Diligenciar la reserva de cupo o pre-matricula en las fechas estipuladas.
- Fotocopia del informe final del año cursado.
- Constancia de Afiliación a E.P.S.
- Fotos.
- Certificado médico y de la vista.
- Firmar la matricula los padres o acudientes y la estudiante donde adquiere un compromiso con la institución.

## TRANSPORTE

La institución no ofrece servicio de transporte, los padres son responsables del mismo, pero las estudiantes deben mostrar un comportamiento digno de toda estudiante Marie Poussepin. Deben esperarlo en la Institución por su seguridad y teniendo en cuenta los horarios de su jornada.



## SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

### FORMACIÓN ARTÍSTICA Y DEPORTIVA CON PROYECCION A LA COMUNIDAD

(Grupos de danza, comparsas, teatro, pintura, música, folclor y seleccionado deportivo). Se promueve en las estudiantes los valores culturales y el espíritu competitivo. Pueden pertenecer a algún seleccionado deportivo o grupos artísticos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar matriculadas en la Institución. (No podrán seguir perteneciendo a los seleccionados de la Institución quienes hayan sido retirados de la Institución).
2. Destacarse significativamente en el deporte o actividad donde esté seleccionada.
3. Tener un buen rendimiento académico y una buena disciplina.
4. Tener la edad mínima requerida para cada categoría, según lo establezca la respectiva liga deportiva o el grupo representativo al que se quiere pertenecer.
5. Contar con los elementos que permitan el desarrollo de la práctica deportiva o del respectivo grupo.
6. Asistir puntualmente a los entrenamientos y encuentros, presentaciones o reuniones del grupo, con el uniforme reglamentario o según lo estipulado en el grupo respectivo. En caso contrario debe avisar con anterioridad o traer excusa por escrito.

**Cualquiera de las estudiantes puede ser suspendida de la actividad deportiva o artística temporalmente o definitivamente, por no cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.**

### PREPARACIÓN PRUEBAS SABER

Con el propósito de brindar herramientas a las estudiantes que les permitan desarrollar un mayor nivel de competencias para afrontar los exámenes de Estado SABER 11º, se brindará el programa PRE SABER 3º 5º 9º y 11º, otra forma de contribuir a la calidad educativa de nuestras estudiantes. Además, para nuestra Institución es una manera de interpretar y analizar los resultados para la definición de políticas que fortalezcan nuestra gestión educativa.

### PASTORAL

La experiencia religiosa en la historia y en la actualidad del país y del mundo, ha estado siempre, como búsqueda individual y como vivencia dentro de un credo. Esa presencia del hecho religioso y en general la necesidad de una educación que conozca las diversas religiones, respete sus identidades y fomente la fraternidad y tolerancia entre los grupos religiosos que hacen que la religión se convierta en uno de los grandes retos para la escuela.

### ACTIVIDADES DE PASTORAL

1. Celebraciones según los tiempos litúrgicos.
2. Convivencias Grupales





# CAPITULO 9

## ESTIMULOS

## ESTIMULOS PARA LAS ESTUDIANTES

Las estudiantes que después del primer periodo académico se hayan destacado por su excelente aprovechamiento en todas las asignaturas (con el promedio exigido en el SIEE) y hayan demostrado un excelente comportamiento, podrán ser promovidas al grado siguiente de acuerdo al concepto de los docentes y con la aprobación del consejo académico (comisiones de evaluación y promoción). Para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

Durante el primer periodo de clases se realizará un estudio sobre las estudiantes que muestren un excelente desempeño y comportamiento en las diferentes áreas, luego en reunión de Comisión de Evaluación y promoción se propondrán nombres y las estudiantes seleccionadas y el promedio global alcanzado. Lo anterior con el debido consentimiento de los padres de familia.

□ Las estudiantes que durante el año lectivo hayan observado excelente rendimiento académico, cultivo de valores: éticos personales y excelente comportamiento se le otorgará un diploma a la excelencia.

□ Las estudiantes monitoras, que, por su colaboración, espíritu de servicio hayan contribuido al crecimiento educativo de la institución se les otorgará una mención de reconocimiento al finalizar el año.

□ Las estudiantes que se distingan por su espíritu cívico y sentido de pertenencia con la institución, tenga la mejor hoja de vida y mayores logros académicos y de formación personal, se le entregará una mención especial.

□ La mejor estudiante resaltada por su espíritu de servicio y dedicación a la labor educativa será estimulada con una placa de reconocimiento.

□ Se le otorgará una placa de reconocimiento a la estudiante de grado undécimo que obtenga los mejores resultados en las pruebas SABER.

□ Se otorgará la medalla Marie Poussepin a la estudiante de undécimo grado que se distinguió por su excelente rendimiento académico y convivencial, evidenciando los valores institucionales a lo largo de su permanencia en la institución.

□ Serán exoneradas de las pruebas finales de cada asignatura las estudiantes de undécimo grado que obtengan en dichas pruebas puntajes sobre la media nacional, en las pruebas SABER.

□ Las estudiantes que se distingan por su buen comportamiento, disciplina, rendimiento académico e integridad moral, serán tenidas en cuenta para llevar las banderas de la institución en los diferentes actos representativos de la Institución.

□ Representaran a la institución en eventos deportivos, recreativos y culturales, las estudiantes que se hayan distinguido por su buen comportamiento, Si la estudiante seleccionada incurre en una falta situación tipo II o III una semana antes del evento, no podrá presentarse.

## PRESENTACION DE LA PROMOCION Y ENTREGA DE SIMBOLOS

La presentación de la promoción, la realizan las estudiantes de undécimo grado ante la comunidad Educativa con la sencillez que caracteriza a toda estudiante presentación, sin vestuarios diferentes al uniforme de la institución y sin coreografías extravagantes. Las estudiantes de undécimo grado, entregaran los símbolos institucionales a las estudiantes de décimo grado en un acto cívico con la comunidad estudiantil.

### PARA EL PERSONAL DOCENTE

- Resaltar cada año la labor pedagógica.
- Homenaje en el día del Educador y al finalizar el año.
- Condecoración con MENCIÓN DE HONOR a los que demuestren:
  - Vivencia de los valores institucionales.
  - Trabajos pedagógicos para el mejoramiento de su quehacer.
  - Puntualidad en su jornada laboral.
  - Sentido de pertenencia
- Jornada de integración para todos los docentes.

### PARA LOS PADRES DE FAMILIA

Mención de Honor y publicación en cartelera a los padres que demuestren:

- Responsabilidad en las tareas asignadas.
- Sentido de pertenencia con la institución
- Acompañamiento en el buen rendimiento académico y convivencial de su hija.
- Apoyo en las actividades programadas por la institución Celebración del día de la familia para integrar a padres, madre e hijos.

### PARA EL PERSONAL NO DOCENTE (servicios generales y Técnico Administrativo)

- Celebración del día del trabajador.
- Condecoración con Mención de Honor a los que demuestren.
  - Sentido de pertenencia.
  - Responsabilidad en su labor.
- Espíritu de servicio.
- Jornada de integración al finalizar el año para resaltar la labor realizada.





# CAPITULO 10

## USO DE ESPACIOS FISICOS

## LA CAPILLA

Es un lugar de oración y a ella se llega con fervor. En ella se debe manifestar respeto, atención, silencio, prudencia, Por tanto, un comportamiento contrario se convierte en falta.



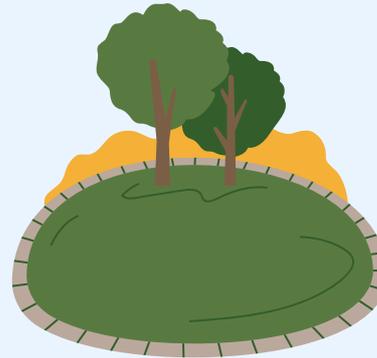
## LA BIBLIOTECA

No puede ser visitada en horas de clases a menos que sea una actividad de clase para lo cual asistirán con el respectivo docente. Las estudiantes deben hacer silencio, no comer en la misma y no está permitido el ingreso de morrales y maletines. Está prohibido el préstamo de libros para llevar a las casas. La estudiante que dañe un libro de la biblioteca debe pagar los costos del mismo.



## LOS PATIOS

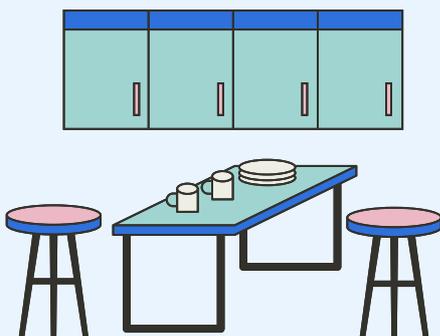
Son los espacios señalados como comunes para el descanso, los cuales deben mantenerse limpios, haciendo uso de las canecas para depositar la basura o desechos, practicando una cultura de reciclaje, respetando y cuidando la ornamentación que le rodea. Por ningún motivo se debe permanecer en ellos sin autorización durante las clases. Para facilitar la organización en el kioscos y comedor escolar, se debe hacer hileras y respetar el turno. Durante el descanso se puede aprovechar para ir al baño, ir a secretaria o sacar fotocopias. Disfrutar de los espacios como los pasillos del primer piso con una actitud respetuosa, sin agresiones y usando un vocabulario cortés.



## COMEDOR, TIENDA ESCOLAR Y CAFETERÍA

teniendo en cuenta las directrices dadas por el ICBF y la Secretaría de Educación, las estudiantes beneficiadas recibirán meriendas reforzadas y servicio de comedor escolar (PAE).

1. Las estudiantes solamente puede comprar en los horarios establecidos (Descanso – Recreo)
2. Realizar la respectiva fila.
3. Los residuos serán depositados en las canecas respectivas para el reciclaje, según los colores así: verde (lo no reciclable), blanca (desechos orgánicos), azul (para vidrio y aluminio).



### **SALONES ESPECIALES COMO LA SALA DE INFORMATICA, BILINGUISMO, LABORATORIO, SALON DE ARTE, DANZA, MUSICA, TEATRO, SALON MULTIPLE Y POLIDEPORTIVO**

Cumplir con el reglamento interno y acatar las orientaciones del Docente o persona a cargo. Deben entrar caminando y sin estar acaloradas, ya que puede afectar su salud. Está prohibido cambiar la configuración inicial de los equipos, cualquier cambio o señal irregular de los equipos debe ser reportada inmediatamente al docente. Realizar únicamente las actividades programadas y dirigidas por el docente. Mantener limpia y ordenada la sala, haciendo uso correcto de todos los materiales y equipo. Utilizar estos espacios según el horario y actividad programada, siempre y cuando esté presente el Docente a cargo.

---

## ANEXOS

### **RUTAS DE ATENCIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES:**

En cuanto es conocido el caso de una menor en riesgo o situación irregular, se realiza la valoración, se remite a la institución pertinente para apoyar, acompañar, identificar los responsables y hacer seguimiento al proceso.

Ruta de atención en caso de accidente escolar.

Una vez que un docente detecte que un estudiante ha sufrido un accidente (hecho violento, visible, externo, imprevisto, repentino e independiente de la voluntad del estudiante), informa a la Coordinación. En caso de emergencia se llama a la línea 123 para solicitar ambulancia. El docente avisa al padre de familia, diligencia el reporte en el acta para luego su registro. Se hará uso del Seguro Estudiantil o E.P.S, I.P.S, en los casos que esté vigente.

Ruta de atención a casos de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

1. Detección por parte del docente de la NEE.
2. Remisión escrita a Orientación a través de formato correspondiente.
3. Entrevista con la estudiante para realizar valoración psicopedagógica por parte de la orientadora correspondiente.
4. Aplicación de prueba Tamiz o remisión a profesional especializado y suministrado por su E.P.S.
5. Citación al padre de familia para informarle la situación y participación en el manejo del caso.
6. Remisión del caso al sector de Salud para el respectivo diagnóstico y tratamiento requerido.
7. Los resultados y recomendaciones serán socializadas con el director de curso, para el adecuado manejo del caso.
8. Diseño de currículo flexible por docente de área o tutor (PIAR)



## Ruta de atención a casos de estudiantes con necesidades educativas transitorias (NET)

1. Remisión por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
2. Remisión al Coordinador de grupo.
3. Charla con el estudiante y sus padres o acudientes.
4. Remisión a orientación.
5. Aplicación de prueba Tamiz.
6. Diseño de currículo flexible por docente de área.
7. Estudiante y padres reciben orientación y apoyo pedagógico por parte de Coordinadoras y Orientadora.
8. Si la situación de NET mejora se continúa con el seguimiento por parte del coordinador de grupo y el de área.
9. Si la situación de NET no mejora se realiza remisión a E.P.S para valoración por especialistas, y se continua con valoración y apoyo psicopedagógico y trabajo con padres.

## Ruta de atención al consumo, Sustancias Psicoactivas (SPA)

1. Persona que identifica la situación o a quien se dirige al estudiante, informa a la Rectoría Coordinación y/u orientadora escolar.
2. Se cita y escucha al estudiante.
3. Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo III.
4. Brindar contención y psico- educación emocional a estudiantes y padres de familia se deja Acta de atención a padres y estudiante.
5. Traslado y/o Remisión al Centro médico más cercano, I.P.S. Clinica u Hospital, llamar al 123 según el caso.
6. Notificación al ICBF para solicitar acompañamiento y seguimiento.
7. Emitir una remisión al padre familia o acudiente para atención externa y especializada de acuerdo a la necesidad
8. Se convoca al Comité d Convivencia Escolar y diligenciamiento de acta estableciendo aplicación y/o desarrollo de medidas preventivas y de promoción.
9. Realizar seguimeinto por parte de orientadores escolares y solicitar a los padres soportes de atención externa y recomendaciones por parte del profesional.
10. Reportar a la plataforma SIUCE.

## Ruta de atención en caso de porte y/o distribución de Sustancias psicoactivas

1. El docente o quien conozca la situación, informa a} Coordinación.
2. Entrevista con la estudiante.
3. Citación e informe a los padres de familia o acudientes elaboración de acta respectiva.
4. Remisión al Comité de Convivencia.
5. Remisión y notificación a la Policía de infancia y adolescencia y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.



## Ruta de atención en caso de Abuso sexual

1. Recepción de la situación por parte de persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
2. Remisión a orientación, informando a Rectoría y Coordinación.
3. Reporta a sistema de alertas 123, Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaria de familia, ICBF y cita a los padres o acudientes que no sean presuntos agresores.
4. Trasladar al menor al centro de salud más cercano según el caso.
5. Se convoca al Comité de Convivencia para establecer campañas de prevención y promoción.
6. Realiza seguimiento a estudiante y padres de familia con nueva citación a padres o acudientes.
7. Reportar al SIUCE

## Ruta de atención en caso de conductas de intento suicida.

1. La persona que identifica la situación o a quien se dirige la estudiante informa a Rectoría, orientación y a coordinación.
2. Brindar apoyo y contención emocional.
3. Reportar para atención inmediata al estudiante por parte de la Línea de la Vida, CRUE
4. Citación a padre de familia o acudiente para el traslado al centro de salud más cercano.
4. Entregar remisión a su E.P.S. para atención especializada según el caso.
5. Convocar al Comité de Convivencia Escolar para la programación de acciones preventivas y de promoción.
6. Realizar seguimiento por parte del orientador escolar, solicitando a los padres o acudientes soportes de la atención externa y recomendaciones por parte del profesional.
7. Reportar al SIUCE.

## Ruta de atención en caso de maltrato infantil.

1. La persona que identifica la situación o a quien se dirige la estudiante informa a Rectoría, Coordinación y orientador escolar.
2. Brindar apoyo y contención emocional
3. Reporta a Infancia y Adolescencia, Comisaria de familia, Bienestar familiar y cita a los padres o acudientes. que no sea el agresor.
4. Entregar remisión para ser atendido en el Centro de salud más cercano de acuerdo a su situación.
5. Convocar al comité de Convivencia Escolar y programar acciones de promoción y prevención.
6. Reportar al SIUCE.

## Ruta de atención en caso de violencia intrafamiliar

1. Recepción del caso por parte de la persona que identifica la situación o a quien el estudiante se dirige.
2. Brindar apoyo y contención emocional
3. Reporta a Infancia y Adolescencia, Comisaria de familia, Bienestar familiar y cita a los padres o acudientes. que no sea el agresor.
4. Entregar remisión para ser atendido en el Centro de salud más cercano de acuerdo a su situación.
5. Convocar al comité de Convivencia Escolar y programar acciones de promoción y prevención.
6. Reportar al SIUCE.

## La Ley 1098 del 2006, “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”

establece que los niños, niñas y Adolescentes (NNA) tienen derecho a la integridad personal, entendido como el derecho a ser protegido contra toda acción o conducta que pueda generarle daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico o su muerte.

Dichas acciones o

conductas contra las niñas y adolescentes se configuran en maltrato infantil, entendido como “toda forma de perjuicio, castigo, humillación o abuso físico o psicológico, descuido, omisión o trato negligente, malos tratos o explotación sexual, incluidos los actos sexuales abusivos y la violación y en general toda forma de violencia o agresión sobre el niño, la niña o

el Adolescente por parte de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona” (CRC, 2006, Artículo 18)

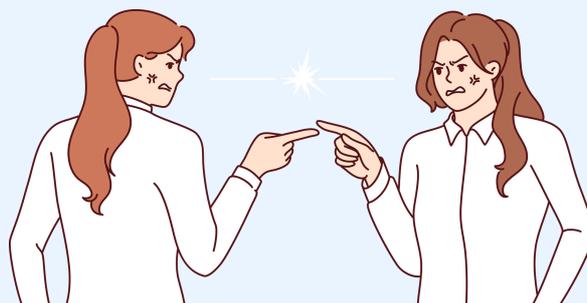
### Señales o indicios de presunto maltrato infantil por castigo, humillación, malos tratos, abuso físico y/o psicológico:

- Lesiones físicas observables.
- Expresiones de dolor o malestar físico de parte del niño, niña o Adolescente.
- Bajo rendimiento escolar.
- Actitud de retraimiento e inseguridad.
- Inasistencias injustificadas.
- Desmotivación por el estudio y actividades lúdicas.
- Hablar sobre la incomodidad que le genera el domicilio (residencia).



### PROTOCOLO ESPECIFICO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR (Bullying ciberbullying o ciberacoso)

1. El docente o quien conozca la situación o a quien el estudiante se dirige, informa a Rectoría, Coordinación y Orientador Escolar.
2. Se cita y escucha al estudiante afectado.
3. Se cita y escucha al presunto agresor.
4. Citación a los padres de familia o acudientes para informarles sobre el debido proceso, situación tipo II brindándoles asesoría y recomendaciones.
5. Convocar al Comité de Convivencia Escolar para programar estrategias de Promoción y Prevención..
6. Realizar seguimiento a estudiantes involucradas y padres de familia.
7. Remitir a las entidades de apoyo pertinentes.
8. Reportar en el SIUCE.



Editado por:

Valerie Estrada



&



Marelys Rojas

Promoción Saffier 2023



# Manual de convivencia