

**Resolución Rectoral N° 007 de 2024  
(29 de noviembre de 2024)**

Por la cual se adopta el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio Pureza de María de Bogotá, D.C.,

**LA RECTORA DEL COLEGIO PUREZA DE MARÍA**

En ejercicio de las facultades legales, en especial las otorgadas en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia, el artículo 193 de la Ley 115 de 1994, y

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un Reglamento o Manual de Convivencia.

Que el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, establece que los padres o tutores y los estudiantes al firmar la Matrícula correspondiente en representación de sus hijos están aceptando el Reglamento o Manual de Convivencia.

Que el artículo 132 de la Ley 115, faculta al Rector o Director del establecimiento educativo para otorgar distinciones e imponer sanciones a los estudiantes según el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio.

Que el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 establece que el Reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.

Que el artículo 23 del decreto 1860 de 1994 fija funciones al Consejo Directivo de los establecimientos educativos y una de ellas es la adopción del Reglamento o Manual de Convivencia.

Que este Manual tiene presente la Ley 1581 sobre la Protección y Tratamiento de Datos de 2012.

Que el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 que lo regula, de acuerdo a lo establecido en el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, establece que el Manual de Convivencia debe

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, de la educación de la afectividad y de la sexualidad, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

Que la Rectora del Colegio Pureza de María presentó al Consejo Directivo del Colegio una propuesta de cambios y ajustes del Manual de Convivencia, que surge de la participación de toda la comunidad educativa, para su adopción en la sesión del día 11 de noviembre de 2022, y que éstos fueron aceptados por unanimidad.

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Adoptar el Reglamento o Manual de Convivencia para el curso 2025 que ha sido ajustado por los padres y madres de familia, los estudiantes, los directivos y los docentes una vez aprobado por el Consejo Directivo, mediante sesión celebrada el 11 de octubre de 2024.

**Artículo 2.-** Hacer conocer el presente Reglamento o Manual de Convivencia a los padres y estudiantes mediante los mecanismos que dispone la comunidad cuyo cumplimiento debe darse antes del proceso de matrícula o su renovación.

Rige a partir del comienzo de curso del año 2025 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá, D.C., a los 29 días del mes de noviembre de 2024.

**Hna. Luisa Fernanda Orozco López**

Rectora

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.  
Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.  
Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.  
Resolución 1378 abril 26 de 1999.

Carrera 7 No 147 02  
Colombia — Bogotá

Teléfono: 2585512 - 2585513 / Fax: 6261042  
Correo: [pureza1@purezabogota.edu.co](mailto:pureza1@purezabogota.edu.co)



## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

Presentación	7
I.- LA INSTITUCIÓN	7
Capítulo 1.1 - Madre Alberta, su vida y su obra	7
Artículo 1.- Nuestra Fundadora	7
Artículo 2.- Su misión en la Iglesia	8
Artículo 3.- Continuidad de su obra	8
Capítulo 1.2.- Naturaleza y finalidad de la Institución	9
Artículo 4.- Filosofía del Colegio	9
Artículo 5.- Carácter propio de nuestros Colegios	9
Artículo 6.- La Educación Pureza de María	10
Artículo 7.- Política Integrada de Gestión	11
Capítulo 1.3.- Pureza de María en Colombia	14
Artículo 8. Historia de nuestro Colegio	14
Artículo 9.- Objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional	15
II. LA COMUNIDAD EDUCATIVA	19
Capítulo 2.1. La Comunidad Educativa de Nuestro Colegio	19
Artículo 10.- Quiénes la conforman	19
Capítulo 2.2.- Derechos y deberes de los diferentes estamentos	20
Artículo 11.- Derechos de los padres de los y las estudiantes	20
Artículo 12.- Deberes de los padres	20
Artículo 13.- Derechos de los y las estudiantes.	23
Artículo 14.- Deberes de los y las estudiantes	26
Artículo 17.- Deberes de los orientadores	33
Artículo 18.- Responsabilidades del Rector del Establecimiento educativo:	34
III.- LA FORMACIÓN ACADÉMICA	34
Capítulo 3.1.- Plan de estudios	34
Artículo 19.- Fundamentación	34
Artículo 20. EDUCACIÓN PREESCOLAR	35
Artículo 21.- EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:	35
Capítulo 3.2.- Sistema Institucional de Evaluación: Evaluación y Promoción	37
Artículo 22.- Definición	37
Artículo 23.- ¿Qué se evalúa?	38
Artículo 24.- ¿Cómo se evalúa?	38

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



Artículo 25.- Actitudinal de cada asignatura	40
Artículo 26.- Autoevaluación y/o Coevaluación de los y las estudiantes	43
Artículo 27.- Registro de seguimiento permanente	43
Artículo 28.- Informes periódicos a padres de familia, tutores o acudientes.	43
Artículo 29.- Actividades complementarias	44
Artículo 30.- Actividades Complementarias Especiales.	45
Artículo 31.- Comisión de Evaluación	45
Artículo 32.- Causales para la no promoción de una asignatura o área	45
Artículo 33.- Causales para la no promoción de un grado	46
Artículo 34.- Garantías en el proceso de evaluación	47
Artículo 35.- Procedimiento para la resolución de reclamaciones	47
IV.- LA CONVIVENCIA ESCOLAR	48
Capítulo 4.1.- La convivencia como elemento formativo	48
Artículo 36.- Importancia de la convivencia	48
Capítulo 4.2.- Acuerdos sobre la convivencia	49
Artículo 37.- Uso de los uniformes	49
Artículo 38.- Normas de Convivencia en las sesiones de clase	51
Artículo 39.- Normas de convivencia en la Capilla	52
Artículo 40.- Normas de convivencia en los Laboratorios	52
Artículo 41.- Normas de convivencia en Laboratorio de idiomas, Salas de Informática y Tecnología	52
Artículo 42.- Normas de convivencia en la Biblioteca	53
Artículo 43.- Normas de convivencia en el Teatro	53
Artículo 44.- Normas de convivencia en las Salas de Música	54
Artículo 45.- Normas de convivencia en los talleres de Arte	54
Artículo 46.- Normas de convivencia en Equipos	55
Artículo 47.- Normas de convivencia en el Gimnasio	56
Capítulo 4.3.- Alteración de la convivencia y Resolución de conflictos	56
Artículo 48.- Faltas que afectan a la convivencia	56
Artículo 49.- Procedimiento o Etapas del debido proceso	57
Artículo 50.- atención de Faltas Leves. Estrategias formativas y alternativas de solución:	62
Artículo 51.- Protocolo para la atención de faltas Graves. Estrategias formativas y alternativas de solución.	63
Artículo 52.- Protocolo para la atención de Faltas Muy Graves.	65
Artículo 53.- Definiciones de los términos más utilizados para explicar el contenido de la alteración de la Convivencia.	67

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



Artículo 54.- Comité Escolar de Convivencia. Definición.	69
Artículo 55.- Conformación del Comité de Convivencia Escolar.	69
Artículo 56.- Comité Escolar de Convivencia. Funciones.	70
Artículo 57.- Comité Escolar de Convivencia. Ruta de Atención Integral:	71
Artículo 58.- Acciones del componente de Promoción	71
Artículo 59.- Acciones del componente de Prevención	72
Artículo 60.- Acciones del componente de Atención.	72
Artículo 61.- Protocolos.	75
Artículo 62.- Protocolos Situaciones de Tipo I que alteran la Convivencia	75
Artículo 63.- Protocolos Situaciones de Tipo II que alteran la Convivencia	76
Artículo 64.- Protocolos Situaciones de Tipo III que alteran la Convivencia	77
Artículo 65.- El Protocolo de otras Entidades Situaciones de Tipo III están	78
Artículo 66. Factores incidentes que alteran la convivencia	78
Artículo 67.- Informes o quejas.	79
Artículo 68.- Acciones del componente de seguimiento.	80
Artículo 69.- Evaluación de la convivencia	80
Capítulo 4.4.- Auxilios económicos y otros estímulos	81
Artículo 70. Estímulos	81
Artículo 71.- Auxilio económico	81
Artículo 72.- Requisitos que deben cumplir los y las estudiantes beneficiados	81
V.- SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	82
Artículo 73.- Comunidad.	82
Artículo 74.- Estrategias.	82
Artículo 75.- Canales de comunicación.	82
VI.- GOBIERNO ESCOLAR	85
Artículo 76.- Institución Titular	85
Artículo 77.- Órganos Unipersonales	85
Artículo 78.- Órganos colegiados	86
Artículo 79.- Consejo de Estudiantes	88
Artículo 80.- Corresponde al Consejo de los y las estudiantes	88
Artículo 81.- Personero del Colegio y Personero de Primaria de los y las estudiantes	89
Artículo 82.- Funciones de los cargos políticos del Colegio:	90
Artículo 83.- Representante de estudiantes al Consejo Directivo	91
Artículo 84.- Destitución	91
Artículo. 85.- Protocolo de destitución	92
Artículo 86.- Organización y desarrollo del proceso electoral	92

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



VII.- MATRÍCULA, SERVICIOS Y COSTOS EDUCATIVOS	92
Capítulo 7.1.- Proceso de admisión y matrícula	92
Artículo 87.- Procedimiento para solicitar cupo en el Colegio	92
Artículo 88.- La Matrícula	93
Artículo 89.- Renovación de la Matrícula	94
Artículo 90.- Requisitos para formalizar la Matrícula por primera vez	94
Artículo 91.- Legalización del Contrato de Matrícula	94
Artículo 92.- Obligaciones económicas derivadas del contrato de matrícula	95
Artículo 93.- Renovación del Contrato de Matrícula	95
Artículo 94.- Causales de terminación o no renovación del Contrato de Matrícula	96
Artículo 95.- Tipos de Matrícula	96
Capítulo 7.2.- Servicios adicionales que ofrece el Colegio	96
Artículo 96.- Servicio de Orientación escolar	96
Artículo 97.- Normas del servicio de orientación escolar	97
Artículo 98.- Servicio de Enfermería	97
Artículo 99.- Normas en el servicio de Enfermería	98
Artículo 100.- Servicio de fotocopias	99
Artículo 101.- Servicios de contratación externa.	99
Artículo 102.- Servicio de Transporte	99
Artículo 103.- Organización del servicio de Transporte	99
Artículo 104.- Normas de convivencia en el servicio de Transporte	100
Artículo 105.- Servicio de Restaurante	101
Artículo 106.- Normas de convivencia en el servicio de restaurante	101
Artículo 107.- Servicio de Cafetería	102
Artículo 108.- Normas de convivencia en el servicio de Cafetería	103
Artículo 109.- Extraescolares	103
Capítulo 7.3.- COSTOS EDUCATIVOS	103
Artículo 110.- Régimen del Colegio	104
Artículo 111.- Ajuste de Matrícula y Pensión para el Año 2025	104
Artículo 112 COSTOS EDUCATIVOS	105
VIII. OTRAS DISPOSICIONES	107
Artículo 113.- Disposiciones finales	107
Artículo 114.- Elaboración del Manual de Convivencia	107

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

## **MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO PUREZA DE MARÍA**

### **Presentación**

Esta vigésima primera versión del Manual de Convivencia contiene los ajustes y arreglos que en los años de vigencia del Reglamento o Manual de Convivencia anterior las Directivas del Colegio Pureza de María vieron necesarios hacer, que la Comunidad Educativa exigía y que el Consejo Directivo adoptó por unanimidad.

Ha sido elaborado en fidelidad al carácter Propio de la Institución, a la Constitución Política de Colombia, al Código de la Infancia y Adolescencia, a la Ley 1098, a la Ley General 115 de Educación, a la ley 1620 del 2013 y a las Normas reglamentarias. Ofrece un esquema sencillo y claro para el ejercicio de la libertad, la autonomía y la democracia.

Al igual que los anteriores, quiere ser el marco en el que se desarrolle la vida del Colegio en el espíritu de familia que quería Madre Alberta para sus Colegios, en el clima de respeto que debe caracterizar la convivencia armónica de los grupos humanos que, necesariamente, pasa por el cumplimiento de ciertas normas, cumplimiento que debe nacer desde el fondo de la persona al asumir su vida en determinada Institución. Está planteado con un contenido doctrinal, pedagógico y democrático que traza las pautas para lograr unas excelentes relaciones interpersonales y define con claridad los criterios que orientan el proceso educativo, señalando los comportamientos que cada estudiante debe ir vivenciando durante el proceso de formación.

Vale la pena recordar que el presente régimen disciplinario establecido en este Manual de Convivencia parte del reconocimiento de la dignidad humana, la presunción de inocencia y el debido proceso (Constitución Política de Colombia, Art. 29), como principios rectores de su aplicabilidad. En todo caso, las disposiciones sancionatorias no imponen medidas que conlleven maltrato físico o psicológico de los y las estudiantes.

El Colegio es respetuoso de las garantías constitucionales a la luz de los artículos 29, 41, 44, 45, 68 y demás, al debido proceso, aplicada en las acciones disciplinarias que adelanta la Institución, tal como lo ha indicado la Corte Constitucional en diversas oportunidades.

El Colegio considera que la comisión de una falta por parte de un estudiante está contextualizada, primero que todo en su formación, maduración y consolidación de su proyecto de vida. Existen entonces, una serie de atenuantes o agravantes que serán considerados en el momento de

**Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.**

**Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.**

**Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.**

**Resolución 1378 abril 26 de 1999.**



implantar los procedimientos frente a una falta definida o consagrada en el Manual de Convivencia.

Los deberes, por su parte, son los comportamientos exigidos por la sociedad, en su conjunto, a los individuos, para posibilitar el desarrollo de la libertad, de la dignidad humana y garantizar los derechos de los demás.

Los conductos regulares garantizan el derecho a la defensa, y los procedimientos permiten conciliar justa y equitativamente las diferencias entre las personas, sin recurrir a la violencia en ninguna de sus formas, puesto que uno de los deberes más importantes de todo colombiano es “Propender al logro y mantenimiento de la Paz” (Constitución Política de Colombia, Art. 95, 6).

Esperamos que esta herramienta para la convivencia que hoy entregamos a la Comunidad Educativa del Colegio Pureza de María revitalice el ambiente educativo y permita crear espacios verdaderamente democráticos para todos sus miembros, viviendo de corazón lo que nos decía Madre Alberta: *“Labraremos nuestra felicidad a medida que labremos la de los demás”*.

## I.- LA INSTITUCIÓN

### Capítulo 1.1 - Madre Alberta, su vida y su obra

#### Artículo 1.- Nuestra Fundadora

Cayetana Alberta Giménez Adrover nace en Pollensa, un pueblo de Mallorca (España), el 6 de agosto de 1837; es la mayor de los dos hijos del matrimonio formado por Alberto Giménez Caveró, oficial del Cuerpo de Carabineros de Hacienda Pública, y Apolonia Adrover Barceló.

A los trece años, Alberta completa su preparación iniciada en Barcelona, con el fin de obtener el Título de Maestra Elemental de Primera Enseñanza. Con tan solo catorce años consigue el título con calificación de excelente. Su profesor, Francisco Civera, nueve años mayor que ella, ha abierto un Colegio en la ciudad de Palma y se ha acreditado como gran pedagogo y matemático.

Alberta y Francisco contraen matrimonio el 7 de abril de 1860. Alberta tiene veintidós años y Francisco treinta y uno; ambos maestros, se dedican juntos, con ilusión, a enseñar y educar.

Del matrimonio nacen cuatro hijos. Los tres mayores mueren de corta edad: Bernardo, en 1863, a los diecisiete meses; Catalina Tomás, en 1865, a los dos años en una epidemia de cólera en la que

**Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.**

**Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.**

**Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.**

**Resolución 1378 abril 26 de 1999.**



la misma Alberta estuvo a punto de morir; y un segundo Bernardo, en 1868 con algo más de dos años. Pocos meses después de la muerte de este Bernardo, Alberta obtiene la plaza de Maestra en Sóller (Mallorca) con el número uno en las oposiciones convocadas. Francisco está enfermo y muere el 17 de junio de 1869, a los cuarenta y un años, dejando a Alberta, de treinta y dos, con su pequeño Alberto de dos años. Los padres de Alberta van a vivir con ella y el curso 1869-70 abre, como siempre, las puertas de su Colegio. Alberta vive cada uno de estos acontecimientos con el dolor propio de la pérdida de un ser querido y con la esperanza cierta que ha sido bendecida por cuántas personas ha amado y que los designios de Dios restauran, revitalizan y hacen germinar la vida en toda experiencia humana. Madre Alberta consolida su confianza, humildad y sabiduría en cada uno de los eventos que atravesó.

Antes de que el curso finalice, recibe de parte del Obispo Salvá la invitación, o más bien el ruego, de dirigir el Real Colegio de la Pureza que funciona en Palma desde 1809, fundado por el Obispo D. Bernardo Nadal, y que ha pasado de ser una brillante institución al descrédito más absoluto. El 23 de abril de 1870 Alberta entra en el Real Colegio y se pone a trabajar. El 1 de mayo es nombrada Rectora. Solo dos años más tarde, le piden a Alberta que sea ella quien dirija también la primera Normal de Maestras de Baleares, que se instala en una parte del Real Colegio. Alberta, que no cesa de estudiar, se prepara para el examen de Maestra Superior, título exigido para regentar la Escuela Normal, y lo obtiene en Barcelona en marzo de 1872 con calificación de excelente.

En 1874 las Maestras que han ido acudiendo para colaborar con Alberta y que al mismo tiempo son formadas por ella misma, forman una Comunidad religiosa, que es aprobada oficialmente por el Obispo de Mallorca, D. Jacinto María Cervera, el 2 de agosto de 1892. La Congregación empieza a expandirse y a abrir otros Colegios. En 1901 la Congregación recibe la Aprobación Pontificia y continúa su expansión a otras ciudades de España. Madre Alberta dirige, simultáneamente, el Real Colegio, la Normal de Maestras y la Congregación de Religiosas de la Pureza de María Santísima. Tras largos años de gobierno, muere el 21 de diciembre de 1922, a los ochenta y cinco años, en la Casa Madre de la Congregación, donde reposan y se veneran sus restos. El 22 de marzo de 1986 fue declarada Venerable por el Papa Juan Pablo II. El proceso de canonización continúa en estudio. Hoy es 'Sierva de Dios'.

## **Artículo 2.- Su misión en la Iglesia**

Hasta aquí, los hechos externos, los hitos que jalonan la vida de Madre Alberta. Pero... ¿Por qué la Iglesia nos la presenta a nuestra veneración? Su inteligencia y su cultura, absolutamente fuera de lo común —estamos en el siglo XIX español, y en una isla, con la limitación que impone— saltan a la vista con lo escrito anteriormente, así como su capacidad de trabajo y de organización, su

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

sentido práctico y su visión de futuro. Madre Alberta es educadora y con un estilo de santidad peculiar que sirve de modelo y estímulo para todos por su fidelidad a Dios en la vida de cada día.

Su experiencia ha ido, poco a poco, haciéndole ver el auténtico sentido de la vida y empieza a vivir una realidad que alcanzará su plenitud más tarde y que ella expresará así: «Nací para el cielo y a él dirigiré todas mis aspiraciones». Ella, que es una magnífica organizadora, que nada dejaba a la improvisación, no organiza su vida: su vida la organiza Dios.

### **Artículo 3.- Continuidad de su obra**

La Congregación de la Pureza de María Santísima, fiel al carisma de su Fundadora, ha seguido reconociendo la voz de Dios en la llamada de la Iglesia. Son 37 las obras que se llevan adelante en España, Italia, Nicaragua, Venezuela, Panamá, Colombia, la República del Congo y Camerún. En América son 11 los Colegios que atendemos las religiosas, unos de la Congregación y otros del Movimiento de Educación Popular Integral «Fe y Alegría».

En todo momento queremos permanecer fieles a Madre Alberta, a su obra y a su espíritu por ello siguen adelante los Colegios, el Centro de Estudios Superiores (CESAG), el Instituto de Estudios Superiores Alberta Giménez (IESAG) y la Congregación, que son su triple obra, respondiendo a las necesidades del momento presente, escuchando con atención a la Iglesia, manteniendo muy clara nuestra genuina vocación de educar, procurando hacerlo a su estilo; formando a la persona entera, educando para la vida, en una sociedad en cambio continuo y en la que es imprescindible saber diferenciar los valores inmutables de lo meramente coyuntural y caduco, abiertos, como ella, a todos los adelantos de la didáctica y la pedagogía, impregnando toda nuestra tarea de aquel deseo de la Madre de que Los y las estudiantes encontrarán en el Colegio un clima acogedor y familiar.

También, como Madre Alberta, procuramos que en los Colegios se respire un ambiente familiar, como medio privilegiado para educar en la fe y en el amor a nuestros estudiantes, formando “convicciones para que anhelan el bien” y contribuyan a la construcción de una sociedad mejor.

## **Capítulo 1.2.- Naturaleza y finalidad de la Institución**

### **Artículo 4.- Filosofía del Colegio**

Los Colegios Pureza de María, son instituciones educativas católicas, orientadas, dirigidas y de propiedad de la congregación de religiosas de la Pureza de María Santísima que, fiel al carisma de

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



su fundadora, promueve la educación integral de los y las estudiantes descrita en nuestra Propuesta Educativa y en el Proyecto Educativo Institucional.

Tiene una visión prospectiva de la educación en la que se integra el espíritu educativo de Madre Alberta y la tradición educativa de los Colegios Pureza de María según su carisma, que es la educación humana y cristiana de la niñez, la adolescencia y la juventud, de todas las clases sociales.

### **Artículo 5.- Carácter propio de nuestros Colegios**

Como Centros confesionales católicos, se fundamentan en una concepción cristiana del hombre, la vida y el mundo y procuran preparar a los y las estudiantes para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad, siguiendo las orientaciones pastorales de la Iglesia Católica.

El Concilio Vaticano prescribe sobre la educación cristiana: «La nota distintiva de la Escuela Católica es crear un ambiente de la comunidad escolar animada por el espíritu evangélico de libertad y de caridad, ayudar a los adolescentes para que en el desarrollo de la propia persona crezcan a un tiempo según la nueva criatura que han sido hechos por el Bautismo, y ordenar toda la cultura humana según el mensaje de la salvación, de suerte que quede iluminado por la fe el conocimiento que los y las estudiantes van adquiriendo del mundo, de la vida y del hombre”. (Concilio Vaticano II: Declaración sobre la educación cristiana).

Madre Alberta en su legado pedagógico y misional dejó registradas sus orientaciones:

*Convencidos que Dios confía los y las estudiantes a nuestro cuidado, para que velemos por ellos y procuremos el desarrollo de sus facultades espirituales, morales, intelectuales y físicas, no perdonaremos medio alguno para conseguir nuestro objetivo. (Actualización pensamiento M. Alberta).*

*Los esfuerzos de los docentes se dirigirán a formar en sus estudiantes convicciones y sentimientos, haciendo que por sí mismos huyan del mal y anhelan el bien. (Actualización pensamiento M. Alberta).*

### **Artículo 6.- La Educación Pureza de María**

Fieles a Madre Alberta, a su obra y a su espíritu, intentamos conseguir los fines de la educación, subrayando ciertos valores.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

1. Queremos que todos los que deseen la educación que se ofrece en nuestro Colegio puedan recibirla.
2. Promovemos la vivencia de la espiritualidad para trascender como personas cristianas con la convicción de que la fe, la religión y la espiritualidad enriquecen a la persona.
3. Inculcamos una espiritualidad Mariana en nuestro modo de educar, presentando a María como modelo de búsqueda y acogida de la Palabra de Dios y del seguimiento de Cristo.
4. Desarrollamos la personalidad y el espíritu de superación descubriendo y potenciando capacidades físicas, intelectuales, sociales, afectivas, deportivas y artísticas para proyectarlas a la comunidad.
5. Fomentamos el espíritu de familia que favorece las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y que fortalece el sentido de pertenencia a la Institución.
6. Educamos en la pureza que significa: verdad, autenticidad, transparencia
7. Proyectamos nuestra educación más allá del aula a través de actividades que favorecen la inserción y el compromiso en iniciativas sociales y eclesiales.
8. Sensibilizamos a toda la comunidad a la práctica de las vivencias religiosas.
9. Educamos en el amor patrio, en la democracia y la equidad.
10. Implementamos una metodología activa que fomente la iniciativa, la creatividad y la búsqueda de la verdad.
11. Adoptamos una pedagogía preventiva que proponga a los y las estudiantes experiencias positivas, prácticas y flexibles que los hagan madurar y les permitan superar dificultades.
12. Realizamos evaluaciones de las diferentes tareas de la Comunidad Educativa que permiten ver la calidad de la acción y la adecuación a necesidades nuevas.
13. Ofrecemos instalaciones físicas, plataformas virtuales, medios tecnológicos y recursos adecuados para la formación de los y las estudiantes.
14. Proponemos una política de calidad para dar respuesta a las exigencias educativas de nuestro tiempo según nuestro Proyecto Educativo Institucional.
15. Nos adaptamos a los cambios permanentes y a las necesidades actuales de la educación ofreciendo una alta calidad.

### **Artículo 7.- Política Integrada de Gestión**

El Colegio Pureza de María ofrece una educación católica integral con un alto nivel académico (A+ en las pruebas SABER 11°), garantizado por unos profesores competentes en un ambiente cordial, preparando a los y las estudiantes en la toma de buenas decisiones, lo que posibilita su felicidad y satisfacción, junto con la de toda la Comunidad educativa, en un espíritu de familia como lo quiso nuestra fundadora Madre Alberta.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



Nuestra Institución a través del mejoramiento continuo del Sistema integrado de gestión se compromete a:

1. Cumplir la propuesta Educativa Institucional (PEI), las necesidades de las partes interesadas, los requisitos legales en materia de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el trabajo.
2. El desarrollo permanente de actividades en Seguridad y Salud en el trabajo, para prevenir accidentes, incidentes, enfermedades laborales y proporcionar condiciones seguras y saludables.
3. Proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación de acuerdo a los aspectos e impactos ambientales de la organización, encaminado a promover el desarrollo sostenible.
4. Esta política será de conocimiento y cumplida por todo el personal y partes interesadas

## **MISIÓN**

### **¿Por qué existe la organización?**

Nuestro centro existe como prolongación de la obra iniciada por Madre Alberta, fundadora de nuestra Congregación, cuya misión fue dar respuesta a las necesidades sociales de la época y del lugar: la formación cristiana de la mujer.

### **¿Qué ofrece hoy?**

La Misión del Colegio Pureza de María es promover el desarrollo integral de los y las estudiantes desde una perspectiva católica, para que sean buenos ciudadanos que aporten lo mejor de sí a la sociedad colombiana y al mundo, y cristianos comprometidos identificados con Jesucristo y su mensaje. Busca formar hombres y mujeres plenamente humanos al estilo del evangelio.

Ofrece una formación integral de todas las dimensiones del ser humano a través de un acompañamiento cercano y continuado desde Preescolar hasta grado 11º, que los capacita para su inserción en el mundo universitario.

### **¿En qué principios se basa?**

Optamos por una formación abierta a la trascendencia, con la convicción de que la fe en Cristo, la vivencia del evangelio y la religión enriquecen a la persona.

Educamos en la Pureza que significa “ser lo que se es”: verdad, autenticidad, transparencia, según la palabra del Señor: “bienaventurados los limpios de corazón porque ellos verán a Dios”, plenamente cumplida en María, nuestro modelo.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

Trabajamos en equipo y para ello, contamos con profesores competentes que trabajan con ilusión y se implican en un proceso de formación permanente convencidos de que la formación integral de los y las estudiantes depende de todos.

Fomentamos un clima de familia que posibilite la felicidad y satisfacción de nuestros estudiantes y de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Promovemos el espíritu de superación como medio para colaborar mejor en la construcción de una sociedad justa y fraterna.

Desarrollamos una pedagogía preventiva que prepare a los y las estudiantes para tomar decisiones positivas para sí mismos y para los demás y una pedagogía activa que fomenta la iniciativa, la creatividad y la búsqueda de la verdad.

## **VISIÓN**

Conscientes de que la “educación no es obra de un día, sino el resultado de la acción ejercitada por mucho tiempo continua y constantemente” (Madre Alberta), con la ilusión de mantener viva nuestra misión y de contribuir a la realización plena de todos los miembros de la Comunidad Educativa, establecemos nuestro reto de futuro:

### **¿A dónde queremos llegar?**

Pretendemos llegar al pleno desarrollo de la personalidad de los y las estudiantes en todas sus dimensiones para que opten personal y libremente por la fe y alcancen un alto nivel de formación académica y humana.

A la máxima colaboración e implicación de las familias en nuestro Proyecto Educativo, potenciando la formación de los padres para que asuman con ilusión su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, acrecentando día a día su sentido de pertenencia a la familia de la Pureza.

Mantener un equipo humano que desarrolle al máximo sus competencias, innovador, motivador, capaz de trabajar en equipo, en continua adaptación al cambio, que se identifique y comparta la misión Pureza de María.

### **¿Cómo quiere ser percibida?**

Queremos ser percibidos como una comunidad pedagógica católica con una metodología abierta y flexible, activa y creativa, firme y favorecedora del espíritu de familia. Comunidad cercana y que busca la verdad, plural e integradora de los contenidos de fe y cultura haciéndolos vida.

Con una educación de vanguardia que aúne eficazmente la innovación con la tradición, que promueva sistemáticamente la síntesis entre fe, cultura y vida y que garantice la atención

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

individual a todos los y las estudiantes para lograr su integración y su crecimiento como personas. De este modo, nuestros estudiantes desarrollarán las fortalezas más apropiadas para hacer frente a los retos cambiantes de la sociedad y obteniendo habilidades para su desenvolvimiento en un ambiente de cultura bilingüe y de esta forma puedan ser ciudadanos del mundo.

Una comunidad Educativa Cristiana Católica que sea referente de calidad educativa en el entorno y agente de transformación positiva del mismo. Ofrecer a la sociedad ciudadanos comprometidos con los problemas sociales del momento, con los nuevos retos de la Iglesia y con el cuidado del medio ambiente, mediante una metodología abierta, flexible, activa y creativa, firme y favorecedora del espíritu de familia.

### **IDENTIDAD**

MÁS DE CIENTO AÑOS EDUCANDO HOMBRES Y MUJERES PLENAMENTE HUMANOS SEGÚN EL EVANGELIO.

### **VISIÓN ESTRATÉGICA**

Ser una institución reconocida al final de esta década en el ámbito educativo como un colegio bilingüe nacional con un modelo pedagógico de vanguardia y de innovación continua en la práctica pedagógica, por la cultura ambiental y por la formación integral de los estudiantes, en el desarrollo de sus competencias, buscando, además, que los estudiantes logren un nivel de certificación B2 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y de esta forma, dar respuesta a los retos del mundo cambiante, inspirados en la fe católica con un equipo de trabajo, calificado y comprometido, definida su acción desde el mejoramiento continuo.

## **Capítulo 1.3.- Pureza de María en Colombia**

### **Artículo 8. Historia de nuestro Colegio**

1. El Colegio PUREZA DE MARÍA, situado en la Cr. 7a. No 147-02 de Bogotá, es una Institución privada creada de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 68 de la Constitución Colombiana y explicitado en el artículo 3 de la Ley General de Educación 115 de 1994.
2. La primera Comunidad de Hermanas llegó a Bogotá el 20 de octubre de 1961 y en el mes de noviembre del mismo año comenzaron a impartir clases en una casa de la Calle 81, nº9-32 hasta el 29 de enero de 1967, fecha en que se trasladaron a la ubicación actual.
3. El Colegio imparte los niveles de Preescolar, Básica y Media, y ha sido debidamente autorizado por las licencias de Funcionamiento números 545 del 5 de mayo de 1966 para

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

Preescolar y Primaria, 568 del 16 de junio de 1970 para Secundaria, 586 del 12 de mayo de 1972 para Media, Resolución de aprobación N° 1008 del 11 de mayo de 1993 para todos los niveles y reconocida oficialmente como institución de Educación Formal por la Secretaría de Educación del Distrito por Resolución N° 1378 del 26 de abril de 1999 y goza de la personería jurídica que le otorgan las leyes. Está inscrita en la Secretaría de Educación del Distrito con el N° 71; Certificado de Registro del P.E.I. de dicha Secretaría del 24 de septiembre de 1997.

4. Las enseñanzas impartidas en el Colegio se ajustan a la legislación vigente y, en concreto, a todo lo establecido en la Ley 115 de 1994.
5. El carácter propio de la Institución es conocido por todos los miembros de la comunidad educativa y es aceptado como descripción del modelo educativo que nuestro centro ofrece a la sociedad colombiana en el marco de la libertad de enseñanza.
6. El 29 de junio del 2005, el colegio obtuvo el Certificado de Gestión de la Calidad (cuyo Número de registro es CO-SC 3162-1) otorgado por ICONTEC según la norma ISO 9001:2000 y ha sido recertificado en el año 2008, aplicable a las siguientes actividades: "Diseño y prestación del servicio educativo en preescolar, básica primaria, básica secundaria y media (Preescolar, Primaria y Bachillerato)"
7. El 2 de junio de 2017 el Colegio nuevamente obtuvo la recertificación de Gestión de la Calidad otorgado por ICONTEC según la norma ISO 9001:2015 y el 10 de mes mayo del 2018 se realizó la renovación de dicha certificación, válido hasta el 28 de junio de 2020.
8. El 28 de junio del 2020 el Colegio obtuvo una vez más la Renovación del Certificado de Gestión de la Calidad otorgado por ICONTEC según la norma ISO 9001:2015 válido hasta el 28 de junio de 2023; este Certificado es aplicable a las siguientes actividades: "Diseño y prestación del servicio educativo formal en preescolar, básica primaria, básica secundaria y media".
9. El 16 de junio del 2023 el Colegio obtuvo una vez más la renovación válido hasta 28/06/26

### **Artículo 9.- Objetivos de nuestro Proyecto Educativo Institucional**

El modelo de educación integral que Madre Alberta quiso para los Colegios «Pureza de María», adaptado a la niñez y juventud de hoy en Bogotá, se caracteriza por los siguientes objetivos:

#### **A. Desarrollar en los y las estudiantes todas sus capacidades personales de acuerdo con una concepción cristiana del hombre y del mundo.**

Por ello en nuestro Colegio

- o Ayudamos a potenciar las capacidades corporales, psicoafectivas, cognitivas, sociales, ético-morales y trascendentes.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



**B. Orientar y acompañar a cada estudiante en el proceso de descubrimiento, crecimiento y vivencia del mensaje evangélico.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Partimos del hecho de que el estudiante es hijo de Dios, le ayudamos a descubrirlo y a crecer en la fe mediante la acción educadora.
- Damos a conocer a Cristo y ayudamos a descubrir su presencia en la propia vida.
- Promovemos activamente una espiritualidad mariana como elemento esencial en nuestro modo de educar.
- Revitalizar la pastoral sacramental.
- Somos conscientes de la importancia del testimonio personal de fe de cada miembro de la comunidad educativa.
- Enseñamos a buscar y facilitamos espacios de interioridad para el encuentro consigo mismo y con Dios.

**C. Lograr que los y las estudiantes integren los contenidos de fe y cultura y los conviertan en vida personal.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Promovemos la síntesis entre fe y cultura, ayudando al estudiante a enriquecer e iluminar el saber humano con los datos de la fe.
- Ayudamos al estudiante a adherirse a Cristo con toda la plenitud de la naturaleza humana enriquecida por la cultura.

**D. Animar a los y las estudiantes a compartir como miembros de la Iglesia su misión evangelizadora y sus criterios pastorales.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Animamos al estudiante a participar en la vida y misión de la Iglesia.
- Fomentamos el conocimiento y la reflexión de los documentos del Magisterio de la Iglesia sobre temas actuales, de modo especial sobre la cuestión social.

**E. Educar a los y las estudiantes en el amor, en el afán de superación y en la autenticidad, y crear un clima escolar de familia, alegría y confianza.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Fomentamos mediante diversas estrategias un clima de amistad, convivencia y relaciones sanas entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Evitamos cualquier tipo de marginación.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



- Renovamos cada día nuestra alegría e ilusión, para poder transmitir las en nuestro entorno.
- Potenciamos una actitud de respeto y reconocimiento hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Favorecemos la coherencia, la sinceridad, la nobleza, la honradez y la responsabilidad.
- Inculcamos el respeto a las normas elementales de educación y convivencia.

**F. Educar a los y las estudiantes en la libertad para ir adquiriendo una conciencia crítica, tanto a nivel personal como social.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Intentamos contagiar y comunicar, sin imposiciones, aquello que creemos que es válido y fundamental.
- Favorecemos la autonomía personal del estudiante a partir del criterio anterior.

**G. Ayudar a los y las estudiantes a descubrir los valores de la justicia y de la paz, asumirlos y vivirlos en la familia, el colegio y la sociedad.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Respetamos los derechos de los y las estudiantes e intentamos concienciarlos de sus deberes, fomentando la convivencia, la armonía, la tolerancia, la solidaridad y el cumplimiento de las normas que hacen posibles los valores.

**H. Motivar a los y las estudiantes en su proceso de aprendizaje.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Los docentes están en continua actualización pedagógica.
- Preparamos especialmente los saberes, los procedimientos y las actitudes y valores en nuestras programaciones.

**I. Fomentar en los y las estudiantes la iniciativa, la creatividad y la investigación, en todas y cada una de las áreas de aprendizaje.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Reconocemos y valoramos las necesidades de los y las estudiantes.
- Favorecemos el desarrollo de las competencias, al objeto de potenciar la iniciativa y la creatividad de cada uno de los y las estudiantes.
- Ofrecemos pautas de organización y de trabajo, para que los y las estudiantes aprendan a diseñar su propio proceso de aprendizaje.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

**J. Potenciar en los y las estudiantes actitudes de organización, de autoexigencia, de constancia y de autoevaluación hacia el trabajo bien hecho.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Enseñamos a los y las estudiantes a ser constantes, puntuales y consecuentes.
- Promovemos la propia superación.
- Potenciamos el trabajo coordinado, la colaboración y la unidad de acción de todo el equipo docente.

**K. Favorecer en los y las estudiantes actitudes de compromiso, donde la responsabilidad se convierta en una exigencia permanente en su realidad personal, familiar y social.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Establecemos vías de participación y de responsabilidad entre los y las estudiantes.
- Favorecemos la integración de los y las estudiantes en los diferentes movimientos y asociaciones.
- Estimulamos la corresponsabilidad de los y las estudiantes en el ámbito familiar, escolar y social.

**L. Ayudar a los y las estudiantes al descubrimiento de sí mismos como personas, integrando la aceptación de su cuerpo y de su afectividad como elementos a partir de los cuales interioriza y se relaciona con el mundo exterior.**

Por ello en nuestro Colegio:

- Educamos a los y las estudiantes para que conozcan sus posibilidades y limitaciones.
- Potenciamos una sana autoestima, como base del crecimiento personal.
- Acompañamos el desarrollo afectivo, ayudándoles a integrar todos los aspectos de su identidad personal en un proyecto de amor pleno y comprometido.

**Parágrafo 1.** El Colegio ofrece a todos los y las estudiantes la enseñanza del área de Religión Católica y la posibilidad de plantearse la propia existencia según el Evangelio, en un marco de respeto y libertad. El hecho de que los padres hayan elegido libremente nuestro Colegio para educar en él a sus hijos, implica el deseo de que éstos reciban Formación Religiosa Católica.

El Equipo de Pastoral es el responsable de la programación de los aspectos de la acción educativa que se relacionan directamente con la formación, vivencia y orientación cristiana de los y las estudiantes, y todo el equipo docente es responsable de su realización.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



Nuestro PEI se apoya en el desarrollo de proyectos transversales para alcanzar los objetivos propuestos:

1. Proyecto de Pastoral
2. Proyecto de tiempo libre
3. Proyecto de Semana Cultural
4. Proyecto de Educación para el Amor. (Educación Afectivo-sexual)
5. Proyecto de Dirección Grupo. (Leader in me)
6. Proyecto Ambiental Escolar PRAE
7. Proyecto de Educación para la Paz y la Democracia
8. Proyecto de Cultura Ciudadana
9. Proyecto de Seguridad y Prevención de Desastres
10. English Project
11. Proyecto de Investigación
12. Proyecto de Emprendimiento
13. Proyecto Integral de Convivencia
14. Proyecto de Educación Vial

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

Carrera 7 No 147 02  
Colombia — Bogotá

Teléfono: 2585512 - 2585513 / Fax: 6261042  
Correo: [pureza1@purezabogota.edu.co](mailto:pureza1@purezabogota.edu.co)

## II. LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Capítulo 2.1. La Comunidad Educativa de Nuestro Colegio

#### Artículo 10.- Quiénes la conforman

La Comunidad Educativa es fruto de la integración armónica de todos los estamentos que intervienen en la Institución: equipo directivo, estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios, padres de familia y exalumnos.

La configuración del Colegio como comunidad educativa se manifiesta sobre todo en el trabajo de elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y en la participación corresponsable en el Gobierno Escolar.

- La Congregación Pureza de María es responsable de transmitir los principios que definen la educación que el Colegio ofrece (carácter propio) y velar por la cohesión de todos los que colaboran en la marcha del centro educativo.
- Los y las estudiantes son los principales protagonistas del propio crecimiento, intervienen activamente en la vida del Colegio según las exigencias de la edad y asumen responsabilidades proporcionadas a su capacidad. Los y las estudiantes se organizan constituyendo el Consejo Estudiantil, máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los mismos.
- Los docentes constituyen un sector fundamental de la Comunidad Educativa y juegan un papel decisivo en la vida del Colegio. Ellos orientan y acompañan a los y las estudiantes en su proceso formativo y complementan la acción educadora de los padres. Los docentes integran los Departamentos Educativos de Área creados para planear, organizar, concretar, ejercitar y evaluar las actividades de área.
- El personal administrativo y de servicios realiza tareas y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la Comunidad Educativa.
- Los padres de los y las estudiantes han ejercido su derecho a la educación que desean para sus hijos cuando han escogido el Colegio Pureza de María y han querido ser miembros de la comunidad educativa. Su colaboración activa en la acción formativa del Colegio se realiza, sobre todo, al contribuir solidariamente con la Institución proporcionando a sus hijos en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral, ejerciendo su derecho de elección del representante de curso y éstos padres elegidos, perteneciendo al consejo de padres.
- Los exalumnos permanecen vinculados al Colegio mediante su participación en actividades y grupos cuya finalidad es la de continuar la formación integral recibida durante los años de colegio.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



## Capítulo 2.2.- Derechos y deberes de los diferentes estamentos

### Artículo 11.- Derechos de los padres de los y las estudiantes

Los derechos de los padres de los y las estudiantes en cuanto a miembros de la Comunidad Educativa son los siguientes:

1. Que sus hijos reciban educación integral tal como está definida en el Carácter Propio del Centro y, en concreto, una enseñanza de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional de este.
2. Conocer el Proyecto Curricular y cómo se aplica.
3. Recibir información periódica sobre el progreso de sus hijos, tanto en los aspectos académicos como en la maduración afectiva, social y religiosa.
4. Mantener una relación respetuosa con los directores de grupo y docentes, con la finalidad de promover conjuntamente la formación integral de los y las estudiantes en todo cuanto establece el Manual de Convivencia.
5. Formar parte de la Asociación de Padres de Familia, si existiere, y del Consejo de Padres y participar en las actividades que organice.
6. Los padres de los y las estudiantes pueden asociarse de acuerdo con la normativa vigente.
7. Los padres de los y las estudiantes de un mismo grado podrán elegir un vocero que les representará en el Consejo de Padres de Familia, órgano que asegura la continua participación de los padres en el proceso pedagógico. Este Consejo elegirá un presidente que formará parte del Consejo directivo junto con otro representante, también del consejo de padres, elegido para este fin.
8. Mantener reuniones con los directores de grupo en el Colegio para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
9. Presentar propuestas o recursos a las directivas docentes.
10. Tener un correo institucional.
11. Recibir las respuestas a reclamaciones, sugerencias o quejas en un plazo de hasta 15 días hábiles. Recibir un trato sincero y cordial de parte de directivos, profesores, personal administrativo y de servicios del Colegio y tener el espacio de presentar sus reclamos, sugerencias y felicitaciones de manera respetuosa por los medios proporcionados para tal fin.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



## **Artículo 12.- Deberes de los padres**

Los deberes de los padres de los y las estudiantes son los siguientes:

1. Orientar, cuidar y acompañar la crianza de niños, niñas y adolescentes durante su proceso de formación. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan su sano desarrollo. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre con el fin de proporcionar a sus hijos un ambiente adecuado para su formación humana y cristiana.
2. Mantener relación con el/a director/a de grupo de su hijo y darle la información que solicite con la finalidad de asegurar la debida orientación en el proceso educativo. (Utilizar las herramientas digitales y la agenda).
3. Conocer y respetar el modelo educativo del Colegio tal como está definido en su carácter propio y las normas contenidas en el Manual de Convivencia.
4. Acompañar y supervisar el buen uso de dispositivos tecnológicos.
5. Participar en las reuniones convocadas por la Dirección del Colegio y colaborar en las actividades que se organicen, ya que éstas tienen como finalidad la formación integral de los y las estudiantes.
6. Autorizar la atención psicológica y de terapia ocupacional en cualquier momento que el Colegio lo considere pertinente y atender las recomendaciones de las atenciones terapéuticas externas que el estudiante requiera, informando acerca del proceso.
7. Asistir a los talleres, conferencias, retiros y demás actividades organizadas por el colegio para orientar a los padres de familia en su labor de primeros educadores.
8. Apoyar las decisiones de la Dirección y del Consejo Directivo en el marco de las respectivas competencias.
9. Ceder los derechos de propiedad al Colegio:
  - 1) de todo lo que se hace o se presenta como parte de la labor educativa, ya sean documentos, presentaciones, películas, videos o cualquier material elaborado con medios informáticos o de otro tipo.
  - 2) de los objetos perdidos, con o sin nombre, que no son reclamados en el mismo año escolar vigente.
  - 3) para publicar fotografías o imágenes de los miembros de la comunidad educativa en revistas, periódicos o medios audiovisuales; como fruto de informes de actividades realizadas o utilizadas para la publicidad del Colegio
10. Proveer a sus hijos, desde el inicio del año escolar, los uniformes reglamentarios, libros de texto, materiales requeridos para el estudio y actividades académicas.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

11. Cumplir las medidas de contingencia, protocolos y responsabilidades específicas de los padres de familia establecidos por las Directivas del Colegio para mitigar los riesgos que se puedan presentar.
12. Velar porque sus hijos asistan al colegio con el uniforme correspondiente y la presentación adecuada cumpliendo lo reglamentado por el colegio.
13. Los padres de familia deben comprometerse a un refuerzo interno o externo para su hijo/a frente a las materias en las que tenga dificultad. Específicamente quienes llegan nuevos a la institución y requieren de una nivelación, o quienes además de los refuerzos realizados en el colegio no tienen el resultado esperado.
14. Responder por los daños que pueda causar su hijo voluntaria o involuntariamente a los bienes e instalaciones del colegio, de sus compañeros y profesores.
15. Cumplir puntualmente con los compromisos económicos contraídos.
16. Estar atentos a las comunicaciones de la institución por medio de circulares y correos electrónicos, a las entrevistas, reuniones, entre otros, y cumplir con las fechas y horas señaladas para la entrega de calificaciones, informes y otras comunicaciones.
17. Mantener un trato sincero y cordial con directivos, profesores, personal administrativo y de servicios del Colegio y presentar sus reclamos e informaciones de manera respetuosa por los medios proporcionados para tal fin. Si existe algún inconveniente o inconformidad con cualquier miembro de la comunidad educativa, tener en cuenta el conducto regular y manifestar de manera respetuosa puesto que no se permitirá ningún tipo de agresión verbal o escrita, ni ningún tipo de argumentación basado en conversaciones y comentarios de redes sociales teniendo presente que los padres son los primeros formadores de sus hijos y contamos con su colaboración para la formación integral que busca el colegio.
18. Acatar todas las normas del Colegio (Manual de convivencia, PAV y PARES si se diera una situación de emergencia) y ser respetuoso con las personas que nos pidan su cumplimiento: directivos, profesores, personal administrativo y de servicios del Colegio.
19. Notificar al director de grupo si el estudiante **no asistirá** al Colegio y en caso de inasistencia prolongada, a la coordinación de nivel correspondiente.
20. Hacer llegar a Coordinación los soportes que justifiquen las inasistencias. Para esta entrega se contará con un tiempo de tres días.
21. Certificar el nivel de inglés en los grados 3º, 5º, 7º, 9º y 11º de sus hijos.
22. Los estudiantes tienen prohibido el uso del celular incluso para hacer llamadas de emergencia a sus padres y/o acudientes. En caso de necesitar comunicación deben dirigirse a la recepción del colegio dónde darán curso a la situación.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

El incumplimiento de cualquiera de los deberes anteriores denotará falta de interés, quedará registrado en el observador del estudiante y se escalará a la instancia pertinente.

**Es importante recordar que:**

1. Son responsables de la puntualidad de sus hijos. De su puntualidad y asistencia depende en gran medida el éxito de la labor educativa que realizamos.
2. No deben traer tareas, trabajos o elementos olvidados en casa durante la jornada escolar, ni subir a los salones, así mismo enviar fotos, usar las redes o correos electrónicos para el efecto anterior. Cualquier necesidad la pueden dar a conocer en la recepción o dejar el mensaje.
3. Así mismo no deben subir a los salones de clase ni ingresar en ellos; esto sólo está permitido para la entrega de los Informes de los periodos en la fecha y hora indicada.
4. Deben evitar que su hijo llegue al Colegio manejando carro propio; cualquier imprudencia dentro del colegio supone un grave riesgo para la integridad de las demás personas.
5. Deben evitar tener salidas familiares o solicitar citas médicas durante el horario escolar.
6. Cuando se supera el 25% de ausencias injustificadas se pierde el área, materia o el curso escolar según sea el caso (Ver art.32, parágrafo 1).
7. No deben portar armas, ni traer cigarrillos, drogas, licores o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
8. Los desprendibles de las circulares que lo requieran (autorizaciones de salidas...) deben ser firmados y enviados al Colegio.
9. Como padres deben ayudar a sus hijos a respetar, usar y mantener bien el uniforme del Colegio.
10. El horario de atención a los padres deben cumplirlo y pedir con anticipación la cita para la entrevista con el/la profesor(a) que necesiten.
11. El rendimiento académico de los y las estudiantes depende también del interés y motivación de los padres.
12. Los compromisos adquiridos con el Colegio desde el comienzo del curso son para todo el año.
13. El no actualizar los datos personales o el no notificar los cambios puede implicar una incomunicación que resultará grave en el caso de tener que ser contactados para una emergencia de salud o seguridad de su hijo.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



14. Cuando tengan que retirar a sus hijos del Colegio en horas de clase, deben informarlo en la Recepción, recibir la autorización y entregarla en la portería. Si los y las estudiantes son de ruta, también deben presentar autorización firmada a la monitora.
15. Evitar programar viajes fuera del tiempo de vacaciones porque afecta el proceso académico de los y las estudiantes.

**NINGUNA PERSONA ESTÁ AUTORIZADA PARA RETIRAR A LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL COLEGIO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR O AL FINALIZAR LA MISMA SIN ANTES INFORMAR DEBIDAMENTE A LAS COORDINADORAS ACADÉMICAS O A LAS RELIGIOSAS.**

### **Artículo 13.- Derechos de los y las estudiantes.**

Los y las estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación integral que les permita alcanzar el pleno desarrollo de su personalidad según su edad de acuerdo con el modelo educativo propio de la escuela católica y el estilo de Pureza de María.
2. Conocer los propios derechos, recibir y conocer el Manual de Convivencia.
3. Ser respetados en su integridad física y su dignidad personal. Sin discriminación alguna.
4. Ser escuchados.
5. Recibir atención oportuna de los profesores, directivas, personal administrativo y de servicios del Colegio.
6. Conocer oportunamente los programas académicos de cada asignatura y/o área, las competencias y los saberes propios que debe alcanzar, así como las formas de evaluación del proceso pedagógico. Este procedimiento debe ser explicitado por el profesor de la asignatura y/o área al comenzar cada periodo escolar.
7. Llevar a cabo su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene adecuadas.
8. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y de toda actividad calificable (en el plazo de 8 días hábiles) y solicitar respetuosamente información sobre las mismas.
9. Recibir las clases según el horario establecido, exigiendo calidad y profundidad en los procesos y contenidos de las mismas.
10. Recibir una valoración objetiva, continua, integral y permanente de la consecución de las competencias y de los saberes propios de cada área y asignatura.
11. Presentar las reclamaciones, sugerencias o quejas que correspondan siguiendo los conductos regulares establecidos en los Artículos 35, 36 y 65 de este Reglamento o Manual de Convivencia y esperar las respuestas en un plazo no superior a 30 días.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



12. Participar en el funcionamiento y la vida del Colegio en los términos que prevé la Constitución Política de Colombia y la Ley 115 de 1994.
13. La posibilidad de asociarse y reunirse en el Colegio, con la previa consulta a las Directivas (Rectora, Coordinadoras) y garantizando siempre el desarrollo normal de las actividades del Colegio.
14. Expresar libremente su opinión a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sobre cualquier tema, en forma cortés y dentro del marco de respeto que merece la opinión ajena y el carácter propio del Colegio.
15. Recibir el acompañamiento por parte del departamento de orientación escolar en el ámbito personal, grupal o familiar. Además de la orientación profesional, académica y pedagógica.
16. Participar y representar al Colegio en eventos deportivos, sociales y culturales, siempre que cumpla con los requisitos de comportamiento, actitud y presentación establecidos por el departamento encargado de la actividad.
17. Los y las estudiantes que falten a alguna evaluación por haber sido enviados por el Colegio a eventos culturales o deportivos, realizarán dicha evaluación siguiendo el procedimiento registrado en el parágrafo 3 del art. 24 del presente Manual de Convivencia. Si se trata de trabajos deberán hacerlos llegar al profesor en la misma fecha que los demás estudiantes.
18. Recibir los estímulos individuales y/o colectivos que el Colegio determine.
19. Hacer uso de los siguientes lugares acogiéndose a los reglamentos propios y protocolos de bioseguridad establecidos por las directivas del Colegio: biblioteca, laboratorios, salón de informática, de audiovisuales, de inglés, de francés, salas de arte, música y danza, teatro, cafetería, restaurante, enfermería, gimnasio y canchas.
20. Solicitar certificados, constancias y diplomas, atendiendo a la normativa vigente y a los plazos establecidos por el Colegio de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Educación Nacional.
21. Los y las estudiantes tienen derecho a un ambiente sano; por lo tanto, está prohibido fumar, consumir drogas y licores dentro o fuera de las instalaciones del Colegio, portando el uniforme y/o en actividades del Colegio.
22. Elegir y ser elegido en los organismos de participación del gobierno escolar, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el PEI.
23. Participar activamente, cada año, en la mejora, adecuación y ajuste del Manual de Convivencia estudiantil.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



24. Disponer -en el Colegio- de dinero que cubra los gastos de las necesidades básicas. En ningún caso está permitido traer tarjetas de crédito, débito o cantidades excesivas de dinero
25. Los y las estudiantes tienen derecho al CPMcard que los identifica como miembros activos de la comunidad educativa, este documento es requisito para préstamos de cualquier material de la Institución.
26. Los y las estudiantes tienen derecho a comprar con su CPMcard alimentos en la cafetería, restaurante, papelería entre otros del colegio, esta es de uso personal e intransferible.
27. Los y las estudiantes tienen derecho a traer balones, material deportivo y juguetes no bélicos y aptos para su edad bajo su responsabilidad. Art. 14 numeral 38). Su uso debe ser exclusivo para los momentos de descanso y deportes. No se permitirá su utilización en los salones, ni en los pasillos.

**Parágrafo 1:** Las salidas realizadas por el Colegio son las plasmadas en el cronograma o aquellas de tipo cultural, deportivo o ecológico organizadas por los distintos departamentos; en ningún caso las excursiones planeadas por los mismos estudiantes son apoyadas o aprobadas por el Colegio.

**Parágrafo 2:** La filosofía del Colegio está plasmada en el presente manual de convivencia y esta no puede cambiar en beneficio del bien particular; por lo tanto, quien no esté de acuerdo con estos criterios debe respetarlos y acatarlos o bien buscar otro establecimiento que cumpla con las expectativas educativas deseadas.

#### **Artículo 14.- Deberes de los y las estudiantes**

Los y las estudiantes tienen el deber de:

1. Respetar el ejercicio de los derechos y libertades de los miembros de la Comunidad Educativa y, en particular, el ejercicio de las atribuciones propias de los docentes y de la Dirección del Colegio.
2. Tratar con respeto y cordialidad a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Conocer, interiorizar y llevar a la práctica la filosofía, principios y estilo educativo del Colegio Pureza de María.
4. Cumplir con sus deberes básicos que son el estudio, el crecimiento humano y espiritual.
5. Respetar el ejercicio de los derechos de sus compañeros, especialmente el derecho al estudio.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



6. Conocer y cumplir el Manual de Convivencia, el Plan de Aprendizaje Virtual y los protocolos de bioseguridad establecidos en el documento PARES.
7. Aprovechar sus aptitudes personales y los conocimientos que se imparten en el Colegio para alcanzar una formación integral, humana, religiosa y académica.
8. Asistir al Colegio cumpliendo el cronograma establecido. Las ausencias en exámenes se considerarán justificadas con comprobante médico o con causas excepcionales que las Directivas así lo definan.
9. Ingresar puntualmente a los salones de clase y demás sitios asignados para cualquier actividad, respetando el calendario escolar y el horario establecido para cada grado.
10. Respetar los horarios de clase y no interrumpir a compañeros de otros grados durante las mismas.
11. Asistir a las clases con los libros, los materiales y elementos necesarios para realizar el trabajo escolar. Todos los implementos deben estar debidamente marcados.
12. Participar activamente en las clases, en la ejecución de tareas, dinámicas de grupo, preparación, sustentación de trabajos, y en los proyectos pedagógicos que se adelantan en el Colegio.
13. Realizar las tareas encargadas por los docentes. En caso de ausencia, el estudiante deberá presentar excusa, sin que ello le exima de la falta de asistencia; además, deberá presentar los trabajos correspondientes.
14. Utilizar adecuadamente los servicios, espacios, recursos y materiales ofrecidos por el Colegio.
15. Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada una de las asignaturas.
16. Entregar, en el tiempo establecido, trabajos y/o evaluaciones. En caso de no asistir al Colegio y demás espacios asignados para cualquier actividad, entregar un trabajo o realizar una evaluación, se seguirá lo establecido en el numeral 21 del presente artículo, si la ausencia está debidamente justificada ante la Coordinadora Académica de su nivel o, en su ausencia, ante la Rectora. En caso de ser ausencia injustificada se colocará I (Insuficiente) en la evaluación o actividad no presentada.
17. Solicitar ante la coordinación de nivel con la firma del padre de familia, acudiente o tutor los permisos estrictamente necesarios y plenamente justificados para ausentarse o llegar tarde al Colegio.
18. Si el estudiante debe ausentarse del Colegio antes de terminar la jornada escolar, la familia deberá notificar mediante correo electrónico al director de grupo con copia a la coordinación de nivel, al menos un día antes para que se gestione el permiso y la salida.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

19. Si el estudiante llega tarde al colegio, debe presentarse en la Recepción con la excusa de sus padres, tutores o acudientes debidamente diligenciado. Al entrar a la clase deberá enseñar el permiso para ser firmado por el profesor correspondiente.
20. Presentar a la Coordinadora Académica de su Nivel o, en su ausencia, al Director de grupo, el certificado médico en caso de enfermedad o la excusa enviada por los padres, tutores, o acudientes en los casos de especial necesidad que ameriten esa ausencia, el día que se incorpore a clase. Sólo así el estudiante podrá, durante los tres días hábiles siguientes, presentar los trabajos pendientes.
21. Los días de ausencia de los y las estudiantes por viajes no programados por el colegio, será responsabilidad del estudiante y de su familia, mas no del docente, adelantarse en sus trabajos y tareas. Teniendo en cuenta que hay actividades que no son recuperables.
22. Solucionar problemas o dificultades académicas o de convivencia siguiendo los conductos regulares, es decir, dirigiéndose a las instancias estipuladas en el siguiente orden: profesor titular de cada materia, director de grupo, coordinadora, rectora y siguiendo los protocolos que se encuentran definidos en este Reglamento o Manual de Convivencia.
23. Adoptar, dentro y fuera del Colegio, un comportamiento que responda al modelo educativo de la Escuela Católica y al estilo Pureza de María, tal como está definido en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
24. Aceptar y valorar las costumbres, tradiciones y normas de la familia y del Colegio.
25. No participar en actos que atenten contra la moral, los valores, las buenas costumbres, el bienestar y la seguridad de la Comunidad Educativa.
26. Estar en cada momento en el espacio que corresponde según el horario de cada estudiante. En ningún caso será permitido el desplazamiento por una zona diferente a la asignada para garantizar el cuidado y autocuidado de toda la comunidad educativa.
27. No portar armas, ni traer cigarrillos, vapeadores, drogas, licores o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
28. El Colegio permitirá el uso de dispositivos tales como celular, tablet, ipad, laptop, reloj inteligente, entre otros de grado 6° a grado 11° para fines académicos, exclusivamente bajo la supervisión docente y no será permitido su uso fuera de estos espacios incluido los descansos; el estudiante será responsable de su cuidado y conservación. Si el estudiante posee plan de datos podrá utilizarlo, esto puede agilizar sus procesos académicos.
29. Abstenerse de realizar videos o fotografías de las personas o documentos de la comunidad educativa o hacer comentarios que luego se publiquen en redes sociales, en páginas de internet, medios virtuales y de comunicación, o crear perfiles falsos en redes sociales y que afecten de cualquier manera la dignidad de las personas. Y afecten emocionalmente a

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



- otros, su imagen y sea motivo de señalamientos, discriminación o que agreda de cualquier manera la dignidad de las personas o el buen nombre del Colegio.
30. Mantener relaciones cordiales, de buen trato, con todas las personas, por ello deben evitarse las bromas de mal gusto, apodos y burlas.
  31. Aceptar de buen grado y con sentido de colaboración, las disposiciones de los compañeros del Consejo Estudiantil, del Personero del Colegio o de cualquier representante del Gobierno Escolar.
  32. Cumplir las decisiones del Gobierno Escolar, los órganos unipersonales y colegiados de la Institución, sin prejuicio de eventuales impugnaciones, siguiendo el conducto regular, cuando consideren que sus derechos son lesionados.
  33. Respetar la integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
  34. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de raza, género o cualquier otra circunstancia personal o social.
  35. Participar y colaborar activamente en la vida del Colegio con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
  36. Respetar, utilizar adecuadamente, mantener limpios los bienes, muebles, enseres e instalaciones del Colegio, en consideración a que son bienes de uso común.
  37. Durante todo el año escolar, mantener en óptimas condiciones las instalaciones. En caso de daño se debe responder por ellos de manera económica, previo peritaje.
  38. Cuidar los objetos personales, material y cualquier elemento que traiga al Colegio. El colegio no se hace responsable de la pérdida o daño de los mismos. Respetar las pertenencias ajenas de cualquier persona dentro del Colegio.
  39. Actuar con honradez en todas las situaciones.
  40. Participar como ciudadanos responsables y respetuosos en los actos democráticos, cívicos, religiosos, deportivos, culturales, izadas de bandera, entre otros, dentro y fuera del Colegio.
  41. Traer firmados los desprendibles o autorización de los padres (física o digital) de las circulares que lo requieran (autorizaciones de salidas...).
  42. Cuidar la presentación personal en todas las circunstancias, no rayando su cuerpo o las prendas del uniforme. Utilizar el uniforme conforme a las exigencias del Colegio. Presentarse siempre bien peinado y arreglado teniendo especial cuidado en el aseo e higiene personal.
  43. Proteger la propia salud y la de los demás.
  44. Portar el CPMcard. En caso de pérdida informar a la coordinación académica respectiva para que quede constancia del suceso. Gestionar el nuevo CPMcard haciendo el correspondiente pago oportunamente.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



45. No efectuar negocios, ventas e intercambios de objetos en el Colegio.
46. Guardar el debido comportamiento y normas de educación en cada lugar, en favor de la sana convivencia.
47. Durante las horas de clase, ningún estudiante debe permanecer fuera del aula respectiva o en otra que no sea la que le corresponde. Si el estudiante ha estado ausente debe presentar al profesor de la asignatura correspondiente, la nota firmada por la persona que la ha estado atendiendo (enfermera, orientadora escolar, profesor, coordinadora o rectora), donde se especifique fecha, hora de entrada y de salida.
48. Asistir a todas las actividades programadas para su grado en los horarios y lugares establecidos por la Dirección del Colegio.
49. Utilizar con responsabilidad y ética el correo institucional, redes sociales y todos los medios de comunicación.
50. Ser consciente del cumplimiento de sus deberes y las consecuencias por su no cumplimiento, deber que promueve su integridad como persona y de la comunidad educativa.

#### **Artículo 15.- Deberes de la Institución y Rectoría**

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
2. Fijar los criterios de asignación de los cupos disponibles para la admisión de estudiantes nuevos.
3. Aprobar el plan anual de actualización académica.
4. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional del Colegio, el currículo y el plan de estudios y someterlos a la consideración del Ministerio de Educación y otras autoridades pertinentes.
5. Estimular y controlar el buen funcionamiento del establecimiento educativo.
6. Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social de los y las estudiantes.
7. Participar en la evaluación de los docentes y personal administrativo.
8. Recomendar la participación del establecimiento educativo en actividades culturales, deportivas y recreativas.
9. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas y sociales.
10. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes.
11. Promover el mejoramiento de la calidad de la educación.
12. Mantener las relaciones con las autoridades educativas, los patrocinadores y la comunidad local para el progreso académico.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



13. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la Ley, los reglamentos y este Manual de Convivencia.
14. Canalizar el mejoramiento del proyecto educativo institucional.
15. Promover actividades de beneficio social
16. Cumplir las demás funciones que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional y la Ley.
17. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar.
18. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la citada Ley.
19. 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 los y las estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
20. 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 y las estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
21. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo 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.
22. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia, el acoso escolar, 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.
23. 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.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



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

#### **Artículo 16.- Deberes de los docentes**

1. Asistir a todas las actividades programadas por el Colegio.
2. Asistir y acompañar las actividades extracurriculares del Colegio, que son esenciales en la formación de los y las estudiantes.
3. Cumplir con el Manual de Convivencia y velar por el cumplimiento del mismo por parte de los y las estudiantes.
4. Dar a conocer a los y las estudiantes sus fallas o equivocaciones, de manera respetuosa y con miras a buscar la excelencia.
5. Recordar que es un modelo a seguir por sus estudiantes. Por tal motivo, el Colegio espera de él o de ella un comportamiento respetuoso y ejemplar.
6. Reportar a los directores de grupo del estudiante o a sus coordinadores de sección cualquier incidente relevante que afecte las clases, a los y las estudiantes o el bienestar de cualquier miembro de la comunidad.
7. Acompañar a los y las estudiantes en los espacios y momentos que se le han asignado. Además de sus clases esto incluye, actividades como reemplazos, acompañamientos en los descansos, refuerzos académicos o cualquier otra actividad, donde los y las estudiantes necesiten compañía o sea requerido su apoyo.
8. Velar por el buen uso del comedor o instalaciones en general, acompañando a los y las estudiantes durante el almuerzo, educando y dando ejemplo de buenos modales en la mesa, el buen uso del espacio, el respeto por las filas y el aseo del lugar.
9. Velar por el aseo y orden de los salones donde dictan sus clases y de los espacios que les han sido asignados, como salones especializados, laboratorios y la sala de maestros.
10. Asistir a sus clases con puntualidad y, de presentarse algún contratiempo, tienen la obligación de avisar con anticipación y organizar el respectivo reemplazo.
11. En las excursiones, salidas pedagógicas o actividades en las que con o sin estudiantes se participe de manera institucional, tienen la obligación de acogerse a las normas del Manual de Convivencia y velar por el buen nombre del Colegio.
12. 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

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

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.

13. 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.
14. 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 y las estudiantes.
15. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
16. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.
17. Asistir obligatoriamente a las reuniones de departamento y desarrollo institucional y participar en estas activamente haciendo parte de cada una de las actividades. Realizar las modificaciones curriculares necesarias de acuerdo a las características individuales de los y las estudiantes que presentan dificultades y que pertenezcan al centro de acompañamiento y bienestar individual (CABI)
18. Conocer y cumplir el Manual sistema de entorno seguro de los Colegios Pureza de María

### **Artículo 17.- Deberes de los orientadores**

1. Identificar las necesidades educativas que existen en el Colegio, en las aulas y en estudiantes en concreto.
2. Acompañar y realizar un seguimiento de los y las estudiantes a lo largo de la evolución educativa y ayudarles a resolver los posibles conflictos, dudas y dificultades que presenten.
3. Asesorar y brindar algunas herramientas al proceso psicológico y emocionales de los y las estudiantes.
4. Asesorar psicopedagógicamente a los profesores y tutores ofreciéndoles pautas, criterios y recursos tanto pedagógicos como psicológicos.
5. Favorecer el conocimiento de las características personales de los y las estudiantes, partiendo de la base de que cada uno de ellos tiene sus propias circunstancias, realidades e intereses personales.
6. Brindar herramientas a los profesores y directores de grupo ofreciendo pautas, criterios y recurso pedagógicos o psicológicos para el acompañamiento de los y las estudiantes

**Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.**

**Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.**

**Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.**

**Resolución 1378 abril 26 de 1999.**



7. Establecer planes de estudio acertados y adecuados a la diversidad del alumnado conjuntamente con el docente donde se presenten las dificultades.
8. El centro de acompañamiento y bienestar CABI tiene como finalidad acompañar los procesos de los y las estudiantes de inclusión y con dificultades socio afectivas, comportamentales y de aprendizaje, desde grado preescolar hasta undécimo.
9. Favorecer la implicación de las familias en el proceso de sus hijos y asesorarlas en su labor formativa.
10. Detectar los trastornos o dificultades en el aprendizaje (dislexias, altas capacidades intelectuales, retraso cognitivo, disfunciones motoras, asperger, autismo, entre otros) mediante la realización de evaluaciones psicopedagógicas, pruebas de capacidad intelectual, etc. y realizar un seguimiento de cada estudiante en colaboración con los profesores.
11. Realizar el acompañamiento de los y las estudiantes con dificultades de aprendizaje y emocionales a través del proyecto CABI
12. Elaborar diferentes programas complementarios a la enseñanza académica que ayuden a los y las estudiantes tales como prevención de salud, prevención del acoso y violencia, entre otros.
13. Acompañar y brindar estrategias de apoyo integral a los y las estudiantes.
14. Acompañar la realización de los planes de apoyo en el aula con las flexibilizaciones y adaptaciones cuando se requiera.
15. Conocer y cumplir el Manual sistema de entorno seguro de los Colegios Pureza de María
16. Tratar con respeto y cordialidad a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

#### **Artículo 18.- Responsabilidades del Rector del Establecimiento educativo:**

1. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en la ley.
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 y las estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



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.

5. Conocer, cumplir y velar por el cumplimiento del Manual sistema de entorno seguro de los Colegios Pureza de María

### III.- LA FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Capítulo 3.1.- Plan de estudios

##### Artículo 19.- Fundamentación

En el marco de la Ley General de Educación y el Proyecto Educativo Institucional, atendiendo a las necesidades de nuestros estudiantes, se ha concretado el Plan de Estudios del Colegio como una propuesta de formación humano-cristiana integral. Las áreas que lo componen se han diseñado con una fundamentación humana, considerando que la persona es una totalidad que exige atención desde todas las dimensiones que conforman su ser.

Concebimos la educación en torno a las competencias fundamentales en el desarrollo integral de la persona humana, que en el transcurso de la vida serán los pilares del conocimiento y del estilo propio de aprendizaje (Cfr. Informe de la UNESCO, *Educación para el siglo XXI*): aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir, aprender a ser, y que quedan articulados, en cada nivel, las competencias básicas y saberes propios de cada área.

##### Artículo 20. EDUCACIÓN PREESCOLAR

En Preescolar las competencias y los saberes propios se distribuyen dentro de las DIMENSIONES establecidas por el lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial en el Distrito de Bogotá las cuales contienen en sí las ÁREAS de conocimiento:

###### A) ÁREAS de conocimiento:

- **Dimensión Personal, Social, Afectiva y Espiritual:** Religión, Educación para el Amor, Science.
- **Body Dimensión :** Physical education, Computer Science, Performing arts.
- **Dimensión Comunicativa:** English, English project, Lengua Castellana.
- **Art Dimension:** Music, Art.
- **Dimensión Cognitiva:** Matemáticas.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



**Cátedra de la Paz:** Se desarrolla de forma transversal en todo el marco educativo de la Institución.

B) **FUNCIONES BÁSICAS** que debe desarrollar toda persona (Método IPLECA):

- **Auditiva:** Percepción, discriminación, atención y memoria auditiva (tanto en español como en Inglés).
- **Visual:** Percepción, discriminación, y memoria visual, movilidad ocular (tanto en español como en Inglés).
- **Psicomotora:** Desarrollo psicomotor (motricidad gruesa): esquema corporal, orientación espacial, equilibrio, freno inhibitorio, coordinación audiomotora y visomotora, tonicidad muscular; desarrollo psicomotor (motricidad fina). Desinhibición de cada segmento muscular de los brazos y de las manos, tonicidad de manos, dedos y yemas de los dedos (presión y prensión).
- **Expresión Verbal:** Desarrollo psicolingüístico: respiración, vocalización, entonación, automatismo audiovocal y vocabulario, expresión verbal.
- **Expresión Lógica-Cognitiva:** Desarrollo cognoscitivo: expresión lógica, iniciación a la matemática y lógica en el lenguaje.

## Artículo 21.- EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:

En nuestro colegio, por política propia, algunas asignaturas se organizan en áreas de conocimiento; en cada una de las asignaturas se trabajan los saberes propios y las competencias. Según el Plan de Estudios, las áreas son las siguientes:

### EDUCACIÓN BÁSICA (1º - 9º grados):

- **Ciencias Naturales y Educación Ambiental:** Ciencias Naturales.
- **Ciencias Sociales y Constitución Política y Democracia:** Sociales, Constitución, incluyendo los Estudios Afrocolombianos y de demás grupos étnicos colombianos.
- **Educación Artística:** Música, Artes visuales y plásticas.
- **Educación Ética y en Valores Humanos:** Dirección de Grupo (incluyendo la Unidad Temática de Educación Vial).
- **Educación para el Amor:** Educación para el Amor (Ed. Afectiva y Sexual).
- **Educación Física, Recreación y Deportes:** Educación Física, Expresión Corporal.
- **Educación Religiosa:** Religión.
- **Humanidades:** Lengua Castellana.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

- **Lengua Inglesa:** English, English Project.
- **Lengua Francesa:** Français.
- **Matemáticas:** Matemáticas, Estadística y Geometría.
- **Informática y Tecnología:** Informática y Tecnología.

**En el grado NOVENO** se cursarán, además:

- **Ciencias Físicas:** Física.
- **Ciencias Químicas:** Química.

**EDUCACIÓN MEDIA (10° y 11° Grados):**

- **Ciencias Naturales y Educación Ambiental:** Biología, Bioquímica.
- **Ciencias Físicas:** Física.
- **Ciencias Químicas:** Química.
- **Ciencias Sociales:** Seminario de Investigación, Sociales.
- **Ciencias Económicas y Políticas:** Economía y Política.
- **Filosofía:** Filosofía.
- **Educación Artística:** Educación Artística: Para los grados décimos pueden escoger entre: Danzas, Artes, Ciencia y Tecnología, Ensamble Musical 1, Arte Experimental y Teatro. Para los grados undécimos pueden escoger entre: Danzas, Diseño Teatro, (10ª) y Artes Visuales y Plásticas, Técnica instrumental, entre otras.
- **Educación Ética y Valores:** Competencias actitudinales, Educación para el Amor (Ed. Sexual) y Dirección de grupo.
- **Educación Física: Recreación y Deportes:** Educación Física.
- **Educación Religiosa:** Religión.
- **Humanidades:** Lengua Castellana.
- **Lengua Inglesa:** English and English Project
- **Lengua Francesa:** Français
- **Matemáticas:** Matemáticas.
- **Informática y Tecnología:** Informática y Tecnología
- **Proyecto de Grado:** Elaboración y desarrollo del proyecto, proyecto escrito y sustentación oral.
- **Sociales:** Los estudios afrocolombianos se trabajarán como proyecto transversal, ligado al proyecto de Educación para la democracia liderado por el área de sociales. (Dec. 1122 de 1998). Así mismo en el área se trabajan las Competencias Ciudadanas (Ley 1620 y Decreto 1460).

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

- **La Cátedra de la Paz** se imparte aprovechando las áreas transversales para incorporar los contenidos de la cultura de la paz y el desarrollo sostenible' (Decreto 1038 de 2015, art. 3) a través de saberes e indicadores contemplados en las asignaturas propias del plan de estudios: Conocimiento del medio, Sociales, Constitución, Ciencias, Educación para el Amor y Religión.

**Servicio Social:** Para dar cumplimiento a la Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996, y el artículo 390 del Decreto 1860 de 1994, Desde nuestro ser Pureza de María, con el servicio social queremos además de cumplir con lo normado, desarrollar todas las dimensiones de la persona en particular en la justicia, solidaridad y la fraternidad por ello, nuestros estudiantes realizan este servicio en fundaciones que defienden el progreso y crecimiento de comunidades menos favorecidas.

**Inglés:** Como parte integral del proyecto educativo y de la propuesta formativa en inglés, el Colegio camina hacia la certificación como colegio Bilingüe nacional y desde hace años, ofrece la posibilidad de adquirir doble titulación gracias a las alianzas estratégicas con Keystone, Académica y Study Now. Nuestros estudiantes pueden certificar su nivel de inglés con los exámenes de Cambridge que se realizan cada año y a partir de la certificación como un colegio bilingüe nacional será necesario que todos sus graduados aprueben un examen de lengua extranjera internacional además de aprobar el currículo colombiano según los requerimientos del Ministerio de Educación para los colegios bilingües nacionales.

Exámenes internacionales de certificación de inglés: Al continuar con la certificación como Colegio bilingüe se realizarán los Exámenes Internacionales de certificación de inglés en 3°, 5°, 9° y 11°. Los estudiantes de grado 11° deben aprobar un examen internacional de lengua extranjera además de aprobar el currículo colombiano. La Resolución 018035 del 21/09 2021- Contiene la lista de los exámenes internacionales avalados por el MEN.

A continuación se detalla la carga académica del aprendizaje de las lenguas extranjeras. Además, se especifica las asignaturas que por desarrollo del Proyecto Lingüístico se imparten en inglés.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

## HORAS SEGÚN PROYECTO LINGÜÍSTICO

### EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA

	Prejardín	Jardín	Transición	Básica 1°	Básica 2°	Básica 3°	Básica 4°	Básica 5°
INGLÉS	4	4	4	4	4	3	3	3
ENGLISH PROJECT	1	1	1	1	1	1	1	1
FRANCÉS						2	2	2
CLUB DE IDIOMAS (Inglés/Francés)				1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

	Básica 6°	Básica 7°	Básica 8°	Básica 9°	Básica 10°	Básica 11°
INGLÉS	3	3	3	2	2	2
ENGLISH PROJECT	1	1	1	1	1	1
FRANCÉS	2	2	2	2	2	2
CLUB DE IDIOMAS (Inglés/Francés)	1	1	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

## Capítulo 3.2.- Sistema Institucional de Evaluación: Evaluación y Promoción

### Artículo 22.- Definición

Por evaluación se entiende el conjunto de estrategias de seguimiento sobre el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las competencias de los educandos.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

La evaluación es un proceso dinámico, integral, abierto, continuo, cualitativo y cuantitativo que permite saber si el estudiante ha alcanzado o no las competencias y saberes propios para un aspecto, área o asignatura.

### **Artículo 23.- ¿Qué se evalúa?**

En el Colegio Pureza de María la evaluación está orientada a verificar la adquisición de las habilidades cognitivas propuestas desde los objetivos educacionales por grado o por conjunto de grados y la adquisición de competencias básicas, secuenciadas en subcompetencias y en descriptores de competencias desde la etapa preescolar hasta la educación media. Se utilizan como medios los saberes propios de cada área del conocimiento que el estudiante debe alcanzar como aprendizaje básico para ser promovido de un grado a otro.

“La orientación de la actividad escolar al desarrollo de competencias pretende la capacitación para desenvolverse en diferentes ámbitos. Esto exige un proceso continuo de trabajo que procede de la competencia general y llega a la operatividad. Para poder vislumbrar referentes más concretos para su enseñanza-aprendizaje y su evaluación hay que considerar las dimensiones de cada una de ellas, por tal razón hemos concretado las competencias en subcompetencias y descriptores, que son secuenciales por niveles de adquisición teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo. Con ello pretendemos hacerlas tangibles, manejables y evaluables en cada etapa.” (Cfr. *Competentes paso a paso, Cong. Pureza de María*).

En el Colegio también se evalúan los comportamientos y las actitudes referidas al cumplimiento de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia y que permiten valorar la disciplina y el comportamiento. Constituyen las disposiciones conducentes al equilibrio personal y a la convivencia escolar y social. Implican valores, normas, creencias y actitudes acordes al Evangelio según la Propuesta Educativa del Colegio Pureza de María. Esta evaluación es responsabilidad de todos los docentes.

### **Artículo 24.- ¿Cómo se evalúa?**

1- En **Preescolar** (Prejardín, Jardín y Transición) la evaluación es cualitativa y permanente y utiliza los siguientes términos:

LOGRÓ (L) Alcanza las competencias y objetivos propuestos, demostrando un alto nivel en el proceso de aprendizaje.

PROCESO (PR) Se encuentra en el proceso de alcanzar las competencias y los objetivos propuestos.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

2- En **Básica Primaria** (de 1° a 5°), en **Básica Secundaria** (de 6° a 9°) y en **Media** (de 10° a 11°) la evaluación es cualitativa y cuantitativa de la forma siguiente:

### 2.1- Saberes propios de una asignatura:

Se considera aprobada la asignatura si los y las estudiantes han alcanzado al menos el Desempeño Básico (Aceptable, 6.0-7.4) por el promedio obtenido de la nota de los saberes propios de dicha asignatura. Cuando la sumatoria de estos saberes sea inferior a 6.0 la calificación será no aprobada (Deficiente o Insuficiente) y los y las estudiantes tendrán que realizar actividades complementarias en la asignatura.

### 2.2.- Los términos de la escala de evaluación para toda la Básica y Media son:

- **Cualitativos:** Excelente, Bueno, Aceptable, Insuficiente y Deficiente.
- **Cuantitativos:** la calificación numérica establecida en la siguiente escala (en la evaluación numérica se usará solo un decimal).

Escala Nacional	Escala institucional	
Desempeño Bajo	Deficiente	0,0-2,4
	Insuficiente	2,5-5,9
Desempeño Básico	Aceptable	6,0-7,4
Desempeño Alto	Bueno	7,5-8,9
Desempeño Superior	Excelente	9-10

**Parágrafo 1:** Si un estudiante, por enfermedad o ausencia justificada, tiene evaluaciones pendientes debe presentar la excusa autorizada por coordinación académica a los docentes. Las evaluaciones pendientes se presentarán en concordancia con las orientaciones académicas y los docentes respectivos. Si aún no le alcanza el tiempo del periodo para evaluar algún o algunos saberes de una o varias asignaturas (según se explica en este Manual) se le pondrá pendiente en el boletín y se proporcionarán los medios para dar cierre al proceso en el momento oportuno.

**Parágrafo 2.** Los viajes programados en tiempo de clase **no se consideran excusas justificadas**. La responsabilidad de las actividades académicas debe ser asumida por el estudiante y la familia de tal manera que el colegio no reprograma actividades, no hace ajustes metodológicos ni explicativos y por tanto es responsabilidad del estudiante y de su familia, más NO del docente,

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

Carrera 7 No 147 02  
Colombia — Bogotá

Teléfono: 2585512 - 2585513 / Fax: 6261042  
Correo: [pureza1@purezabogota.edu.co](mailto:pureza1@purezabogota.edu.co)



adelantarse en sus trabajos y tareas, teniendo en cuenta que hay actividades que no son recuperables.

Cuando un estudiante se ausenta por motivos de viaje no programados por el Colegio debe entregar a los docentes correspondientes, previo al viaje, las obligaciones académicas correspondientes: (trabajos, escritos, ensayos, entrega de maquetas, dibujos, proyectos, etc. El estudiante debe presentar las evaluaciones, pruebas, exámenes, quiz, etc., incluso el mismo día de su reincorporación.

**Parágrafo 3: Los y las estudiantes que participen en actividades que representen al colegio** (Deportes, banda, teatro, concursos, etc.) y falten a la actividad o entrega de respectivos trabajos realizados en clase, deben cumplir con su responsabilidad académica en la siguiente clase o a través de las plataformas virtuales utilizadas en el colegio según indique el profesor de la asignatura. Los trabajos entregados fuera del tiempo establecido no se recibirán.

#### **Artículo 25.- Actitudinal de cada asignatura**

- 1- En cada asignatura la actitud y el comportamiento se valoran en función de estos 4 ítems:
  - a. Respeto;
  - b. puntualidad y asistencia a clases;
  - c. participación y trabajo personal y
  - d. uso correcto de los uniformes

Se evalúa a partir de los siguientes parámetros:

Excelente 9.0 – 10.0 puntos

Aceptable 6.0 – 7.0 puntos

Insuficiente 0 a 5.0 puntos

**Parágrafo 1. ACTITUDINAL** El puntaje que el estudiante obtenga en actitudinal de cada asignatura se verá reflejada en la evaluación por período de la siguiente manera:

+0,5 puntos a la calificación de contenidos

+0 puntos a la calificación de contenidos

-0,5 puntos a la calificación de contenidos (incluso después de haber recuperado la actitudinal)

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



- 2- Para obtener la calificación de actitudinal se tendrán en cuenta unos criterios objetivos que todo profesor/a irá anotando durante el período al menos en cuatro momentos. Cada ítem tiene el siguiente porcentaje:
- 25% Respeto:** se considera indispensable el trato amable y cordial entre todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, las faltas que atenten contra el buen ambiente del grupo de clase, sea entre compañeros o con los docentes se tendrá como un negativo en este ítem. Será tenido en cuenta, también, el buen uso de los medios digitales para fines pedagógicos a través de dispositivos traídos por el estudiante tales como celular, ipad, tablet, laptop, entre otros.
  - 25% Participación y trabajo en clase:** se valora positivamente al estudiante que sabe cuándo y cómo ha de intervenir, que cumple con responsabilidad las actividades fuera y dentro de clase y cumple con los tiempos establecidos de entrega.
  - 25% Puntualidad y asistencia:** acudir puntualmente a los espacios establecidos para las clases, en los horarios determinados por el colegio. Asistir regularmente al colegio, las ausencias injustificadas se tomarán en cuenta en este apartado.
  - 25% Uniforme:** vestuario bien portado, limpio, llevado con respeto y con gran sentido de pertenencia tal como queda establecido en este Manual de convivencia.
- Cualquier falta de honestidad o plagio (Art. 49 faltas graves N° 11) tendrá como efecto una pérdida de actitudinal.
  - La reincidencia del plagio en más de una materia activará un proceso disciplinario de acuerdo a lo establecido en este Manual de Convivencia.
  - Las llegadas tarde corresponden a una falta de puntualidad a la asignatura y se llevará el seguimiento desde cada materia.
  - En caso de que la actitud sea excelente, la nota de la materia subirá 0.5 a la calificación de la asignatura como reconocimiento del buen comportamiento y apropiación de su proceso de formación de manera integral.
  - En caso de que la actitud sea aceptable la actitudinal no se reflejará de ninguna manera en la nota, ni en positivo ni en negativo.
  - En caso de que la actitud sea insuficiente, el profesor escribirá la observación pertinente en el boletín de evaluación: hay que aclarar que, si la actitud está reprobada y la materia aprobada, aparecerá en el boletín EP (en proceso) hasta que el estudiante mejore su actitud en el aspecto identificado. Una vez recuperada la actitudinal, el estudiante recibe la nota de la materia con el

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



-0.5 correspondiente. En caso de que el -0.5 en la nota de la actitudinal conlleve a suspender la asignatura, el estudiante deberá recuperar la materia con el proceso establecido para ello.

9. Si un estudiante ha dejado una asignatura en proceso (EP) y durante el siguiente período reincide en el mismo comportamiento, reprobará la asignatura y actitudinal general, de tal manera que debe asistir a actividades complementarias. Así mismo reprobará actitudinal general si en un mismo período ha dejado en proceso (EP), dos o más asignaturas.

**Parágrafo 2. Actitudinal general.** Para que un estudiante apruebe Ética y Valores o Actitudinal general debe superar el promedio de 6,9. La valoración será responsabilidad del director de grupo, los docentes y Orientación Escolar. Se tendrá en cuenta el comportamiento en los espacios y actividades diferentes a las clases. Después que un estudiante pierda actitudinal en varios periodos se iniciará un proceso formal de seguimiento (disciplinario o convivencial), en el cual se hará un análisis de las causas del comportamiento del estudiante, y se llegarán a compromisos por parte de él y de sus padres, tutores o acudientes.

Los términos utilizados para evaluar actitudinal general son: Muy Bueno (9,0-10,0); Bueno (8,0-8,9); Aceptable (7,0 – 7,9), Necesita Mejorar (6,0-6,9) e Insatisfactorio (0,0-5,9). Por tanto:

- Cuando obtenga una valoración de Necesita Mejorar, se considera reprobado y se le indicará mediante observación, la causa por la cual obtuvo desempeño bajo.
- Cuando obtenga una valoración de Insatisfactorio, también se le indicará mediante alguna observación la causa.
- En las valoraciones Necesita Mejorar e Insatisfactorio deberá realizar unas acciones formativas propuestas por Coordinación Académica y/o orientación escolar según se indican en este Manual.

**Parágrafo 3.** El Equipo Directivo, de acuerdo al impacto de las faltas leves cometidas, determinará si actitudinal, ética y valores será calificado con Insatisfactorio. **Esta valoración será sancionatoria para todos los casos de faltas graves y muy graves y/o situaciones Tipo I, II o III.**

## **Artículo 26.- Actividades permanentes o de refuerzo**

Son las actividades que el profesor determina o señala a cada alumno o grupo de estudiantes, según sus necesidades para que puedan alcanzar objetivos, saberes, competencias, habilidades, saberes, etc. Pueden ser orientadas a través de:

1. Actividades realizadas en clases presencial o virtual

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



2. ejercicios individuales para realizar en casa
3. desarrollo de guías o talleres
4. Ejercicios en clase
5. realización de prácticas

### **Parágrafo 1. Autoevaluación y/o Coevaluación de los y las estudiantes**

La autoevaluación es comprendida como una estrategia que ayuda a los y las estudiantes a valorar, criticar y reflexionar sobre su proceso de aprendizaje, le hace tomar conciencia de su progreso y de las dificultades encontradas, y le educa en la responsabilidad. Así entendida, desarrolla en cada estudiante la autonomía, autodisciplina y autocontrol y ayuda al docente a comprender cuál es el proceso de enseñanza-aprendizaje realizado por el mismo. En todas las asignaturas y en cada período se realizarán prácticas de autoevaluación y/o coevaluación que, contrastadas con la valoración del profesor, facilitarán el diálogo sobre capacidades, estilos de aprendizaje, ritmos, estrategias de trabajo y cognitivas, motivación, experiencias y conocimientos previos. También se realizarán prácticas autoevaluativas con el Director de Grupo con el fin de valorar el proceso formativo de modo integral. Son autoevaluaciones las reflexiones que se realizan sobre las mismas evaluaciones.

La autoevaluación no debe confundirse con autocalificación (posibilidad de reclamar una calificación, una nota) Cuando el profesor lo considere oportuno constituirá una estrategia más en el proceso de valoración del desempeño de los y las estudiantes.

### **Artículo 27.- Registro de seguimiento permanente**

Para registrar el seguimiento permanente a cada estudiante, a partir de las orientaciones o pautas dadas por el Colegio, el docente deberá adoptar los instrumentos y procedimientos considerados por el Colegio, que permitan:

1. Registrar los avances y dificultades de cada estudiante.
2. Controlar las actividades permanentes o de refuerzo.
3. Emitir un concepto objetivo y justo de cada estudiante en cualquier momento.
4. Dar informes claros, objetivos, justos y comprensibles del proceso y avance del estudiante al padre de familia, acudiente o tutor, a otro profesor del mismo grado, al mismo estudiante o a las directivas del Colegio.

### **Artículo 28.- Informes periódicos a padres de familia, tutores o acudientes.**

Al finalizar cada uno de los períodos académicos en que se divide el año escolar, el padre de familia, tutor o acudiente recibirá un informe de cada estudiante que contiene:

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



1. Identificación personal.
2. Datos académicos.
3. Calificación en cada una de las asignaturas expresada cualitativa y cuantitativamente (en escala de 0 a 10) tanto en Primaria como en Bachillerato.
4. Dificultades presentadas con relación a los saberes no alcanzados que han determinado la calificación de Insuficiente o Deficiente en la asignatura.
5. Calificación de comportamiento y actitud general determinada en la sesión pedagógica.
6. A partir del segundo boletín se incluye el registro académico de asignaturas con dificultades o pendientes de superación.
7. Este informe se entrega en las fechas indicadas en el Cronograma.

**Parágrafo 1.-** Al terminar el curso todos los y las estudiantes recibirán un 5° boletín con la calificación final de cada asignatura o área; este boletín se llama “Certificado final de notas”.

### **Artículo 29.- Actividades complementarias**

Son las actividades grupales e individuales que el Colegio Pureza de María ofrece a los y las estudiantes que, a pesar de las actividades permanentes o de refuerzo, presentan dificultades en la consecución plena de las competencias esperadas en cada una de las asignaturas. Éstas se realizan los días indicados en el cronograma. La primera vez después de la entrega de informes del I período. La segunda y la tercera al terminar el III período.

Al finalizar el año escolar como Actividades Complementarias Especiales para los y las estudiantes que hayan perdido alguna asignatura después de las actividades complementarias de cada semestre.

Cada docente indicará a los y las estudiantes las actividades que facilitan la superación de los saberes y/o asignaturas no alcanzadas al finalizar cada período. Los y las estudiantes deben realizar estas actividades y acercarse a los docentes para resolver las dudas que tengan durante el siguiente periodo. Los docentes llevarán seguimiento de la realización de las actividades y de la resolución de dudas desde el momento en el que entreguen las actividades hasta el o los días indicados para actividades complementarias.

**Parágrafo 1:** Si el estudiante obtiene Insuficiente o Deficiente en alguna asignatura presentará actividades complementarias, según las indicaciones del profesor, en las fechas establecidas en el cronograma. Igual sucede, si los y las estudiantes no asisten el día de la evaluación por motivos

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

justificados presentados por escrito a la coordinadora académica de su nivel o, en su ausencia, a la rectora

**Parágrafo 2.-** Si una vez realizadas las actividades complementarias el estudiante demuestra que ha alcanzado el nivel adecuado, la nota correspondiente a esa asignatura será 6.0 (aunque obtenga mayor calificación).

**Parágrafo 3.-** Los y las estudiantes que, habiendo reprobado asignaturas, no asistan a las actividades pedagógicas complementarias programadas en las fechas del calendario escolar, perderán esta oportunidad y pasarán directamente a actividades complementarias especiales a final de año.

### **Artículo 30.- Actividades Complementarias Especiales.**

Son las actividades evaluativas que el Colegio asigna a los y las estudiantes que, habiendo realizado las actividades pedagógicas complementarias citadas en el artículo 30 de este Manual de Convivencia, siguen mostrando insuficiencia en la consecución de los niveles de desempeño. Las fechas para estas actividades aparecen en el Cronograma del Colegio.

### **Artículo 31.- Comisión de Evaluación**

La Comisión de Evaluación está constituida por la rectora, las coordinadoras académicas correspondientes, el director de grupo, los docentes de este y, en la medida de lo posible, un miembro del departamento de orientación escolar. Se reúne, al menos, al final de cada período académico para hacer balance del proceso de formación y aprendizaje de los y las estudiantes, proponer estrategias de apoyo y seguimiento; decidir la promoción de los y las estudiantes en la última reunión del curso escolar y seleccionar los que destacan en sus procesos y son merecedores de la Medalla de Excelencia de la Pureza de María, respetando los criterios previamente establecidos por el Consejo Académico y el Equipo Directivo. Otra de sus funciones es evaluar la práctica docente y realizar recomendaciones a los profesores u otras instancias.

### **Artículo 32.- Causales para la no promoción de una asignatura o área**

No podrán superar una asignatura los y las estudiantes que se encuentren en una de las siguientes situaciones:

1. El estudiante que ha dejado de asistir a las clases por un período superior a la cuarta parte del tiempo total previsto (según legislación vigente).

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



2. Los y las estudiantes que no alcancen el desempeño básico en la asignatura atendiendo a la ponderación y condicionantes que el profesor determine –de acuerdo con los criterios establecidos en el departamento correspondiente- para cada uno de los saberes propios de la asignatura o área. Los y las estudiantes pueden superar sus dificultades en las actividades pedagógicas complementarias (art. 29). Si a pesar de todos los esfuerzos los vuelve a perder tiene otra oportunidad en las Actividades Complementarias Especiales de final de curso (Art. 30).

**Parágrafo 1.** Los días de ausencia de los y las estudiantes por viajes no programados por el Colegio y que el Equipo Directivo considera injustificados, hacen parte de las faltas de asistencia contempladas en este artículo.

**Parágrafo 2.** Cuando la ausencia es injustificada las evaluaciones de ese día tendrán una valoración de 0.1.

**Parágrafo 3.** Cuando la ausencia es justificada el estudiante debe presentar al docente la excusa, firmada por la coordinación académica correspondiente, el mismo día en que se incorpora al colegio. Deberá ponerse al día informándose de las fechas asignadas para trabajos o evaluaciones, realizar las tareas que le faltan y estudiar los temas atrasados. Las explicaciones las dará el docente en la medida que encuentre espacios para hacerlo –intentándolo siempre-, pero si para los y las estudiantes no es suficiente ésta requerirá el apoyo de sus padres o de una ayuda externa para nivelarse o comprender los temas atrasados.

### **Artículo 33.- Causales para la no promoción de un grado**

No podrán ser promovidos al grado siguiente los y las estudiantes que se encuentren en una de las siguientes situaciones:

1. Cuando al finalizar el año lectivo presenta ausencias sin justificación en más del 25% de las actividades académicas.
2. Los y las estudiantes que, al finalizar el año escolar, una vez realizadas las actividades complementarias especiales según cronograma del colegio y según lo expuesto en este Manual de Convivencia, no han alcanzado desempeño básico en alguna de las áreas impartidas en el Colegio. Es decir, los y las estudiantes, de cualquier grado, deben aprobar todas las áreas para promover al grado siguiente.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



**Parágrafo 1.** El estudiante que no apruebe un grado y tenga un proceso disciplinario positivo podrá reiniciar el grado en el Colegio. Rara vez es aconsejable cursar por tres veces el mismo grado en un mismo colegio –desde el punto de vista psicopedagógico, emocional y espiritual-, sin embargo, si llegara el caso, los padres deberán presentar solicitud escrita, y el estudiante deberá manifestar expresamente su deseo de permanecer en el Colegio, cumpliendo y aceptando los principios y filosofía institucional (Manual de convivencia). Se evaluará la actitud del estudiante y además si el perfil de los padres de familia está en consonancia con la filosofía de la Institución. Esta solicitud será evaluada por el Equipo Directivo del Colegio.

**Parágrafo 2:** Cuando se reprueban una o más asignaturas en el Grado 11°, los y las estudiantes no promueven. La comisión de evaluación junto al equipo directivo, dependiendo de la cantidad de asignaturas perdidas, decidirán en cada caso el procedimiento a seguir para recuperar dichas asignaturas en el año siguiente -ya que se agotaron las fechas definidas para el año lectivo, según se establece y publica en el cronograma-. También la Comisión y el Equipo Directivo podrán definir repetir el año completo de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Artículo 34.- Garantías en el proceso de evaluación**

1. La evaluación es un proceso continuo a lo largo del cual el estudiante, va recibiendo información sobre sus avances y dificultades. Cuando al finalizar un período, un estudiante no esté conforme con la calificación obtenida en una asignatura, hablará con el profesor correspondiente para contrastar con él las dificultades a lo largo del proceso y la aplicación de los criterios de evaluación. En caso de disconformidad acudirá al director de grupo y a la coordinadora académica. Esta circunstancia quedará registrada en la hoja de seguimiento a los y las estudiantes.
2. Cuando un padre, madre o tutor legal esté en desacuerdo con las calificaciones obtenidas en la evaluación de final de periodo, se dirigirá al profesor de la materia y, en segunda instancia, al director de grupo y a la coordinadora académica.

Tras seguir los cauces ordinarios y en caso de persistir la inconformidad podrá reclamar por escrito aduciendo alguno de los siguientes motivos:

- a. La notable discordancia entre el desarrollo de las programaciones y su incidencia en la evaluación.
- b. La incorrecta aplicación de los criterios de evaluación recogidos en las programaciones.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

- c. La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final y los obtenidos en el proceso de evaluación continua, desarrollada a lo largo del periodo y/ o del curso.

La reclamación podrá ser enviada por cualquiera de los medios de comunicación institucionales.

### **Artículo 35.- Procedimiento para la resolución de reclamaciones**

En el caso de reclamaciones escritas a las calificaciones finales (periodo o curso) el procedimiento de resolución se desarrollará como sigue:

La rectora del Colegio, en consenso con las coordinadoras académicas, requerirán un informe a las partes interesadas. A la vista de la documentación anterior y teniendo en cuenta su contenido, tras consultar con el departamento correspondiente a la asignatura y/o con el consejo académico, la dirección notificará por escrito a la persona interesada la resolución.

## **IV.- LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Capítulo 4.1.- La convivencia como elemento formativo**

#### **Artículo 36.- Importancia de la convivencia**

El Colegio Pureza de María, con la convicción de que no hay posibilidad de vivir sin convivir y que las personas somos seres sociales, valora este ámbito como un elemento esencial de la formación.

Entendemos la convivencia como el estilo de vida comunitario y las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad educativa, orientados por un conjunto de valores y normas compartidas que se han interiorizado y que permiten a todos vivir en un ambiente familiar cordial, de responsabilidad social y de realización humana. Por eso concibe el respeto como base de las buenas relaciones personales y la ausencia del mismo lo considera como falta muy grave.

Se pretende 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 de 1994- mediante la creación del Sistema Escolar de Convivencia.

Todo ello se logra con el desarrollo de las Competencias Ciudadanas. Se trata de una de las competencias básicas del ser humano. Se define 'Competencias Ciudadanas' como el "conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí,

**Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.**

**Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.**

**Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.**

**Resolución 1378 abril 26 de 1999.**

hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática” (Ley 1620, art. 2).

Siguiendo el estilo Albertiano se procura una educación de prevención y de espíritu de familia por lo que se establecen unos acuerdos y normas de convivencia expresados en varios artículos de este Manual.

Atendiendo las orientaciones de la legislación vigente (Ley 1620, art. 5), en nuestro Sistema 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” nuestros **principios y responsabilidades** son los siguientes:

- **Participación:** entendiéndose como la oportunidad de tomar parte en el desarrollo de las estrategias y acciones que implican la buena convivencia al estilo de Pureza de María, en **ambiente de familia**.
- **Corresponsabilidad:** todos somos responsables de la educación propia y de los demás (familia, colegio, sociedad).
- **Autonomía:** en el colegio y en la familia Pureza de María educamos individuos autónomos que respetan las normas y leyes de convivencia de la familia, del colegio y de la sociedad.
- **Diversidad:** reconocemos, respetamos y valoramos la dignidad propia y ajena, sin discriminación, de acuerdo con la concepción de persona creada a imagen y semejanza de Dios, capaz de amar y ser amada.
- **Integralidad:** la filosofía de nuestro sistema de convivencia será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la convivencia en sociedad y aceptación de los procesos correctivos para lograrlo.

## Capítulo 4.2.- Acuerdos sobre la convivencia

### Artículo 37.- Uso de los uniformes

El uniforme es un elemento de identificación y pertenencia al Colegio Pureza de María. El uso de los uniformes estará determinado por las directivas del colegio al inicio de cada año lectivo. Su uso está reglamentado del siguiente modo:

**Los y las estudiantes de preescolar utilizarán únicamente uniforme de educación física y deportes y el delantal propio de este nivel.**

#### EL UNIFORME DE DIARIO:

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



#### MASCULINO

- Pantalón de paño gris ratón.
- Cinturón negro
- Camisa blanca manga larga o corta con el escudo del Colegio (para Preescolar se aconseja manga corta).
- Saco azul oscuro en "V" con el escudo del colegio.
- Media – Media azul oscuro
- Zapato colegial de amarrar azul oscuro con cordones azules oscuros (no blancos ni en dos colores).
- Delantal para niños según modelo, desde Preescolar hasta 3º Grado.
- Chaqueta azul oscura del uniforme con el escudo del colegio (opcional).

#### FEMENINO

- Falda con corte en "A", tela príncipe de gales con el largo apropiado según indicaciones.
- Camisa blanca manga larga o corta con el escudo del Colegio.
- Saco azul oscuro en "V" con el escudo del colegio.
- Medias pantalón azul oscuro opacas, lisas, sin ninguna decoración y sin transparencias. Para Primaria y Bachillerato el uso de estas medias es obligatorio.
- Zapato colegial de amarrar azul oscuro con cordones azules oscuros (no blancos ni en dos colores).
- Delantal según modelo, desde Preescolar hasta 3º Grado.
- Chaqueta azul oscura del uniforme con el escudo del colegio (opcional).

#### **El uniforme de educación física y deportes es el siguiente:**

- Sudadera chaqueta blanca con el escudo del colegio y pantalón azul, los dos con rayas azul claro y azul oscuro.
- Camiseta blanca con el escudo del colegio y rayas azul claro y azul oscuro.
- Pantalón con rayas azul claro y azul oscuro.
- Medias deportivas blancas.
- Tenis completamente blanco, cerrados, de suela gruesa y antideslizante.
- Buzo gris tipo halfzip sin capota, con el escudo del colegio.
- Las estudiantes deben realizar la clase con el cabello recogido.

#### **Para los dos uniformes**

- Bufanda y guantes grises o azul oscuro, acorde al uniforme (si lo desea en los días de frío).
- Si las niñas usan moños para el cabello, serán azules oscuros, negros y acordes al mismo.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



**Parágrafo 1:** Los días de fiesta del Colegio o de salidas culturales, los y las estudiantes deben presentarse con el uniforme de diario a no ser que se indique otra cosa para la actividad.

**Parágrafo 2:** Consideramos el uniforme como distintivo institucional y quien lo porta está representando al colegio allí donde se encuentra. Deberá ser llevado limpio y en buen estado, teniendo en cuenta que el aseo personal es necesario para una formación integral. Con ningún uniforme se usará maquillaje, ornamentos no acordes con el uniforme escolar, como aretes llamativos, piercing, etc. El cabello largo en las niñas se llevará arreglado, recogido por seguridad y comodidad, con un peinado y color acorde al ambiente escolar; y los varones llevarán el pelo corto. Las niñas podrán usar únicamente esmalte de uñas transparente y francés con blanco. No está permitido el uso de prendas diferentes a las indicadas.

**Parágrafo 3:** La participación en eventos deportivos, tanto fuera como dentro del colegio, debe realizarse con el uniforme de educación física completo.

### **Artículo 38.- Normas de Convivencia en las sesiones de clase**

1. Crear un ambiente de familia que ayude a formar personas verdaderas y auténticas, de acuerdo al estilo Pureza de María.
2. Mantener el salón siempre limpio y ordenado.
3. Cuidar y mantener en buen estado los murales y afiches.
4. Usar la caneca para botar la basura y los diferentes recipientes asignados para los materiales reciclables, manteniendo así sin basura ni desorden el salón.
5. Nunca deben comer durante la sesión de clase o en los lugares destinados al desarrollo de la clase tales como salones, laboratorios o salas especiales; durante los recreos se debe comer en la zona de recreación asignada y cumpliendo con los respectivos protocolos de bioseguridad para ese momento.
6. Mantener aseados y en orden los lockers.
7. Las carteleras y trabajos ya expuestos, si no se han de presentar ya a nadie más se deben ubicar en el sitio destinado al reciclaje.
8. Cuidar el pupitre, mantenerlo sin grafitis, rayas o chicles pegados. No dejar en él papeles ni basura.
9. Tener especial cuidado con los objetos personales (libros, cuadernos, calculadoras, uniformes, calzado, etc.), y evitar dejarlos en desorden.
10. Para un mejor rendimiento en clase y participación consciente en la misma, el uso de audífonos y otros dispositivos electrónicos ( celular, pc, tablet, entre otros ) está supeditado al manejo pedagógico del docente.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



### **Artículo 39.- Normas de convivencia en la Capilla**

1. Al entrar a la Capilla del Colegio, o a cualquier iglesia, recordar que se entra a la Casa de Dios; se hará la genuflexión bien hecha porque es Jesús quien está en el Sagrario.
2. A la Capilla se va a hacer oración, el porte y la actitud han de reflejarlo.
3. En la Capilla la actitud ha de ser de respeto: no se debe sentar de cualquier forma, masticar chicle, ni hablar con quienes están al lado. Es conveniente saber estar.
4. En la Eucaristía se debe participar activamente puesto que es el acto de culto más grande de nuestra fe: Jesús se hace presente.
5. A los actos de la Capilla se asiste correctamente vestido y no se deben llevar elementos que afecten la participación profunda y oportuna de la Eucaristía.

### **Artículo 40.- Normas de convivencia en los Laboratorios**

1. Los laboratorios se deben utilizar como lugares de investigación y de estudio.
2. Para poder hacer las prácticas, los y las estudiantes deberán ingresar con la bata de laboratorio, con los elementos de seguridad (guantes y gafas) y abstenerse de ingerir comidas o bebidas.
3. Se deben mantener aseados y ordenados.
4. Al iniciar la práctica se debe revisar el material entregado por el profesor; en caso de haber algún daño, se debe avisar inmediatamente al profesor. Los materiales que se dañen o rompan debido al manejo inadecuado debe ser reemplazado por aquellos que hayan causado la avería.
5. Los materiales que se utilicen se deben dejar en su sitio.
6. Se deben seguir las instrucciones y normas dadas por el profesor.
7. Si no se siguen las normas de seguridad, el profesor y el Colegio no tendrán responsabilidad alguna en caso de que ocurra algún accidente.

### **Artículo 41.- Normas de convivencia en Laboratorio de idiomas, Salas de Informática y Tecnología**

1. Mantener el salón en orden.
2. No entrar a ninguna clase de alimentos.
3. Ser puntual y presentarse con el material necesario.
4. Cuidar el computador que se esté utilizando.
  - o En caso de dañar algo se debe reponer en el menor tiempo posible, el estudiante que hizo el daño, o en su defecto el grupo que se encuentre en esa hora de clase. Una vez que esté solucionado, se podrá tramitar el paz y salvo.
5. Cada estudiante es totalmente responsable del uso que haga del computador, por ello debe seguir las indicaciones que el profesor señale.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



6. Los y las estudiantes deben hacer uso de la bata en el laboratorio de Tecnología cumpliendo con las normas de bioseguridad
7. No se prestará ningún material ni instrumento del laboratorio a los y las estudiantes para usarlo fuera del colegio.

#### **Artículo 42.- Normas de convivencia en la Biblioteca**

1. Mantener un ambiente de trabajo, respeto y silencio, en este lugar que es dedicado a la lectura y al trabajo individual.
2. El uso de la Biblioteca sólo puede hacerse en momentos de descanso o con la autorización del profesor.
3. Al salir de la Biblioteca, las mesas y las sillas deben quedar en perfecto orden y limpieza.
4. No se permite entrar ninguna clase de alimento, lonchera, maletas ni libros que no sean de texto propios (los cuales deben llevar su nombre).
5. Se debe permanecer en silencio mientras se hace uso de la Biblioteca facilitando así el estudio y la investigación de las demás personas.
6. En caso de no encontrar el libro o consultor, se debe preguntar al encargado de la Biblioteca.
7. El préstamo de los libros de colección general se hace por ocho días y los de literatura, por quince días. La pérdida o deterioro de algún libro es responsabilidad de quien lo usa.
8. Cada usuario es responsable del material prestado que se encuentra cargado a su registro.
9. Los y las estudiantes tienen cupo de préstamo externo hasta de tres libros.
10. Las enciclopedias o diccionarios se pueden usar únicamente dentro de la biblioteca.
11. Para el préstamo de material bibliográfico será indispensable presentar el CPMcardt escolar.
12. La asistencia de un grupo de estudiantes a la Biblioteca en horas de clase debe hacerse en compañía del profesor previa reserva del espacio.

#### **Artículo 43.- Normas de convivencia en el Teatro**

1. Al entrar al Teatro se debe recordar que es un lugar donde se realizan actos culturales en los que aprecian o escuchan diversos espectáculos, por lo que se debe guardar silencio durante los mismos.
2. Al teatro no se deben entrar ningún tipo de comida o bebida. Tampoco loncheras, maletas o libros.
3. Debe evitarse correr por los pasillos.
4. En atención a los espectadores y a los artistas y ponentes, debe evitarse entrar y salir durante la presentación de los actos.
5. El Colegio se reserva el derecho de admisión y permanencia en los actos que se realicen en el Teatro.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



6. No se prestará ningún material ni disfraz a los y las estudiantes, salvo los que estén destinados para ello con la autorización del responsable del teatro.

#### **Artículo 44.- Normas de convivencia en las Salas de Música**

1. No se pueden retirar instrumentos musicales de la sala de música sin previa autorización de los docentes encargados.
2. No consumir alimentos, ni dejar ningún tipo de objetos, pertenencias o basura en cualquier parte del salón. El docente no se hará responsable por pérdidas de instrumentos olvidados, la responsabilidad debe ser asumida de manera individual por el estudiante.
3. Después de cada clase dejar las sillas y los instrumentos totalmente organizados.
4. Los cuidados de los instrumentos y equipos electrónicos que se deben tener son los siguientes:
  - a. Antes de conectar cualquier equipo o instrumento electrónico, verificar que no esté encendido y con el volumen abierto, para evitar cortocircuitos y/o daños.
  - b. No exceder el volumen de los amplificadores para alargar y mantener en buen estado la vida útil de los mismos.
  - c. Ningún estudiante puede retirar instrumentos ni partes de estos sin autorización del profesor.
  - d. Hacer buen uso de los instrumentos musicales y equipos suministrados para el desarrollo de las clases, ya que, en caso de daño parcial o total, durante su uso el estudiante o profesor responsable del mismo, deberá asumir el costo de la reposición o reparación.
  - e. Después de cualquier presentación musical, los y las estudiantes y el docente recogerán y dejarán todo en su sitio correspondiente.
  - f. Colocar el instrumento utilizado en el lugar correspondiente.
5. Para hacer uso de cualquier instrumento dentro de las salas de música, el estudiante debe solicitarlo al docente y diligenciar la Planilla de Control para Préstamo de Instrumentos.

#### **Artículo 45.- Normas de convivencia en los talleres de Arte**

1. Cada estudiante debe utilizar una bata o delantal de manga larga para proteger el uniforme.
2. Cada estudiante debe traer un plástico para cubrir la mesa de trabajo.
3. Traer los materiales requeridos por el docente para cada clase y dejar el taller limpio y organizado

#### **Artículo 46.- Normas de convivencia en Equipos**

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.  
Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.  
Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.  
Resolución 1378 abril 26 de 1999.



1. La primera y principal norma de convivencia ha de ser el respeto y el espíritu de equipo que supone dedicación, esfuerzo y responsabilidad.
2. Los y las estudiantes que se inscriban se comprometen a asistir con puntualidad a todos los entrenamientos.
3. Para actividades físicas y deportivas, no se pueden llevar relojes, accesorios o celulares.
4. Si algún día no pueden asistir por causa justificada, avisará con anterioridad al entrenador.
5. Algunos estudiantes serán seleccionados por los entrenadores para pertenecer a los equipos del colegio. Los partidos son en horario extraescolar.
6. Si el estudiante y sus padres aceptan pertenecer a alguno de los equipos existentes, deberán comprometerse a:
  - a. Asistir a todos los entrenamientos y partidos programados y comprar el uniforme correspondiente.
  - b. Si el estudiante va a faltar a un partido debe traer el día anterior la excusa firmada por sus padres.
  - c. La inasistencia injustificada a un entrenamiento tendrá como sanción no participar en el siguiente partido.
  - d. Tres inasistencias injustificadas a entrenamientos o partidos supondrán la expulsión del equipo.
  - e. Traer a los entrenamientos y partidos, la indumentaria adecuada, y presentarse a los partidos con el uniforme completo.
  - f. Se debe estar en los entrenamientos, con la ropa deportiva adecuada a la actividad. Y las estudiantes con el cabello recogido.
7. Si el equipo pierde por "W.O." el o los responsables de dicha falta asumirán el costo de la multa.
8. La participación en actividades deportivas no debe ser tomada como disculpa para no cumplir con los requerimientos académicos, al contrario, el deporte genera disciplina, constancia, dedicación, atención, toma de decisiones y desarrollo de procesos de pensamiento; no va en contra de los procesos académicos, sino que los potencia. Es por esto por lo que el buen desempeño académico y actitudinal del estudiante posibilita la participación en las actividades deportivas.
9. Participar digna y respetuosamente en las diferentes presentaciones, actividades extracurriculares y/o torneos organizados tanto por otras Instituciones, como por el Colegio, por ejemplo: Torneos, Caminatas, Salidas, Escaladas, Campamentos, entre otros.

#### **Artículo 47.- Normas de convivencia en el Gimnasio**

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



1. El ingreso al Gimnasio para las personas inscritas en opcionales y actividades de medio día, se hará estrictamente en el horario establecido y con el docente asignado o adulto encargado.
2. El ingreso y la permanencia en el gimnasio debe ser sin zapatos; excepto las personas autorizadas por la administración (Por higiene los Flyers deben tener tenis exclusivos para el entrenamiento, no se permite zapatos con los que transiten en la calle).
3. Se debe asistir a clase con la ropa apropiada, sin celulares, y cabello adecuadamente recogido para la práctica deportiva.
4. Se prohíbe el ingreso de mascotas a las instalaciones por seguridad e higiene.
5. Se debe acatar en todo momento las indicaciones del profesor y evitar juegos bruscos o que pongan en riesgo la integridad física de sí mismo y de los demás.
6. Usar adecuadamente el material y las instalaciones.
7. Se restringe el uso de anillos, aretes, pulseras, relojes, celulares y otro elemento de valor que pueda ser objeto de pérdida, lesión o pueda herir a los compañeros o docentes.
8. Al finalizar cada sesión de entrenamiento, dejar el material ordenado en el lugar indicado por el profesor.
9. Está prohibida la permanencia de los y las estudiantes en los alrededores del gimnasio, especialmente en el parqueadero y sobre las vías de acceso vehicular.

### **Capítulo 4.3.- Alteración de la convivencia y Resolución de conflictos**

#### **PROCESO DISCIPLINARIO**

##### **Artículo 48.- Faltas que afectan a la convivencia**

En todo proceso educativo se deben corregir los comportamientos y actitudes que no se encuentran en consonancia con la formación integral que se persigue. Entendemos que la convivencia es un ámbito formativo y que el no cumplimiento de los deberes, además de dificultar el desarrollo personal, tiene repercusiones sociales porque lesiona derechos de otras personas. En consecuencia, la corrección tendrá siempre un carácter educativo, procurando no sólo resarcir el daño causado sino también el desarrollo moral y la convivencia pacífica, responsable y respetuosa.

Las correcciones serán proporcionales a la falta cometida, contarán con un debido proceso el cual es definido por el artículo 29 Constitución Política de Colombia en los siguientes términos: *"El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y*

**Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.**

**Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.**

**Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.**

**Resolución 1378 abril 26 de 1999.**



*con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio". Este debido proceso está regulado por los principios de la dignidad humana, tipicidad, presunción de inocencia, igualdad, derecho a la defensa, instancia, favorabilidad y proporcionalidad.*

De igual manera, se contará con la participación activa del estudiante quien será, en la medida de lo posible, el encargado y responsable de solucionar sus dificultades. En todo caso, la aplicación de una sanción-disciplinaria debe estar precedida del agotamiento del procedimiento de un proceso justo y adecuado, en el cual el estudiante implicado haya podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra. Se tendrá en cuenta el principio de favorabilidad: cuando se puedan escoger entre dos o más sanciones posibles a aplicar, se adoptará la que suponga un mayor apoyo en el proceso formativo del estudiante.

Para resolver oportunamente y con justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten:

- a. Entre docentes y estudiantes,
- b. Entre miembros de la Comunidad Educativa y estudiantes,
- c. Entre otras personas ajenas a la Comunidad Educativa y estudiantes,

se recurrirá siempre al diálogo y a la conciliación entre las partes implicadas para un manejo adecuado de los conflictos. En caso de imposibilitarse el diálogo y la conciliación se procederá a aplicar los protocolos de este Manual y de la legislación vigente.

**El protocolo general para faltas disciplinarias será el siguiente será el siguiente:**

1. Tener conocimiento de un evento cuya actitud de los implicados no sea la adecuada.
2. Indagar en qué consiste la situación.
3. Identificar la situación de riesgo.
4. Comunicar a los padres.
5. Presentar descargos
6. Comunicar a los implicados.
7. Alternativas de solución.
8. aplicación de sanciones.
9. segunda instancia.

**Artículo 49. Procedimiento o Etapas del debido proceso**

En el Colegio el error es una fuente de aprendizaje que los Profesores, Coordinadores y Rector deben aprovechar para continuar con el proceso formativo de los y las estudiantes. El proceso

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

disciplinario aplica a cualquiera de las faltas (leves, graves o muy graves), al incumplimiento de los deberes de los y las estudiantes (art. 14) o a las normas de comportamiento establecidas en los acuerdos sobre la convivencia (Cap. 4.2)

**Conductas leves:** Se iniciará un proceso formativo mediante una conversación con el estudiante y su director de grupo o encargado, la cual debe servir como un instrumento de reflexión y aprendizaje con el que se haga claridad al estudiante del error cometido.

**Conductas graves y gravísimas:** El Director de grupo, el Coordinador o quien haya conocido de primera mano esas faltas, procurará conversar con el estudiante o con testigos de los hechos para tener información inmediata de lo sucedido. Una vez cuente con un resumen de los hechos, se reunirá con el Director de Grupo, el Coordinador y de ser posible con un representante del Departamento de Orientación escolar para elaborar y diseñar una estrategia formativa que contemple por lo menos:

1. La citación formal del estudiante, sus padres y un testigo para oír su versión de los hechos con fecha y hora, traslado de pruebas y la determinación de las posibles medidas disciplinarias o correctivas del caso.
2. El Colegio contará un término de 3 días para formular los descargos. Sin perjuicio de que este término se pueda ampliar según las particularidades de cada caso en donde sea indispensable.
3. Las reuniones que con ocasión de la estrategia diseñada se lleven a cabo deberán constar en actas que serán suscritas por el estudiante y los padres de familia o acudientes.
4. En el caso de que el estudiante o el padre de familia se rehúsen a firmar dichas actas, las firmará un (1) testigo que esté de acuerdo con su contenido.
5. El Colegio debe emitir un pronunciamiento definitivo y/o de ser el caso, la imposición de una acción pedagógica correctiva a los hechos que la motivaron y las sanciones correspondientes.
6. El estudiante tiene la posibilidad de controvertir o presentar inconformidad frente a la decisión adoptada por el Colegio.

**Faltas Leves:** son aquellas que realiza el estudiante por imprudencia, negligencia, falta de previsión o anticipación de las consecuencias, y que afectan a la sana convivencia y necesitan ser corregidas para facilitar el proceso de formación y aquellas que estén contenidas en esta definición y que el equipo directivo considere como tales. En el Colegio se consideran las siguientes:

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.  
Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.  
Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.  
Resolución 1378 abril 26 de 1999.



1. Llegar tarde al Colegio (hasta tres veces) o a cualquier actividad escolar.
2. Hacer actividades que no sean de la materia de la clase correspondiente.
3. Usar inadecuadamente las instalaciones y depositar la basura en lugares no apropiados.
4. No portar el uniforme indicado de manera apropiada, y no cumplir las normas del Colegio respecto a presentación personal.
5. El inadecuado comportamiento en la capilla, teatro, biblioteca, cafetería, laboratorios, salones, enfermería, comedor, bus, en la casa de convivencia, en actividades en las que participe como representación del colegio, entre otros.
6. No facilitar la comunicación familia-colegio retrasando la entrega de excusas, solicitudes de permiso, desprendibles firmados, notas en agendas, entre otros.
7. Utilizar implementos o juguetes que no promuevan y/o faciliten las relaciones interpersonales.
8. No devolver a su debido tiempo el material de deportes, biblioteca, teatro, entre otros.
9. Dañar por descuido o mala utilización material del colegio o de otros compañeros.
10. No participar en algún evento, compromiso o celebración propia del Colegio, dentro o fuera del mismo (podría significar falta de sentido de pertenencia).
11. Interrumpir frecuentemente las actividades curriculares y extracurriculares.
12. No mantener los puestos ordenados y limpios.
13. Tomar objetos de sus compañeros sin autorización, en alguna ocasión.

**Faltas Graves:** se considera grave aquellos comportamientos o conflictos manejados inadecuadamente que afectan de alguna manera a las demás personas o interfieran notablemente en el eficaz funcionamiento de la vida del Colegio y que demuestren un estado de rechazo a las normas establecidas en este Manual de Convivencia y aquellas que estén contenidas en esta definición y que el equipo directivo considere como tales. En el Colegio se consideran así las siguientes:

1. Mantener actitudes y comportamientos indebidos después de haberse ofrecido los medios oportunos para mejorar (reincidencia en situaciones de Leve).
2. Mostrarse irrespetuoso (verbal, gestual, escritas, otras) con cualquier miembro de la Comunidad educativa, o desatender las indicaciones de las personas encargadas de su formación o responsables de una actividad.
3. Incumplir los protocolos de bioseguridad y las normativas establecidas por el colegio y las autoridades competentes si fuera necesario para la mitigación de riesgos.
4. Dañar deliberadamente los muebles, lockers, instalaciones, material u objetos del Colegio, de los profesores o de los compañeros.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



5. Retirar material de la biblioteca, laboratorios o demás dependencias sin autorización de la persona encargada. Los y las estudiantes del grado 11° no pueden sacar de la biblioteca los proyectos de grado de años anteriores.
6. Abrir los lockers ajenos, maletas, billeteras, sin autorización del dueño.
7. Abrir salones o cualquier dependencia sin autorización por parte de los docentes o personal a cargo,
8. Realizar ventas, recolectar dinero, hacer rifas u otras actividades que generen y/o impliquen gastos sin la autorización de la Rectora.
9. No asistir o llegar tarde a clase o a cualquier actividad durante el horario escolar estando en las instalaciones del Colegio.
10. Utilizar el transporte escolar o el servicio de comedor cuando no están autorizados.
11. El plagio en trabajos escolares y/o copia en evaluaciones en cualquiera de sus formas. Se contempla también como deshonestidad el hablar en los exámenes –al inicio en medio o al finalizar-. La entrega de trabajos en los que se presente plagio al copiar y pegar textualmente de internet o libro sin citar al autor del material. Así mismo no seguir las indicaciones dadas por los docentes en cualquier actividad evaluativa buscando obtener ventaja en los resultados.
12. Tomar foto a cualquier evaluación escrita y compartirla.
13. Comportamientos o excesivas manifestaciones verbales o físicas de afecto que pasan los límites propios del respeto y del entorno en el cual se encuentran.
14. Faltar al respeto en actos religiosos, cívicos, sociales.
15. Salir del Colegio con la intención de esperar la llegada de otra estudiante o familiar sin la debida autorización.
16. El inadecuado comportamiento en las sesiones de clase. Expresiones inapropiadas carentes de respeto de manera verbal o escrita hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Salir del Colegio para ir a comprar algo en los alrededores sin el debido permiso.
18. Realizar juegos o actividades que pongan en riesgo su integridad física, psicológica o espiritual. (Están incluidos juegos de retos, entre otros)
19. Utilizar vocabulario grosero o inadecuado de manera verbal, gráfica o escrita.
20. La no comunicación a las directivas y/o docentes, el ocultamiento, y/o encubrimiento de faltas Graves o Muy Graves, dentro o fuera del colegio.
21. Llegar tarde al Colegio injustificadamente cuatro o más veces.
22. Estar en lugares no permitidos o que no correspondan a la actividad programada por el Colegio.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



23. Mentir, especialmente ante situaciones que revistan gravedad. Involucrar a otros en sus mentiras.

**Faltas Muy Graves:** Son comportamientos o situaciones que perjudican notablemente el desarrollo integral de la persona o el proceso formativo de la Institución, sin que atenten contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas y aquellas que estén contenidas en esta definición y que el equipo directivo considere como tales. En el Colegio se consideran las siguientes:

1. Incumplir reiteradamente con los acuerdos establecidos en el manejo de los conflictos.
2. El incumplimiento a la medida formativa o pedagógica que ya se había impuesto por una falta Grave.
3. La reincidencia en las faltas Graves (dependiendo del asunto, basta con reincidir una sola vez).
4. Realizar juegos o actividades que por su agresión dañen la integridad física, psicológica y/o espiritual propia o la de los demás.
5. Salir de su casa y no presentarse en el Colegio, o salir del Colegio sin el debido permiso.
6. Sustraer o apropiarse indebidamente del bien ajeno, o no dar el uso adecuado a los fondos comunes.
7. Dañar deliberadamente los bienes ajenos.
8. Cambiar, adulterar o sustraer planillas, informes académicos, evaluaciones, documentos y firmas de cualquier persona. Esto incluye fotografiar documentos propios de los docentes y/o del colegio sin previa autorización.
9. Tener actitudes de burla, insulto o irreverencia en actos religiosos, cívicos, sociales y deportivos.
10. Grabar conversaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Incitar u obligar a otros a cometer una falta de manera deliberada.
12. Premeditar juegos o actividades que dañen su integridad física, psicológica o espiritual
13. Utilizar vocabulario grosero o inadecuado de manera verbal, gráfica o escrita, a modo de insulto, burla o amenaza (directa o indirectamente).
14. Desacreditar o denigrar al Colegio y sus ideales utilizando los medios electrónicos, palabras, grafitis, escritos o cualquier otro medio.
15. No respetar los límites de la relación estudiante-profesor con llamadas, mensajes, escritos que se excedan con el rol correspondiente. (sin llegar a ser acoso).
16. Agredir (física, verbal, gestual, relacional, electrónica) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que no impliquen activar los protocolos de atención integral.
17. Incurrir al mismo tiempo en dos o más faltas Graves.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



18. Realizar videos o fotografías de las personas o documentos de la comunidad educativa o hacer comentarios que luego se publiquen en redes sociales, en páginas de internet, medios virtuales y de comunicación, o crear perfiles falsos en redes sociales y que afecten de cualquier manera la dignidad de las personas. Y afecten emocionalmente a otros, su imagen y sea motivo de señalamientos, discriminación o que agreda de cualquier manera la dignidad de las personas o el buen nombre del Colegio.

#### **Artículo 50.- atención de Faltas Leves. Estrategias formativas y alternativas de solución:**

El proceso a seguir cuando un estudiante comete alguna de las faltas Leves es:

1. Será escuchado por la persona que tuvo conocimiento de la falta, para dar cuenta de lo ocurrido.
2. El caso quedará registrado en el acta de seguimiento del estudiante y el docente le entregará al director de grupo dicha acta de seguimiento con los acuerdos y compromisos para que lo coloque en la carpeta de observador del estudiante y éste haga el seguimiento, si es necesario junto a la coordinadora respectiva. Si es reincidente, el docente debe especificarlo en el acta de seguimiento.
3. Tendrá un diálogo formativo con la persona que tuvo conocimiento de la falta y con el director de grupo, haciendo una reflexión personal por escrito o en familia sobre la falta cometida y búsqueda de estrategias para resolver la dificultad. En todo caso la Institución garantiza el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de la información tratada.
4. Las decisiones podrán ser apeladas en segunda instancia ante la coordinación del nivel.
5. Las faltas leves deberán ser resueltas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso en la instancia respectiva.
6. Si se considera conveniente habrá una citación a los padres para acordar compromisos que ayuden al proceso formativo.
7. El estudiante que llegue tarde sin justificación tanto si es de primaria como de bachillerato, entrará a la clase, se registrará el retardo a clase en la asignatura y el estudiante realizará la misma actividad que sus compañeros sin concederle más tiempo para ello. Se realizará el procedimiento que corresponde a la evaluación de actitudinal de la asignatura.
8. Respecto al uso de celulares y aparatos: se reserva el uso del celular solamente con fines pedagógicos orientados por el docente. Cuando se identifique el uso del celular para otros fines se evaluará en la actitudinal de la asignatura y en el actitudinal general.
9. Asear los lugares afectados; reparar los objetos estropeados que tengan que ver con la falta cometida; reponer o pagar el material o los objetos dañados o perdidos.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

10. El Equipo Directivo, de acuerdo al impacto de la falta leve cometida, determinará si actitudinal, ética y valores será calificado con Insatisfactorio. Esta valoración será sancionatoria para todos los casos de faltas graves y muy graves.
11. Se podrá considerar la NO PARTICIPACIÓN en actividades externas tanto las organizadas por el Colegio, incluida la convivencia de curso, como por otras instituciones.

### **Artículo 51.- Protocolo para la atención de faltas Graves. Estrategias formativas y alternativas de solución.**

Cuando un estudiante comete alguna de estas faltas el proceso a seguir es el siguiente:

1. Será escuchado por el director de grupo, por la coordinadora académica y/o por la persona que tuvo conocimiento de la falta Grave (según sea conveniente, protegiendo a quien informe de la ocurrencia de la situación que afecta la convivencia). Tendrán un diálogo para dar a conocer lo ocurrido y aclarar todos los detalles. Se dejará constancia de lo sucedido en el acta de seguimiento.
2. La coordinadora junto con el director de grupo, de mutuo acuerdo con la rectora o con la asesoría del equipo directivo –según convenga-, asignan la o las estrategias formativas adecuadas según las que se presentan a continuación:
  - a. Realizar un servicio a la comunidad en horas no escolares.
  - b. Realizar un trabajo relacionado con la falta para exponerlo a los compañeros.
  - c. Firmar (tanto el estudiante como su acudiente) de manera inmediata un acta de compromiso de convivencia y/o de rendimiento académico, según haya sido su proceso anterior, para ser cumplido durante el año escolar, indicando en ella lo que se ha dicho a los padres de familia en entrevistas. El cumplimiento del mismo será revisado periódicamente. En el caso de que ya lo tenga y lo incumpla, se le hará firmar una Matrícula Especial.
  - d. Suspender al estudiante del salón de clases, por los días que se considere pertinente según la falta cometida, con el fin de realizar talleres de reflexión dentro del horario escolar en un lugar asignado dentro o fuera del colegio. Si la suspensión se llevara a cabo en las instalaciones del colegio en ningún caso esta medida supondrá un tratamiento especial en su proceso de evaluación. Si durante esos días tuviera evaluaciones las realizará en el lugar de la suspensión, a la misma hora que sus compañeros. Las orientaciones, actividades y reflexiones las propondrá la coordinadora académica junto al departamento de orientación escolar. En este trabajo se involucrará a los padres, tutores o acudientes del estudiante. La suspensión fuera del colegio se

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



- determina por reincidencia, desajustes emocionales y comportamentales que afectan la convivencia.
- e. No representar al Colegio en actividades fuera del mismo (concursos, encuentros, partidos, competencias, intercambios, etc); suspensión de las prácticas deportivas, culturales o artísticas (equipos deportivos, grupos especiales como Vigías ambientales, Foc, Deja Huella, Banda, Coro, etc.) y / o la NO PARTICIPACIÓN en la convivencia de curso.
  - f. Respecto al uso de celulares y aparatos: en caso que el estudiante pierda actitudinal por el mal uso del celular y aparatos, se firmará en el acta de seguimiento y se informará a los padres de familia por medio del correo y/o citación según determine la coordinadora correspondiente y se aplicará el protocolo de evaluación y recuperación de actitudinal según lo establecido en el manual de convivencia; si reincide en la pérdida de actitudinal en la misma asignatura o en más de dos asignaturas se abrirá un proceso disciplinario según determine la coordinación académica, el equipo directivo y/o el comité de convivencia.
  - g. Reparación del daño causado en el material del Colegio o de otros compañeros, o reposición del mismo en el caso de que no pudiera ser reparado.
  - h. En caso de precisar ayuda externa (psicológica o de otro tipo) para mejorar su proceso de formación integral (técnicas de estudio, diagnósticos relacionados con la comprensión y la atención, adquirir habilidades intra e interpersonales entre otras), La familia debe comprometerse a facilitar esta ayuda e informar oportunamente al colegio el seguimiento del proceso. La falta de compromiso familiar podría ser tenido en cuenta para la continuidad escolar para el siguiente año.
  - i. En caso de plagio en la entrega de trabajos parciales o finales se realizará el debido proceso con el estudiante y las personas implicadas. La falta conlleva la reprobación de actitudinal. La nota que corresponde al trabajo escrito es de 0,1.
  - j. Perder –si la tuviere- la ayuda económica que recibe por parte del Colegio.
3. La coordinadora junto con el director de grupo, citará a los padres del estudiante para que conozcan la falta cometida, la estrategia formativa asignada y para que asuman conjuntamente el compromiso de modificar la conducta indebida y cumplir con la sanción establecida.
  4. El caso quedará registrado en el acta de seguimiento que se adjuntará a la carpeta del observador del estudiante con las respectivas firmas.
  5. En la observación general de actitud y comportamiento se expresará que éste es Insatisfactorio.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



6. Estas situaciones o faltas deberán ser resueltas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso en la instancia respectiva.
7. Las decisiones tomadas por la coordinadora del nivel podrán ser apeladas en segunda instancia ante la rectora.

### **Artículo 52.- Protocolo para la atención de Faltas Muy Graves.**

#### **Estrategias formativas y alternativas de solución.**

Cuando un estudiante comete alguna de estas faltas el proceso a seguir será el siguiente:

1. Será escuchado por la persona que conoció la falta (según sea conveniente, protegiendo a quien informe de la ocurrencia de la situación que afecta la convivencia), el director de grupo y la coordinadora académica. Después de aclarar todos los detalles se dejará constancia de lo sucedido en el acta de seguimiento del estudiante. Éstos informarán a la rectora.
2. La coordinadora y la rectora y/o el equipo directivo, según la situación, decidirán las estrategias formativas para las faltas muy graves:
  - a. La Coordinadora Académica, junto con la Psicóloga respectiva y/o el Director de Grupo y/o la Rectora y/o algún miembro del Equipo Directivo citarán a los padres del estudiante, tutores o acudientes para que conozcan la falta cometida y los descargos presentados, y asuman conjuntamente el compromiso de modificar la conducta indebida.
  - b. Se les comunicará la sanción establecida y el estudiante deberá cumplirla de la manera como se les indica.
  - c. En caso de ser necesario, se solicitará asistencia psicológica individual o familiar, dejando registro de lo acordado en el Acta de Seguimiento del estudiante.
3. Las estrategias formativas para las faltas muy graves pueden ser las siguientes u otra que el Equipo Directivo determine:
  - a. Realizar un servicio a la comunidad por un tiempo prolongado cuyo tiempo será definido por el Equipo Directivo.
  - b. No representar al Colegio en actividades fuera del mismo (concursos, encuentros, partidos, competencias, intercambios, etc); suspensión temporal o definitiva de las prácticas deportivas, gobierno escolar, culturales o artísticas (equipos deportivos, grupos especiales como Vigías ambientales, Foc, Deja Huella, Banda, Coro, etc.) o la NO PARTICIPACIÓN en la convivencia de curso.
  - c. Recibir orientación, sensibilización y compromiso acerca del provecho social que se vive cuando todos cumplimos normas de convivencia previamente establecidas (para el caso

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



- en que no se es capaz de cumplir la norma establecida por la Institución con respecto al uso del celular u otros aparatos).
- d. Recibir asesoría psicológica individual o familiar u otro tipo de terapia según los casos. La familia se compromete a facilitar esta ayuda al estudiante en los plazos indicados y a informar oportunamente al Colegio del seguimiento del proceso. Este reporte será necesario para la continuidad del estudiante el siguiente año.
  - e. Suspender al estudiante del salón de clases, por los días que se considere pertinente según la falta cometida, con el fin de realizar talleres de reflexión dentro del horario escolar en un lugar asignado dentro o fuera del colegio. Si la suspensión se llevara a cabo en las instalaciones del colegio en ningún caso esta medida supondrá un tratamiento especial en su proceso de evaluación. Si durante esos días tuviera evaluaciones las realizará en el lugar de la suspensión, a la misma hora que sus compañeros. Las orientaciones, actividades y reflexiones las propondrá la coordinadora académica junto al departamento de orientación escolar. En este trabajo se involucrará a los padres, tutores o acudientes del estudiante. La suspensión fuera del colegio se determina por reincidencia, desajustes emocionales y comportamentales que afectan la convivencia.
  - f. Firmar (tanto el estudiante como su acudiente) un acta de compromiso para ser cumplido durante el año escolar, indicando en ella lo que se ha dicho a los padres de familia en entrevistas. El cumplimiento del mismo será revisado periódicamente. Dicho compromiso se puede mantener como condicionante de la matrícula del siguiente año escolar.
  - g. Firmar (tanto el estudiante como su acudiente) una Matrícula Especial para continuar el año escolar o renovar la matrícula del año siguiente. Tanto los padres de familia como el estudiante deberán asumir los compromisos que allí se establezcan para unos y otros. El cumplimiento del mismo será revisado periódicamente. Si, después de un acompañamiento cercano, se muestra desinterés e incumplimiento, se aplicará lo que el mismo documento indica respecto a la pérdida del cupo para el siguiente año escolar.
  - h. Perder –si la tuviere– la ayuda económica que recibe por parte del Colegio.
  - i. En caso de ser un estudiante de Grado 11º, la no proclamación de Bachiller en la Ceremonia de Grado. El estudiante recogerá su diploma en Secretaría.
  - j. Cancelación inmediata de la matrícula.
  - k. Perder el cupo para el siguiente año escolar.
  - l. En el caso de que la decisión adoptada sea la pérdida de cupo para el siguiente año escolar o la cancelación inmediata de matrícula, será comunicada mediante Resolución Rectoral.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

- m. De conformidad con el artículo 29 de la constitución política de Colombia (Debido Proceso) y en atención al principio de doble instancia, se podrán impetrar los debidos recursos de ley de reposición ante la rectora y en subsidio de apelación ante la vicaria de la Superiora General en América, a lo cual se tendrá un término de siete (7) días hábiles desde el momento de la notificación del mismo. Lo anterior procede para las faltas de Muy grave y situaciones convivenciales Tipo II y Tipo III.
4. Según la situación presentada, la comisión activará 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.
  5. El caso quedará registrado en el acta de seguimiento al estudiante (acta) que se adjuntará a la carpeta del observador del estudiante con las respectivas firmas y/o en su expediente.
  6. En la observación general de actitud y comportamiento se expresará que éste es Insatisfactorio.
  7. Las faltas Graves y Muy graves deberán ser resueltas dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se inicia el proceso en la instancia respectiva.

### **Artículo 53.- Definiciones de los términos más utilizados para explicar el contenido de la alteración de la Convivencia.**

#### **PROCESO CONVIVENCIAL**

En todo proceso educativo se deben corregir los comportamientos y actitudes que no se encuentran en relación con la formación integral que se persigue. Entendemos que la convivencia es un ámbito formativo y que el no cumplimiento de los deberes, además de dificultar el desarrollo personal, tiene repercusiones sociales porque lesiona derechos de otras personas. En consecuencia, la corrección tendrá siempre un carácter educativo, procurando no sólo resarcir el daño causado sino también el desarrollo moral y la convivencia pacífica, responsable y respetuosa.

De igual manera, se contará con la participación activa del estudiante quien será, en la medida de lo posible, el encargado y responsable de solucionar sus dificultades. En todo caso, las soluciones deben estar precedidas del agotamiento del procedimiento de un proceso justo y adecuado, en el cual el estudiante implicado haya podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra. Se tendrá en cuenta el principio de favorabilidad: cuando se puedan escoger entre dos o más sanciones posibles a aplicar, se adoptará la que suponga un mayor apoyo en el proceso formativo del estudiante.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.  
Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.  
Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.  
Resolución 1378 abril 26 de 1999.



**El protocolo general será el siguiente:**

1. Tener conocimiento de un evento cuya actitud de los implicados no sea la adecuada.
2. Indagar en qué consiste la situación.
3. Identificar la situación de riesgo para el restablecimiento de derechos
4. Comunicar a los padres.
5. Comunicar a los implicados.
6. Comunicar al Comité Escolar de Convivencia.
7. Alternativas de solución.
8. Reportar el caso a otra entidad competente

Atendiendo a los requerimientos legales se tienen en cuenta los protocolos de la normativa 5.0 para desplegar las acciones propias de la Institución. Estos son:

1. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras.
2. Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar.
3. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual.
4. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes, jóvenes y mujeres por razones de género.
5. Protocolo de atención para hostigamiento, discriminación y violencia por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.
6. Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia.
7. Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA).
8. Protocolos de atención para situaciones de conducta suicida.
9. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá.
10. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas.
11. Protocolo de atención ante situaciones de presunto trabajo infantil o amenaza de estarlo.
12. Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al sistema de responsabilidad penal para adolescentes (SRPA).
13. Protocolo de prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá.
14. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar.
15. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico-racial.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



16. Protocolo de atención de siniestros viales para establecimientos educativos del distrito capital.

Los términos más utilizados son los siguientes (Cfr. Decreto 1965, art. 39):

1. **Conflictos manejados adecuadamente.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses; resueltos de manera constructiva y sin afectar la convivencia escolar.
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 (en ningún caso generan daños al cuerpo a la salud -física o mental-); 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.
4. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
5. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
6. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
7. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
8. **Agresión 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.
9. **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

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

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.

10. **Ciberacoso escolar (cyberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
11. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
12. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
13. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Todo ello se canaliza mediante el Comité de convivencia escolar, cuyas instancias superiores son el Comité Municipal, el Distrital, el Departamental y el Nacional, según Ley 1620 de 2013.

#### **Artículo 54.- Comité Escolar de Convivencia. Definición.**

Es un órgano creado por disposición la Ley 1620 de 2013 y regulado por el Decreto 1965 de 2013 encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

#### **Artículo 55.- Conformación del Comité de Convivencia Escolar.**

- La Rectora, quien preside el comité.
- El personero.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



- El representante de los y las estudiantes elegido por el consejo estudiantil.
- Una orientadora escolar.
- Las coordinadoras académicas.
- Dos miembros del consejo de padres de familia.
- Dos representantes del personal docente.
- Dos representantes de la comunidad de religiosas de la Pureza de María elegidas por la misma Comunidad.

**Parágrafo 1:** El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa, conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

#### **Artículo 56.- Comité Escolar de Convivencia. Funciones.**

La finalidad del Comité es desarrollar acciones para la **promoción** y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, la Educación para la Sexualidad; para la **prevención** y **mitigación** de la violencia escolar; para la **atención** de las situaciones que afectan la convivencia escolar **a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados** por las instancias legales (cfr. Decreto 1965, art. 26).

**Parágrafo 1: Reglamento del Comité para nuestra Institución.** Este Comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Regulado también por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

**Parágrafo 2.** Habrá una reunión cada periodo como mínimo. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Rectora, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este. La Coordinadora Académica encargada del Seguimiento a los y las estudiantes liderará los procesos o estrategias de convivencia escolar. El quórum decisorio del Comité de convivencia escolar será la mayoría absoluta (mitad más uno). En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia de la rectora y de al menos una coordinadora Académica. De todas las sesiones que adelante el Comité de convivencia escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el art. 10 Decreto 1965 de 2013. Este Reglamento puede ser modificado por el Comité de cada año en lo que le permita la legislación vigente.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



**Parágrafo 3:** En todas las acciones que el Comité realice, en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se garantiza la aplicación de los principios de protección integral, se garantiza tanto el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, como el derecho a la intimidad y a la protección de datos según lo dispuesto en la filosofía institucional, en la Constitución Política, en los tratados internacionales, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

### **Artículo 57.- Comité Escolar de Convivencia. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (RAI):**

Con la RAI se pretende realizar acciones para la mejora de la Convivencia mediante la:

1. **Promoción:** Promover el fortalecimiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para su proceso formativo integral.
2. **Prevención:** Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos y Sexualidad en el contexto escolar.
3. **Atención:** Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativas frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos.
4. **Seguimiento:** Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

### **Artículo 58.- Acciones del 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. En virtud del componente de promoción se adelantan las siguientes acciones:

1. Liderar el ajuste del Manual de Convivencia, conforme la legislación vigente.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI.
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema de Convivencia Escolar.
4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el Colegio. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente a la educación de la afectividad y de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los proyectos transversales de nuestro proyecto curricular para el desarrollo de competencias ciudadanas a favor de la convivencia escolar.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, de la educación de la afectividad y la sexualidad se lleve a cabo de manera transversal en el proyecto curricular de la institución.

#### **Artículo 59.- Acciones del componente de Prevención**

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar o alterar la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

1. La identificación de los riesgos.
2. El fortalecimiento de las acciones.
3. El diseño de protocolos.

**Parágrafo 1:** En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación. Además el Manual de Entorno Seguro de la Congregación Pureza de María

#### **Artículo 60.- Acciones del componente de Atención.**

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 mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos del Colegio (Tipo I, Tipo II y Tipo III).

**Parágrafo 1:** Los conflictos manejados adecuadamente serán tratados por las coordinadoras académicas correspondientes manteniendo informados a los directores de grupo o a los docentes implicados y dejando registro en hoja de seguimiento de los y las estudiantes como un llamado de atención.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

**La Clasificación de las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, de la educación de la afectividad y de la sexualidad son los siguientes:**

**Tipo I: Conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima y la convivencia escolar (Cfr. Art. 56 del Manual):**

1. Incumplir reiteradamente con los acuerdos establecidos en el manejo adecuado de los conflictos.
2. Incumplir los protocolos de bioseguridad y las normativas establecidas por el colegio para la mitigación de riesgos,
3. Usar apodosos ofensivos, burlas, críticas verbalmente o por escrito a los compañeros o cualquier miembro de la comunidad, como muestras de irrespeto.
4. Altercados personales entre compañeros que les lleva a distanciarse unos de otros generando estados de desmotivación y tristeza.
5. Estrés académico que conlleva a los y las estudiantes a inasistir con frecuencia y que los hace vulnerables ante comentarios.
6. Utilizar de forma inadecuada las redes sociales.
7. Intimidación ocasional o burlas esporádicas que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. La no comunicación a las directivas y/o docentes, el ocultamiento, y/o encubrimiento de situaciones tipo I, Tipo II o Tipo III, dentro o fuera del colegio.

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

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daño al cuerpo o a la salud (física o mental) sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Verse involucrado reiterativamente en situaciones tipo I
  1. No respetar los límites de la relación estudiante-profesor con llamadas, mensajes, escritos, entre otros, considerándose acoso o bullying o ciberacoso que impliquen activar los protocolos de atención integral.
  2. La intimidación escolar o bullying, el abuso o acoso sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que impliquen activar los protocolos de atención integral.
  3. Agredir (física, verbal, gestual, relacional, electrónica) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, que implique activar los protocolos de atención integral.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



4. Protagonizar, encubrir, incitar u obligar a realizar desórdenes, escándalos, enfrentamientos, actos de inmoralidad que atenten contra las sanas costumbres, la moral católica, la dignidad, la vida (entre otros el aborto) y la honra de las personas, que impliquen activar los protocolos de atención integral.
5. Portar, ingerir, comercializar o facilitar alcohol, cigarrillos de cualquier tipo, medicamentos no prescritos que afectan la integridad personal del estudiante o de otras personas dentro o fuera del colegio, que impliquen activar los protocolos de atención integral.
6. Realizar videos o fotografías de las personas o documentos de la comunidad educativa o hacer comentarios que luego se publiquen en redes sociales, en páginas de internet, medios virtuales y de comunicación, y que afecten emocionalmente a otros, su imagen, sea motivo de señalamientos discriminación o que agreda de cualquier manera la dignidad de las personas o el buen nombre del Colegio, que impliquen activar los protocolos de atención integral.
7. Realizar actos que afecten notablemente a cualquier miembro de la Institución, que impliquen activar los protocolos de atención integral.

**Tipo III: 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.**

1. Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa causándole lesiones graves.
2. Protagonizar, encubrir, incitar u obligar a realizar desórdenes, escándalos, enfrentamientos, actos de inmoralidad cuya magnitud conlleve a la intervención de las autoridades locales que atenten contra las sanas costumbres, la moral católica, la dignidad, la vida (entre otros el aborto) y la honra de las personas.
3. Traficar con alcohol, cigarrillos de cualquier tipo o medicamentos no prescritos;
4. Portar, ingerir o traficar drogas o sustancias psicotrópicas, o facilitar los medios para que estas acciones se lleven a cabo afectando la integridad personal del estudiante o de otras personas dentro o fuera del colegio.
5. Portar armas que impliquen riesgo para la vida propia y la de las demás personas,
6. Utilizar armas contra la vida propia y la de las demás personas.
7. Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos que directa o indirectamente, amenacen de palabra o de obra, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



8. Vender o comprar trabajos y/o notas de cualquier área o asignatura entre estudiantes y/o docentes.
9. Incurrir en delitos sancionados por la ley penal colombiana.

### **Artículo 61.- Protocolos.**

Los protocolos de nuestra Institución están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar, la educación sexual y el ejercicio de los derechos.

El Primer Protocolo que seguir es identificar si la situación que afecta la Convivencia Escolar es de Tipo I, II o III. Una vez identificada seguir el procedimiento de cada Protocolo.

**Parágrafo 1.** De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1965 de 2013, en todos los Protocolos la Institución tendrá un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguiente entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaria de Gobierno Municipal, Distrital o Departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes estudiantes matriculados en el Colegio.

Policía Nacional: (601) 5159000 / (601) 5159111

Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá D.C: (+60) 1 382 06 60, (+60) 1 338 70 00, (+60) 1 338 71 00

Fiscalía General (Unidad de Infancia y Adolescencia): 018000912280 – (601) 7910758

Comisaría de familia Usaquén I 601 3808331 Ext. 67500 /1/2/3/4/5

ICBF: Línea gratuita nacional ICBF 018000 91 80 80 / Línea gratuita nacional para denuncia, emergencia y orientación 24 horas: Línea 141

Puesto de salud / Clínica / hospital más cercano al Colegio: Clinica El Bosque (601)6499300 Hospital Simón Bolívar teléfono 6767940

Puesto de Bomberos más cercano al Colegio: Caobos Salazar teléfono 6144105 – 6143290

Cruz Roja: (601) 746 0909 / 317 363 8993

Defensa Civil: (601) 7006465

Medicina Legal: (601) 406 9944 / (601) 406 9977

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



## **Artículo 62.- Protocolos para la atención de Situaciones de Tipo I que alteran la Convivencia**

Se seguirán las actividades prescritas en los protocolos de atención Integral.

Forma de solucionar el conflicto de TIPO I:

1. Tener conocimiento de un evento cuya actitud de los implicados no sea la adecuada.
2. Indagar en qué consiste la situación.
3. Identificar la situación de riesgo para el restablecimiento de derechos
4. Comunicar a los padres.
5. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
6. Comunicar al Comité Escolar de Convivencia.
7. 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 familia, propio de la Pureza de María. Se dejará registro del protocolo aplicado.
8. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otros protocolos

## **Artículo 63.- Protocolos para la atención de Situaciones de Tipo II que alteran la Convivencia**

Se seguirán las actividades prescritas en los protocolos de atención Integral.

Forma de solucionar el conflicto de TIPO II:

1. Brindar atención inmediata en salud física o mental de los afectados, mediante remisión a enfermería o al centro de salud correspondiente. De ello se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los y las estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas 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 establecimiento educativo.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

6. Se puede adoptar alguna de las estrategias formativas para las faltas graves o faltas Muy graves contenidas en los artículos 51, numeral 2 y Art. 52 numeral 2, del presente Manual.
7. La rectora o las coordinadoras informarán a los integrantes del Comité de convivencia sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.
8. El Comité de convivencia escolar realizará el análisis del caso y seguimiento de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo de Tipo III por su reincidencia con igual o mayor gravedad.
9. El Comité de convivencia escolar dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
11. Se puede adoptar alguna de las estrategias formativas para las faltas graves contenidas en el artículo 51 del presente Manual.
12. Remitir la situación a las autoridades administrativas, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
13. La rectora, presidente del Comité convivencia escolar, reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo 1:** Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

#### **Artículo 64.- Protocolos para la atención de Situaciones de Tipo III que alteran la Convivencia**

**Se seguirán las actividades prescritas en los protocolos de atención Integral. Forma de solucionar el conflicto TIPO III:**

1. Brindar atención inmediata en salud física o mental de los afectados, mediante remisión a enfermería o al Centro de Salud correspondiente. De ello se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, tutores o acudientes de todos los y las estudiantes involucrados. actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar, por parte de la Rectora, la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia), actuación de la cual se dejará constancia.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



4. Adoptar de manera inmediata las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, pese a que la situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes; actuación de la cual se dejará constancia.
5. Citar a los integrantes del Comité de convivencia escolar y ponerlos en conocimiento del caso; dejar constancia de la citación.
6. Informar 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. Realizar el reporte al aplicativo implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Realizar seguimiento por parte del Comité de convivencia escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre este establecimiento educativo.
9. Se puede adoptar alguna de las estrategias formativas para las faltas Muy graves contenidas en el artículo 52 del presente Manual.

#### **Artículo 65.- El Protocolo de otras Entidades que participan en las Situaciones de Tipo III están reguladas en la misma Ley:**

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

#### **Artículo 66. Factores incidentes que alteran la convivencia**

Atendiendo a la Ley 1098 de 2006, se erradican del sistema educativo las prácticas pedagógicas discriminatorias o excluyentes y las sanciones que conlleven maltrato, o menoscabo de la dignidad o integridad física, psicológica o moral de los y las estudiantes.

Las siguientes acciones contribuyen con el proceso formativo del estudiante:

1. El buen comportamiento del estudiante en su historia escolar.
2. La confesión voluntaria, cuando en la Institución no se tiene aún conocimiento de la falta.
3. El haber sido manipulado para cometer la falta.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



4. El haber actuado por defender sus derechos personales o comunitarios.
5. El poco efecto que su conducta produzca en el estudiante que la realiza y en los demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. El proceso de superación de las faltas anteriores.

Las siguientes acciones no favorecen el proceso formativo del estudiante:

1. El haber mentido en forma oral o escrita en los descargos para justificar la falta o evitar sus consecuencias.
2. El haber sido sancionado con anterioridad por faltas a los compromisos y deberes estipulados en el Manual de Convivencia.
3. La premeditación de la falta (planeada con anterioridad).
4. El haber obrado en complicidad con otro u otros o haber sido coautor.
5. El daño grave o efecto perturbador que su conducta produzca en los demás miembros de la Comunidad Educativa, y/o en él mismo, convirtiéndose en Tipo II.
6. Omitir información relevante en el análisis y aclaración de una situación problemática.
7. El cometer la falta para obtener provecho ilícito personal o de un tercero.
8. El cometer la falta abusando de la confianza depositada en él por los directivos, profesores o compañeros. Agrava la falta cuando el estudiante utiliza los medios que le fueron confiados de manera especial a él por un miembro de la Comunidad.
9. Cuando comprometa el buen nombre de la Institución.
10. La reincidencia o acumulación de faltas.
11. El involucrar a otras personas que no tuvieron nada que ver en un hecho.

#### **Artículo 67.- Informes o quejas.**

Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la Convivencia Escolar, o los padres de familia, tutores o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la misma Institución; si no es atendida lo puede hacer ante la Secretaría de Educación Municipal, Distrital o Departamental, a la que pertenezca el Colegio sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, de la educación de la sexualidad. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

**Parágrafo 1:** Las observaciones pueden recibirse por medio del correo electrónico: [pureza1@purezabogota.edu.co](mailto:pureza1@purezabogota.edu.co) para que sea remitido a la dependencia encargada de atender

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.  
Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.  
Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.  
Resolución 1378 abril 26 de 1999.

cada caso, analizarlo, reenviarlo al departamento encargado, hacer el seguimiento necesario hasta recibir un mensaje de satisfacción por parte del remitente.

#### **Artículo 68.- Acciones del componente de seguimiento.**

El componente de seguimiento se centra en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III. El Comité Escolar de Convivencia hará seguimiento y evaluación de las acciones.

#### **Artículo 69.- Evaluación de la convivencia**

En el Colegio la aportación de cada estudiante a la convivencia se valora a través de Ética y Valores, que recoge la valoración de los aspectos o ítems actitudinales de cada asignatura, la valoración de la dirección de grupo, la valoración -verbal y/o escrita- de la orientadora en educación para el amor y la valoración de la comisión de evaluación de cada curso del comportamiento y actitud de cada estudiante.

Además, se llevan a cabo en el Colegio una serie de proyectos que contribuyen a la prevención de situaciones contrarias a la buena convivencia: el Proyecto Integral de Convivencia Escolar que promueve las relaciones positivas entre todos los miembros de la comunidad educativa, el proyecto de educación para el amor (Educación de la afectividad y la sexualidad), el proyecto de educación para la democracia y la paz (Derechos Humanos), proyecto de cultura ciudadana, proyecto de tiempo libre, proyecto de pastoral, proyecto de dirección de grupo, entre otros.

**Parágrafo 1:** La disciplina y la conducta en el Colegio se evalúan a través de los aspectos considerados establecidos para cada asignatura por los docentes y en la observación general de comportamiento y actitud determinada por el director de grupo.

**Parágrafo 2:** El comportamiento del estudiante fuera del Colegio debe ser también adecuado, toda vez que se trata de la misma persona que está siendo educada por el conjunto de la sociedad. Por tanto, las faltas y sanciones reglamentadas en este Manual de Convivencia serán de aplicación tanto para los comportamientos de los y las estudiantes dentro del Colegio o en actividades realizadas con el mismo, como para los que, teniendo lugar fuera del Colegio, afectan a la Comunidad Educativa.

**Parágrafo 3:** Acciones del componente de seguimiento: Reportar al SIMAT (sistema de alertas) los eventos o situaciones que afectan la convivencia y vulneran los derechos de los niños, niñas y adolescentes que puedan ocurrir al interior del colegio o en su entorno familiar, social o virtual.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

## Capítulo 4.4.- Auxilios económicos y otros estímulos

### Artículo 70. Estímulos

El mayor estímulo para una persona es la satisfacción del deber cumplido. No obstante, el Colegio tiene establecidos otros estímulos tales como:

1. Distinciones en las izadas de bandera.
2. Representar al Colegio en salidas especiales.
3. Reconocimiento a los y las estudiantes de undécimo grado que están en nuestro Colegio desde Preescolar. Se otorga esta mención en la ceremonia de grado.
4. Medalla de Excelencia de la Pureza de María que es definida por **la Comisión de Evaluación de cada curso** teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: estudiantes que, **habiendo cursado dos o más años en el Colegio**, se distingan por su excelente trabajo y comportamiento; alto rendimiento académico al final de curso (Promedio final igual o superior a 9,0 de 1° a 11°); actitudinal de MB o B en los cuatro periodos; **la manifestación clara de su sentido de pertenencia cumpliendo a cabalidad con este manual de convivencia, participando con compromiso en las actividades programadas.**

Se hace entrega de este premio al finalizar el año escolar.

### Artículo 71.- Auxilio económico

Se entiende por Auxilio económico la exoneración parcial o total del pago de pensión que la rectora y las directivas del Colegio concede a uno o varios estudiantes. La Congregación Pureza de María se reserva la adjudicación de estos auxilios.

A las familias que tienen tres hijos en el Colegio se les concede una ayuda al mayor de ellos si realizan el proceso de solicitud (Protocolo de auxilios económicos); si son cuatro hermanos, se le concede un auxilio del 85% del valor de la pensión luego de seguir el protocolo de auxilio.

### Artículo 72.- Requisitos que deben cumplir los y las estudiantes beneficiados

Los y las estudiantes beneficiados con auxilios económicos deben ser responsables con sus obligaciones académicas, contribuir con su buena actitud, sentido de pertenencia, a una agradable convivencia, promoviendo la filosofía y los valores propios de la Institución, participarán además en una actividad social que favorezca el ambiente escolar y el bien común como pertenecer a algún equipo deportivo, artístico, pastoral del Colegio, entre otros.

Las familias de los estudiantes beneficiados con algún auxilio, deben asumir su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos en colaboración estrecha con el Colegio y deben participar

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

de forma activa apoyando a la Institución en todas las iniciativas y proyectos del colegio. Acompañando activa, constante y positivamente a sus hijos, asistiendo a las actividades programadas para padres, respondiendo a las obligaciones adquiridas al firmar el contrato de matrícula y los acuerdos para recibir el auxilio económico.

## V.- SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

La Institución, a través de su Oficina de Comunicaciones, ejecuta estrategias que garantizan los flujos de información entre los diferentes sectores de la comunidad.

### **Artículo 73.- Comunidad.**

La comunidad de la Institución está integrada por los siguientes sectores:

- Comunidad Escolar: Estudiantes y Profesores
- Comunidad Comprometida: Profesores y Padres de Familia
- Comunidad Externa: Padres de Familia y Exalumnos
- Comunidad Directiva: Órganos Directivos (Consejo de Gestión, Comité de Rectoría, Consejo Superior, Sala Plena y Cuerpo de Electores).

### **Artículo 74.- Estrategias.**

Todas las estrategias de comunicación que se definen desde la Oficina de Comunicaciones pasan por el siguiente proceso:

- Identificación de la necesidad comunicacional
- Análisis de la información a difundir
- Definición de Públicos
- Especificación de los canales que portarán el mensaje
  - Acto comunicativo
- Medición de la estrategia
- Aplicación de mejoras

### **Artículo 75.- Canales de comunicación.**

La Institución cuenta con los siguientes canales de comunicación a través de los cuales se ejecutan las estrategias que garantizan los flujos de información entre su comunidad.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.  
Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.  
Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.  
Resolución 1378 abril 26 de 1999.



- **Plataforma Académica del Colegio Pureza de María plataforma digital.** Es la plataforma académica enlazada en el portal privado de Internet en la cual los y las estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos o los Padres de Familia encuentran los reportes académicos sobre sus hijos y documentos institucionales para descargar en línea. Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de la misma y de la confidencialidad de la contraseña entregada por el Departamento de Sistemas. En caso de extraviar la contraseña de acceso se deberá solicitar una nueva en el Departamento de Sistemas. Todos los usuarios son responsables de mantener su información personal actualizada.
- **Circulares:** Es información institucional enviada a los hogares de los y las estudiantes. Su contenido es de carácter informativo. Deben contar con el visto bueno de las directivas antes de ser enviadas por el departamento de comunicaciones.
- **Página Oficial de Internet:** [www.purezabogota.edu.co](http://www.purezabogota.edu.co) Es el punto de encuentro en Internet para estudiantes, exalumnos, profesores, padres de familia y en general personas interesadas en conocer la vida diaria de la institución y los diferentes aspectos que conforman su filosofía.
- **Correos Electrónicos Masivos:** Los correos masivos están prohibidos, al igual que los envíos de propaganda política o religiosa, el canal de comunicación a través del cual es enviada electrónicamente información institucional a los diferentes miembros de la comunidad. Los contenidos son enviados desde cuentas de correos institucionales terminados en el dominio @purezabogota.edu.co, bajo este mismo dominio se encuentran los correos institucionales de familias y estudiantes. Los destinatarios son responsables de los usuarios y claves entregadas para el uso del correo institucional ya que es el único correo permitido para enviar comunicaciones a las diferentes instancias de la institución, De igual forma, deben agregar las cuentas de correo del colegio en la libreta de direcciones seguras.
- **Correo Electrónico Institucional:** Son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio @purezabogota.edu.co, que se le entrega a cada funcionario del colegio, a los y las estudiantes y padres de familia. A través de estas cuentas los usuarios se relacionan interna como externamente, de acuerdo al cargo dentro de la institución. A través de este canal solamente se deben tratar asuntos de tipo laboral o académico. Se debe evitar manejar información de tipo comercial y personal. Por tratarse de un correo institucional,

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



es deber de los usuarios responsabilizarse de la imagen que se proyecta a los receptores de los mensajes. Todos los mensajes deben contener la firma institucional que informa los nombres completos, cargo y teléfonos de contacto. En caso de que el propietario de una de estas cuentas de correo deje de laborar para el colegio, tendrá 1 semana para hacer una copia de seguridad de su cuenta de correo.

- **Medios Impresos:** Son los volantes, plegables, afiches que realiza la Oficina de Comunicaciones y que además de buscar difundir la información respectiva, cuenta con elementos que hacen parte de la imagen institucional del colegio como el empleo de los logotipos autorizados.
- **Emisora:** Es el proyecto de Radio Escolar del colegio. Su programación se divide en dos áreas:  
Programación Lúdica: Un espacio diseñado para que estudiantes de todos los grados escolares, participen activamente durante los tiempos de descanso.  
Programación Pedagógica: Es la realizada teniendo en cuenta a este espacio de comunicación como un instrumento mediador de aprendizaje el cual trabaja transversalmente con las diferentes áreas académicas del colegio.
- **Reuniones con Padres de Familia:** El colegio, de manera individual, podrá citar a los Padres de Familia en distintos momentos del año para compartir con ellos información sobre el rendimiento académico y la formación de los y las estudiantes o podrá convocarlos para ofrecerles capacitaciones.
- **Redes Sociales:** Desde el área de Comunicaciones se operan las cuentas oficiales del Colegio como Facebook, Twitter, Instagram, Skype y otras. Es deber de todos los miembros de la comunidad institucional hacer un correcto uso de estos canales de comunicación. Comentarios, opiniones o aseveraciones que involucren a la institución como tal o a miembros de la misma y que rompan el derecho constitucional al buen nombre, a la intimidad, a la integridad y a la dignidad humana. La Oficina de Comunicaciones se reserva el derecho de eliminar cualquier comentario u opinión que atente con los derechos anteriormente descritos. De la misma manera, la Oficina de Comunicaciones se reserva el derecho a exaltar los comentarios que consideren contribuyen a la construcción y posicionamiento de su imagen institucional.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



- **PQRSF:** Es el canal encargado de atender las Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones de la comunidad institucional. Su finalidad principal es procurar el mejoramiento de los procesos. Las observaciones son recibidas a través de la Página Oficial [www.purezabogota.edu.co](http://www.purezabogota.edu.co), en el ícono “Contáctenos”. También por medio del correo electrónico: [pureza1@purezabogota.edu.co](mailto:pureza1@purezabogota.edu.co). El área de comunicaciones es la dependencia encargada de atender cada caso, analizarlo, reenviarlo al departamento encargado, hacer el seguimiento necesario hasta recibir un mensaje de satisfacción por parte del remitente. No se tendrán en cuenta mensajes anónimos

## VI.- GOBIERNO ESCOLAR

### Artículo 76.- Institución Titular

La Institución Titular del Colegio Pureza de María es La Congregación Pureza de María Santísima. Como tal define la identidad y el estilo educativo que ofrece a la sociedad en el Colegio.

La representante legal de la institución titular en Colombia es la superiora de la casa de Bogotá, delegada para este fin por la superiora general de la Congregación de Religiosas de la Pureza de María Santísima, que reside en Barcelona (ESPAÑA). La Superiora General de la Congregación designa a la persona que ha de desempeñar el cargo de rectora del Colegio, ante el ministerio de educación. Pertenece a la entidad titular el ejercicio concreto de las funciones propias de la titularidad, tanto en el ámbito económico como en el académico y pastoral.

### Artículo 77.- Órganos Unipersonales

1. La Rectora o directora: Es la representante legal del Colegio ante el Ministerio de Educación Nacional. Dirige y coordina el conjunto del trabajo escolar y convoca y preside el Consejo Directivo y el Consejo Académico del Colegio.
2. El Coordinador Académico de Preescolar, Primaria y Secundaria es la religiosa o el docente que dirige el nivel y es responsable de la vida académica de éste. Así mismo, organiza y controla la tarea educativa en su dimensión disciplinar en el mismo según las directrices generales del Colegio
3. La coordinadora de pastoral es la religiosa responsable de promover y animar la acción pastoral del Colegio designada por la superiora general de la Congregación Pureza de María Santísima.
4. El coordinador de calidad es la persona encargada de coordinar el Sistema Integrado de gestión de la calidad en el Colegio.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



5. La administradora es la religiosa encargada de la gestión administrativa del plantel. Coordina también los servicios generales de mantenimiento y aseo.
6. La secretaria es responsable del archivo documental del Colegio en los aspectos académicos, y realiza sus funciones en dependencia directa de la rectora.

### **Artículo 78.- Órganos colegiados**

**El Equipo Directivo** está integrado por:

- La rectora, quien lo presidirá y convocará.
- La superiora de la comunidad (Representante legal de la Congregación de la Pureza de María en Colombia, propietaria del Colegio).
- Los coordinadores académicos o directores de nivel: Preescolar, Primaria, Secundaria y Media.
- La coordinadora de pastoral.
- El coordinador de calidad.

**El Consejo Directivo** está integrado por:

- La rectora, quien lo presidirá y convocará.
- La superiora de la comunidad (Representante legal de la Congregación de la Pureza de María en Colombia, propietaria del Colegio).
- La administradora del Colegio.
- Dos representantes de la Congregación Pureza de María elegidas por la misma Comunidad religiosa.
- Dos representantes del personal docente elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes entre los que lleven, por lo menos, dos años en el colegio.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por el Consejo de Padres. En el caso en que el número de miembros de la Asociación alcance el mínimo requerido por la ley, uno de ellos será miembro del Consejo de Padres escogido por el mismo Consejo y el otro será miembro de la Junta Directiva de la Asociación elegido por la misma Junta.
- Un representante de los y las estudiantes elegido por el Consejo Estudiantil entre la terna que el Equipo Directivo aprueba a partir de las sugerencias de cada curso de 11°. Cada uno de esos estudiantes sugeridos debe ser un estudiante prudente, con criterio y capaz de exponer sus puntos de vista; debe cumplir los mismos requisitos que el Personero del Colegio, excepto la presentación del programa.
- Un representante de los exalumnos
- Un representante del sector productivo.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



**El Consejo Académico** está constituido por todos los miembros del Equipo Directivo y un docente por cada área definida en el plan de estudios. En nuestro Colegio los docentes que forman parte del Consejo son los que desempeñan el cargo de líder de área. La Rectora es quien lo preside. Quien ejerce de secretaria de dicho consejo es una coordinadora académica quien se responsabiliza de las actas.

**El Claustro de Profesores** es el órgano formado por la totalidad de los docentes que imparten la educación en el Colegio.

**El Consejo de Padres.** Está conformado por un representante de cada curso del Colegio y trabaja en unión con la Dirección del Colegio. Sus miembros son elegidos por mayoría entre los padres de cada grado que se quieran postular para ejercer este cargo. Para postularse deberá tener dos años de antigüedad en el colegio como padre de familia (este requisito no aplica para los padres de prejardín y Jardín). Su función es servir de puente entre padres y Colegio cuando se les necesite.

Funciones que debe realizar el representante de grado.

1. Promover la participación activa y asidua de los padres de familia a las actividades propuestas por el Colegio para los padres.
2. Comunicar al Consejo de Padres los diferentes interrogantes y expectativas que puedan surgir de interés grupal, buscar el bienestar y compartir información con el fin de mejorar toda situación de interés escolar que puedan afectar el grupo de estudiantes a lo largo del año. Adicionalmente trasladar las inquietudes, desarrollar y liderar el canal de información seleccionado de común acuerdo entre padres y directivas de la institución.
3. Su elección se decide al comienzo del año académico y termina con la finalización del curso.
4. Reunirse con todos los representantes de grado de forma periódica o evento especial que así lo requiera.
5. Asistir a las reuniones del consejo de padres y participar en el trabajo que se proponga.
6. Impulsar el uso de las diferentes herramientas que implementa la institución tales como el correo electrónico, página web y enlaces de interés para todos. Así mismo apoyar los eventos de recreación, actividades deportivas, culturales y religiosas promovidas por el colegio.
7. Velar por un apropiado manejo de la información y comunicación entre padres y directivas de forma imparcial, velando por el bien común y la consolidación de los procesos impulsados por la institución.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



8. Promover un oportuno y efectivo empalme de información y funciones asociadas a las tareas del representante del curso entre la persona que finaliza esta labor y quien la recibe para el nuevo periodo escolar.

### **Artículo 79.- Consejo de Estudiantes**

El Consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Está formado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el Colegio. Los y las estudiantes de cada grado (desde 3° a 11°) elegirán un representante para el año lectivo en curso y los y las estudiantes de Prejardín a 3° elegirán un único representante.

En nuestro Colegio, para que un estudiante pueda postularse al cargo de representante de curso debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber sido estudiante del Colegio Pureza de María el año anterior.
2. Sentido de pertenencia al Colegio que se demuestra en la no pérdida de logros actitudinales durante el año anterior.
3. Compromiso y responsabilidad que se manifiesta en la participación activa durante el año anterior y en las actividades no académicas propuestas por el colegio.
4. Buen rendimiento académico que se concreta en no haber pasado a Actividades Complementarias especiales en el año anterior.
5. Presentar un programa que incluya actividades para el crecimiento y fortalecimiento de los y las estudiantes de su grado.

### **Artículo 80.- Corresponde al Consejo de los y las estudiantes**

1. Elegir el representante de los y las estudiantes ante el consejo directivo del colegio y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
2. Darse su propia organización interna (voceros, secretarios... y demás roles que puedan tener).
3. Cumplir con el cronograma que presentaron en su campaña y que fue aprobado por la rectora.
4. Invitar a deliberar a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.
5. Garantizar el cumplimiento del programa del personero del Colegio y personero de Primaria.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

6. En cada reunión que realiza el Consejo se realizará un acta que será registrada en una carpeta correspondiente en el servidor. Revisada y aprobada por algún profesor de sociales a cargo de la sesión.

### **Artículo 81.- Personero del Colegio y Personero de Primaria de los y las estudiantes**

El **personero del Colegio** estudiantil será un estudiante que curse undécimo grado. Es elegido por todos los y las estudiantes matriculados de 3° a 11° utilizando el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto por un período lectivo anual.

El **personero de primaria** será un estudiante que curse quinto grado. Es elegido por todos los y las estudiantes de Primaria por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto por un periodo lectivo anual.

En nuestro Colegio, para que un estudiante pueda postularse a un cargo político dentro o fuera del consejo estudiantil debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cursado en el Colegio Pureza de María los dos años anteriores.
2. Sentido de pertenencia al Colegio que se demuestra una alta calificación en los logros actitudinales el año inmediatamente anterior (tener en todos los periodos B o MB).
3. Compromiso y responsabilidad que se manifiesta en la participación activa durante el año anterior, en las actividades académicas y no académicas propuestas por el colegio.
4. Buen rendimiento académico que se concreta en no haber repetido ninguno de los dos cursos anteriores y en no haber pasado a actividades complementarias especiales en el año inmediatamente anterior.
5. Presentar un programa, aprobado por el departamento de sociales y el equipo directivo, que incluya actividades que promuevan el crecimiento y fortalecimiento de la comunidad educativa y un compromiso social que redunde en beneficio de los demás. Las actividades propuestas deben ser medibles.

**Parágrafo 1:** El equipo directivo, asesorado por el departamento de sociales y/o por el claustro de docentes, en algunas circunstancias puede decidir aceptar a la candidatura a algún estudiante que -de manera eventual- no pudo cumplir a cabalidad algunos de los aspectos anteriores pero demuestra aptitudes y actitudes para ser un buen personero del Colegio.

**Parágrafo 2:** Cuando un candidato a personero del Colegio o personero de primaria presente a la comunidad educativa una propuesta que no ha sido aprobada por el departamento de sociales y/o

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

por el equipo directivo, será anulada su candidatura y ya no podrá presentarse para ser elegido como personero del Colegio o personero de primaria.

### **Artículo 82.- Funciones de los cargos políticos del Colegio: Personero del Colegio, Personero de Primaria, Contralor y Cabildante.**

Corresponde al personero del Colegio y al personero de primaria promover el ejercicio de los deberes y derechos de los y las estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

Son funciones del **personero del Colegio** y del **personero de Primaria**:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los y las estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los y las estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los y las estudiantes.
3. Presentar ante la rectora las solicitudes de oficio, o a petición de parte, que considere necesarias para proteger los derechos de los y las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo las decisiones de la rectora respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Cumplir con el programa propuesto a la comunidad educativa.

Los cargos de **cabildante** y **contralor** hacen parte del gobierno escolar y se escogen el mismo día de la elección del consejo estudiantil. Los candidatos a estos cargos pueden ser estudiantes de grado 9º, 10º y 11º y deben cumplir con el perfil del aspirante a personería, a excepción de la presentación de propuestas. Además, estarán sujetos a los mismos requisitos de los cargos políticos (Personero del Colegio, Personero de Primaria, Representantes). Funciones:

1. Serán funciones del Cabildante elaborar una agenda de trabajo con Estudiantes, Gobierno Escolar, para presentar propuestas y posibles soluciones a situaciones del centro, promoviendo así la participación de la comunidad educativa.
2. Serán funciones del Contralor contribuir en la creación de una cultura del control social, del buen cuidado y manejo de los recursos y bienes públicos del Colegio.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



3. Promover el autocuidado y los hábitos de bioseguridad en todo momento. Velar por la sana convivencia de sus compañeros(as) dentro y fuera de la institución.
4. Promover la participación activa de la comunidad educativa en campañas sobre la sana convivencia y el cuidado del medio ambiente.

**Parágrafo 1:** El estudiante de grado 11° elegido como representante de la comunidad estudiantil ante el consejo directivo no podrá tener ninguno de los cargos políticos antes mencionados.

**Parágrafo 2:** El Personero del Colegio y Personero de Primaria deben trabajar en equipo y apoyarse mutuamente para garantizar el cumplimiento de sus funciones. Las funciones y el desempeño del Personero de Primaria hacen parte de la personería estudiantil, por tanto, deben estar acompañadas por el Personero del Colegio.

### **Artículo 83.- Representante de estudiantes al Consejo Directivo**

Es un estudiante de undécimo grado elegido por el Consejo de estudiantes y el Personero del Colegio de una terna presentada por los y las estudiantes del grado 11°. Se elegirá la terna entre los y las estudiantes que no tengan asignado ningún cargo político en la vigencia del curso escolar en el que será postulado.

### **Artículo 84.- Destitución de Personero del Colegio, Personero de Primaria, Cabildante, Contralor y/o Representantes al Consejo Estudiantil.**

Se puede destituir a un estudiante con estos cargos cuando se presenten alguna de las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento con el Manual de Convivencia.
2. Incumplimiento de las funciones propias de su cargo.
3. Falta de sentido de pertenencia a la Institución, manifestación de una actitud opuesta a la filosofía institucional.
4. Cuando atenten contra los derechos y deberes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Incumplimiento de sus programas.
6. Bajo rendimiento académico y/o actitudinal.
7. La ausencia injustificada a más de dos reuniones convocadas por Consejo Estudiantil.
8. Cualquier estudiante será destituido de su cargo de forma automática por incurrir en una falta grave.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



9. Los cargos estudiantiles antes mencionados podrán ser sustituidos durante los dos primeros períodos, no se realizará nueva elección cuando la destitución ocurra en el último semestre.

#### **Artículo. 85.- Protocolo de destitución**

1. Se presenta la petición de destitución ante el Equipo Directivo con los argumentos y soportes necesarios. El Equipo Directivo analizará la situación y determinará si procede la petición.
2. La Rectora presentará la petición de destitución ante el Consejo Directivo exponiendo los argumentos con sus respectivos soportes. El Consejo Directivo determina si procede la destitución.
3. Se presenta la decisión del Consejo Directivo al Consejo Estudiantil para que corroboren la decisión del Consejo Directivo.
4. El cargo será ocupado por el estudiante que haya obtenido el segundo puesto en la votación.

**Parágrafo 1:** Si al término del primer bimestre del año electivo no se ha cumplido con alguna de las propuesta presentadas en su plan de gobierno, la personería tendrá las dos primeras semanas del segundo bimestre para realizarlo. Si al culminar el primer semestre no se evidencia trabajo, el departamento de Sociales procederá a hacer la petición de destitución de personería ante el Consejo Directivo. Este mismo protocolo aplica también para los representantes de curso y personería junior.

**Parágrafo 2:** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede presentar la petición de destitución del Personero del Colegio, Personero de Primaria, Contralor, Cabildante y/o Representante de curso por justa causa.

#### **Artículo 86.- Organización y desarrollo del proceso electoral.**

En el Colegio el proceso de organización de la elección del Personero del Colegio, Personero de Primaria, Contralor, Cabildante y Representantes de los y las estudiantes está a cargo del Departamento de Sociales y es parte del Proyecto de Educación para la Paz y la Democracia.

## **VII.- MATRÍCULA, SERVICIOS Y COSTOS EDUCATIVOS**

### **Capítulo 7.1.- Proceso de admisión y matrícula**

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

### **Artículo 87.- Procedimiento para solicitar cupo en el Colegio**

En la página web por la opción de admisiones así:

1. Inscribirse en la página para participar en una de las jornadas virtuales o presenciales para conocer la filosofía del colegio (Opcional).
  2. Diligenciar el formulario de inscripción.
  3. Ingresar por la opción formulario ya diligenciado, con los datos de validación enviados al correo registrado, adjuntar la documentación requerida en formato PDF.
  4. Realizar el pago de la inscripción, a través de los medios de pago disponibles en la plataforma de Admisiones.
  5. Asistir a la prueba de valoración y/o actividad de integración según fecha programada.
  6. Asistir a la entrevista familiar en el día y hora citados.
- De ser admitido
7. Ingresar a la plataforma Portal Privado con el usuario y clave asignada para diligenciar, descargar e imprimir la documentación requerida, que incluye otros servicios y apoyos pedagógicos.
  8. Asistir a la matrícula en el día y hora citado.

La comisión de Admisión, conformado por las Religiosas del Colegio, el Equipo Directivo y el Departamento de orientación escolar estudia la documentación, analiza las pruebas presentadas y selecciona de entre los solicitantes quienes, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Institución, son aceptados para matricularse en los niveles, ciclos y grados que ésta ofrece. Da a conocer las listas de los aspirantes aceptados y no aceptados, en la fecha y hora determinada por el Colegio. El Colegio y el Comité de Admisión se reservan el derecho de comunicar el motivo de la no admisión.

En caso afirmativo, el padre o acudiente debe reclamar la orden de Matrícula y recibir la información necesaria para continuar el proceso de ingreso definitivo al Colegio, en la fecha y hora determinada por el Colegio.

En caso negativo, el solicitante podrá recoger sus documentos en los días y horas señaladas para ello.

### **Artículo 88.- La Matrícula**

Es el acto que formaliza la vinculación de un estudiante al Colegio; se realiza al ingresar al Colegio con la firma del contrato de matrícula entre los padres de familia (o responsables legales) y el

**Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.**

**Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.**

**Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.**

**Resolución 1378 abril 26 de 1999.**

Colegio. Al matricularse, el aspirante pasa a ser miembro de la comunidad educativa del Colegio Pureza de María.

### **Artículo 89.- Renovación de la Matrícula**

Se renueva cada año escolar siempre y cuando se cumplan las normas establecidas en este Manual de Convivencia, en el P.E.I. del Colegio, y además las estipuladas en el Contrato de Matrícula suscrito entre los padres de familia y el colegio.

### **Artículo 90.- Requisitos para formalizar la Matrícula por primera vez**

Los requisitos para formalizar la Matrícula por primera vez son:

1. Tener la orden de Matrícula expedida por el Colegio.
2. Presentarse el estudiante (desde cuarto grado hasta once) con sus padres, tutores o acudientes, en la hora y fecha establecida por el Colegio.
3. Haber entregado correctamente todos los documentos exigidos según corresponda.
4. Traer debidamente cancelados los recibos correspondientes a los costos de Matrícula y de otros costos fijados por el Consejo Directivo y que se cancelarán sólo una vez al año (con la matrícula).

### **Artículo 91.- Legalización del Contrato de Matrícula**

El Contrato de Matrícula queda legalizado con la firma de la rectora, la secretaria, los padres, tutores o acudientes y el estudiante (de cuarto grado hasta once). Para los y las estudiantes de Preescolar a 3º grado, queda constancia de su matrícula con la firma en la hoja de matrícula de sus padres o acudientes.

Al haber escogido nuestro Colegio, conocer plenamente el contenido del Manual de Convivencia y suscrita la Matrícula libremente, los padres, tutores o acudientes del estudiante manifiestan que desean que sus hijos reciban una educación católica, que se comprometen a emplear todos los medios a su alcance para la formación integral de sus hijos, que son responsables de su educación, que están dispuestos a colaborar en las diversas actividades que el Colegio realiza y que están de acuerdo con su Carácter Propio, con su Proyecto Educativo Institucional, con el Reglamento o Manual de Convivencia y se comprometen a contribuir con la cultura de bioseguridad dando cumplimiento a lo establecido en el Plan de actuación de regreso seguro al colegio cuando aplique.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



Igualmente se obligan a respetar y cumplir las Indicaciones, orientaciones, circulares, reglamentos y demás disposiciones emanadas por el Colegio, a cancelar puntualmente los compromisos económicos adquiridos en los primeros diez días de cada mes y a responder por los daños causados por sus hijos en nuestra Institución.

### **Artículo 92.- Obligaciones económicas derivadas del contrato de matrícula**

La matrícula es un contrato regido por el derecho privado y su incumplimiento implica la suspensión de los servicios contratados. Si al terminar el año escolar se tiene una demora de dos meses o más de pensión o servicios, el estudiante perderá el derecho a matricularse el siguiente año.

Los costos educativos deben pagarse mediante consignación en la cuenta al Banco asignado por el colegio, y en las fechas establecidas para ello. También podrán pagarse mediante cargue en la TARJETA DINERS de acuerdo con el convenio establecido con el Banco Davivienda y en las fechas establecidas. El banco enviará el cobro a través de extractos mensuales. El retardo en el pago de las obligaciones dará derecho a exigir los costos de financiación y cobranza de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio del procedimiento establecido en el Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio. El costo anual se ajustará cada año según las reglamentaciones respectivas.

La obligación de cumplir con el pago de los servicios adicionales contratados voluntariamente al formalizar la matrícula (transporte, almuerzo, extraescolares) estará sujeto al servicio efectivamente prestado, dadas las condiciones de flexibilidad y cambio de modalidad en cada fase y desarrollo del curso escolar.

### **Artículo 93.- Renovación del Contrato de Matrícula**

Los y las estudiantes del Colegio renuevan su Contrato de Matrícula cada año, con los siguientes documentos:

1. Pago Matrícula y/o Autorización Cargue
2. Documento identidad del estudiante
3. Certificado afiliación a la EPS del estudiante
4. Carta Autorización tratamiento de datos
5. Documento identidad del padre
6. Documento identidad de la madre

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



7. Documento identidad persona responsable de pagos
8. Certificado año anterior aprobado
9. Retiro SIMAT (Nuevos)
10. Convenio Dinners (para el que no lo tenga)
11. Actualización de datos
12. Registro martes de prueba sólo para los Grados 1o. A 11o.
13. Hoja de matrícula
14. Contrato de matrícula
15. Pagare y carta de instrucciones
16. Consentimiento informado

#### COMPLEMENTARIOS OPCIONALES

17. Carta autorización participación programa IHSDP KEYSTONE. Aplica para los grados 7o., 8o. y 9o.
18. Registro y Contrato de restaurante, si lo requiere.
19. Registro y Contrato de transporte, si lo requiere.

#### **Artículo 94.- Causales de terminación o no renovación del Contrato de Matrícula**

El contrato de Matrícula podrá terminarse por una de las siguientes causas:

1. Expiración del término fijado, o sea, el año lectivo.
2. Por mutuo consentimiento de las partes.
3. Por muerte del educando o fuerza mayor.
4. Por las causales determinadas en el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
5. La no firma de la renovación del Contrato de Matrícula en la fecha asignada, sin previa comunicación escrita y aceptada por las Directivas. Se entiende que el cupo queda disponible.
6. Que el estudiante se encuentre en situación de extraedad para el curso que debiera matricularse a no ser que se encuentre en el Plan de inclusión.

#### **Artículo 95.- Tipos de Matrícula**

La Matrícula y la renovación de la misma pueden ser:

1. Ordinaria, la realizada en las fechas señaladas por el Colegio para las matrículas generales.
2. Extraordinaria, las realizadas fuera de las fechas señaladas por el Colegio, por causa justificada y aprobada por la rectora.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

## Capítulo 7.2.- Servicios adicionales que ofrece el Colegio

### Artículo 96.- Servicio de Orientación escolar

Este servicio se presta a través del departamento de orientación escolar, quien ofrece un servicio de asesoría (no proceso terapéutico) en el ámbito personal, grupal o familiar, además de sus labores propias en la orientación profesional, académica y pedagógica.

Los padres desde la matrícula deben firmar autorización para que orientación escolar pueda ofrecer estos servicios a las familias.

El servicio se presta a los y las estudiantes y padres de familia siguiendo el horario establecido. Cuando se organizan talleres o actividades para padres, se les da a conocer oportunamente mediante circular. Las entrevistas individuales se programan a través de la agenda, de manera virtual o personalmente.

### Artículo 97.- Normas del servicio de orientación escolar

Los y las estudiantes deben:

1. Asistir al servicio de orientación en jornada escolar cuando se requiera con previa autorización del docente.
2. Las familias y estudiantes deberán asistir a las citaciones realizadas por el departamento de orientación escolar, de no poderlo hacer informar con anterioridad para re-agendar.

### Artículo 98.- Servicio de Enfermería

El servicio de enfermería fue creado en el colegio con el fin de **prestar los primeros auxilios** y desarrollar programas de prevención para nuestros estudiantes y está a cargo de una profesional graduada.

Cuando los y las estudiantes requieran el servicio, serán atendidos y, si a criterio de la persona encargada, el estudiante puede estar en clase será devuelto a ésta; en caso de que se requieran otros cuidados, la enfermera llamará a los padres para que el estudiante sea recogido.

La persona que venga a buscar al estudiante deberá presentar en la portería la autorización de salida, en la cual se especificará con quién sale, el día, la hora y la ruta a la que pertenece. Cuando regrese al Colegio deberá presentar constancia médica, para así hacer un seguimiento en enfermería.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



La enfermera se desplazará a donde se encuentre el estudiante y/o persona que requiere ser atendido de ser necesario. Si el estudiante que requiere ser atendido se encuentra capacitado para dirigirse a la enfermería lo hará de forma autónoma y con autorización escrita por parte del docente.

En el caso que el estudiante sea llevado a enfermería se deben considerar:

- Mantener el distanciamiento de 2 metros
- Máximo tres personas dentro de la enfermería sin incluir a la enfermera.
- Desinfectarse con gel antibacterial antes y después de salir de la enfermería.
- Ubicarse en las sillas establecidas.
- Seguir las indicaciones de la enfermera.
- Evitar tocar objetos: mesas, puertas, manijas entre otros.
- Solo se atenderán los y las estudiantes que sean autorizados por el docente encargado de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia.
- Las ventanas y puerta siempre permanecerán abiertas.

*Nota: El servicio de enfermería del colegio lo brinda una enfermera; se trata de una enfermería de colegio. No se ofrece el servicio de Urgencias de un hospital porque no se dispone de médicos. Los colegios no disponen de ellos, no es su función. Esta es la causa por la cual no se administran medicamentos, a menos que el estudiante presente una fórmula médica y una autorización escrita por los padres.*

#### **Artículo 99.- Normas en el servicio de Enfermería**

1. Los y las estudiantes de Preescolar, Básica y Media, deberán traer una autorización del profesor especificando el motivo por el cual necesita los servicios de enfermería.
2. Todo estudiante atendido en enfermería debe ser devuelto al salón de clase con un informe escrito en la agenda, explicando detalladamente el procedimiento, los cuidados prestados, y el medicamento suministrado (sólo en el caso en que le ha atendido un médico o la familia ha enviado el medicamento, al ser una situación de emergencia, lo ha autorizado vía telefónica), firmado por la persona que atendió al estudiante.
3. Los y las estudiantes que presentan pediculosis o enfermedades infectocontagiosas como gripa, o enfermedades eruptivas, deben quedarse en casa; de lo contrario, se llamará a sus padres para su retiro de las instalaciones..
4. Cuando el estudiante regrese al Colegio deberá presentar la constancia médica y la incapacidad, la cual se archivará en ficha de enfermería del estudiante, y se pasará una copia a la coordinadora académica para el respectivo seguimiento.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



5. La enfermera es la única persona encargada de avisar a los padres acerca del estado de salud del estudiante y si debe ser recogido o trasladado en ambulancia.
6. No se administrarán medicamentos sin orden médica o sin autorización de los padres de familia (sólo como excepción en casos urgentes), la cual debe ser enviada en la agenda, en cuyo caso deben traer el medicamento, hora, fecha, dosis y firma de la persona responsable.
7. Cuando a juicio de la enfermera el estudiante no necesite permanecer en la enfermería, deberá regresar al salón de clase con la respectiva hora de salida.
8. Los y las estudiantes que padecen de asma deben traer siempre sus inhaladores y serán aplicados por la enfermera con las recomendaciones del médico.
9. Los y las estudiantes deben tener en cuenta que la enfermería es un lugar donde se prestan los primeros auxilios, no es un lugar de visitas ni de recreos.

#### **Artículo 100.- Servicio de fotocopias**

Este servicio se presta para los y las estudiantes en el horario establecido por las Directivas dentro de la jornada escolar en la biblioteca del Colegio.

#### **Artículo 101.- Servicios de contratación externa.**

Son Servicios de contratación externa el Transporte y la Vigilancia.

Con el Servicio de transporte, el padre de familia realiza un contrato directo y personal y el proceso a seguir en el caso que se presenten quejas, sugerencias o reclamaciones, así como felicitaciones y reconocimientos con este servicios: se presenta directamente a dicha empresa, con copia al colegio a través de los correos electrónicos correspondiente. Quien debe resolver o agradecer en primera instancia es la empresa con la que contrataron un servicio. El colegio acompaña el proceso para que la empresa resuelva.

#### **Artículo 102.- Servicio de Transporte**

Es un servicio opcional. Los padres que deseen que su hijo haga uso del mismo, debe firmar el contrato de transporte, con la empresa seleccionada por el Colegio, en el momento de formalizar la Matrícula y quedará vigente durante todo el año escolar atendiendo a las condiciones de flexibilidad, eventual cambio de modalidad educativa del estudiante, entre otras.

La compañía de transporte autorizada por el Colegio tendrá permitida la entrada al colegio, así mismo el Colegio no se hace responsable de ninguna otra ruta particular.

#### **Artículo 103.- Organización del servicio de Transporte**

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

1. Las directivas del Colegio se reservan el derecho de elegir la empresa que va a llevar a cabo este servicio de las rutas.
2. Están autorizadas para utilizar el servicio de transporte escolar únicamente los y las estudiantes que hayan firmado el contrato y la coordinadora de ruta.
3. Por ningún motivo está autorizado el cambio de ruta; si en circunstancia excepcional se necesita que el estudiante vaya en otra ruta, el cambio debe ser solicitado por los padres a la Coordinación de ruta.
4. Los padres de familia solucionarán los medios de transporte cuando el estudiante, por cualquier motivo, pierda la ruta. Esta norma también se aplica a la salida del Colegio, cuando el estudiante se retrasa sin causa justificada por el Colegio.
5. Quienes se encargan de recibir a los y las estudiantes en los paraderos deben estar, al menos, con diez minutos de anticipación para recibirlos, de lo contrario se regresarán al Colegio de donde deben ser retirados. Por prevención no deben retirarse del lugar donde las reciben antes de un tiempo prudencial, ya que circunstancias ajenas pueden producir demoras en el recorrido.
6. El permiso por escrito, de bajarse en paradero diferente al normal, siendo de la misma ruta, debe estar autorizado por los padres y la Coordinación de rutas..
7. El estudiante que no vaya a regresar en su ruta, deberá presentar permiso escrito a la monitora, firmado por sus padres o acudientes.
8. Si hubiere algún cambio de horario la coordinación de transporte lo comunicará personalmente o vía telefónica.
9. El incumplimiento de los numerales 3, 6 y 7 puede ser causa de cancelación del contrato de transporte por la responsabilidad que implica para la empresa y para el colegio.

#### **Artículo 104.- Normas de convivencia en el servicio de Transporte**

Los y las estudiantes deben:

1. Estar al menos cinco minutos antes de la hora señalada en su paradero y estar puntual en la hora de la salida del Colegio, con sus respectivos útiles y material de estudio.
2. Mantener aseados y en buen estado los puestos donde van sentados y no arrojar basura dentro del bus o por las ventanas.
3. Utilizar debidamente el cinturón de seguridad.
4. Observar normas de educación y respeto: Saludar a la entrada y salida, dar gracias y tener un comportamiento correcto.
5. No exigir al conductor el uso de los equipos de sonido.
6. Bajarse en su paradero.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



7. Dar a conocer a las directivas del Colegio si se presenta algún conflicto o dificultad en este servicio.
8. Usar permanentemente el cinturón de seguridad durante los recorridos.
9. Hablar en forma adecuada y en tono moderado; no asomar ni sacar la cabeza o las manos por la ventana, ni dirigirse verbalmente o realizar actos que atenten contra la integridad moral y física de sus compañeros y/o los demás actores viales.
10. Obedecer y acatar las instrucciones de la monitora de ruta, el conductor y el coordinador del transporte.
11. Vigilar y estar pendientes de sus objetos personales. La empresa no responde por objetos olvidados o perdidos dentro de los vehículos.
12. Por instrucciones del Comando de Bomberos y capacitadores en Primeros Auxilios, no se permite consumir alimentos durante los recorridos ya que corren el riesgo de ahogamiento por obstrucción de vías aéreas.
13. Únicamente se permite el uso de reproductores de música con audífonos.
14. Por ningún motivo podrán transportarse, en las rutas, padres de familia, acudientes o acompañantes de los y las estudiantes usuarios de ruta.
15. No se permite llevar al colegio o a casa las maletas ni objetos de estudiantes que no van en la ruta.
16. A la hora de salida, los y las estudiantes deben abordar la ruta lo más pronto posible. No está permitido que los vehículos esperen o que las monitoras busquen a los y las estudiantes pues esta situación genera serios retrasos en el inicio de los recorridos.
17. Después de que los y las estudiantes estén dentro de la ruta no podrán salir de la misma sin previa autorización de la monitora.

### **Artículo 105.- Servicio de Restaurante**

Es un servicio brindado para todos los y las estudiantes y para el personal del colegio. Por varias razones, que van de la mano de la política institucional, como es la de **educar de manera integral** en todo momento a los y las estudiantes abarcando todas sus dimensiones, es de vital importancia que los padres de familia de los y las estudiantes de preescolar y primaria asuman el compromiso de adquirir el servicio de comedor para garantizar una nutrición sana y balanceada; dando la oportunidad de detectar si un estudiante presenta hábitos alimenticios inadecuados. El valor agregado de la educación que se ofrece a través del uso de este servicio es reforzar y practicar buenos hábitos alimenticios y buenos modales en la mesa.

Los y las estudiantes que deseen utilizar el servicio de comedor de manera esporádica podrán hacerlo cancelando el valor de este en el momento de solicitar dicho servicio. Los padres de los y

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



las estudiantes recibirán mensualmente información sobre el menú, que ha sido elaborado por profesionales en el área de alimentos.

### **Artículo 106.- Normas de convivencia en el servicio de restaurante**

1. **Interacción en tiempos de alimentación:** Los usuarios de Restaurante deben tener en cuenta:

- Al ingresar al Restaurante se deben lavar las manos con agua y jabón..
- Respetar la señalización del piso y mesas para su ubicación.
- Tener en cuenta las recomendaciones para el uso de las instalaciones. (sillas, distanciamiento físico y autoservicio).
- Los usuarios del restaurante respetarán la fila según el orden de llegada y se abstendrán de reservar turnos para aquellos que no se encuentren presentes.
- Los cubiertos, ensaladas, y los jugos serán suministrados por el personal del restaurante.
- Supervisar que los y las estudiantes no guarden alimentos para comer después, el consumo solo se realiza en áreas establecidas.
- Para evitar aglomeraciones se ajustarán los horarios por grupos.
- Para los y las estudiantes de preescolar, primero y segundo grado se tendrán los alimentos servidos en la mesa.

2. **Recomendaciones generales del restaurante**

- Cumplir con la etiqueta respiratoria: cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable, eliminar el pañuelo después de usarlo, lavarse las manos inmediatamente con agua y.
- Garantizar la ventilación permanente de las áreas de servicio y consumo de los alimentos.

3. **Normas de Convivencia del Restaurante**

- a. Estar puntualmente a la hora del almuerzo en el comedor.
- b. Realizar el registro obligatorio en el sistema antes de ingresar en el comedor.
- c. Cumplir con las normas de educación requeridas en el comedor.
- d. Seguir las indicaciones y normas del Ingeniero/a de Alimentos.
- e. Tratar con respeto a las personas que prestan el servicio.
- f. Dejar la mesa limpia y ordenada.
- g. Evitar altos niveles de ruido (gritos, risas, comentarios)

### **Artículo 107- Servicio de Cafetería**

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.

Este servicio únicamente se presta durante los tiempos de recreo y a la hora de la salida. Los y las estudiantes deben realizar su pedido, comprar con educación y buenos modales. Si llegare a presentarse alguna contingencia sanitaria el servicio de cafetería se regirá por los lineamientos del PARES.

### **Artículo 108.- Normas de convivencia en el servicio de Cafetería**

Los y las estudiantes deben:

1. Tratar con respeto a las personas que prestan el servicio.
2. Respetar los turnos para compra.
3. Velar por la conservación del ambiente del Colegio, dejando los desechos, vasos y papeles en las canecas.
4. Los productos de la cafetería se deben comprar con el CPMcard, cargado por las familias desde el botón PSE. La compra de estos productos se realiza en los tiempos y horas fijados en el horario escolar antes de que se terminen los tiempos de recreo.
5. Los alimentos comprados en la cafetería se deben consumir en los sitios señalados para ello: la cafetería y los patios.

### **Artículo 109.- Extraescolares**

El servicio de extraescolares tiene la finalidad de asegurar que los y las estudiantes puedan crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad, de acuerdo con los objetivos de la educación integral definida en el carácter propio del Colegio

El servicio de extraescolares de nuestro Colegio tiene dos modalidades; las actividades lideradas por el Centro y las actividades planificadas por organizaciones que tienen un convenio de colaboración con nuestra Institución.

Las actividades que dependen directamente de Instituciones externas serán gestionadas y desarrolladas por estas empresas.

A continuación se detalla el procedimiento en el caso de que las actividades estén gestionadas por nuestra Institución.

**Parágrafo 1:** Cambios y retiros. Al hacer la inscripción en las actividades extraescolares pueden realizarse cambios dentro de las mismas actividades propuestas, para el retiro se debe tener en

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.  
Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.  
Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.  
Resolución 1378 abril 26 de 1999.

cuenta que se generará el cargo de la mitad del valor semestral o la totalidad dependiendo del número de clases que se hayan completado en el semestre.

**Parágrafo 2:** Los padres de familia deberán recoger a sus hijos en el horario establecido para la finalización de las actividades extraescolares.

**Parágrafo 3:** Para atender situaciones específicas que se presentan en las actividades extracurriculares, se debe seguir el conducto regular establecido por el colegio y que se describe en el manual de convivencia. En el caso particular de las clases extracurriculares, la primera instancia es el profesor de la actividad, luego el Coordinador de Extracurriculares y, si es el caso, el director de curso según la gravedad de la falta.

**Parágrafo 5:** Las PQRS serán recibidas en el correo de [pqrs@purezabogota.edu.co](mailto:pqrs@purezabogota.edu.co)

## Capítulo 7.3.- COSTOS EDUCATIVOS

### Artículo 110.- Régimen del Colegio

El Colegio PUREZA DE MARÍA se encuentra clasificado en el régimen de Libertad Regulada dado los altos puntajes obtenidos en la auto evaluación y la certificación de calidad, según lo establecido en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994

### Artículo 111.- Ajuste de Matrícula y Pensión para el Año 2025

Los cobros de costos educativos que realiza el colegio están debidamente autorizados de acuerdo con lo establecido en la ley 115 de 1994, Decreto 2253 de 1995 y el Decreto 529 de 2006, y la resolución 16763 del 30 de septiembre 2024 del MEN a través de la Dirección Local de Educación.

El Consejo Directivo, en su reunión del 17 de octubre de 2024, adoptó las tarifas educativas para el año 2025, aprobadas posteriormente por la Secretaría de Educación y notificadas de forma presencial.

Los costos y tarifas para el curso que inicia en el año 2025 son:

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



COSTOS 2025	Costo Anual	Matrícula	Pensión
Prejardín	\$ 20,743,836	\$ 2,074,384	\$ 1,866,945
Jardín	\$ 20,121,520	\$ 2,012,152	\$ 1,810,937
Transición	\$ 19,724,338	\$ 1,972,434	\$ 1,775,190
Básica 1º	\$ 19,724,340	\$ 1,972,434	\$ 1,775,191
Básica 2º	\$ 19,724,340	\$ 1,972,434	\$ 1,775,191
Básica 3º	\$ 19,363,666	\$ 1,936,367	\$ 1,742,730
Básica 4º	\$ 19,363,666	\$ 1,936,367	\$ 1,742,730
Básica 5º	\$ 19,193,896	\$ 1,919,390	\$ 1,727,451
Básica 6º	\$ 18,310,638	\$ 1,831,064	\$ 1,647,957
Básica 7º	\$ 17,701,542	\$ 1,770,154	\$ 1,593,139
Básica 8º	\$ 16,525,601	\$ 1,652,560	\$ 1,487,304
Básica 9º	\$ 16,115,642	\$ 1,611,564	\$ 1,450,408
Media 10º	\$ 16,272,103	\$ 1,627,210	\$ 1,464,489
Media 11º	\$ 15,413,588	\$ 1,541,359	\$ 1,387,223

## Artículo 112 COSTOS EDUCATIVOS

El Colegio Pureza de María fija los costos educativos anuales de acuerdo con la legislación vigente. Estos comprenden los siguientes conceptos:

- **VALOR DE LA MATRÍCULA:** Es la suma anticipada que se paga una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con la definición compilada en el decreto 1075 de 2015.

En caso de retiro de un estudiante, el valor de la matrícula a devolver será así:

- Si no han comenzado las clases, se devuelve el 100% del valor cobrado por este concepto.
- Si por el contrario el año escolar ha iniciado, no habrá reintegro de dinero por concepto de matrícula

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



La no asistencia del estudiante a la institución, no exonera a los PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES del pago de las cuotas mensuales o servicios contratados.

- **VALOR DE LA PENSIÓN:** Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiantes a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual adoptada menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, dividido en diez pagos mensuales.

Cuando las pensiones de todo el año se pagan de manera anticipada, al inicio del año escolar, el Colegio otorga un descuento del 5%. Cuando se paga un semestre anticipado, el Colegio otorga un descuento del 2.5%.

- **COBROS PERIÓDICOS:** Son, según definición del artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015 las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado por concepto de servicios de transporte escolar y alimentación.

(\*)NOTAS:

- Se aclara que el aumento del costo en el servicio de comedor se calculó basados en el último reporte del Dane sobre IPC corte Agosto 2024, donde se evidencia que la división correspondiente a restaurantes tuvo un incremento del 11.80%.

- **OTROS COBROS:** Según resolución 1725 del 7 de octubre 2024 de la Secretaría de Educación de Bogotá fijamos los otros cobros, previa aprobación del Consejo Directivo, con el fin de apoyar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y se efectuarán de acuerdo a la fecha de ocurrencia para cada grado:

- Salidas pedagógicas.
- Seguro de Accidentes para todos los y las estudiantes con. Un sólo pago en la matrícula.
- Plataforma de comunicaciones que se pagan de forma mensual.
- Derechos de Grado: Una cuota para estudiantes de Grado Undécimo.
- Certificados y constancias: Para quienes soliciten.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.

Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.

Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.

Resolución 1378 abril 26 de 1999.



- Convivencias: Para todos los Grados, una vez al año. Opcional
- Retiros Espirituales: Opcional
- Actividades extracurriculares programadas por semestre. Opcional.
- Otras actividades como, inmersiones en inglés, encuentros deportivos y culturales, Catequesis de Primera Comunión y Confirmación, son opcionales y las tarifas serán acordadas con los proveedores dentro de los criterios de justicia, calidad y seguridad.

Parágrafo 1. El pago de la pensión y los costos educativos con periodicidad de pago mensual (transporte, alimentación y actividades de formación integral), deberán realizarse durante los diez (10) primeros días hábiles de cada mes como plazo máximo. Para los demás costos aplicará la fecha previamente informada por el Colegio.

## VIII. OTRAS DISPOSICIONES

### Artículo 113.- Disposiciones finales

Si llegará a presentarse alguna situación que exigiera nuevos confinamientos, el Colegio acatará las indicaciones de las autoridades competentes y activará el Plan de Aprendizaje Virtual, PAV, para dar cumplimiento a las exigencias académicas que tiene como institución educativa y acompañará, dentro de sus posibilidades, a estudiantes, familias y profesores, para mitigar los efectos que tal situación pueda generar. De igual manera, para regresar a la presencialidad seguirá los protocolos establecidos en el Plan de Actuación para el Retorno Seguro, PARES. Lo establecido en estos documentos asegura el cumplimiento del Decreto 1075 de 2015 artículos 2.3.3.1.4.2. y 2.3.3.1.4.4.

Parágrafo 1: tanto el PAV como el PARES regulan las actuaciones y establecen políticas en situaciones que así lo ameriten.

Parágrafo 2: Los y las estudiantes que en estas circunstancias atípicas no alcanzarán los saberes propios de las asignaturas tendrán los tiempos y espacios propios para las recuperaciones que se realizarán de forma presencial en el momento que haya retorno a las aulas.

### Artículo 114.- Elaboración del Manual de Convivencia

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.  
Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.  
Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.  
Resolución 1378 abril 26 de 1999.

Este Reglamento o Manual de Convivencia ha sido elaborado con la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

Los directamente responsables de la aplicación de este Manual de Convivencia son todos los miembros de la Comunidad Educativa. En la aplicación del mismo siempre se tendrán en cuenta los principios de justicia, equidad, derecho a la defensa, presunción de inocencia y de buena fe y el respeto al debido proceso (Art. 29 de la Constitución Política de Colombia).

Dado en Bogotá, D.C., noviembre 29 de 2024.

Licencia de funcionamiento Preescolar y Primaria 545 de Mayo 5 año 1966.  
Sexto a Noveno 568 de junio 16 año 1970.  
Décimo y undécimo 586 mayo 17 de 1972.  
Resolución 1378 abril 26 de 1999.

Carrera 7 No 147 02  
Colombia — Bogotá

Teléfono: 2585512 - 2585513 / Fax: 6261042  
Correo: [pureza1@purezabogota.edu.co](mailto:pureza1@purezabogota.edu.co)