



MARYMOUNT

EMPOWERED
MINDS,
COMPASSIONATE
HEARTS

Manual de Convivencia

2026-2027

Tabla de contenido

Rectora Ángela Botero Lince
Vicerrectora de Bienestar María Angélica Peña Herrera
Vicerrector Académico Jymmy Pinilla Castillo
Gerente Financiera y Administrativa Ana María Reyes Pérez

Capítulo 1 Enfoque y Horizonte Institucional	5	Capítulo 5 Procesos Formativos, Pedagógicos y Disciplinarios para la Convivencia Escolar	63
Capítulo 2 Comunidad Educativa	16	Capítulo 6 Comunidad Educativa	75
Capítulo 3 Reconocimientos Institucionales	49	Capítulo 7 Funcionamiento Institucional	84
Capítulo 4 Sistema Institucional para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar	55	Capítulo 8 Costos Educativos	95

El presente reglamento o Manual de Convivencia deroga todos los anteriores y se podrá revisar, actualizar y reformar cuando las circunstancias así lo ameriten, a juicio del Consejo Directivo.

Este Manual de Convivencia fue aprobado por el Consejo Directivo del Colegio el 17 de junio de 2026.



Capítulo

01



Enfoque y Horizonte Institucional

1.1 Marco Institucional

La Fundación Nuevo Marymount es una institución educativa privada, sin ánimo de lucro, que promueve la educación para mujeres, los valores cristianos de la filosofía de las Religiosas del Sagrado Corazón de María (RSHM), enmarcada en los lineamientos filosóficos y curriculares del Bachillerato Internacional (IB). Su propósito educativo es formar mujeres con liderazgo ético, vocación de servicio y compromiso con la transformación social.

1.1.1 Valores

En el Marymount se promueve la vivencia activa y consciente de los siguientes valores, como fundamento esencial para la formación integral de sus estudiantes y la construcción de una comunidad respetuosa, empática y comprometida con el bien común:

- **Integridad:** Las estudiantes actúan con honestidad, ética, sentido de equidad y respeto por la dignidad propia y de los demás. Asumen la responsabilidad de sus acciones y se caracterizan por ser personas confiables, justas y rectas.
- **Empatía:** Son respetuosas y comprensivas con las necesidades y sentimientos de los demás, lo que se traduce en acciones concretas orientadas a generar un cambio positivo en el mundo que las rodea.
- **Respeto:** Valoran y reconocen las diferencias individuales, así como las opiniones, creencias y derechos de los demás. Tratan a quienes las rodean con consideración, reconociendo la dignidad inherente a todo ser humano.
- **Solidaridad:** Tienen un claro sentido de comunidad, amistad y apoyo mutuo. Se comprometen a ayudar a quien lo necesita y a promover el buen trato como base para una convivencia armónica y justa.

1.1.2 Misión

Formar mujeres aprendices para toda la vida a través de un enfoque pedagógico que promueve el desarrollo de habilidades, fomenta la conciencia social y la ciudadanía global, favorece la adaptación al cambio y propende por la transformación sostenible del entorno y la vivencia de los valores cristianos.

1.1.3 Visión

Para el 2034, el Marymount será un referente en educación innovadora para mujeres que construyen comunidad y actúan como agentes de cambio, priorizando el equilibrio social, emocional, cognitivo, espiritual y físico en un entorno que promueve la diversidad y la inclusión, favoreciendo la participación plena de todas las estudiantes.

1.2 Marco Convivencial

La convivencia escolar en el Marymount se concibe como una construcción ética, formativa y restaurativa que da sentido a la experiencia educativa y a la vida en comunidad. Esta visión reconoce que el colegio no es solo un lugar de transmisión de conocimientos, sino un espacio privilegiado de encuentro humano, donde cada interacción cotidiana puede convertirse en una oportunidad para el crecimiento personal, la transformación relacional y el aprendizaje social y emocional.

Más allá de la mera ausencia de conflicto, y como lo orienta el Ministerio de Educación Nacional, la convivencia escolar implica la construcción de ambientes pacíficos, seguros, democráticos e incluyentes, en los que prevalezca el respeto mutuo, la empatía, la solidaridad, la justicia, la participación y el compromiso con el bien común. Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa —estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y familias— se relacionen en un marco de inclusión, equidad y corresponsabilidad, ejerciendo sus derechos y cumpliendo sus deberes de forma respetuosa y consciente.

Desde este enfoque, el Marymount adopta una mirada preventiva y educativa, que considera que los conflictos y errores forman parte del proceso de maduración y desarrollo, y deben ser abordados como oportunidades pedagógicas.

El Manual de Convivencia del Colegio Marymount de Bogotá es un instrumento pedagógico, formativo y normativo que orienta la vida escolar y regula la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Esta comunidad está conformada por las estudiantes, padres de familia, equipo directivo, docentes, exalumnas, personal administrativo y representantes del sector productivo.

El Manual se fundamenta en los siguientes principios filosóficos, éticos y legales que enmarcan la identidad institucional, la acción educativa y la construcción de ciudadanía en el contexto escolar:

- Reconocimiento de la dignidad humana y en el respeto a los derechos humanos, promoviendo una cultura de paz, equidad, justicia y cuidado del otro.
- El Colegio, como entidad confesional católica, espera de toda la comunidad educativa una actitud de respeto hacia la fe y la moral cristianas. Su propuesta formativa se enmarca en valores evangélicos como la fe, la esperanza, el amor, la honestidad y el servicio, en una visión abierta, respetuosa e inclusiva.
- Las normas de convivencia son una herramienta formativa que permite construir ambientes seguros, confiables y respetuosos, indispensables para el desarrollo integral de las estudiantes y el fortalecimiento del tejido social.
- Se reconoce que el bien general de la comunidad prevalece sobre los intereses particulares, y que la convivencia requiere del cumplimiento consciente de deberes, así como del ejercicio de los derechos.
- El Colegio Marymount cumple con rigor la normativa educativa vigente, garantizando

la adecuada prestación del servicio público educativo y la protección de toda la comunidad.

- El Colegio actúa como garante y promotor del respeto a los derechos de sus estudiantes y familias, al tiempo que vela por el cumplimiento de deberes y responsabilidades. La inobservancia de estos deberes puede conllevar acciones pedagógicas formativas o correctivas según lo establecido en el presente Manual.

1.2.1 Enfoque institucional

El modelo de convivencia del colegio se basa en tres pilares fundamentales:

- **Ético:** El colegio reconoce que la convivencia no puede reducirse a la aplicación de normas. Se trata de una vivencia ética que exige coherencia entre los principios institucionales y las prácticas cotidianas, entre lo que se declara y lo que se hace. En este sentido, el ejercicio de la autoridad, el manejo de conflictos y la imposición de consecuencias deben estar guiados por el respeto irrestricto a la dignidad humana, la equidad, la proporcionalidad y el diálogo honesto.
- **Formativo:** Cada situación de convivencia —ya sea una dificultad, un desacuerdo o una falta— representa una oportunidad para formar en ciudadanía, en autorregulación, en responsabilidad social y en el ejercicio consciente de los derechos y deberes. Las acciones que se derivan del manual de convivencia no tienen un carácter meramente correctivo, sino que están orientadas a promover aprendizajes significativos que fortalezcan la autonomía moral de las estudiantes.
- **Restaurativo:** La institución asume el enfoque restaurativo no como una alternativa a la acción pedagógica correctiva, sino como un modelo integral de intervención que promueve la reparación del daño, la reconstrucción del tejido social y la transformación de los

vínculos entre los miembros de la comunidad educativa. A través de prácticas como la mediación, el diálogo restaurativo y los acuerdos reparatorios, se busca restaurar la dignidad de las personas involucradas en un conflicto y prevenir futuras situaciones.

1.2.2 Enfoques transversales

Cuatro enfoques orientan de manera transversal toda la gestión de la convivencia en el Colegio Marymount. Son lentes analíticos y pedagógicos presentes en la interpretación de cada norma, procedimiento e intervención.

- **Derechos Humanos:** Cada integrante de la comunidad es sujeta titular de derechos inalienables. Las vulneraciones a la convivencia son, en muchos casos, vulneraciones a derechos fundamentales. La intervención institucional prioriza la restitución de derechos y garantiza que ninguna norma discrimine ni limite su ejercicio.
- **Género:** El enfoque de género identifica, cuestiona y transforma las desigualdades y violencias que se producen en razón del género. En el Marymount, institución exclusivamente femenina, busca que las estudiantes se desarrollen libres de estereotipos, promoviendo autonomía, liderazgo y pensamiento crítico. Implicando que ninguna norma reproduzca estereotipos de género, sexismo o roles asociados a la feminidad; atendiendo de forma diferenciada las situaciones de violencia basada en género (VBG), en articulación con el **Directorio de Protocolos de Atención Integral** (2026); y garantizando que los procesos disciplinarios y restaurativos no revictimicen a quienes han sido afectadas.
- **Diferencial y de diversidad:** El enfoque diferencial y de diversidad reconoce que las estudiantes no constituyen un grupo homogéneo y que ciertas condiciones individuales y colectivas requieren consideraciones específicas para garantizar la

equidad real en la convivencia. Va más allá de la orientación sexual y la identidad de género, e incorpora la discapacidad, la neurodivergencia, la pertenencia étnica, la diversidad cultural y religiosa, la nacionalidad y el ciclo vital, u otras condiciones personales o sociales, como dimensiones que deben atenderse de manera particular y libre de discriminación. Implica que:

- Ninguna norma, procedimiento o intervención genere barreras, exclusión o trato desigual social.
- Adecuar los procesos formativos, disciplinarios y restaurativos a las características, ritmos y necesidades particulares de cada estudiante, en coherencia con los ajustes razonables y los apoyos definidos por el Colegio.
- Reconocer y valorar la diversidad como un elemento constitutivo de la comunidad educativa, promoviendo la inclusión, la interculturalidad y el respeto por la diferencia en todas las etapas del desarrollo.
- **Restaurativo:** La justicia restaurativa reúne voluntariamente a quienes participaron en un hecho dañino para reconocer el daño, acordar reparación y establecer compromisos de no repetición. Sus condiciones esenciales son:
 - Voluntariedad: la participación nunca puede ser obligada ni condicionada a reducir consecuencias disciplinarias.
 - Seguridad emocional: espacio de escucha respetuosa, sin juicios ni presiones.
 - Reconocimiento genuino del daño: no solo como trámite formal para eludir consecuencias.
 - Acuerdo concreto y seguimiento: compromisos verificables monitoreados por el equipo de convivencia.

El Marymount como institución educativa comprometida con los principios del Bachillerato Internacional (IB) y con los más altos estándares de calidad educativa, complementa estos enfoques con otras orientaciones que fortalecen la formación integral de sus estudiantes. En este sentido, promueve la participación y la ciudadanía democrática mediante espacios de diálogo, deliberación y toma de decisiones responsables; impulsa la inclusión educativa como camino para garantizar el acceso, la permanencia y el progreso de todas las estudiantes; fomenta el bienestar y la salud mental como condiciones esenciales para el desarrollo personal, académico y social; garantiza la protección integral de niñas y adolescentes a través de acciones de prevención, cuidado y restablecimiento de derechos cuando sea necesario; y fortalece la corresponsabilidad entre familia, colegio y estudiante, entendiendo la convivencia como una tarea compartida que requiere compromiso, comunicación y colaboración permanente.

1.2.3 Marco normativo

El presente manual se enmarca en un conjunto amplio y articulado de normas nacionales e internacionales que reconocen a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, y que establecen el deber del Estado y de las instituciones educativas de garantizar entornos protectores, inclusivos y democráticos.

El Marymount de Bogotá acoge estos marcos normativos no solo como una obligación legal, sino como una expresión de su compromiso ético y educativo con la dignidad humana, la justicia social y la formación de ciudadanas integrales, conscientes y empáticas.

En su conjunto, estos marcos orientan el quehacer pedagógico, los procedimientos institucionales y las respuestas frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar. El cumplimiento de estos estándares constituye una condición esencial para garantizar el derecho a una educación de calidad, segura, respetuosa de la diversidad y comprometida con el desarrollo integral de las estudiantes.

1.2.3.1 Fundamentos legales

La estructura del manual y sus procedimientos responden a las disposiciones y fundamentos legales establecidas en:

- **La Constitución Política de Colombia de 1991**, que reconoce la prevalencia de los derechos de niñas, niños y adolescentes y establece la educación como un derecho fundamental orientado a la formación en el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia.
- **Ley 12 de 1991** – Adopta la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) de Naciones Unidas.
- **Ley 115 de 1994** – Ley General de Educación, reglamentada parcialmente por el Decreto **1860 de 1994** en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- **Ley 1014 de 2006** – Fomento a la Cultura del Emprendimiento.
- **El Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006)**, que establece principios rectores como el interés superior del niño, la protección integral, la corresponsabilidad, la participación, el desarrollo integral y el derecho a la educación en condiciones de dignidad, buen trato y protección frente a toda forma de violencia.
- **Decreto 1290 de 2009** – Evaluación del aprendizaje.
- **La Ley 1620 de 2013** reglamentada por el Decreto 1965 del 11 septiembre de 2013 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y traza la política pública para la promoción de la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la atención integral de situaciones de vulneración.
- **Directiva 55 de 2014 del MEN**. Orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares.

- **Decreto 1075 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- **La Ley 1804 de 2016** (Ley de Cero a Siempre), que orienta el desarrollo integral desde la primera infancia y refuerza la protección integral como eje transversal de todas las acciones educativas.
- **Ley 2025 de 2020** – Escuelas para padres, madres y cuidadores.
- **Ley 2383 de 2024** – Educación Socioemocional.
- **Ley 2354 de 2024** - Regula el consumo, venta, publicidad y promoción de cigarrillos, vapeadores y productos de tabaco en Colombia.
- **Ley 2460 de 2025** - Establece la salud mental como un derecho fundamental. Su objetivo principal es mejorar la capacidad de respuesta y el acceso a los servicios de salud emocional en todo el país.
- Jurisprudencia constitucional vigente, especialmente en temas como el debido proceso, el derecho a la educación, la igualdad, el trato digno, la intimidad y la corresponsabilidad de las familias.
- Sentencias relevantes de la Corte Constitucional.

1.2.3.2 Principios orientadores

El presente Manual, además, tiene en cuenta y aplica los siguientes principios del Decreto 1965 de 2013, que reglamenta la Ley 1620 de 2013, y los cuales guían el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

- **Participación:** Involucra a todos los miembros de la comunidad educativa en los procesos y actividades que buscan una convivencia escolar positiva.

- **Corresponsabilidad:** Reconoce que la responsabilidad de la convivencia escolar es compartida entre la familia, los estudiantes, los docentes, directivos y otros actores de la comunidad educativa.
- **Autonomía:** Promueve el desarrollo de la capacidad de los estudiantes para tomar decisiones responsables y actuar de acuerdo con sus derechos y deberes.
- **Diversidad:** Valora y respeta las diferencias individuales y grupales dentro de la comunidad educativa, fomentando la inclusión.
- **Integralidad:** Reconoce que la convivencia escolar es un aspecto fundamental del desarrollo integral de los estudiantes y que debe abordarse de manera holística, considerando los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos.

1.2.3.3 Espacios de participación

Para garantizar la apropiación, comprensión y actualización continua del Manual de Convivencia, el Colegio diseña e implementa espacios de socialización y participación que involucran a los distintos estamentos de la comunidad educativa, además del Comité de Convivencia Escolar, en los cuales se reflexiona, revisa y se fortalece la cultura institucional desde una perspectiva dialógica, corresponsable y formativa.

- **Para padres de familia**
 - Reuniones de inicio de año escolar por grados, durante los meses de agosto y septiembre.
 - Reuniones del Consejo de Padres (mínimo tres convocatorias anuales).
 - Asamblea general de padres de familia.
 - Comunicaciones periódicas a través de canales institucionales: Weekly, Monthly, página web, correo electrónico, Phidias y WhatsApp.

- Escuela de Padres
- **Para colaboradores, directivos y personal administrativo**
 - Semanas de desarrollo institucional (agosto y junio).
 - Plenarias y espacios de reflexión durante las jornadas institucionales.
 - Inducción a nuevos colaboradores.
 - Comunicación continua mediante los canales internos institucionales.
- **Para estudiantes**
 - Direcciones de grupo y espacios tutoriales con acompañamiento formativo.
 - Reuniones del Consejo Estudiantil y participación en órganos de representación.
 - Jornadas de socialización, talleres y campañas sobre derechos, deberes, normas y cultura del cuidado.

1.4 Marco Pedagógico

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Marymount y las áreas del conocimiento desarrollan competencias en todas las dimensiones humanas, reconociendo la diversidad y las etapas evolutivas del aprendizaje de las estudiantes. A través de sus principios pedagógicos, se promueve una formación integral, ética y académica que favorece el pensamiento crítico, el compromiso social, la indagación, el aprendizaje profundo, el liderazgo ético y el desarrollo de una ciudadanía global.

Los siguientes son los principios que guían el enfoque pedagógico del Colegio:

- **Habilidades para la vida:** se promueve una formación integral que incluye el desarrollo de competencias socioemocionales, la educación

para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en articulación con los marcos normativos vigentes (Ley 1098 de 2006 y Ley 1620 de 2013) y los valores institucionales.

- **Mediación oportuna:** los ambientes de aprendizaje están diseñados para estimular el esfuerzo sostenido y estratégico de las estudiantes, apoyados por experiencias de mediación pedagógica intencionada y pertinente que les permiten avanzar desde sus propias posibilidades.
- **Metacognición y aprender a aprender:** se fomenta el desarrollo de estrategias de pensamiento que permitan a las estudiantes planear, supervisar y evaluar sus procesos de aprendizaje en todas las áreas, haciéndolas conscientes de sus avances y necesidades.
- **Aprendizaje aplicado y perdurable:** las prácticas de enseñanza y evaluación están orientadas a facilitar aprendizajes significativos y transferibles, permitiendo a las estudiantes aplicar sus conocimientos en contextos reales, interdisciplinarios, éticos y sociales.
- **Evaluación auténtica:** se privilegia una evaluación centrada en la comprensión profunda, la aplicación y la demostración de habilidades en contextos auténticos. Esta se realiza a través de procesos formativos y sumativos que reconocen el error como oportunidad de mejora y aprendizaje.
- **Servicio y sostenibilidad:** el compromiso cívico y la responsabilidad social se fortalecen mediante proyectos como CAS y acción-servicio, donde las estudiantes abordan problemáticas locales y globales, desarrollando empatía y conciencia sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- **El lenguaje desarrolla pensamiento:** se promueve el uso consciente, respetuoso y adecuado del lenguaje formal e informal como medio para potenciar la comprensión, la comunicación efectiva, el pensamiento crítico y la interacción con los demás.

- **Aprendizaje basado en la indagación:** se fomenta que las estudiantes formulen preguntas significativas, investiguen y construyan sus propias respuestas, fortaleciendo su curiosidad, pensamiento crítico, autonomía y habilidades investigativas.
- **Aprendizaje basado en conceptos:** se prioriza la comprensión conceptual, promoviendo la identificación, análisis y aplicación de conceptos clave que permiten transferir el conocimiento a diferentes contextos académicos y de la vida cotidiana.
- **Nuestro plurilingüismo es sociocultural:** se entiende como la capacidad para comunicarse en varias lenguas con competencia intercultural. Se fomenta no solo el dominio de varios idiomas, sino también la comprensión y el respeto por los valores y prácticas culturales asociados a cada lengua.

1.4.1 Inclusión académica

En coherencia con el compromiso del Colegio Marymount con la equidad, la diversidad y la justicia educativa, la inclusión se concibe como un proceso institucional permanente orientado a garantizar que todas las estudiantes puedan acceder, participar, pertenecer y progresar en condiciones de equidad. Desde esta perspectiva, se reconoce, respeta y valora la diversidad como un elemento constitutivo del aprendizaje, entendiendo que cada estudiante aporta características, ritmos y necesidades que enriquecen la experiencia educativa.

La inclusión académica se sustenta en el enfoque del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y en el cumplimiento de los marcos normativos nacionales, entre ellos la Ley 115 de 1994, la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 1421 de 2017. A través de este enfoque, el Colegio diseña e implementa experiencias de aprendizaje flexibles que anticipan y reducen barreras para el aprendizaje y la participación, promoviendo oportunidades reales para el desarrollo integral de todas las estudiantes.

El Colegio ofrece diferentes planes pedagógicos de apoyo, según las necesidades de cada estudiante:

- **PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables):** dirigido a estudiantes que requieren adecuaciones para remover barreras de aprendizaje y favorecer su acceso y participación en el currículo en condiciones de equidad.
- **PTA (Plan Transitorio de Aprendizaje):** dirigido a estudiantes que requieren apoyos temporales en su proceso académico o socioemocional.
- **PIA (Plan Individual de Aprendizaje):** dirigido a estudiantes con talentos o habilidades excepcionales, académicas o deportivas, que requieren adecuaciones para sostener y potenciar su proceso de manera exitosa.

La identificación, caracterización, diseño, implementación y seguimiento de los planes de apoyo pedagógico (PIAR, PTA y PIA) se rigen por la **Política de Inclusión** del Colegio, la cual define el protocolo institucional correspondiente. Este proceso está liderado por el Learning Success Center y se desarrolla mediante el trabajo colaborativo con los docentes, las familias quienes participan activamente en la construcción y seguimiento del proceso de sus hijas, orientación escolar /equipo Bienestar, la Dirección de Sección, garantizando una atención oportuna y pertinente a lo largo de las distintas etapas: detección, valoración, diseño del plan, implementación, seguimiento y cierre de ciclo.

Los mecanismos específicos de identificación, los criterios de valoración técnica, los roles y responsabilidades de cada actor, los formatos institucionales y los tiempos del proceso se encuentran consignados en la **Política de Inclusión** del Colegio Marymount.

1.4.2 Currículo: enfoque conceptual, global, interdisciplinario y multilingüe

El currículo del Colegio Marymount se orienta al desarrollo integral de las estudiantes, bajo un

enfoque conceptual, global, interdisciplinario y multilingüe. Esta estructura curricular, enmarcada en los lineamientos del Bachillerato Internacional (IB) y alineada con la filosofía de la red RSHM, promueve un aprendizaje profundo, transferible y significativo, que conecta el conocimiento con los desafíos del mundo actual. El currículo contempla los siguientes aspectos:

- **Se fundamenta en conceptos clave,** que permiten a las estudiantes construir comprensiones amplias, transferir el aprendizaje a nuevas situaciones y establecer conexiones entre áreas de conocimiento.
- **Promueve una mentalidad internacional,** incentivando la conciencia global, el respeto por la diversidad y la responsabilidad frente a los problemas locales y mundiales.
- **Fomenta la interdisciplinariedad,** a través de proyectos, unidades y experiencias de aprendizaje que integran saberes, fortalecen el pensamiento crítico y estimulan la innovación.
- **Desarrolla habilidades del siglo XXI,** como la colaboración, la comunicación, la investigación, el pensamiento creativo y la autorregulación.
- **Incluye un enfoque multilingüe y multicultural,** que parte del dominio del inglés y el español como lenguas vehiculares y se complementa con el francés, promoviendo la competencia intercultural y la apertura al mundo.
- **Articula los programas del IB (PYP, MYP y DP)** en una secuencia continua, que respeta las etapas del desarrollo y potencia el crecimiento académico, personal y social de cada estudiante.
- Este enfoque curricular permite que nuestras estudiantes no solo adquieran conocimientos, sino que comprendan su sentido, lo apliquen éticamente y lo pongan al servicio de la transformación positiva del entorno.

1.4.3 Evaluación

En el Colegio Marymount la evaluación es un componente esencial y permanente del proceso de enseñanza y aprendizaje; tiene como objetivo ayudar a cada estudiante a identificar sus niveles de aprendizaje, desarrollo y desempeño, recibir apoyo para proyectarse hacia la consecución de sus metas académicas y personales en cualquier campo del conocimiento. Los procesos de evaluación del Colegio se rigen por el principio de Evaluación Formativa, lo que implica que:

- La evaluación es constante, integral, variada y comunicada con toda la comunidad escolar.
- Las estudiantes reciben información y formación que les permita hacer un balance constante de sus dificultades y sus fortalezas, así como las estrategias que pueden emplear para mejorar.
- Todas las áreas y asignaturas desarrollan prácticas de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- Todo error es una oportunidad de enseñanza y aprendizaje.
- Nuestras prácticas otorgan a las estudiantes las riendas de su proceso de aprendizaje, para que generen una actitud de aprendizaje para toda la vida.
- Los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación son claros y comunicados oportunamente a toda la comunidad escolar.
- Los desempeños, criterios y los instrumentos de evaluación pueden adecuarse o modificarse para las estudiantes que requieren un apoyo diferenciado.
- Se incorporan principios de evaluación inclusiva, mediante el ajuste intencionado de estrategias, tiempos, instrumentos y formas de demostrar el aprendizaje, en coherencia con las características de las estudiantes.

Los resultados de la evaluación del aprendizaje son un insumo clave para fortalecer las prácticas formativas, ya sea en estrategias de evaluación, unidades de indagación, uso de recursos didácticos, estrategias de enseñanza, estrategias de aprendizaje, entre otros. Para mayor información, consultar la **Política de Evaluación del Colegio Marymount**.

1.4.4 Servicio y sostenibilidad

En coherencia con su misión formativa, el Colegio Marymount promueve una educación comprometida con el entorno, la justicia social y el desarrollo sostenible. Desde las diferentes etapas del proceso educativo, se impulsa el sentido del servicio, la empatía y la responsabilidad colectiva, como ejes fundamentales para la formación de ciudadanas activas y transformadoras.

Esta dimensión se concreta a través de:

- **Proyectos de acción y servicio:** articulados con el currículo y los programas del Continuo del IB (CAS – Creatividad, Acción, Servicio), que permiten a las estudiantes identificar problemáticas reales de su comunidad y del entorno global, y participar en la búsqueda de soluciones sostenibles con impacto positivo.
- **Conciencia ambiental:** se fortalece desde preescolar hasta grado undécimo mediante iniciativas institucionales como el Comité Ambiental, el Eco Point y campañas de reciclaje y reducción de residuos. Se fomenta el compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y se reconoce el cuidado del planeta como un deber ético y ciudadano.
- **Vínculo con la comunidad:** el servicio se concibe como una oportunidad de aprendizaje significativo y de transformación mutua entre las estudiantes y las comunidades con las que interactúan. Las experiencias son planeadas, monitoreadas y reflexionadas como parte del desarrollo personal, social y académico.
- **Transversalidad:** el servicio y la sostenibilidad no se limitan a actividades puntuales, sino que atraviesan todas las dimensiones del currículo,

la vida escolar y la cultura institucional. Se espera que toda estudiante se vincule activamente con proyectos que respondan a los valores de solidaridad, equidad, responsabilidad y empatía.

De esta manera, el Marymount forma mujeres que no solo son conscientes de su mundo, sino que también están preparadas y motivadas para actuar con liderazgo ético y compromiso social hacia una transformación sostenible del entorno.

1.4.5 Programa Bring Your Own Device (BYOD)

El programa Bring Your Own Device (BYOD) promueve el uso pedagógico de los dispositivos personales de las estudiantes como herramienta para acceder a recursos educativos, indagar, colaborar y desarrollar proyectos interdisciplinarios. Su propósito es empoderar a las estudiantes para que se conviertan en aprendices autónomas, responsables y colaborativas, preparadas para desenvolverse con criterio y ética en un mundo cada vez más digitalizado.

En el marco de este programa, el Colegio dispone las condiciones institucionales necesarias para un uso seguro y significativo de la tecnología dentro de sus instalaciones, acompañando a las estudiantes en el desarrollo de habilidades digitales, la diversificación de los entornos de aprendizaje y el uso responsable de los recursos tecnológicos. El uso pedagógico de los dispositivos se realiza siempre bajo la orientación de los docentes y conforme a las normas institucionales. El uso de los dispositivos personales en el marco del BYOD está sujeto al cumplimiento de las normas del programa y de las disposiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia. Cuando una estudiante incumpla dichas normas, no podrá volver a traer su dispositivo al Colegio y se activará el proceso disciplinario correspondiente, conforme a lo previsto en el Capítulo 5. Las condiciones detalladas de uso, seguridad y soporte del programa se encuentran en la política institucional de BYOD, disponible en el siguiente enlace: [\[enlace a la Política BYOD\]](#).

Capítulo
02

Comunidad
Educativa

2.1 Perfiles de la comunidad educativa

2.1.1 Perfil de la estudiante

La estudiante del Colegio Marymount es una persona íntegra, consciente de su dignidad, abierta a la diversidad y comprometida con su desarrollo personal, académico, espiritual y social. Se forma en un entorno que promueve el liderazgo ético, la empatía, la autonomía, el pensamiento crítico y el compromiso con la transformación de su entorno. Desde la filosofía educativa del colegio, que articula los principios de la red RSHM y el perfil de la comunidad de aprendizaje IB, se espera que las estudiantes desarrollen y demuestren los siguientes atributos:

- **Indagadora:** siente curiosidad, formula preguntas significativas, investiga con iniciativa y construye comprensión a través del aprendizaje activo.
- **Informada e instruida:** adquiere y aplica conocimientos relevantes en múltiples disciplinas, conectándolos con problemas reales del mundo.
- **Pensadora:** analiza, evalúa y propone soluciones de manera crítica, creativa y ética frente a situaciones complejas.
- **Buena comunicadora:** expresa ideas con claridad y respeto, en más de un idioma, y escucha con empatía a los demás.
- **Íntegra:** actúa con honestidad, justicia y responsabilidad; defiende lo correcto incluso cuando es difícil hacerlo.
- **Solidaria:** muestra compasión y respeto por las necesidades de los otros; busca contribuir activamente a mejorar la vida de los demás.
- **De mentalidad abierta:** aprecia su propia cultura y la de los demás, está dispuesta a aprender de la diversidad y a replantear sus ideas con apertura.

- **Equilibrada:** valora el bienestar físico, emocional, intelectual, espiritual y social, buscando armonía y autocuidado.
- **Reflexiva:** evalúa su aprendizaje, fortalezas y debilidades para crecer continuamente como persona y como aprendiz.
- **Audaz:** enfrenta desafíos con determinación y resiliencia; asume riesgos responsables y se adapta al cambio con flexibilidad.

Este perfil se consolida en la vida diaria de la estudiante, en su participación en la comunidad educativa y en su disposición para liderar con propósito y contribuir a la construcción de un mundo más justo, pacífico y sostenible.

2.1.2 Perfil de los miembros de la comunidad educativa

Los miembros de la comunidad educativa del Colegio Marymount: estudiantes, familias y colaboradores del colegio están comprometidos con los valores institucionales, atributos de la comunidad de aprendizaje IB y con el propósito. Son referentes de liderazgo ético, servicio y excelencia, y promueven, desde sus diferentes roles, un ambiente respetuoso, seguro, afectivo y transformador.

Se caracterizan por ser:

- **Íntegros y confiables:** actúan con honestidad, autenticidad y coherencia; sus actitudes y acciones generan confianza y credibilidad.
- **Comprometidos con la excelencia:** se mantienen actualizados en sus disciplinas, transmiten pasión por el conocimiento y el servicio, y buscan permanentemente mejorar sus prácticas.
- **Respetuosos y asertivos en su comunicación:** promueven una interacción empática, clara y respetuosa con todos los miembros de la comunidad.

- **Gestores de cambio:** enfrentan los retos con actitud abierta e innovadora, proponiendo soluciones que enriquecen los escenarios formativos y administrativos.
- **Potencializadores del desarrollo:** contribuyen al crecimiento personal y profesional de estudiantes, colegas y familias a través del ejemplo, la retroalimentación y el empoderamiento.
- **Competentes en sus áreas:** poseen el conocimiento y las habilidades necesarias para acompañar el aprendizaje, gestionar procesos operativos y cumplir con eficacia las responsabilidades asignadas.
- **Capaces de trabajar en equipo:** cumplen sus compromisos, participan activamente y comparten saberes para construir colectivamente.
- **Comprometidos con la convivencia escolar y el servicio al cliente:** conocen y aplican la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, actúan de manera oportuna para proteger derechos, restablecer la armonía y brindar atención genuina a las necesidades de la comunidad.
- **Eficientes en la administración:** organizan, planean y priorizan sus tareas para alcanzar resultados óptimos en los procesos institucionales.
- **Proactivos:** se anticipan a los desafíos, concretan sus ideas con responsabilidad y contribuyen activamente a la mejora continua.
- **Coherentes:** mantienen alineación entre sus principios, palabras y acciones, siendo modelos vivos de los valores del Colegio.
- **Cuidadosos:** responden con atención y diligencia ante cualquier situación de riesgo o sospecha, garantizando la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa.

2.2 Dirección, liderazgo y acompañamiento.

2.2.1 Rectoría

La Rectoría del Colegio Marymount es designada por la Junta de Directores de la Fundación Nuevo Marymount, conforme a los lineamientos establecidos en sus estatutos. Ejerce la máxima autoridad institucional en el ámbito académico, formativo y administrativo, y representa al Colegio ante las autoridades y la comunidad educativa. Tiene como principales funciones:

- Liderar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), garantizando su coherencia con los principios institucionales, la normativa vigente y las expectativas de la comunidad educativa.
- Aplicar y hacer cumplir las decisiones del Gobierno Escolar y de la Junta de Directores de la Fundación.
- Velar por el cumplimiento de las funciones académicas, formativas y administrativas del personal del Colegio, y por la provisión oportuna de los recursos necesarios para su desarrollo.
- Promover el mejoramiento continuo de la calidad educativa, impulsando procesos de innovación pedagógica, evaluación institucional y formación docente.
- Mantener relaciones activas con las autoridades educativas, otras instituciones del sector, la comunidad local y redes internacionales, fomentando el progreso institucional y el compromiso social.
- Establecer y fortalecer canales efectivos de comunicación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el desarrollo curricular y pedagógico del Colegio con el apoyo del Consejo Académico.

- Liderar el diseño, ejecución y seguimiento de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, asegurando la promoción de una cultura de paz y la protección de los derechos de las estudiantes.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le otorgan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia, garantizando el respeto por el debido proceso.
- Identificar y analizar nuevas tendencias, necesidades e influencias del contexto educativo para su incorporación estratégica en el PEI.
- Promover iniciativas y actividades que fortalezcan el compromiso social del Colegio con su entorno y su comunidad.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias expedidas por las autoridades del sector educativo.
- Ejercer todas las demás funciones afines o complementarias que le asigne el Proyecto Educativo Institucional, la ley, los reglamentos internos y la Junta de Directores.

2.2.2 Vicerrectoría Académica

La Vicerrectoría Académica, designada por la Rectoría, es la instancia encargada de liderar, asesorar y gestionar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos y curriculares del Colegio, en articulación con las demás instancias académicas.

Tiene como principales funciones:

- Liderar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del currículo institucional en coherencia con los principios pedagógicos, la filosofía del IB y los lineamientos de la red RSHM.
- Promover procesos de innovación pedagógica y desarrollo profesional docente, garantizando prácticas de enseñanza y evaluación auténticas, inclusivas y contextualizadas.

- Acompañar el trabajo de las jefaturas de departamento y los equipos académicos en la planeación, ejecución y mejora de las unidades de indagación y el currículo institucional.
- Hacer parte del Consejo Académico y otras instancias de decisión relacionadas con los procesos formativos.
- Articular los programas del Continuo del IB (PYP, MYP y DP), asegurando la progresión y coherencia entre niveles, así como el cumplimiento de los estándares internacionales.
- Coordinar la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en las prácticas de aula, en colaboración con el equipo de bienestar y las direcciones de sección.
- Velar por la calidad y pertinencia de las estrategias de evaluación formativa y sumativa, asegurando su alineación con los objetivos institucionales.
- Participar en la construcción y actualización del Manual de Convivencia en lo relacionado con los aspectos pedagógicos y académicos.
- Supervisar y acompañar a las direcciones de sección en la planeación académica, la atención a estudiantes y familias, y la gestión de los procesos escolares.
- Generar espacios de diálogo profesional que promuevan la reflexión pedagógica, la sistematización de experiencias y la investigación educativa.
- Establecer alianzas con instituciones nacionales e internacionales que contribuyan al fortalecimiento académico de la comunidad educativa.

2.2.3 Vicerrectoría de Bienestar

La Vicerrectoría de Bienestar, designada por la Rectoría, lidera el diseño, implementación, articulación y evaluación de la política institucional de desarrollo humano, formación socioemocional y convivencia escolar. Esta instancia trabaja de manera transversal con todos los niveles y programas del Colegio, promoviendo el bienestar integral de la comunidad educativa y fortaleciendo la cultura del buen trato. Tiene como principales funciones:

- Acompañar, asesorar y supervisar el trabajo de los equipos de orientación escolar, psicología de convivencia y Learning Success Center.
- Liderar el diseño, aplicación y seguimiento de estrategias de prevención, promoción, intervención y formación en temas de convivencia, salud mental, desarrollo socioemocional e inclusión.
- Garantizar la activación, trazabilidad, confidencialidad y cierre adecuado de los casos contemplados en la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar, en su rol como Líder de Protección.
- Articular el trabajo del Comité Escolar de Convivencia y participar activamente en su dinamización, seguimiento y evaluación.
- Diseñar, implementar y/o alinear políticas, procesos y escenarios de prevención, promoción, intervención y seguimiento, que fomenten la formación en valores y el desarrollo integral de las estudiantes.
- Asegurar que todas las políticas y procedimientos a cargo cumplan con las normativas de inclusión, igualdad y convivencia enmarcadas dentro del entorno legal colombiano de protección infantil y adolescente.

- Velar por el acompañamiento a estudiantes que presenten necesidades específicas, ya sea de carácter emocional, comportamental o adaptativo, en coordinación con las direcciones de sección y los docentes.
- Participar en la actualización, implementación y evaluación del componente formativo del Manual de Convivencia, alineando los principios institucionales con los marcos normativos y pedagógicos.
- Impulsar estrategias de participación estudiantil en proyectos que fortalezcan el liderazgo, la corresponsabilidad, la empatía y el servicio.
- Representar al Colegio en las redes de convivencia escolar, salud mental y bienestar promovidas por organismos del sector educativo y de salud.
- Junto con la coordinación del Learning Success Center, realizar el diseño, desarrollo e implementación de políticas y estrategias de flexibilización del aprendizaje en el colegio y la articulación con los actores del proceso.
- Ejercer su designación **Líder de Protección**, quien es la persona responsable de activar, articular y hacer seguimiento a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, de acuerdo con lo establecido por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013. Y cuyo rol tiene las siguientes funciones:
 - Ser garante de los derechos de las estudiantes y actuar como primer respondiente ante reportes o denuncias que impliquen situaciones tipo I, II o III, de acuerdo con la tipología definida en la Ley 1620 y el Manual de Convivencia.
 - Activar las rutas de atención pertinentes, en articulación con el Comité Escolar de Convivencia, los docentes, los padres de familia, el equipo de bienestar y las entidades externas competentes.

- Realizar seguimiento a los casos reportados, asegurando la trazabilidad de cada actuación, desde la recepción del reporte hasta su cierre o derivación.
- Garantizar la confidencialidad, integridad y custodia de los datos sensibles derivados de los procesos de atención a situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Coordinar acciones preventivas y formativas orientadas a fortalecer el clima escolar, la sana convivencia y la protección de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Capacitar a los miembros de la comunidad educativa sobre las rutas de atención y los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.
- Servir como enlace entre el colegio y las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, tales como comisarías de familia, Defensorías del Pueblo, ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, y sector salud.
- Participar activamente en el Comité Escolar de Convivencia, aportando a la gestión institucional de los casos y procesos formativos asociados.

2.2.4 Direcciones de Sección

Las Direcciones de Sección, designadas por la Rectoría, conforman una instancia estratégica de liderazgo pedagógico y formativo. Su rol es garantizar la implementación coherente del Proyecto Educativo Institucional en cada ciclo escolar, atendiendo a las particularidades del desarrollo infantil, preadolescente y adolescente, y articulando las dimensiones académica, socioemocional, convivencial y espiritual. Sus funciones se ejercen con diferenciación según la etapa de desarrollo y particularidades del programa correspondiente, y son:

- Acompañar el proceso integral de las estudiantes de su sección, en articulación con los equipos académicos, de bienestar y administrativos.
- Coordinar, supervisar y evaluar la implementación de las estrategias pedagógicas y de desarrollo humano previstas para su sección, promoviendo la calidad educativa.
- Hacer seguimiento a los procesos académicos y convivenciales de las estudiantes, promoviendo acciones formativas y de mejora continua.
- Liderar y orientar al equipo docente en su rol como formadores, facilitando procesos de reflexión, planeación y seguimiento.
- Mediar en situaciones que afecten la convivencia o el bienestar de las estudiantes, articulando con la Vicerrectoría de Bienestar las estrategias de atención correspondientes.
- Atender a las familias, garantizando una comunicación oportuna, cercana y respetuosa, que fortalezca la alianza familia-colegio.
- Participar activamente en los comités académicos, de convivencia y de evaluación, contribuyendo a la toma de decisiones institucionales.
- Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia en su sección, acompañando los procesos disciplinarios formativos cuando corresponda.
- Generar espacios de acompañamiento y reflexión con sus equipos de docentes directores de grupo, orientadores y jefaturas de departamento.
- Impulsar proyectos transversales que fortalezcan el sentido de comunidad, pertenencia y propósito en cada ciclo escolar.

2.2.5 Coordinaciones de Programas del IB

Las Coordinaciones de Programas del IB, designadas por la Rectoría y la Vicerrectoría Académica, son instancias de liderazgo programático responsables de orientar, implementar, monitorear y evaluar los programas del Bachillerato Internacional — Programa de la Escuela Primaria (PEP), Programa de los Años Intermedios (PAI) y Programa del Diploma (PD)—, de acuerdo con las orientaciones del IB y en articulación con el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Marymount. Las funciones de las Coordinaciones de Programas del IB, son:

- Asegurar la correcta implementación y el desarrollo continuo del currículo del IB, velando por el cumplimiento de los estándares y prácticas requeridas y promoviendo la apropiación, reflexión y mejora de los programas por parte de la comunidad educativa.
- Coordinar procesos de articulación curricular entre los programas del continuo IB —PEP, PAI y PD— y entre estos, las áreas académicas, los lineamientos curriculares nacionales, las Direcciones de Sección y la Vicerrectoría Académica.
- Acompañar a los docentes en la planeación, desarrollo, evaluación y reflexión sobre unidades de indagación, unidades interdisciplinarias, experiencias de aprendizaje, Exposición PEP, Proyecto Personal del PAI, Monografía, CAS y demás componentes propios de los programas del IB.
- Promover la filosofía del IB en la comunidad educativa, fortaleciendo el perfil de la comunidad de aprendizaje, la mentalidad internacional, la agencia de las estudiantes, la indagación, la reflexión, los enfoques de enseñanza y aprendizaje y la integridad académica.
- Facilitar procesos de reflexión curricular, revisión de prácticas pedagógicas, desarrollo profesional docente, mejora continua y

apropiación de las políticas IB e institucionales relacionadas con evaluación, inclusión, lengua, integridad académica y demás aspectos que incidan en la implementación de los programas.

- Liderar los procesos de autoevaluación institucional ante el IB, la preparación de visitas de verificación o evaluación, la gestión documental requerida, el seguimiento a recomendaciones y la implementación de planes de mejora derivados de estos procesos.
- Representar al Colegio en espacios de formación, actualización y redes IB en Colombia, Latinoamérica y otros contextos pertinentes, socializando con la comunidad educativa los aprendizajes, buenas prácticas y orientaciones relevantes para el fortalecimiento de los programas.
- Articularse con la Vicerrectoría de Bienestar, las Direcciones de Sección, el Learning Success Center y los equipos docentes para favorecer prácticas inclusivas, acompañamientos pertinentes, cultura de cuidado y condiciones que permitan la participación y el progreso de las estudiantes en los programas.

2.2.6 Coordinación de Habilidades para la Vida

La Coordinación de Habilidades para la Vida, designada por la Rectoría, es la instancia encargada de liderar, articular y fortalecer los procesos de desarrollo personal, liderazgo, ciudadanía y proyecto de vida en las estudiantes, dentro y fuera del aula. Su gestión se fundamenta en la filosofía del Bachillerato Internacional, el marco de competencias socioemocionales, y la misión institucional de formar mujeres con propósito, conciencia social y capacidad transformadora. Tiene como principales funciones:

- Promover espacios de formación que fortalezcan la autogestión, el liderazgo, la toma de decisiones, el pensamiento crítico, la empatía y la resiliencia.

- Diseñar e implementar proyectos que articulen el aprendizaje académico con experiencias de vida, como campañas, actividades de bienestar, servicio, liderazgo estudiantil y reflexión personal.
- Acompañar y orientar el desarrollo de los programas de liderazgo estudiantil, incluyendo el Consejo Estudiantil, Personerías, Embajadoras, Foros de Voz Estudiantil, entre otros.
- Fomentar en las estudiantes el sentido de propósito, pertenencia y responsabilidad con su entorno, desde una perspectiva ética y transformadora.
- Coordinar con las Direcciones de Sección y la Vicerrectoría de Bienestar los proyectos y actividades transversales que involucren el desarrollo de habilidades personales, sociales y comunitarias.
- Establecer alianzas con organizaciones externas para fortalecer la formación en ciudadanía, liderazgo social y compromiso con el desarrollo sostenible.
- Sistematizar y evaluar el impacto de los programas a su cargo, generando propuestas de mejora y evidencias de transformación.

2.2.7 Jefatura de Departamento

Las Jefaturas de Departamento son designadas por la Rectoría y desempeñan un rol estratégico en la gestión pedagógica de las áreas del conocimiento. Su función principal es liderar el diseño, implementación y evaluación del currículo de su área, articulando los lineamientos institucionales, los principios del Bachillerato Internacional (IB) y los estándares del Ministerio de Educación Nacional; a través de las siguientes funciones:

- Diseñar, revisar y actualizar el currículo del área, garantizando su alineación con los principios del IB (PYP, MYP, DP), la filosofía educativa de la red RSHM y los referentes normativos

nacionales (Ley 115 de 1994, estándares básicos de competencias, DBA, entre otros).

- Liderar procesos de planeación pedagógica colaborativa, promoviendo prácticas docentes innovadoras, contextualizadas, equitativas e inclusivas, en coherencia con el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Promover el desarrollo profesional del equipo docente del área, acompañando procesos de retroalimentación, evaluación y formación continua, con base en el análisis de prácticas y resultados.
- Asegurar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje mediante la revisión de unidades de indagación, secuencias didácticas, materiales y estrategias de evaluación auténtica y formativa.
- Participar activamente en el Consejo Académico y otras instancias institucionales que orienten la toma de decisiones pedagógicas.
- Realizarseguimientoal desempeñoacadémico de las estudiantes en el área, identificando tendencias, barreras y oportunidades de mejora, y proponiendo planes de acción pertinentes.
- Facilitar espacios de articulación curricular vertical y horizontal, promoviendo la interdisciplinariedad y la coherencia formativa a lo largo del continuo educativo.
- Fomentar el uso de recursos tecnológicos, bibliográficos y didácticos que enriquezcan el proceso de aprendizaje y estimulen el pensamiento crítico, creativo y reflexivo.
- Contribuir a la consolidación de una cultura de evaluación justa, ética y transparente, que favorezca el aprendizaje profundo y la autorregulación de las estudiantes.

- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de planeación, ejecución, seguimiento y sistematización de las acciones del área, garantizando trazabilidad y mejora continua.
- Ser un puente de comunicación entre el equipo docente del área y las Direcciones de Sección, la Vicerrectoría Académica y las Coordinaciones de Programas del IB.

2.2.8 Orientación Escolar

Los orientadores escolares, pertenecientes al equipo de Vicerrectoría de Bienestar cumplen una función fundamental en el acompañamiento integral de las estudiantes, familias y docentes, aportando desde una perspectiva preventiva, formativa y restaurativa, al desarrollo socioemocional, académico y relacional de la comunidad educativa. Los Orientadores Escolares tienen como funciones:

- Acompañar el proceso de desarrollo humano, bienestar emocional y salud mental de las estudiantes, ofreciendo orientación individual, grupal y familiar.
- Identificar factores de riesgo o señales de alerta que puedan afectar el aprendizaje, la convivencia o el bienestar de las estudiantes, e implementar estrategias de intervención temprana.
- Participar activamente en la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar, liderando acciones frente a situaciones tipo I, acompañando procesos de activación en casos tipo II y articulándose con las autoridades externas en situaciones tipo III, conforme a lo establecido por la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
- Realizar procesos de orientación escolar en temas de inclusión educativa, apoyo emocional, toma de decisiones, proyecto de vida, sexualidad, prevención de violencias y consumo de sustancias psicoactivas, entre otros.

- Brindar al equipo docente estrategias para el manejo del aula, el acompañamiento emocional y la gestión de situaciones relacionadas con sus estudiantes, en articulación con el equipo de Bienestar.
- Diseñar y ejecutar talleres, encuentros, guías y recursos psicoeducativos en el marco de los programas de prevención y promoción.
- Participar en los Comités de Evaluación y Promoción, Comité Escolar de Convivencia, Comité de Admisiones y demás instancias institucionales que requieran el análisis integral de situaciones estudiantiles.
- Apoyar los procesos de inducción, adaptación y seguimiento de nuevas estudiantes y familias, así como de estudiantes que presenten necesidades especiales de acompañamiento.
- Realizar remisiones externas cuando se requiera un abordaje adicional, articulando con las familias el proceso de atención interdisciplinaria y realizando seguimiento continuo para alinear los objetivos institucionales con el acompañamiento externo.
- Asegurar la confidencialidad, trazabilidad y documentación de los casos acompañados, de acuerdo con la normativa vigente de protección de datos y ética profesional.
- Contribuir a la construcción de una cultura del cuidado, la corresponsabilidad y la salud mental como eje transversal de la vida escolar.

2.2.9 Psicología de Convivencia

Es la instancia responsable de liderar, acompañar y fortalecer la formación relacional y la cultura de la convivencia en el Colegio Marymount, liderada por la Vicerrectoría de Bienestar, y en articulación con las Direcciones de Sección y los equipos docentes. Su labor se fundamenta en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y el enfoque formativo del Manual de Convivencia. Los Psicólogos de Convivencia tienen como funciones:

- Liderar procesos de formación para la convivencia escolar desde un enfoque preventivo, restaurativo y de desarrollo relacional.
- Acompañar a las estudiantes en la resolución de conflictos entre pares, con docentes y con familias, promoviendo estrategias dialógicas, restaurativas y de corresponsabilidad, manteniendo su rol de apoyo a la convivencia.
- Fortalecer el desarrollo de habilidades sociales, la cultura del buen trato y la construcción de acuerdos en el contexto escolar.
- Gestionar la implementación, seguimiento y mejora de protocolos relacionados con la Ruta de Atención Integral de Convivencia Escolar (situaciones tipo I, II y III).
- Articular acciones con el Comité Escolar de Convivencia, garantizando el cumplimiento de sus funciones, la activación oportuna de rutas y la consolidación de procesos de mejora institucional.
- Promover campañas, proyectos y reflexiones sobre los valores institucionales (empatía, respeto, solidaridad e integridad) y sobre temas como la ciudadanía digital, el uso responsable de la tecnología, la prevención de violencias y el autocuidado.
- Realizar seguimiento a los procesos formativos y disciplinarios derivados de situaciones de convivencia, incluyendo guías de reflexión, compromisos, restauraciones, acciones pedagógicas correctivas y procesos de acompañamiento continuo.
- Consolidar, custodiar y actualizar la información relacionada con reportes de convivencia en el sistema institucional (Phidias), garantizando su trazabilidad, confidencialidad y uso pedagógico.

- Participar en la actualización del Manual de Convivencia, socializando propuestas con la comunidad educativa y velando por su implementación coherente en todos los niveles.
- Articularse con la Coordinación de Habilidades para la Vida y la Vicerrectoría de Bienestar para integrar la formación en ciudadanía, cuidado, ética relacional y cultura restaurativa en el currículo y la vida escolar.

2.2.10 Direcciones de Grupo

Las Direcciones de Grupo están conformadas por docentes designados por las Direcciones de Sección y avalados por las Vicerrectorías Académica y de Bienestar. Su rol es fundamental en el acompañamiento cercano e integral de las estudiantes, siendo referentes afectivos, pedagógicos y formativos dentro de la dinámica escolar. Las funciones del Director de grupo son:

- Acompañar el desarrollo socioemocional, académico y convivencial de las estudiantes del grupo a su cargo, fomentando un clima de respeto, confianza, participación y pertenencia.
- Promover la vivencia activa de los valores institucionales (respeto, integridad, empatía y solidaridad), integrándolos en las interacciones cotidianas y en la resolución de conflictos.
- Realizar seguimiento individual y grupal al progreso académico y emocional de las estudiantes, articulándose con los docentes del equipo, las Direcciones de Sección y el equipo de Bienestar.
- Liderar los espacios de Dirección de Grupo y clases KiVa, desarrollando actividades formativas, reflexivas y comunitarias que fortalezcan la identidad personal, el sentido de grupo, la construcción de ciudadanía y el proyecto de vida.
- Ser un canal de comunicación permanente y empático entre el Colegio, las familias y las

estudiantes, fortaleciendo la alianza familia-colegio.

- Coordinar, junto con el equipo docente, acciones de acompañamiento, mediación, ajustes o estrategias cuando se presenten dificultades académicas, convivenciales o emocionales.
- Participar activamente en los Comités de Evaluación y Promoción, Planificaciones Colaborativas y otras instancias institucionales donde se analicen aspectos relacionados con el desarrollo de sus estudiantes.
- Promover el sentido de corresponsabilidad y la autorregulación en las estudiantes, brindando herramientas para la toma de decisiones conscientes, la gestión emocional y la resolución pacífica de conflictos.
- Acompañar los procesos de inducción, transición, adaptación o cierre de ciclo, asegurando que cada estudiante reciba el acompañamiento necesario en su recorrido escolar.
- Documentar los seguimientos realizados y asegurar la trazabilidad de las acciones tomadas en coordinación con los demás actores institucionales.

2.3 Gobierno escolar

El Gobierno Escolar del Colegio Marymount de Bogotá está orientado por los principios de participación democrática, corresponsabilidad y formación ciudadana. Su estructura promueve la colaboración activa entre los distintos estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y directivos.

En coherencia con la normativa nacional, el Gobierno Escolar se constituye en un escenario formativo para la vivencia de los valores democráticos, el ejercicio del liderazgo ético, la construcción de consensos y la garantía de los derechos de todos los actores del entorno escolar.

El Gobierno Escolar está conformado por órganos institucionales, estudiantiles y de padres de familia, cada uno con funciones, mecanismos de elección y responsabilidades definidos. Su funcionamiento asegura la participación efectiva y equitativa en la toma de decisiones, la planificación institucional y la resolución de asuntos que afectan la convivencia y el desarrollo educativo.

En el Colegio Marymount de Bogotá, los órganos institucionales del Gobierno Escolar se establecen conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), el Decreto 1860 de 1994 y la Ley 1620 de 2013, como mecanismos democráticos de participación, planeación, concertación y seguimiento de la vida escolar.

2.3.1 Órganos estudiantiles

El Colegio Marymount promueve la participación de las estudiantes en la vida escolar y en la construcción de ciudadanía, a través de instancias de representación democrática que les permiten expresar sus ideas, ejercer sus derechos, asumir responsabilidades y contribuir al bienestar común. Estas instancias son acompañadas por docentes y directivos, quienes garantizan su adecuado funcionamiento y su impacto formativo.

Las estudiantes en cargos de liderazgo (miembros del consejo estudiantil) deben identificarse con el Perfil Marymount y los Atributos del Perfil del Estudiante IB: indagadora, informada, pensadora, comunicadora, íntegra, solidaria, de mentalidad abierta, equilibrada, reflexiva y audaz.

Los requisitos para la elección y permanencia en los cargos del gobierno estudiantil son:

- Buen desempeño académico.
- Ausencia de acciones pedagógicas correctivas disciplinarias vigentes o en el año calendario.
- No tener procesos disciplinarios en curso.
- La estudiante debe encarnar los valores institucionales (integridad, empatía, liderazgo

ético, pensamiento crítico y compromiso social) tanto dentro como fuera del colegio.

2.3.1.1 Consejo Estudiantil

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el ejercicio continuo de la participación estudiantil. Está acompañado por el departamento de Ciencias Sociales y la Coordinación de Habilidades para la Vida. Son funciones del Consejo Estudiantil:

- Representar a las estudiantes ante las directivas del Colegio y velar por sus derechos y deberes.
- Fomentar la unión y el compañerismo mediante la coordinación de actividades escolares y extraescolares.
- Promover acciones y campañas trimestrales para la protección del medio ambiente y el uso racional de los recursos.
- Apoyar activamente los proyectos del Comité Ambiental, eligiendo una vigía ambiental por curso.
- Inspirar, con el ejemplo, actitudes de respeto, responsabilidad, honestidad y perseverancia.
- Fomentar la colaboración y la participación de todos los miembros del Colegio.
- Visibilizar las habilidades académicas y culturales de las estudiantes.
- Estimular el trabajo social y el servicio a la comunidad.
- Reunirse mensualmente para presentar, discutir y decidir proyectos y propuestas.
- Entregar una síntesis de gestión a la Coordinación de Habilidades para la Vida y realizar empalme con el siguiente consejo.
- Definir su propia organización interna.

El Consejo Estudiantil está integrado por un equipo **núcleo:** presidenta y copresidenta, y **miembros activos:** las representantes de curso desde 5° hasta 11°. A continuación, se detallan las funciones y proceso de elección de los miembros:

1. Presidenta y copresidenta del Consejo Estudiantil

- Liderar, coordinar y dinamizar el trabajo del consejo estudiantil en articulación con la coordinación de habilidades para la vida y el departamento de sociales.
- Representar al estudiantado ante las directivas y demás órganos del gobierno escolar, promoviendo una comunicación respetuosa, propositiva y efectiva.
- Convocar y presidir las reuniones del consejo estudiantil, favoreciendo la participación democrática y la construcción colectiva de propuestas.
- Promover iniciativas y proyectos orientados al fortalecimiento de la convivencia, el bienestar, el liderazgo estudiantil y el sentido de pertenencia institucional.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las propuestas presentadas durante la campaña electoral y comunicar periódicamente sus avances a la comunidad estudiantil.
- Escuchar, recoger y canalizar las inquietudes, necesidades y propuestas de las representantes de curso y de las estudiantes.
- Favorecer el diálogo, la conciliación y la resolución pacífica de conflictos entre las estudiantes, actuando desde los principios institucionales y el respeto por la diferencia.
- Motivar la participación de las estudiantes en actividades académicas, culturales, deportivas, sociales y de servicio a la comunidad.

- Servir como ejemplo de liderazgo ético, responsabilidad, compromiso, respeto y coherencia con los valores institucionales.
- Realizar procesos de empalme y entrega de gestión con las estudiantes elegidas para el siguiente año lectivo.

Los requisitos para candidatas a presidenta y copresidenta son:

- Estar cursando grado 10°.
- Conformar una dupla (no necesariamente del mismo curso).
- Presentar y sustentar un plan de campaña.
- Cumplir con los requisitos para la elección y permanencia en los cargos del gobierno estudiantil previamente presentados.
- La presidenta y copresidenta del consejo estudiantil serán elegidas democráticamente por las estudiantes de bachillerato mediante voto secreto durante la cuarta semana del año escolar; teniendo en cuenta que:
- El proceso electoral estará acompañado y supervisado por el departamento de sociales y la coordinación de habilidades para la vida, con el propósito de promover el ejercicio de la participación democrática, el liderazgo ético y la formación ciudadana.
- Las candidatas deberán presentarse en fórmula o dupla y dar a conocer a la comunidad educativa sus propuestas de gobierno mediante campañas, espacios de socialización y mesas de debate organizadas por el Colegio. Durante estos espacios, las estudiantes podrán exponer sus iniciativas, responder preguntas y dialogar con la comunidad estudiantil acerca de las necesidades e intereses institucionales.
- Resultarán elegidas las candidatas que obtengan la mayoría simple de votos válidos; ejercerán sus funciones durante el respectivo año lectivo y deberán trabajar de manera

conjunta, corresponsable y articulada con las demás instancias del consejo estudiantil y con las distintas áreas del colegio.

2. Representantes de curso

- Representar a su curso ante el consejo estudiantil y actuar como canal de comunicación entre las estudiantes y las diferentes instancias institucionales.
- Escuchar y recoger las opiniones, inquietudes, necesidades y propuestas de sus compañeras de manera respetuosa y responsable.
- Participar activamente en las reuniones del consejo estudiantil, aportando ideas y propuestas en beneficio de la comunidad educativa.
- Informar oportunamente a su curso sobre las decisiones, proyectos, campañas y actividades desarrolladas por el consejo estudiantil.
- Promover en su grupo actitudes de respeto, empatía, responsabilidad, inclusión y sana convivencia.
- Motivar la participación de sus compañeras en actividades institucionales, campañas solidarias, proyectos ambientales y espacios de liderazgo estudiantil.
- Favorecer el diálogo y la búsqueda pacífica de soluciones frente a las dificultades o situaciones que afecten la convivencia del curso.
- Actuar con responsabilidad, discreción y sentido ético frente a la información y situaciones compartidas por sus compañeras.
- Servir de ejemplo en el cumplimiento de las normas institucionales y en el ejercicio del liderazgo positivo.
- Las representantes se eligen por votación secreta desde 2° a 11° durante la segunda semana del año escolar, proceso para el cual se debe tener en cuenta:

- El proceso será acompañado por la dirección de grupo correspondiente, garantizando condiciones de participación democrática, transparencia y respeto.
- Las estudiantes interesadas podrán presentar brevemente sus motivaciones al curso antes de la votación. Resultará elegida la estudiante que obtenga la mayoría simple de votos.
- Posteriormente, entre las representantes elegidas de cada curso, se realizará una votación conjunta para designar a la representante del grado ante el consejo estudiantil.

Parágrafo: Como una forma de preparar a las estudiantes de primaria en el ejercicio de la democracia participativa, se aplicará el mismo modelo en el que las estudiantes de toda la sección elegirán presidenta y copresidenta para el grado 5°. La preparación pedagógica para este ejercicio estará liderada por el departamento de sociales y life skills durante el primer trimestre académico. Se organizarán fórmulas de duplas de candidatas que ofrezcan un plan de gobierno viable y apropiado para la sección de primaria, que pueda ejecutarse bajo la orientación del consejo estudiantil. Sus propuestas deberán ser presentadas a las direcciones de sección y de life skills con el fin de analizar y garantizar su viabilidad. Las funciones y condiciones de permanencia en el cargo serán las mismas que se aplican para el rol de presidenta y copresidenta de grado décimo.

2.3.1.2 Personería Estudiantil

La Personería Estudiantil tiene como propósito promover el ejercicio de los derechos y deberes de las estudiantes, así como velar por su respeto efectivo en el marco de la vida escolar. La personera será una estudiante de grado undécimo, elegida democráticamente por el estudiantado. Y tiene como funciones:

- Promover el respeto, ejercicio y cumplimiento de los derechos y deberes de las estudiantes, consagrados en el Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional.

- Escuchar, recibir y evaluar las inquietudes, solicitudes, quejas o reclamos presentados por las estudiantes en relación con situaciones que afecten sus derechos o el cumplimiento de sus deberes.
- Fomentar una conciencia corresponsable sobre el cumplimiento de los deberes por parte de las estudiantes.
- Presentar ante la Rectoría, la Vicerrectoría de Bienestar y demás instancias institucionales las propuestas, solicitudes o recomendaciones que considere pertinentes para la protección de los derechos de las estudiantes y el fortalecimiento de la convivencia escolar.
- Trabajar articuladamente con el consejo estudiantil y demás órganos del gobierno escolar en iniciativas que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa.
- Cuando lo considere necesario, presentar solicitudes o apelaciones ante el Consejo Directivo respecto de situaciones relacionadas con los derechos de las estudiantes, de acuerdo con los procedimientos establecidos institucionalmente.
- Promover espacios de diálogo, reflexión y formación ciudadana relacionados con la participación democrática, la convivencia, el cuidado de lo público y el ejercicio responsable de la ciudadanía.
- Actuar con imparcialidad, responsabilidad, respeto y sentido ético frente a las situaciones que conozca en el ejercicio de sus funciones.

Los requisitos para ser candidata a personera son:

- Estar matriculada en grado undécimo.
- Haber cursado al menos el año anterior en el Colegio.
- Evidenciar liderazgo positivo, responsabilidad, capacidad de escucha y habilidades para el diálogo y la conciliación.

- Cumplir con los requisitos para la elección y permanencia en los cargos del gobierno estudiantil previamente presentados.

La personera estudiantil será elegida dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al inicio del año escolar, mediante voto secreto y por mayoría simple de las estudiantes matriculadas en el Colegio; proceso que:

- Será acompañado por el departamento de sociales y la coordinación de habilidades para la vida, con el propósito de fortalecer la formación democrática y la participación ciudadana.
- Las candidatas podrán desarrollar campañas y espacios de socialización de propuestas en condiciones de respeto, equidad y juego limpio, de acuerdo con las orientaciones institucionales establecidas para el proceso electoral.

Parágrafos:

- El ejercicio del cargo de personera es incompatible con el de representante ante el Consejo Directivo.
- Los cargos de representantes de las estudiantes ante el Consejo Directivo serán ocupados por la dupla que haya obtenido la segunda votación en las elecciones para personera.

2.3.1.3 Cabildante Estudiantil

La Cabildante Estudiantil es una representante elegida por las estudiantes con el objetivo de fomentar el control social, el cuidado de lo público y el ejercicio de una ciudadanía activa. Este rol responde al Sistema Distrital de Participación y conecta la voz de la comunidad educativa con los espacios de deliberación de la localidad a la que pertenece el Colegio, a través de las siguientes funciones:

- Diseñar una agenda de trabajo articulada con las estudiantes, el gobierno escolar y las instancias distritales, para incluir sus propuestas y canalizar soluciones.

- Promover espacios en la comunidad educativa para el reconocimiento de los derechos, deberes, el cuidado de lo público, la cultura de la legalidad y la transparencia.
- Fortalecer la articulación entre la comunidad educativa y el Cabildante de la localidad a la que pertenece el Colegio en la Mesa Distrital de Cabildantes, con el fin de escalar problemáticas y buscar soluciones desde la participación ciudadana.
- Postularse para formar parte de la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.

Podrá ser elegida Cabildante Estudiantil una estudiante que cumpla con las siguientes condiciones:

- Estar cursando entre los grados 6° y 10°.
- Contar con disponibilidad de tiempo para participar activamente en los espacios de formación, deliberación y acción comunitaria.
- Presentar una propuesta de trabajo que identifique problemáticas de la localidad y sus posibles soluciones.
- Demostrar conocimiento sobre las funciones y dinámicas del Cabildo Distrital Estudiantil y demás instancias de participación estudiantil.
- Cumplir con los requisitos para la elección y permanencia en los cargos del gobierno estudiantil previamente presentados.

La elección al cargo se realiza el mismo día que la de la Personera Estudiantil y tendrá una duración de dos (2) años. Y no podrá ejercer simultáneamente como Personera Estudiantil ni como representante ante el Consejo Directivo.
Nota: En caso de que la estudiante elegida se encuentre cursando grado 11°, será reemplazada por quien haya obtenido la segunda votación en la elección, una vez se gradúe, hasta completar el periodo de dos años.

2.3.1.4 Remoción de cargos del gobierno escolar

Cualquiera de los roles asumidos por las estudiantes tras el proceso de elección democrática puede ser removido en caso de presentarse alguna de las siguientes situaciones:

- **Negligencia en el cumplimiento de sus funciones:** una vez transcurridos dos meses desde la posesión. La solicitud debe ser respaldada por al menos el 20 % de las votantes, por la Coordinación de Habilidades para la Vida o por la Rectoría.
- **Falta grave o muy grave:** según lo estipulado en el Manual de Convivencia. Puede ser solicitada por el Comité Escolar de Convivencia, la Dirección de Sección o la Coordinación de Habilidades para la Vida, y será evaluada por la Rectoría.
- Bajo desempeño académico.
- Aprobada la revocatoria, asumirá el cargo la candidata con la segunda mayor votación.
- Contra cualquier acción pedagógica correctiva procede el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación.

2.3.2 Órganos de los padres de familia

2.3.2.1 Asamblea General de Padres de Familia

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia de las estudiantes del Colegio, quienes son responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijas. Esta asamblea se reunirá por convocatoria de la Rectoría.

2.3.2.2 Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del Colegio, que está integrado por los **padres representantes de curso** que son elegidos por cada grupo durante el primer mes del año escolar, contado a partir de la fecha de iniciación de las actividades académicas.

La elección se efectuará en reunión por curso, por mayoría simple, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50 %) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. Y se permite la reelección de un año escolar a otro y no existe un límite frente al número de veces que se puede asumir este cargo.

El Consejo ejercerá sus funciones en directa coordinación con la Rectoría y en ningún caso asumirá funciones o responsabilidades que puedan comprometer al Colegio.

Se reunirá tres veces en el año por convocatoria de la Rectoría. De ser necesario, se podrán convocar reuniones extraordinarias para tratar temas específicos.

Las funciones del Consejo de Padres de Familia son:

- Participar en los planes de mejoramiento institucional y en el logro de los objetivos planteados.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Contribuir con la Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y de las pruebas de Estado.
- Exigir que el Colegio, con todas sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el ICFES.

- Organizar y promover actividades de formación para los padres de familia (conferencias, talleres u otras), cuando lo consideren conveniente según las necesidades e inquietudes de cada nivel, con previa aprobación de la Dirección de Sección. Estas actividades podrán ser reemplazadas por las que se desarrollen en el marco de la Escuela de Familias.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas organizadas por el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de las estudiantes, incluidas las relacionadas con la ciudadanía y la cultura de la legalidad.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
- Elegir dos (2) representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo y un (1) presidente que representará al Consejo de Padres en el Comité Escolar de Convivencia. Para esta elección, la Rectoría convocará al Consejo de Padres dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo.

Los **padres representantes** deberán ser padres de estudiantes del Colegio y no podrán ser docentes, directivos o administradores de la institución. Podrán ser reelegidos por un período adicional. Y tiene como funciones:

- Servir de punto de enlace entre los padres del curso respectivo y las directivas del Colegio.
- Apoyar la convocatoria y promover la asistencia a los eventos, programas y talleres de formación.
- Buscar la integración entre los padres de familia de cada nivel, con el fin de fortalecer los lazos de la comunidad educativa.
- Organizar y promover actividades de formación para los padres de familia, con previa aprobación de la Dirección de Sección. En caso de considerarlo necesario, deben comunicarlo a la Rectoría.

- Reunirse periódicamente con las directivas del Colegio para colaborar con la institución y conocer con mayor profundidad su funcionamiento.
- Usar de manera responsable los datos personales de los padres, siempre en favor de los procesos formativos del Colegio y nunca para otros fines.
- Participar y colaborar en la organización y celebración de eventos institucionales, de acuerdo con las instrucciones del coordinador general del evento.

2.4 Derechos y deberes de la comunidad educativa

Cada miembro de la comunidad educativa del Colegio Marymount es reconocido como sujeto de derechos y deberes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, la legislación colombiana vigente y los principios que guían nuestra propuesta formativa.

La vivencia de los derechos y deberes fortalece los vínculos de corresponsabilidad, promueve la sana convivencia y consolida una comunidad basada en la empatía, el respeto, la solidaridad y la integridad. El ejercicio de estos derechos y deberes debe asumirse en coherencia con los principios de dignidad humana, equidad, justicia, pluralismo, participación y bien común.

2.4.1 Estudiantes

Las estudiantes del Colegio Marymount y su participación, respetuosa y corresponsable en la vida escolar es fundamental para la construcción de un entorno que favorezca el bienestar, la formación integral, la equidad y el aprendizaje significativo.

2.4.1.1 Derechos de las estudiantes

Las estudiantes tienen derecho a:

- Ser reconocidas como personas únicas, valiosas y dignas, tratadas con respeto, empatía y consideración por toda la comunidad educativa.
- Recibir una formación integral de alta calidad, dentro de los principios del Proyecto Educativo Institucional, en un ambiente seguro, afectivo, incluyente y respetuoso de la diversidad.
- Participar activa, libre y democráticamente en la vida institucional a través de los órganos de gobierno escolar, las actividades académicas, culturales, deportivas y sociales, y los canales establecidos por el Colegio.
- Ser escuchadas y participar en la toma de decisiones que les conciernen, de manera oportuna, pertinente y proporcional a su edad, grado de madurez y situación particular.
- Ser orientadas y acompañadas en su proceso de formación, aprendizaje y desarrollo socioemocional por parte de docentes, directivos y profesionales del equipo de bienestar, en coherencia con su etapa del desarrollo.
- Contar con canales confidenciales, accesibles y efectivos para reportar situaciones que afecten su bienestar, convivencia o integridad, y recibir una atención oportuna, respetuosa y cuidadosa.
- Recibir acompañamiento frente a dificultades personales, familiares o escolares, así como solicitar ajustes razonables que faciliten su proceso educativo, cuando exista una situación que así lo amerite.
- Ejercer sus derechos sexuales y reproductivos conforme a la ley y al enfoque de respeto y protección integral de la infancia y la adolescencia.
- Solicitar la revisión de decisiones institucionales que las afecten, mediante el debido proceso y las instancias definidas en este Manual.
- Participar en actividades formativas y preventivas que fortalezcan su autonomía, su conciencia crítica, su salud mental, su empoderamiento y su proyecto de vida.
- Conocer y recibir copia de su historia escolar, boletines de calificaciones y demás documentos personales, de acuerdo con la normativa vigente.
- Usar los recursos del Colegio de forma adecuada, contando con acceso equitativo a los mismos, en el marco de las políticas institucionales.
- Expresar libremente sus opiniones y emociones con respeto, siempre que no se vulneren los derechos de otros.
- No ser discriminadas por razones de género, identidad u orientación sexual, origen étnico, nacionalidad, creencias religiosas, ideológicas, condiciones físicas, emocionales, cognitivas o socioeconómicas.
- Disfrutar de un ambiente escolar **seguro, afectivo, incluyente y emocionalmente protector**, dentro y fuera del colegio, incluyendo los entornos virtuales.
- Conocer con claridad los objetivos de aprendizaje, los criterios de evaluación, los procedimientos académicos y las oportunidades de mejora.
- Conocer las normas, procedimientos, protocolos y rutas de atención institucionales en un lenguaje claro y accesible.
- Presentar solicitudes, propuestas y reclamos de manera individual o colectiva, directamente o a través del gobierno escolar, siguiendo el conducto regular y los canales institucionales oficiales, con la garantía de ser atendidas por la instancia competente.

- Ser postulada y reconocida por logros en actividades académicas, deportivas, artísticas, científicas y extracurriculares, sean o no de carácter institucional, y contar con el apoyo del Colegio para su desarrollo y participación.
- Recibir atención primaria ante situaciones de emergencia o alteración de la salud física o mental por parte del área de enfermería y/u orientación, y ser remitida conforme a los protocolos institucionales establecidos.
- Participar en evaluaciones institucionales, encuestas y procesos de retroalimentación que contribuyan a la mejora del ambiente escolar y los procesos de enseñanza.
- Conocer el Manual de Convivencia en su integridad y, en caso de cualquier acción disciplinaria, contar con la plena garantía del debido proceso conforme a la Ley 1620 de 2013, incluyendo el derecho a ser escuchada en todas las instancias y a ejercer el derecho de contradicción.
- Recibir acompañamiento integral y respuesta oportuna ante situaciones de acoso escolar u otras situaciones que afecten la convivencia, a través de la activación de los protocolos de atención integral definidos por el Comité Escolar de Convivencia.

2.4.1.2 Deberes de las estudiantes

Como parte activa y corresponsable de la comunidad, las estudiantes tienen el deber de:

- Actuar de manera coherente con los valores institucionales: empatía, respeto, solidaridad e integridad.
- Conocer, respetar y cumplir el Manual de Convivencia, las normas del Colegio y las orientaciones de los docentes y directivos.
- Contribuir con su comportamiento y actitud al bienestar, la seguridad y la sana convivencia dentro y fuera del Colegio.

- Participar activamente en los procesos de aprendizaje, demostrando disposición, esfuerzo sostenido, responsabilidad académica y apertura a la retroalimentación.
- Usar adecuadamente los recursos físicos, tecnológicos y digitales del Colegio, cuidando el entorno, evitando el desperdicio y promoviendo el sentido de lo público.
- Respetar las diferencias individuales, culturales, ideológicas y religiosas de todas las personas que conforman la comunidad educativa.
- Cumplir con honestidad los compromisos académicos, evitando el plagio, el fraude, la copia o cualquier forma de deshonestidad escolar.
- Asistir puntualmente a las clases, actividades y compromisos institucionales, justificando oportunamente las ausencias y retardos conforme a lo estipulado.
- Promover el buen trato, la solución pacífica de los conflictos y el uso adecuado de los canales de comunicación establecidos.
- Utilizar con responsabilidad y respeto los medios digitales, redes sociales y dispositivos tecnológicos, dentro y fuera del Colegio, de acuerdo con la edad sugerida para los mismos; evitando la difusión de contenidos que atenten contra la dignidad, el buen nombre o el bienestar de cualquier persona o de la institución.

- Reportar de manera oportuna cualquier situación que atente contra su bienestar o el de otros miembros de la comunidad.
- Cuidar y portar con responsabilidad los elementos personales y escolares, como el uniforme, el carné institucional —documento personal e intransferible— y los materiales de estudio.

- Participar con actitud colaborativa en las actividades del gobierno escolar, el servicio social, las acciones formativas y los espacios de reflexión propuestos por la Institución.
- Contribuir activamente a la construcción de un ambiente de aula favorable para el aprendizaje, respetando los turnos de palabra, el tiempo de los demás y la voz del docente.
- Asumir con madurez las consecuencias de sus acciones, reparar el daño causado cuando corresponda y participar en los procesos restaurativos o formativos definidos por el Colegio.
- Abstenerse de difundir contenidos que atenten contra la dignidad de las personas o la imagen institucional.
- Mantener adecuados hábitos de higiene personal y aseo como expresión del respeto por sí misma, por los demás y por el entorno compartido, comprendiendo que el cuidado del cuerpo y de los espacios colectivos es parte integral de la convivencia y del bienestar de la comunidad educativa.
- Participar de manera activa y oportuna en los procesos de comunicación entre el Colegio y su familia, haciendo uso de los canales y herramientas institucionales establecidos para tal fin, y contribuyendo así a la transparencia, la corresponsabilidad y el fortalecimiento de la alianza entre el hogar y la institución.
- Abstenerse de consumir alimentos o bebidas en los espacios en los que su uso no está autorizado —salones de clase, biblioteca, laboratorios, auditorios y vehículos del servicio de transporte escolar—, salvo indicación expresa del docente o directivo responsable.
- Participar activa, responsable y colaborativamente en los simulacros de evacuación, emergencias y protocolos de seguridad que el Colegio organice para tal fin, comprendiendo que la preparación ante situaciones de riesgo es un ejercicio de

- autocuidado, solidaridad y corresponsabilidad ciudadana.
- Respetar la integridad afectiva y sexual de todos los integrantes de la comunidad educativa, actuando con consideración, medida y plena conciencia en las expresiones de afecto, y reconociendo que cualquier manifestación de afecto requiere del consentimiento libre, consciente y genuino de la otra persona.
 - Abstenerse de organizar, promover o participar en rifas, juegos de azar, ventas, colectas o actividades comerciales de cualquier naturaleza dentro del Colegio o en representación de él, sin contar con la autorización previa y expresa de las directivas institucionales.
 - Abstenerse de ingresar, portar, consumir, distribuir, comercializar o incentivar el uso de cualquier sustancia que altere el comportamiento o atente contra la salud propia o de otros integrantes de la comunidad, tales como alcohol, tabaco, dispositivos electrónicos de nicotina, sustancias psicoactivas o medicamentos sin prescripción médica vigente, tanto en las instalaciones del Colegio como en las actividades institucionales realizadas fuera de ellas. Igualmente, abstenerse de presentarse a la institución bajo los efectos de cualquiera de estas sustancias.
 - Abstenerse de ingresar, portar, usar o distribuir armas de cualquier tipo —blancas, de fuego o traumáticas—, objetos explosivos, venenosos o cualquier otro elemento cuyo uso pueda representar un riesgo para la integridad física o la seguridad de quien los porte o de cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio.
 - Respetar y proteger los datos personales propios y los de otros integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de divulgar, compartir o hacer uso indebido de información privada, imágenes, registros o cualquier dato de carácter personal sin el consentimiento expreso de su titular, en coherencia con la normativa de habeas data vigente en Colombia y con las políticas

institucionales de privacidad y tratamiento de la información del Colegio Marymount.

2.4.2 Padres de familia y/o acudientes

2.4.2.1 Derechos de los padres de familia y/o acudientes

Los padres de familia y/o acudientes, como primeros responsables de la educación de sus hijas, tienen derecho a:

- Recibir una formación en alianza con el Colegio, dentro del marco de los valores institucionales y el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, los procesos académicos y formativos, así como las disposiciones y decisiones adoptadas por la Institución.
- Ser informados oportunamente sobre el rendimiento académico, el comportamiento, los logros y dificultades de sus hijas, y recibir orientación clara para acompañar sus procesos escolares y personales.
- Ser tratados con respeto y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en los espacios y actividades formativas organizadas por el Colegio para las familias, orientados a fortalecer la alianza familia-escuela y la formación integral de las estudiantes, en el marco de la Ley 2025 de 2020.
- Presentar sugerencias, inquietudes, quejas y solicitudes a través de los canales institucionales establecidos y recibir respuesta dentro de un tiempo prudente, según lo estipulado en los lineamientos de PQR del Colegio.

- Ser acompañados en situaciones complejas que afecten el desarrollo emocional, académico o comportamental de sus hijas, mediante el apoyo del equipo interdisciplinario y las rutas de atención definidas.
- Conocer y participar, si así lo desean, en los órganos de representación establecidos en el gobierno escolar, tales como el Consejo de Padres de Familia y la Asamblea General de Padres de Familia.
- Ser escuchados en los procesos que involucren a sus hijas y contar con las garantías del debido proceso, cuando corresponda.
- Acceder a la información sobre costos educativos, cobros autorizados, procesos administrativos, criterios de evaluación y cualquier otro aspecto que implique compromisos mutuos con el Colegio.
- Protección de su intimidad familiar y reputación dentro de la comunidad, incluidos los entornos digitales, y el respeto permanente de los principios de confidencialidad en los procesos que involucren a otras familias o estudiantes.
- Que sus datos personales sean tratados de acuerdo con la política de privacidad del Colegio, manteniéndose bajo reserva la información de carácter confidencial, con las excepciones establecidas en la ley.
- Ser informados con anticipación sobre las salidas pedagógicas y demás actividades extracurriculares que el Colegio programe para las estudiantes, así como los costos de cada una de estas actividades, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos para tal fin.
- Conocer la información correspondiente al desarrollo del proceso educativo de las estudiantes.

- Solicitar y recibir constancias, certificados y demás documentos escolares que requieran, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Institución conforme a la normatividad vigente.
- Ser informados oportunamente sobre la activación de los protocolos institucionales que involucren a sus hijas, en los términos definidos por el Colegio.
- Recibir comunicación oportuna sobre las fechas de reuniones, asambleas, entrega de informes académicos y demás actividades institucionales que requieran su participación o presencia.
- Ser atendidos por el cuerpo docente y directivo del Colegio en los espacios y horarios establecidos para tal fin, en un ambiente de cordialidad, respeto mutuo y disposición al diálogo.
- Ser respetados en su dignidad, identidad, creencias, diversidad cultural y opiniones, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, en un ambiente de inclusión y buen trato.
- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Institución y mantener una comunicación activa, respetuosa y oportuna con los distintos estamentos del Colegio.
- Brindar a sus hijas condiciones adecuadas para su aprendizaje y bienestar, lo cual incluye una rutina saludable, espacios para el estudio, acompañamiento emocional y coherencia entre las pautas del hogar y las del Colegio.
- Informar con prontitud sobre situaciones personales, familiares o de salud que puedan incidir en el desarrollo académico, comportamental o emocional de sus hijas.
- Respetar los canales institucionales de comunicación y los tiempos establecidos para dar respuesta a las solicitudes, requerimientos o inquietudes planteadas por el Colegio.
- Actuar con respeto, empatía y buena fe en todas sus interacciones con la comunidad educativa, y abstenerse de difundir información falsa o inexacta que pueda afectar la reputación del Colegio.
- Garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Colegio en términos administrativos, financieros, académicos y formativos.
- Participar en los espacios formativos dirigidos a las familias, como una manera de fortalecer la alianza escuela-hogar y favorecer el desarrollo integral de las estudiantes.
- Respetar la privacidad, la intimidad y el buen nombre de todos los integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de difundir, compartir, publicar o hacer uso de información personal —incluyendo imágenes, datos de contacto o cualquier dato sensible— de estudiantes, familias o colaboradores del Colegio, sin contar con la autorización expresa de sus titulares.
- Asistir a los espacios y actividades que el Colegio organice para las familias —como la Escuela de Familias, talleres, asambleas, reuniones por curso y entrega de informes académicos—, como expresión del compromiso corresponsable con la formación integral de sus hijas. En caso de no poder asistir a la entrega de informes, deberán solicitar oportunamente una cita con el equipo docente. La inasistencia reiterada e injustificada a estos espacios constituye un incumplimiento del contrato de matrícula.
- Llevar a cabo los procesos de matrícula y renovación en los tiempos, plataformas y condiciones definidos por el Colegio, y suscribir los consentimientos informados requeridos para el acompañamiento académico, psicopedagógico o psicológico de sus hijas en el ámbito escolar.
- Orientar y acompañar a sus hijas en el uso seguro y responsable de las tecnologías digitales, redes sociales, aplicaciones y dispositivos electrónicos, acatando las disposiciones del Colegio en esta materia y atendiendo las edades sugeridas para el acceso a estos.
- Aceptar con disposición las decisiones institucionales relacionadas con la asignación o cambio de grupo de sus hijas, adoptadas por razones formativas, académicas, de convivencia o de desarrollo personal, confiando en el criterio pedagógico del Colegio.
- Informar y justificar, por escrito y a través de los canales institucionales, las inasistencias de sus hijas al Colegio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia.
- Acudir de manera oportuna cuando sus hijas presenten situaciones de salud que requieran acompañamiento familiar, dentro del tiempo indicado por el área de Bienestar o Salud de la Institución.
- Observar y acatar los protocolos de seguridad, acceso y comportamiento definidos por el Colegio para el ingreso de personas externas, personal de acompañamiento o seguridad, garantizando que dicho personal respete también las normas institucionales.
- Asumir la responsabilidad que corresponda ante situaciones en las que sus hijas ocasionen daños —intencionados o no— a bienes del Colegio o de otros miembros de la comunidad educativa, y colaborar en su reparación en los términos que la Institución establezca.
- Contribuir activamente en los procesos y estrategias institucionales orientados a la prevención de la violencia escolar, la promoción de la convivencia pacífica y la construcción de ambientes escolares seguros y acogedores para todas las estudiantes.
- Vincularse activamente a los órganos de participación familiar establecidos por el Colegio —como el Consejo de Padres de Familia y la Asamblea General— y participar, a través de estos canales, en los procesos de revisión, actualización y apropiación del Manual de Convivencia.
- Acudir a los canales y mecanismos institucionales dispuestos por el Colegio para atender situaciones que afecten los derechos o el bienestar de sus hijas, priorizando el diálogo, la mediación y el debido proceso por encima de acciones externas que puedan afectar la convivencia escolar.
- Garantizar que sus hijas cuenten, de manera oportuna y en buen estado, con los útiles escolares, uniformes e implementos necesarios para su participación en la vida académica y formativa del Colegio.
- Mostrar apertura, receptividad y compromiso frente a las orientaciones, estrategias y decisiones pedagógicas del Colegio, en especial aquellas orientadas al progreso académico y a la formación integral de sus hijas.

2.4.2.2 Deberes de los padres de familia y/o acudientes.

Los padres de familia y acudientes, tiene como deberes:

- Acompañar y apoyar el proceso educativo, académico, socioemocional y de desarrollo personal de sus hijas, en coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y los valores institucionales.
- Conocer y respetar las normas, reglamentos, procedimientos, lineamientos pedagógicos y criterios de evaluación definidos por el Colegio, así como participar activamente en su aplicación y seguimiento.

- Cuando sus hijas lo requieran, gestionar de manera oportuna los apoyos pedagógicos, psicopedagógicos, psicológicos o terapéuticos indicados por los profesionales competentes, y compartir con el Colegio los reportes e informes pertinentes para garantizar un acompañamiento integral.
- Observar y cumplir los reglamentos y disposiciones establecidos para el uso de los servicios complementarios del Colegio, tales como transporte escolar, cafetería, parqueadero y demás espacios institucionales.
- Abstenerse de consumir tabaco, alcohol, nicotina—incluyendo dispositivos electrónicos de administración— u otras sustancias psicoactivas en las instalaciones del Colegio o en el marco de cualquier actividad organizada por la Institución.
- Abstenerse, en cualquier actividad o circunstancia relacionada con el Colegio, de ingresar, portar o hacer uso de armas, objetos peligrosos, sustancias nocivas o cualquier elemento que represente un riesgo para la integridad física o emocional de los miembros de la comunidad educativa.
- Abstenerse de autorizar, promover o facilitar espacios en los que se permita el consumo de alcohol, sistemas de administración de nicotina (incluidos vapeadores y cigarrillos), bebidas energizantes u otras sustancias psicoactivas por parte de los estudiantes, en concordancia con las disposiciones legales vigentes según la edad.
- Reportar oportunamente al Colegio situaciones que afecten el bienestar, la seguridad o los derechos de las estudiantes de la comunidad educativa, utilizando los canales institucionales definidos para tal fin.

2.4.2.3 Faltas y debido proceso para padres de familia y/o acudientes

El incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos en el presente Manual de Convivencia

o en el contrato de matrícula constituye una falta por parte del padre de familia y/o acudiente, y dará lugar a la activación del procedimiento institucional descrito a continuación, el cual garantiza en todo momento el derecho a la defensa y el debido proceso.

2.4.2.3.1 Faltas de padres de familia y/o acudientes

Se consideran faltas las siguientes conductas:

- Realizar o apoyar actos de irrespeto, intimidación, hostigamiento, acoso o agresión —verbal, escrita o física— contra cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea en entornos presenciales o virtuales.
- Difundir información falsa o errónea sobre el Colegio y su comunidad.
- Comercializar o distribuir productos y servicios dentro del Colegio o en su nombre, sin autorización expresa de las directivas.
- No asistir de manera reiterada e injustificada a las reuniones o citaciones convocadas por el Colegio.
- Omitir la gestión oportuna de los apoyos pedagógicos, psicopedagógicos, psicológicos o terapéuticos que sus hijas requieran para su desarrollo académico, formativo y emocional.
- Violar las disposiciones del Colegio en materia del uso de tecnologías digitales.
- Cualquier otra conducta no descrita en el listado anterior que incumpla los deberes indicados en el presente Manual o atente contra los principios y valores fundamentales del Colegio Marymount.

2.4.2.3.2 Debido proceso frente a las faltas de padres de familia y/o acudientes

Identificada una posible falta, se seguirá el siguiente proceso:

- Quien presencie o reciba reporte del hecho lo comunicará a la Dirección de Sección, Vicerrectorías o a la Rectoría, según corresponda.
- La Rectoría informará al padre de familia o acudiente sobre los hechos que se le atribuyen, indicando el deber incumplido, las circunstancias del hecho, las evidencias disponibles y las acciones a que puede dar lugar. Se garantizará al padre de familia un término de tres (3) días hábiles para presentar su versión y los descargos correspondientes.
- Vencido el término de descargos, la Rectoría los valorará y adoptará la decisión que corresponda. Esta será comunicada de forma clara y respetuosa a los involucrados, quienes dispondrán de tres (3) días hábiles para interponer recurso de apelación ante el Consejo Directivo del Colegio.

2.4.2.3.3 Acciones formativas y correctivas para padres de familia y/o acudientes

Ante la comisión de una falta, el Colegio podrá adoptar alguna de las siguientes acciones formativas y correctivas:

- **Amonestación escrita:** Pronunciamento oficial del Colegio mediante el cual se deja constancia del hecho ocurrido y se invita a la familia a reflexionar y rectificar su conducta, especialmente cuando esta haya afectado a personas de la comunidad educativa.
- **Compromiso con seguimiento:** Imposición de compromisos específicos cuyo cumplimiento condiciona la permanencia de la familia en la comunidad educativa. Estos compromisos podrán incluir, según la naturaleza de la falta, la abstención de participar en determinados espacios institucionales, la realización de acciones de reparación, la rectificación de información difundida o la limitación del contacto con las personas afectadas.

2.4.3 Derechos y deberes de los colaboradores del colegio.

Los miembros del equipo directivo, administrativo, docente y demás colaboradores del Colegio Marymount de Bogotá tienen un papel esencial en la consolidación de una comunidad educativa centrada en el bienestar, el aprendizaje y la formación integral de las estudiantes. En su actuar cotidiano reflejan los valores institucionales y promueven relaciones basadas en la confianza, el respeto, la colaboración y el servicio.

2.4.3.1 Derechos de los colaboradores del colegio.

Los colaboradores del colegio tienen derecho a:

- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ejercer sus funciones en un ambiente seguro, ético, incluyente, libre de cualquier forma de discriminación, acoso, violencia o trato denigrante.
- Participar activamente en los procesos de toma de decisiones que afecten su labor y el desarrollo de la Institución, mediante los canales y órganos establecidos para ello.
- Acceder a oportunidades de formación y actualización profesional que les permitan fortalecer sus competencias, responder a los desafíos de su rol y proyectarse dentro de la comunidad.
- Contar con condiciones adecuadas para el ejercicio de sus funciones, incluyendo los recursos materiales, tecnológicos, humanos y pedagógicos necesarios.
- Recibir acompañamiento, retroalimentación y reconocimiento por su labor, en el marco de una cultura de mejora continua y bienestar laboral.

- Presentar propuestas, solicitudes o reclamos ante las instancias correspondientes, y recibir respuesta oportuna a los mismos.
- Conocer con claridad sus funciones, responsabilidades, procesos de evaluación, políticas institucionales y protocolos, así como participar en su revisión y mejora.
- Protección de su intimidad y reputación dentro de la comunidad, incluidos los entornos digitales, y al respeto permanente de los principios de confidencialidad en los procesos que involucren a otras familias o estudiantes.
- Solicitar y recibir constancias, certificados y demás documentos que requieran, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Institución conforme a la normatividad vigente.
- Presentar propuestas e iniciativas que contribuyan al mejoramiento continuo de la comunidad educativa, utilizando los canales y el conducto regular definidos por el Colegio para este propósito.
- Acceder a información clara sobre los mecanismos y protocolos de la Ruta de Atención Integral del Colegio para reportar situaciones de conflicto, riesgo o vulneración de derechos que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa, en el marco de la Ley 1620 de 2013 y sus decretos reglamentarios.
- Conocer el conducto regular establecido por el Colegio para la gestión y resolución de situaciones académicas, formativas o de convivencia, de manera que puedan ejercer sus actividades de manera ordenada, respetuosa y efectiva.
- Ser respetados en su dignidad, identidad, creencias, diversidad cultural y opiniones, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, en un ambiente de inclusión y buen trato.
- Ser informados sobre el uso de sus datos y a ejercer los derechos de conocer, actualizar, rectificar y solicitar su supresión, de acuerdo

- con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.
- Los consagrados en la Constitución Política de Colombia, en el Código Sustantivo del Trabajo y en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio Marymount.
- Recibir proceso de inducción general sobre los principios, la filosofía, la misión institucional, el modelo pedagógico, el continuo IB y las políticas institucionales relevantes, así como orientación específica sobre el manejo y las responsabilidades de su cargo.
- Conocer, participar y recibir los beneficios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como disfrutar de un ambiente laboral con condiciones adecuadas de higiene, salud y seguridad.
- Recibir primeros auxilios en caso de accidente de trabajo, reportarlo a la instancia correspondiente y, si es necesario, ser trasladado a un centro médico-hospitalario.
- Obtener permiso para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Recibir la remuneración pactada en las condiciones, períodos y lugares convenidos, acorde con las responsabilidades del cargo y la escala establecida por el colegio.
- Presentar descargos ante acusaciones de cualquier índole y apelar decisiones que afecten su desempeño o su vinculación laboral, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente.
- Participar, conforme a los mecanismos establecidos, en los órganos de gobierno escolar en los que el estamento al que pertenece tiene representación.

- Todos los demás derechos consagrados en el contrato individual de trabajo, el Estatuto correspondiente y las normas internas de la institución.

2.4.3.2 Deberes de los colaboradores del colegio.

Los colaboradores del colegio tienen el deber de:

- Actuar en coherencia con los principios, valores y normas del Colegio, siendo referentes de integridad, respeto, empatía y solidaridad para las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer, aplicar y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, los reglamentos, políticas institucionales y del IB, y las disposiciones legales que rigen el sistema educativo colombiano.
- Generar ambientes de aprendizaje, trabajo y convivencia seguros, participativos, incluyentes y afectivos, donde se garantice el respeto por los derechos de todas las personas.
- Asumir con responsabilidad, ética y compromiso sus funciones, tareas y horarios, participando activamente en las acciones de planeación, ejecución, evaluación y mejora de los procesos institucionales.
- Ejercer su rol con competencia profesional, actualización continua y apertura al trabajo colaborativo, a la innovación pedagógica y al diálogo con la comunidad.
- Proteger la integridad física, emocional y moral de las estudiantes, reportando oportunamente cualquier situación de riesgo al área correspondiente y, cuando su rol lo establezca, activando o acompañando las rutas de atención definidas por el Colegio.
- Hacer uso adecuado y responsable de los recursos institucionales, promoviendo el cuidado del patrimonio, la sostenibilidad y el bien común.

- Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto a la información personal, académica o institucional a la que tenga acceso por razón de su cargo.
- Promover el desarrollo socioemocional, ético y académico de las estudiantes, reconociendo sus particularidades, fomentando su participación y brindando una atención respetuosa, oportuna y empática.
- Reportar oportunamente cualquier situación que afecte la convivencia o la seguridad de la comunidad educativa, utilizando los canales establecidos.
- Conocer a cabalidad las funciones, responsabilidades, alcances y limitaciones propias de su cargo, así como las normas, políticas y procedimientos institucionales que lo regulan, y actuar en todo momento dentro de dichos límites con responsabilidad, ética e idoneidad.
- Cumplir, de manera diligente y oportuna, con todas las responsabilidades, tareas e informes propios del cargo en los plazos y formas establecidos por la institución.
- Evidenciar, por medio de sus acciones diarias, la materialización de la misión, visión y principios rectores del Colegio Marymount, reflejándolos en sus decisiones, relaciones y quehacer institucional.
- Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Convivencia, el contrato de trabajo, el Código Sustantivo del Trabajo y las demás normas y políticas institucionales.
- Participar activamente en los procesos de evaluación y retroalimentación de su desempeño, asumiendo con actitud constructiva los resultados y compromisos derivados de dicho proceso.

- Cumplir puntualmente con el horario de trabajo y, cuando sea imposible la asistencia, avisar a quien corresponda y presentar la excusa o incapacidad por escrito con causa justificada.
- Solicitar con anticipación el permiso para ausentarse del colegio, siguiendo el procedimiento establecido y diligenciando el formato correspondiente.
- Ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa —superiores, pares, estudiantes y familias— contribuyendo a un ambiente de sana convivencia y evitando comentarios o actitudes que afecten la integridad o el buen nombre de cualquier persona.
- Respetar el derecho al buen nombre y a la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial el de los menores de edad.
- Guardar confidencialidad sobre los asuntos de naturaleza reservada que lleguen a su conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Abstenerse de establecer o mantener relaciones de amistad o afectivas con las estudiantes, y de interactuar con ellas por fuera de la institución o de los canales institucionales autorizados.
- Abstenerse de tomar imágenes y/o publicar fotos o videos de las estudiantes sin cumplir con el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos de la institución y/o sin la autorización de los padres de familia o representantes legales.
- Emplear adecuadamente las herramientas TIC, aplicaciones y redes sociales conforme a las políticas aprobadas por el Colegio Marymount.
- Cumplir con las normas del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecte o amenace a las personas o elementos de la institución.
- Cuidar y hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales e instalaciones del colegio que le sean asignados o que utilice en el ejercicio de sus funciones, conservándolos en buen estado y respondiendo por su adecuada devolución.
- Mantener una buena presentación personal en todo momento y circunstancia, conforme al código de vestido establecido por el colegio.
- Presentarse a la institución en condiciones adecuadas para el cumplimiento de sus funciones. No está permitido asistir bajo los efectos del alcohol u otras sustancias psicoactivas, dada la responsabilidad que la institución tiene con las estudiantes en virtud del deber de cuidado.
- Utilizar los canales oficiales de comunicación institucional de forma adecuada y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Seguir los conductos regulares establecidos por la institución de acuerdo con cada caso particular.
- Conocer el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Convivencia, el contrato de trabajo y la descripción de su cargo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Política de Protección y Seguridad de la Infancia, la Política de Internet y demás políticas internas de la institución.
- Todos los demás deberes y obligaciones consignados en su contrato individual de trabajo, el Estatuto correspondiente y las normas internas de la institución.

2.5 Normas del Colegio

Las normas de convivencia en el Colegio Marymount son un componente necesario y esencial para la formación integral de las estudiantes. Estas normas contribuyen a forjar ciudadanas responsables que promuevan un ambiente de bienestar, desarrollen una convivencia sana y actúen conforme a límites claros y comportamientos adecuados.

A través de estas normas se orienta la construcción del criterio personal necesario para la toma de decisiones y se promueve la responsabilidad frente a las consecuencias de los propios actos, así como el compromiso con la reparación del daño causado cuando corresponda.

Estas normas aplican tanto para ambientes de aprendizaje presenciales y digitales, así como para todos los espacios y contextos de la vida escolar (espacios de descanso y recreación, cafetería, centro de conocimiento, ruta escolar y actividades institucionales fuera del colegio), aportando al desarrollo moral de las estudiantes en las distintas etapas de su vida escolar. Su cumplimiento es obligatorio y su desconocimiento no exime de responsabilidad.

2.5.1 Normas de uniforme y presentación personal

El uniforme del Colegio Marymount es parte esencial de nuestra identidad institucional y fortalece el sentido de unidad, igualdad y pertenencia entre todos los miembros de la comunidad. Debe usarse completo, limpio, en buen estado y bien llevado en todo momento durante la jornada escolar y en las actividades que lo requieran, tanto dentro como fuera del Colegio.

Cada estudiante debe portar el uniforme correspondiente a la actividad programada del día: la sudadera completa en clases de Educación Física, danza, teatro y eventos deportivos; y el uniforme de diario (saco, jardinera y zapatos) en la jornada escolar regular y en los eventos institucionales.

A. Disposiciones generales:

- No combinar uniforme de diario con el de Educación Física.
- Subir a los buses con uniforme completo, salvo autorización expresa.
- No ingresar a la cafetería en pantaloneta, trusa o leggings (excepto Prekínder).

B. Uniforme de diario:

- **Con jardinera:** blusa según modelo, jardinera máximo 8 dedos sobre la rodilla (debe tener una altura en donde no se vean los shorts), saco azul oscuro de lana con escudo o saco azul de algodón con capucha, zapatos colegiales azules con cordones blancos, medias blancas hasta la rodilla. Preescolar puede usar mallas blancas o azul oscuro y zapatos azules de velcro o trabilla.
- **Con sudadera:** sudadera, pantaloneta y camiseta según modelo, tenis predominantemente blancos, azules, negros o grises, medias blancas visibles.

C. Uniforme de gala:

- Igual al uniforme de diario con jardinera, pero con uso obligatorio del saco azul oscuro de lana con escudo.

D. Uniforme de Educación Física:

- Sudadera, pantaloneta y camiseta institucional, tenis predominantemente blancos, azules, negros o grises, medias blancas visibles.
- **Bachillerato:** leggings negros o azul oscuro solo durante la clase, debajo del pantalón de sudadera.
- Uniforme grado once.
- Según especificaciones institucionales.

E. Accesorios y presentación personal:

- Chaqueta del Colegio.
- Camiseta de equipos deportivos o Casas Marymount: solo en clases de Educación Física.
- Hoodies de equipos, grupos o actividades: permitidos solo los viernes.
- Chaqueta de barras: únicamente en presentaciones correspondientes.
- Otros: bufandas o cuellos de colores institucionales, accesorios para la cabeza en negro, azul o blanco, cachucha deportiva en eventos al aire libre, camisetas térmicas azules o negras debajo de la camiseta institucional.
- Se recomienda evitar maquillaje llamativo o joyas vistosas.
- Cobija pequeña tipo viajera: puede usarse únicamente al interior de los salones de clase y exclusivamente para cubrir las piernas (de la cintura para abajo).
- En “jeans day” no combinar prendas del uniforme con prendas particulares.

2.5.2 Normas generales relacionadas con el relacionamiento y comportamiento.

Se debe tener un trato cordial, amable y respetuoso con todas las personas involucradas en las diferentes actividades escolares, incluidas aquellas desarrolladas fuera del colegio (ruta escolar, expediciones MAP, competencias deportivas, fiestas tradicionales, CoEd, encuentros MUN, actividades de las redes UNCOLI, RHSCM, u otras).

- No está permitido el uso de vocabulario inadecuado u ofensivo, ni de agresiones de ningún tipo.
- No está permitido hacer bromas que generen vulneración o afectación de bienes o de personas.

- Las ventas escolares solo están permitidas para las estudiantes inscritas en el programa Soy Legal y deben realizarse en los espacios y tiempos estipulados. No se permite la venta de productos al interior de los salones de clase ni durante el desarrollo de actividades académicas.
- En actividades colectivas se deben respetar los turnos y mantener el orden. Se debe guardar silencio y mostrar comportamiento respetuoso en espacios que así lo exijan (misa, izada de bandera, conferencias y talleres, etc.).
- Los alimentos deben consumirse en los horarios de recreo y almuerzo. No se debe comer en los salones de clase, auditorio, coliseo, centro de conocimiento y cualquier otro espacio no autorizado. No se debe desperdiciar comida ni retirar alimentos sin autorización.
- Se debe hacer uso de los puntos ecológicos, realizando la adecuada separación de los residuos, los cuales deben ser depositados en el contenedor correspondiente. Está prohibido dejar basura fuera de los recipientes.
- Se deben seguir las normas de seguridad tanto en espacios académicos como deportivos y, en caso de emergencia, seguir las indicaciones de profesores y brigadistas.
- Se debe hacer uso adecuado de los baños. Se debe evitar el desperdicio de los elementos de aseo. No se permite permanecer en los baños más del tiempo necesario. El uso de los cubículos es individual; no está permitido el ingreso de dos o más estudiantes.

A. Relacionadas con los recursos e infraestructura.

- El mobiliario y materiales institucionales deben cuidarse y usarse únicamente para su fin. No se debe movilizar mobiliario de su ubicación establecida sin autorización.
- Las estudiantes deben reportar cualquier daño o afectación de los recursos e infraestructura, especialmente cuando estos puedan generar situaciones de riesgo.

- Está prohibido dañar plantas o alterar el entorno natural.
- Está prohibido escribir, rayar, golpear o cualquier otra acción que pueda deteriorar los bienes institucionales.
- Todo recurso prestado debe devolverse en buen estado y en el plazo establecido. Se deben cumplir las normas de préstamo de materiales. En caso de daño o pérdida por mal uso, se exigirá la reparación o reposición.

B. Relacionadas con la asistencia y puntualidad.

- La asistencia a clases y demás actividades académicas es obligatoria. En caso de inasistencias por justa causa o fuerza mayor, los padres de familia o acudientes deben enviar la debida justificación a través de los canales institucionales.
- Las estudiantes deben ingresar al colegio en el horario establecido y asistir puntualmente a todas las actividades académicas y/o institucionales.
- Llegar al salón o lugar establecido para las clases o actividades escolares una vez estas hayan iniciado se considera un retardo. Llegar después de 10 minutos se considera evasión de clase.
- Solo se permite la salida de estudiantes antes de finalizar la jornada escolar cuando los padres o acudientes hayan realizado la solicitud dentro de los tiempos y a través de los canales establecidos.

C. Relacionadas con el ingreso, salida y transporte:

- No se permite el estacionamiento en zonas no autorizadas.
- Los horarios de ingreso vehicular deben cumplirse estrictamente.

- Los vehículos deben circular en fila y detenerse solo el tiempo necesario.
- Los padres no deben bajarse del vehículo en la zona de ingreso.
- Solo ingresan vehículos autorizados con tarjeta institucional.
- No se permite recoger estudiantes fuera de horarios o puntos autorizados.
- Se prohíben maniobras peligrosas, uso de pito o música alta.
- Toda persona debe identificarse en portería.
- El incumplimiento de estas normas puede generar sanciones como la suspensión del permiso vehicular o del contrato del servicio de transporte.

D. Relacionadas con el carné institucional:

- El carné institucional es personal e intransferible. Su porte es obligatorio y debe estar visible. El uso indebido puede generar sanciones.
- No están permitidas las modificaciones o alteraciones al carné.
- La suplantación de identidad mediante el carné constituye falta grave.
- La pérdida o daño debe reportarse inmediatamente.

E. Relacionadas con los dispositivos electrónicos, entornos digitales e inteligencia artificial:

- No se permite el uso de dispositivos electrónicos no autorizados (teléfono celular, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, consolas de videojuegos, reproductores de música, entre otros) durante la jornada escolar, incluidos los desplazamientos en la ruta

escolar. El uso no autorizado puede implicar su decomiso y tipificación de faltas.

- No está permitido tomar fotos, grabar audios o videos sin autorización expresa de la persona.
- Las estudiantes de grado 11 podrán traer teléfono celular únicamente si firman, junto con sus padres o acudientes, el Contrato de Uso Responsable de teléfonos celulares en el que se establecen las condiciones y horarios autorizados para su uso.
- Las plataformas institucionales deben usarse exclusivamente con fines académicos y formativos.
- Se debe tener un trato cordial, amable y respetuoso en todas las interacciones. No está permitido el uso de lenguaje ofensivo, discriminatorio, intimidante, sarcástico o irónico en entornos digitales institucionales. Las estudiantes deben abstenerse de incurrir en cualquier acto de violencia digital o comportamientos que puedan constituir ciberacoso.
- Las estudiantes deben abstenerse de compartir información personal, contraseñas, imágenes, documentos o grabaciones sin la debida autorización.
- La autenticación e ingreso a los entornos digitales institucionales debe realizarse a nombre propio. Se prohíbe la suplantación de identidad.
- Toda publicación relacionada con el Colegio debe respetar su imagen institucional. No está permitido difundir capturas de pantalla, audios o videos de espacios institucionales sin consentimiento.
- Está prohibido alterar información, enviar mensajes inapropiados o acceder sin autorización a plataformas institucionales.

- Las estudiantes deben cumplir las normas institucionales sobre el uso de inteligencia artificial.
- El uso de herramientas de IA requiere autorización docente.
- En caso de hacer uso de IA en trabajos académicos, esto debe declararse explícitamente, especificando el uso dado o el aporte realizado. Está prohibido presentar como propios productos generados por IA sin reelaboración.
- En Preescolar no se permite el uso directo de herramientas de IA.
- Atender las Políticas de Bring Your Own Devices y de Uso de Inteligencia Artificial.

F. Normas relacionadas con actividades y evaluaciones académicas:

- Las estudiantes deben presentarse puntualmente a clases, evaluaciones y demás actividades escolares. No se permite el ingreso a evaluaciones después de 15 minutos, salvo autorización expresa de la Dirección de Sección. En caso de ausencia, es deber de la estudiante recuperar los compromisos académicos.
- Durante la evaluación se exige silencio y respeto.
- Se debe actuar con honestidad académica. Cualquier conducta que vulnere la integridad de la evaluación será sancionada.
- Está prohibido el uso de dispositivos electrónicos no autorizados.
- En caso de ausencia injustificada, las evaluaciones se califican con la nota mínima.
- Atender la Política de Honestidad Académica.

Capítulo

03

Reconocimientos Institucionales

En el Colegio, los reconocimientos son una expresión tangible de nuestro compromiso con la formación integral, el aprecio por la excelencia y el fortalecimiento de los valores que nos identifican como comunidad de aprendizaje IB.

Estos espacios tienen como objetivo exaltar las fortalezas, cualidades y logros, tanto a nivel colectivo como individual, reafirmando que cada miembro de nuestra comunidad contribuye de manera única y valiosa al proyecto educativo.

El esquema de reconocimientos nos permite celebrar los resultados, el proceso, el desempeño individual y el trabajo colectivo, honrando la diversidad de talentos, las distintas formas de aprender y la riqueza de nuestra comunidad.

3.1 Reconocimientos colectivos a la comunidad de aprendizaje

3.1.1 Izadas de bandera

Las izadas de bandera son ceremonias solemnes en las que rendimos homenaje a los símbolos patrios, celebrando al mismo tiempo la riqueza de nuestra colombianidad y la mentalidad internacional que nos caracteriza como Colegio del Mundo IB.

Durante el año escolar se realizan al menos seis izadas de bandera, programadas con periodicidad mensual, en torno a fechas, temas o acontecimientos de relevancia nacional o global.

La Vicerrectoría Académica lidera su planeación junto con los directores de grupo del grado encargado de la organización. Estos actos nos invitan, como comunidad de aprendizaje, a reconocer las oportunidades y responsabilidades que tenemos para transformar el mundo desde una institución orgullosamente colombiana e integrada a la comunidad global.

3.1.2 Clausura de fin de año

La Clausura, celebrada en la última semana del año escolar, es un evento de cierre que reúne a estudiantes, docentes y personal administrativo para celebrar logros e hitos significativos. Su agenda es definida por el Comité de Liderazgo y aprobada por el Consejo Académico, e incluye reconocimientos como:

- Casa Marymount ganadora del año.
- Quinquenios de profesores y personal administrativo.
- Logros deportivos de los distintos equipos representativos.
- Participaciones destacadas en festivales, concursos y eventos académicos, culturales y artísticos.
- Avances en la implementación del Plan Estratégico.
- Novedades y proyecciones para el siguiente año escolar.

En esta celebración, todos los miembros del colegio celebran y reconocen el valor de hacer parte de una comunidad de aprendizaje que está en continua evolución y cimentada en sólidos valores institucionales.

3.2 Reconocimientos a las estudiantes

3.2.1 Registros y anotaciones positivas

Se reconoce a las estudiantes que en la cotidianidad escolar muestran avances en su desarrollo académico y social, se esfuerzan por mejorar cada día, actúan con respeto, responsabilidad y compromiso, y se convierten en ejemplo positivo para sus compañeras y la comunidad educativa, a través de: registros en la plataforma institucional, cartas de felicitación y otros medios, según criterio institucional.

3.2.2 Minds and Hearts Distinctions

En coherencia con nuestro lema «Empowered Minds, Compassionate Hearts», este evento, realizado en diciembre al finalizar el primer semestre académico, rinde homenaje al talento y compromiso de cada estudiante. Todas las alumnas reciben un diploma que reconoce un aspecto en el que se hayan destacado, ya sea académico, formativo, deportivo, artístico o personal.

Estos reconocimientos invitan a mirar con atención, a reconocer la diversidad de talentos y a reforzar la autoestima de nuestras estudiantes en una etapa crucial de su desarrollo. Al hacerlo, no solo fortalecemos su confianza y sentido de pertenencia al Marymount, sino que también les enseñamos que el verdadero propósito de vida no está en la búsqueda de la perfección, sino en descubrir y poner al servicio de los demás aquello que nos hace únicas.

Las distinciones se asignan mediante un proceso cuidadoso que valora el progreso, la dedicación y el impacto positivo de cada estudiante, definido en planeación colaborativa del nivel bajo el liderazgo de la Dirección de Sección. La entrega se realiza en un encuentro liderado por el Director de Grupo, con la presencia de los padres de familia, fortaleciendo el vínculo colegio-casa y el orgullo compartido por los logros alcanzados.

3.2.3 Celebration of Learning

Este evento tiene lugar en las últimas semanas del año escolar, durante la jornada en que las estudiantes comparten con sus familias los resultados de diversos procesos académicos. En este contexto, se realiza una ceremonia de reconocimientos en la que todas las estudiantes reciben un pin distintivo que representa el atributo del Perfil de la Comunidad de Aprendizaje del IB o el valor institucional que haya sido más característico en su trayectoria durante el año y que haya contribuido de manera significativa a sus logros personales. La asignación de este reconocimiento es definido en la Planeación Colaborativa del nivel bajo el liderazgo de la Dirección de Sección, aplicando criterios definidos para cada sección, en coherencia con la

etapa de desarrollo y el proceso formativo de las estudiantes.

3.2.4 Reconocimientos de clausura del año escolar

3.2.4.1 Reconocimientos de clausura — PK a 10.º

Los siguientes reconocimientos se otorgan en la clausura del año escolar. La tabla presenta, para cada medalla, los descriptores que la sustentan y el mecanismo de elección correspondiente. En los reconocimientos otorgados no existe ninguna jerarquía ni ranking que defina a unos como más relevantes que otros. En ningún caso una estudiante podrá recibir más de un reconocimiento en la Clausura:

Medalla	Descriptores	Elección
Mother Butler	• Se reconoce el valor institucional del respeto, desde la percepción de las estudiantes acerca de sus compañeras. • Se relaciona con compañeras y profesores de manera respetuosa, incluso cuando existen diferencias de opinión o situaciones de conflicto. • Favorece interacciones inclusivas, colaborativas y respetuosas, evitando participar o reforzar dinámicas de exclusión, burla o división entre compañeras. • Aporta de manera activa a un ambiente de confianza y colaboración mediante su disposición al diálogo y la vivencia del valor del respeto.	• En votación secreta, las estudiantes votan por una compañera. • El Director de Grupo lleva registro de las votaciones a la Planificación Colaborativa del nivel. • Ganará la medalla quien obtenga el mayor número de votos, siempre que se cumplan tres condiciones: (1) no haber registrado ninguna falta grave durante el año; (2) no haber registrado ninguna falta leve relacionada con buen trato, respeto o convivencia; (3) que mínimo el 70 % de los asistentes a la Planificación Colaborativa del nivel considere que la estudiante cumple el descriptor. • Si no se cumple una o más condiciones, se asigna a la siguiente estudiante en votación, con el mismo análisis. • En Preescolar, la votación se realiza en la Planificación Colaborativa del Nivel. • Si la estudiante elegida finaliza el año con uno de los tres promedios académicos más altos de su curso, recibe la "Medalla Mother Butler con reconocimiento por desempeño académico".

Medalla	Descriptores	Elección
Caring Award	• Empatía, desde la percepción de profesores y el equipo de la Vicerrectoría de Bienestar. • Tiene gestos cotidianos de cuidado, apoyo y consideración hacia compañeras, profesores y colaboradores del colegio en distintos espacios de la vida escolar. • Actúa con respeto, sensibilidad y amabilidad con todos los miembros de la comunidad. • Ofrece ayuda y apoyo a otras personas de manera espontánea y constante. • Contribuye a una sana convivencia tranquila mediante sus actitudes de cuidado, escucha y consideración hacia los demás.	• Colaborativa del Nivel según criterios establecidos. • Votan los presentes en la Planificación Colaborativa de Nivel. • El Director de Grupo conserva el registro de las votaciones para el caso en que se deba acudir a la segunda o tercera candidata.
Belonging and Community Award	• Se reconoce el valor institucional de la solidaridad y el sentido de pertenencia al Marymount. • Demuestra un fuerte sentido de pertenencia hacia el colegio a través de su participación, compromiso y actitud positiva en la vida institucional. • Tiene un claro sentido de comunidad, amistad y apoyo mutuo, generando conexiones positivas entre las personas. • Promueve la colaboración y el orgullo institucional en diferentes espacios de la vida escolar. • Se involucra de manera constante y positiva en actividades e iniciativas que fortalecen la comunidad y la identidad institucional. • Representa de manera genuina el espíritu del colegio.	• El procedimiento de elección es el mismo previsto para el Caring Award.
IB Learner Profile of the Year Award	• Representa de manera integral y consistente los atributos del IB Learner Profile, evidenciando equilibrio entre crecimiento académico, personal y social. • Se distingue por vivir los principios del Bachillerato Internacional en su manera de aprender, relacionarse y actuar, demostrando reflexión, mentalidad abierta, integridad, pensamiento crítico, comunicación efectiva y disposición constante hacia el aprendizaje y el desarrollo personal. (Este reconocimiento no hace referencia al desempeño académico.)	• El procedimiento de elección es el mismo previsto para el Caring Award.

Medalla	Descriptores	Elección
Academic Performance (1°-10°)	• Se reconoce a tres estudiantes de cada curso que finalizan el año escolar con los mejores desempeños académicos.	• Se definen según el reporte final de Phidias de cierre de año para cada curso. • Si una de las ganadoras de desempeño académico fue elegida para Mother Butler, se asignará el desempeño académico al cuarto lugar y, al entregar la Medalla Mother Butler, se mencionará: «Medalla Mother Butler con reconocimiento por desempeño académico». • Si una de las ganadoras de desempeño académico fue elegida para otra medalla, se le asignará la de desempeño académico y el otro reconocimiento se otorgará a la segunda o tercera candidata.
Academic Progress	• Se reconoce a la estudiante que mostró el mayor incremento en su desempeño académico entre el primer y el tercer trimestre.	• Se define según el reporte final de Phidias de cierre de año para cada curso. • Si la estudiante con mayor progreso fue elegida para otro reconocimiento, el caso se define entre el Director de Grupo y el Director de Sección. • En Preescolar, la elección se realiza en la Planificación Colaborativa de Nivel.
Mérito Deportivo	• Se reconoce a la estudiante que se destaca por: • Haber mostrado constancia y entrega en su práctica deportiva. • Haber representado al Colegio con sentido de pertenencia en los diferentes eventos deportivos. • Ser un ejemplo a seguir en su deporte por el juego limpio y el respeto con que trata a sus compañeras y adversarios.	• Elegida por los profesores de educación física y de extracurriculares, y avalada por la Dirección de Sección.
Mérito Artístico	• Se reconoce a la estudiante que se destaca por: • Continuo y excelente desempeño académico en el área. • Haber demostrado un trabajo de calidad, compromiso y disposición. • Haber participado notable y constantemente en actividades de representación cultural dentro y fuera del Colegio.	• Elegida por los profesores de artes, y avalada por la Dirección de Sección.

3.2.5 Ceremonia de Graduación

Al momento de su graduación, todas las Seniors del Marymount un reconocimiento por algún aspecto en el cual se han destacado en sus últimos años de vida escolar. Los reconocimientos se otorgan al momento de la entrega de diplomas y son definidos en la Planificación Colaborativa de Nivel.

De manera complementaria a los reconocimientos, se hace entrega de los siguientes premios, organizados por categoría:

Categoría	Premio	Descriptor principal	Elección
Trofeo	Marymount Academic Award	Mejor desempeño académico de la promoción.	• Por promedio académico. • Las estudiantes con los dos promedios siguientes quedan nominadas y reciben placa; la ganadora recibe el trofeo.
Trofeo	Copa Marymount	Reconocimiento de las estudiantes de 9°, 10° y 11° a una Senior por su buen trato, respeto a la diferencia, responsabilidad, asunción de consecuencias, solidaridad y sentido de pertenencia.	• Estudiantes de 11° postulan tres candidatas a partir de una votación secreta. • Las tres estudiantes con mayor número de votos y que hayan sido ratificadas por los profesores son postuladas para votación anónima de 9°, 10° y 11°. • La ganadora recibe el trofeo y las otras dos, una placa.
Placa de honor	Mejor puntaje Saber 11	Puntaje más alto de la promoción en la prueba Saber 11.	• Por resultado de la prueba.
Estatuilla	Effort and Determination Award «Mariana Ospina Infante»	Esfuerzo sostenido, compromiso incansable y superación ante los desafíos a lo largo de la vida escolar.	• Planificación Colaborativa de Nivel. • Puede otorgarse a más de una estudiante.
Estatuilla	Mejor Puntaje Prueba SABER 11	Estudiante con mayor puntaje en pruebas SABER 11 de la promoción	• Según resultados oficiales.

Categoría	Premio	Descriptor principal	Elección
Estatuilla	Deportista Integral	Liderazgo deportivo, compromiso, entrega, disciplina y equilibrio entre la exigencia académica y deportiva; capacidad para representar al Colegio en la red RSHM.	• Profesores de educación física. • Puede otorgarse a más de una estudiante.
Estatuilla	Marymount Arts / Music / Theater / Dance Award	Excelente desempeño en el área, trabajo de calidad y compromiso, y participación cultural constante (una estudiante por disciplina).	• Profesores de educación artística.
Estatuilla	Liderazgo MMUN	Participación destacada y trayectoria sostenida en el Modelo de Naciones Unidas (MMUN).	• Planificación Colaborativa de Nivel. • Puede otorgarse a más de una estudiante.
Estatuilla	Community Service Award	Servicio asumido activamente con empatía, compasión y compromiso, y clara conciencia de la responsabilidad con la sociedad y el país.	• Planificación Colaborativa de Nivel. • Puede otorgarse a más de una estudiante.
Estatuilla	Commitment to Growth Award	Proceso sobresaliente durante la etapa de college counseling: dedicación, constancia y crecimiento personal, más allá de los resultados.	• College Counselor. • Puede otorgarse a más de una estudiante.

Capítulo

04

Sistema Institucional para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar

El Colegio Marymount concibe la **convivencia escolar** como la interacción cotidiana entre estudiantes, docentes, directivos, familias y personal de apoyo, dentro de un marco de respeto mutuo, inclusión, equidad y responsabilidad en el ejercicio de derechos y deberes. No se limita a la ausencia de conflicto, sino que implica la construcción de ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes que favorecen el aprendizaje, el bienestar y la formación integral de las estudiantes. Su gestión es sistémica, articulada y corresponsable entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Para ello, el colegio ha diseñado un **Sistema Institucional para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar**, bajo los lineamientos de la legislación nacional vigente y articulado con el proceso misional de Bienestar Estudiantil, que contempla programas y proyectos orientados al desarrollo integral de las estudiantes.

El sistema se fundamenta en los principios de **participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad**, y mediante acciones de promoción, prevención, atención, seguimiento y evaluación, tiene como propósito garantizar un clima escolar seguro, respetuoso, empático y solidario, que permita a las estudiantes desarrollarse plenamente como sujetos de derechos y ciudadanas globales.

4.1 Conceptos clave

La **convivencia escolar** abarca los procesos formativos para la sana interacción entre los miembros de la comunidad educativa, la formación ciudadana y la prevención y atención de comportamientos disruptivos. Para su adecuada gestión, es fundamental tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Conflicto:** situación inherente a la vida en comunidad que surge cuando dos o más personas entran en oposición por intereses, necesidades o creencias percibidos como incompatibles. Gestionado constructivamente mediante el diálogo, la mediación y la búsqueda

colaborativa de soluciones, puede convertirse en oportunidad de aprendizaje y desarrollo socioemocional. Cuando no se resuelve de forma constructiva, deriva en **conflicto manejado inadecuadamente:** altercado o riña sin afectación física ni psicológica. Estas situaciones se tipifican como Tipo I.

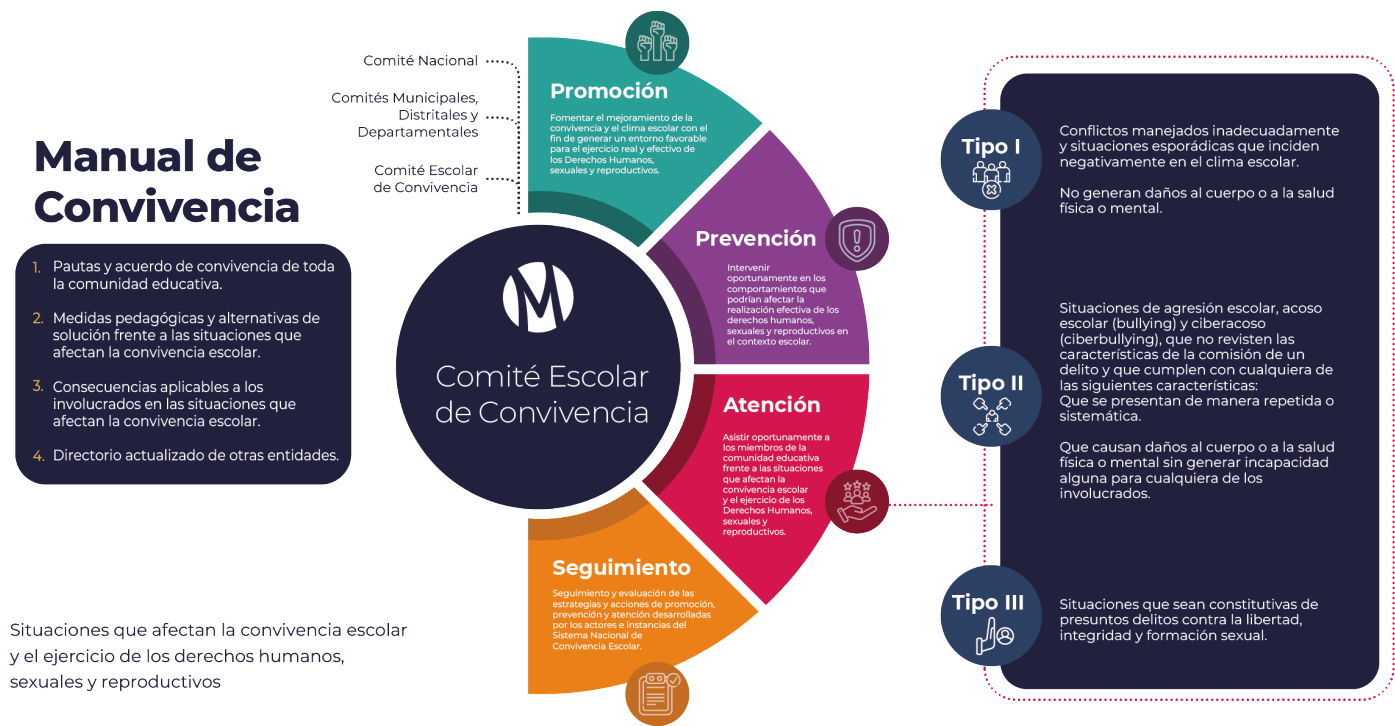
- **Agresión escolar:** acción u omisión que vulnera la integridad física, emocional o psicológica de una persona, con intencionalidad de daño y desequilibrio de poder. Según su modalidad, puede ser:
 - Física: acción dirigida a causar daño al cuerpo (golpes, empujones, mordiscos, rasguños, jalón de pelo).
 - Verbal: uso de palabras para degradar, humillar o atemorizar (insultos, apodosos ofensivos, amenazas).
 - Gestual: empleo de gestos para degradar, humillar o atemorizar a otras personas.
 - Relacional: acciones que afectan negativamente las relaciones de otros (exclusión deliberada, aislamiento, difusión de rumores).
 - Electrónica: daño causado a través de medios digitales (fotos o videos íntimos, comentarios ofensivos en redes).
 - Esporádica: agresión que ocurre una sola vez y no responde a un patrón repetido. Se exceptúan las agresiones digitales por su potencial de reenvío indefinido.
- **Acoso escolar (bullying):** conducta negativa, intencional y sistemática ejercida por uno o varios estudiantes contra otro, en una relación de poder asimétrica y de forma reiterada. Puede ocurrir entre pares o entre docentes y estudiantes. Afecta la salud, el bienestar emocional, el rendimiento académico y el clima escolar.

- **Ciberacoso escolar (cyberbullying):** intimidación sostenida mediante tecnologías de la información —internet, redes sociales, telefonía móvil, videojuegos en línea— con intención de generar maltrato psicológico continuado.
 - **Violencia sexual:** todo acto de naturaleza sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente mediante fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando condiciones de indefensión o relaciones de poder. Incluye grooming, sexting, sextorsión, ESCNNA y conductas sexuales no acordes a la edad.
 - **Vulneración de derechos:** toda situación de daño, lesión o perjuicio que impida el ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
 - **Restablecimiento de derechos:** conjunto de actuaciones orientadas a restaurar la dignidad e integridad de niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos y a restituir su capacidad de ejercerlos efectivamente.
- Los siguientes términos orientan los programas y procesos de la gestión de Bienestar Estudiantil:
- **Buen trato:** forma sana de relacionamiento que reconoce a las personas como sujetos de derechos. Implica escucha activa, empatía, lenguaje respetuoso, valoración de la diferencia y manejo adecuado del conflicto.
 - **Diversidad:** reconocimiento de las diferencias individuales, culturales, sociales y biológicas como elementos enriquecedores de la vida en comunidad. En el Marymount, es fundamento de la inclusión y la equidad, y se protege de conformidad con la normativa vigente.
 - **Inclusión:** proceso continuo de transformación institucional para eliminar barreras de participación, aprendizaje y pertenencia, garantizando el pleno desarrollo de todos los miembros de la comunidad sin discriminación.

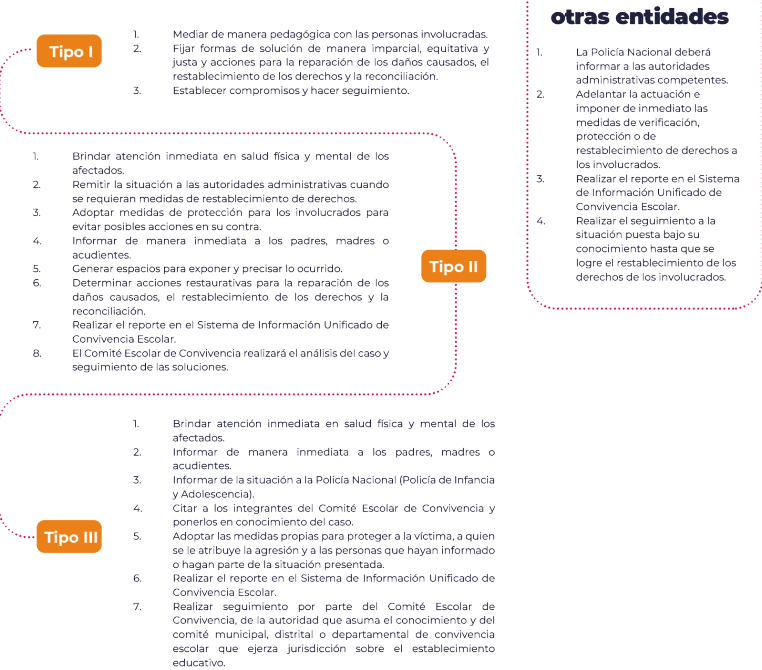
- **Equidad:** compromiso con el reconocimiento de las desigualdades y la adopción de medidas diferenciadas para garantizar la participación, el acceso y el logro de todas las estudiantes, con base en principios de justicia social y respeto a la dignidad humana.
- **Género:** construcciones socioculturales que definen las formas aceptadas de ser en un tiempo y contexto determinados.
- **Identidad de género:** vivencia interna del género, que puede corresponder o no al sexo asignado al nacimiento.
- **Orientación sexual:** atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas.
- **Sexismo:** actitud que subvalora o estereotipa a las personas por razón de su sexo.
- **Violencia basada en género (VBG):** todo acto de violencia o vulneración de derechos fundado en el género o la orientación sexual.
- **Discriminación:** distinción arbitraria basada en un prejuicio que limita el ejercicio de derechos.
- **Grooming:** construcción de una relación engañosa en redes sociales con fines sexuales hacia una menor.
- **Sexting / Sextorsión:** envío de material sexual digital; chantaje mediante ese material.
- **ESCNNA:** Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes.
- **Matrimonio temprano:** unión con personas menores de 18 años, prohibida por la normativa vigente.

4.2 Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

La Ruta de Atención Integral comprende el conjunto de acciones, protocolos y procesos institucionales orientados a promover, prevenir y atender situaciones que afecten la convivencia, garantizando en todo momento los derechos de las estudiantes y asegurando una respuesta integral, oportuna y proporcional.



Protocolos



4.2.1 Clasificación de las situaciones

La normativa vigente —Ley 1620 de 2013 y Decreto 1075 de 2015— clasifica en tres tipos las situaciones que afectan la convivencia escolar. Esta tipología orienta la ruta de intervención institucional y define el nivel de articulación con instancias externas:

Situación	Descripción	Enfoque	Responsables internos	Articulación externa
Tipo I	Conflictos manejados inadecuadamente, sin daño físico ni psicológico. Situaciones esporádicas que afectan el clima escolar.	Restaurativo + pedagógico	Docente Director de grupo Psicología Convivencia Orientación Escolar	No aplica
Tipo II	Agresión escolar, acoso, ciberacoso, violencias basadas en género, entre otras que causa daño físico o psicológico. Incluyendo situaciones con incapacidad médica de hasta tres (3) días, sin constituir delito penal.	Restaurativo + protección del bienestar	Psicología Convivencia Orientación Escolar Equipo KiVa Psicología Dirección Sección Vicerrectoría de Bienestar Rectoría Comité de Convivencia	SED Sistema de Alertas
Tipo III	Presuntos delitos contra la libertad, integridad o formación sexual, u otros delitos penales: lesiones con incapacidad >3 días, amenazas de muerte, uso de armas, agresión sexual.	Protección integral + denuncia obligatoria dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento	Vicerrectoría de Bienestar Rectoría Comité de Convivencia	Policía, ICBF, Fiscalía, Defensoría, SED

4.2.2 Componentes de la Ruta de Atención Integral

La Ruta se articula en cuatro componentes complementarios: promoción, prevención, atención y seguimiento.

Componente 1: Promoción

Fortalece de manera proactiva las capacidades individuales y colectivas para construir relaciones

empáticas, solidarias y respetuosas. Se concreta mediante:

- **Formación socioemocional** en comunicación no violenta, resolución de conflictos, pensamiento crítico, empatía y manejo emocional, conforme a la Ley 2383 de 2024; y demás habilidades consideradas en el currículo socioemocional y sus acciones preventivas.
- **Proyectos institucionales:** Casas, dirección de grupo, prácticas restaurativas y liderazgo estudiantil, entre otros.
- **Campañas de sensibilización** sobre respeto, inclusión, solidaridad y ética del cuidado; parte de actividades y celebraciones institucionales.
- **Escuela de Padres, Madres y Cuidadores:** espacio formativo permanente liderado por la Vicerrectoría de Bienestar, con módulos sobre salud mental, vínculos afectivos, prevención de sustancias psicoactivas (SPA), ciudadanía digital y responsabilidad penal adolescente, entre otras. La asistencia es deber de las familias y derecho de las estudiantes, conforme a la Ley 2025 de 2020.
- **Formación continua a docentes** en desarrollo socioemocional según ciclo vital, buen trato, ciudadanía digital y Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- **Atención a la salud mental** de las estudiantes como derecho fundamental, conforme a la Ley 2460 de 2025.

Componente 2: Prevención

Anticipa factores de riesgo, genera ambientes protectores y reduce la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia, a través del **Currículo socioemocional** transversal con actividades diferenciadas por ciclo escolar, en el cual se integra además programas y proyectos para el desarrollo y fortalecimiento de dichas habilidades, así como la atención a situaciones propias de las generaciones y riesgos a los cuales se ven enfrentadas. Incluye entre otros:

- **Proyecto de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía (PESCC)** liderados por expertas externas y el equipo de Orientación Escolar, como componente articulado al Sistema de Convivencia Escolar. El PESCC promueve el desarrollo de una sexualidad sana, responsable y libre de violencias, en el marco del respeto a la dignidad humana, los derechos sexuales y reproductivos, y la diversidad; y bajo los siguientes principios:
 - Integralidad: aborda la sexualidad desde sus dimensiones biológica, psicológica, sociocultural y ética.
 - Enfoque de derechos: reconoce los derechos sexuales y reproductivos como derechos humanos fundamentales, sin discriminación por orientación sexual o identidad de género.
 - Perspectiva de género: visibiliza y cuestiona las desigualdades de género que afectan el bienestar de las estudiantes.
 - Adecuación por ciclo: los contenidos y metodologías se adaptan al nivel de desarrollo de las estudiantes en cada etapa escolar.
 - Corresponsabilidad: familia, colegio y comunidad participan activamente en la formación para la sexualidad sana.
- **Prevención del consumo de sustancias psicoactivas.** El Colegio, en su interés por formar estudiantes íntegras, contrata anualmente un proveedor externo. El objetivo principal consiste en dictar conferencias para padres de quinto de primaria a noveno de bachillerato y llevar a cabo talleres dinámicos con las estudiantes de dichos cursos, para promover la prevención de consumo de sustancias en menores de edad, crear conciencia sobre las implicaciones físicas y psicológicas del consumo y recobrar el sentido de vida de las estudiantes y sus familias.

- **Capacitación docente** certificada en prevención del suicidio, habilidades socioemocionales, intervención en crisis, manejo de violencia y abuso sexual, protocolos de atención y ciudadanía digital.
- **Hábitos de vida saludable** en articulación con Enfermería, Orientación Escolar y profesionales externos cuando se requiere: sueño, alimentación, actividad física y autocuidado.
- **Participación estudiantil** activa en la promoción de la convivencia, el liderazgo positivo y la cultura de corresponsabilidad; liderado por la Coordinación de Habilidades para la Vida.
- **Programa KiVa** implementado de grado primero a grado once. Previene y atiende el acoso escolar mediante estrategias universales (clases) e indicadas (protocolo de atención a casos de presunto bullying. El líder KiVa en el colegio asegura su implementación.

Componente 3: Atención

Respuesta institucional inmediata, clara y proporcional ante situaciones que alteran la convivencia o vulneran derechos. Garantiza el respeto al debido proceso y la protección de todas las partes:

- **Activación del Protocolo KiVa** en casos de presunto acoso escolar (bullying), a cargo del equipo KiVa del colegio, una vez recibido el reporte por parte de un miembro de la comunidad educativa.

RESUMEN:
GESTIÓN DE LOS
PRESUNTOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR



- Atención diferenciada por subtipo de situación y de acuerdo con la Ruta de **Atención Integral**.
- Procesos** pedagógicos, formativos y restaurativos y según corresponda, con documentación en Phidias.
- Intervenciones articuladas** entre docentes, Dirección de curso, Orientación Escolar, Psicología de Convivencia, Vicerrectoría de Bienestar y equipo directivo.
- Canal ‘Te leo, te protejo’:** canal confidencial para reportar situaciones que afecten el bienestar de las estudiantes. Garantiza confidencialidad, pronta respuesta, activación de la Ruta de Atención, articulación con el Sistema de Alertas de la SED, protección

frente a represalias y reporte a los sistemas de vigilancia distritales cuando corresponda.

- Acciones restaurativas:** círculos de diálogo, acuerdos, acciones de reparación, acompañamientos y compromisos de no repetición.
- Reporte al Sistema de Alertas** de la SED para situaciones Tipo II y III, con articulación a entidades externas en casos graves o reiterativos.
- Activación del correspondiente protocolo** del Directorio SED V.6.0 (vigente desde el 1 de abril de 2026), según la situación presentada (ver tabla de protocolos en la sección 4.2.3).

Componente 4: Seguimiento

Permite evaluar la efectividad del sistema, garantizar la mejora continua y documentar las acciones adoptadas:

- Revisión sistemática por el Comité Escolar de Convivencia (ver capítulo correspondiente del Manual) y la Vicerrectoría de Bienestar.
- Seguimiento por el Equipo KiVa de los casos configurados como presunto bullying.
- Monitoreo de casos abiertos, acuerdos de manejo, rutas activadas y compromisos restaurativos.
- Evaluación semestral de programas con base en indicadores de impacto y ajuste de acciones.
- Aplicación de instrumentos de percepción a estudiantes, familias y docentes.
- Revisión y ajuste del Sistema Institucional y del presente Manual de Convivencia.

4.2.3 Protocolos de Atención Integral — Directorio SED V.6.0

El Colegio adopta obligatoriamente los 14 protocolos del **Directorio de Protocolos de Atención Integral SED V.6.0**, vigente desde el 1 de abril de 2026. Estos instrumentos establecen las pautas para implementar la Ruta en sus cuatro componentes y brindan las herramientas para atender situaciones que afecten la convivencia y el ejercicio de derechos de las estudiantes:

Protocolo	Tipo	Responsable líder
Violencias sexuales (grooming, sexting, sextorsión, ESCNNA)	III	Bienestar Rectoría
Violencia en contexto familiar	II / III	Orientación Bienestar
Violencias basadas en género (VBC)	II / III	Psicología Convivencia Bienestar
Discriminación y violencias por OSIG	I / II / III	Orientación Bienestar
Racismo, discriminación étnico-racial y xenofobia	I / II	Psicología Convivencia Bienestar
Negligencia, abandono o incumplimiento de cuidado	II / III	Orientación Bienestar
Trabajo infantil	II / III	Bienestar Rectoría
Agresión y acoso escolar	II	Equipo KiVa Bienestar Rectoría Comité Convivencia
Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA)	III	Rectoría Comité Convivencia
Conducta suicida	II / III	Orientación Bienestar
Consumo de SPA — tres casos diferenciados (ver num. 10.3.4)	II / III	Orientación Psicología Convivencia
Gestión pacífica de tomas y plantones	Sin tipo penal	Rectoría Bienestar
Prevención y respuesta ante incidentes armados	III / Emergencia	Rectoría Comité Convivencia

Nota: Situaciones relacionadas con sustancias psicoactivas (SPA). El abordaje institucional se rige por el Protocolo SPA V.6.0, el cual distingue tres casos con rutas diferenciadas:

- Caso A — Señales de riesgo (sin flagrancia)** Cuando se identifiquen indicios de consumo sin que exista flagrancia, la institución activará una ruta de intervención protectora y preventiva. Esta situación **no genera proceso disciplinario** y se orienta al acompañamiento integral de la estudiante y su familia.

- Caso B — Autorreporte voluntario** Cuando una estudiante reporte voluntariamente su situación de consumo, recibirá atención en salud y apoyo institucional. **Esta situación no tiene consecuencia disciplinaria.** La confidencialidad de la información está garantizada conforme a la Ley 1581 de 2012.
- Caso C — Porte, distribución o consumo en flagrancia.** Cuando se identifique el porte, la distribución, la comercialización o el consumo de sustancias psicoactivas en flagrancia dentro de las instalaciones del Colegio o en actividades institucionales, se activará simultáneamente la ruta de atención en salud y protección y el **debido proceso disciplinario** previsto en el Capítulo 5 del presente Manual. La actuación institucional priorizará en todo momento el interés superior de la estudiante, el acompañamiento a la familia y la articulación con las entidades externas competentes cuando corresponda.

4.3 Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia es la instancia decisoria del Sistema institucional de Convivencia. Su composición, funciones, competencias decisorias y periodicidad de reuniones se desarrollan en el capítulo correspondiente del presente Manual, conforme al artículo 12 de la Ley 1620 de 2013 y el artículo 2.3.5.3 del Decreto 1075 de 2015.

En el marco del presente capítulo, el Comité cumple las siguientes funciones articuladas al Sistema:

- Liderar la formulación, actualización y seguimiento del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y del PESCC.
- Intervenir en la gestión de situaciones Tipo II y III que así lo requieran.
- Articular con el ICBF, la SED y demás entidades externas en los casos que correspondan.

- Garantizar la coherencia entre el Sistema de Convivencia y las demás políticas institucionales.
- Evaluar semestralmente los resultados del Sistema y proponer ajustes al Manual de Convivencia.

Capítulo

05

Procesos Formativos, Pedagógicos y Disciplinarios para la Convivencia Escolar

La disciplina escolar en el Marymount forma parte integral del ejercicio formativo y ético de la comunidad educativa. No se reduce a la aplicación de acciones pedagógicas correctivas, sino que tiene como propósito desarrollar y fortalecer en las estudiantes la responsabilidad personal, la conciencia sobre el impacto de las acciones propias y el respeto por los acuerdos institucionales.

Este propósito es acompañado por docentes, profesionales del equipo de Bienestar Estudiantil, directivos y padres de familia, así como por el Comité de Convivencia Escolar, cuyas funciones se describen en el Capítulo 2 del presente Manual. Dado que la convivencia escolar es una responsabilidad compartida que trasciende el aula, este enfoque formativo y disciplinario también aplica en todos los espacios y contextos de la vida escolar:

- Espacios comunitarios escolares como centro de conocimiento, espacios de descanso y recreación, cafetería, tienda escolar, buses escolares, entre otros.
- Grupos de participación estudiantil, equipos deportivos y actividades extracurriculares.
- Salidas escolares de diferente duración, tanto locales como nacionales e internacionales.
- Representación en torneos o eventos escolares.
- Otras actividades fuera de la jornada escolar, tanto dentro como fuera del colegio y en representación de este.
- Entornos virtuales.

Nota: En cada uno de estos espacios y momentos, aplican los lineamientos, reglamentos y/o políticas propias y definidas para su adecuado funcionamiento, los cuales complementan y articulan el presente Manual de Convivencia.

Toda actuación institucional frente a una situación

convivencial o posible falta se orienta por un conjunto de garantías fundamentales que aseguran que la intervención sea justa, respetuosa de los derechos humanos y formativa. Estos principios aplican desde el momento en que se tiene conocimiento de un hecho hasta la decisión final y su comunicación, garantizando un debido proceso en el que cada estudiante sea acompañada en un entorno protector que honre su integridad y dignidad.

Nº	Principio	Descripción
1	Legalidad y tipicidad	Se consideran faltas disciplinarias aquellas conductas abarcadas en la descripción de cada tipo de falta en el presente Manual de Convivencia.
2	Proporcionalidad	Toda consecuencia debe guardar relación con la gravedad de la falta, las circunstancias en que ocurrió, la intencionalidad y el contexto personal, teniendo en cuenta la etapa de desarrollo de las estudiantes. Se evitan medidas desproporcionadas que no contribuyan al aprendizaje ni a la reparación.
3	Progresividad	El abordaje disciplinario considerará la reincidencia, los antecedentes y la trayectoria de la estudiante, promoviendo acciones pedagógicas formativas y/o correctivas cuando sea posible.
4	Restauración	Las faltas podrán ser oportunidades para reparar los daños, reconstruir vínculos y fortalecer el aprendizaje ético.
5	Presunción de inocencia	Toda estudiante es inocente hasta que se demuestre su responsabilidad mediante proceso formal.
6	Derecho a ser escuchada	Toda estudiante involucrada puede expresar su versión, y presentar pruebas y descargos en un entorno que proteja su integridad emocional y con acompañamiento familiar o de acudiente.
7	Información clara y oportuna	Estudiantes y familias serán informadas de manera comprensible sobre hechos, derechos, consecuencias y vías de defensa, a través de Phidias, citaciones u otros medios institucionales.
8	Imparcialidad	El proceso se conduce con objetividad, sin sesgos ni conflictos de interés, asignando responsabilidades a las instancias competentes según el tipo y gravedad de la situación.
9	Confidencialidad	Toda información del proceso se maneja con estricta reserva. No se divulga fuera de los actores necesarios, se evita la revictimización y el uso de pruebas se rige por criterios éticos y legales.
10	Derecho al acompañamiento	La estudiante puede estar acompañada por su familia o acudiente en todas las etapas. Orientación escolar puede brindar contención emocional antes, durante y después del proceso.
11	Celeridad y oportunidad	El proceso se adelanta sin dilaciones indebidas, con decisiones oportunas que eviten prolongar la incertidumbre, sin sacrificar el análisis riguroso de los hechos.

Nº	Principio	Descripción
12	Principio de favorabilidad	Ante duda razonable se buscará la decisión más favorable para la estudiante: se privilegia lo pedagógico sobre lo punitivo. Los criterios de protección son aún más estrictos para estudiantes menores de 14 años (Ley 1098 de 2006).
13	Registro transparente	Todo proceso queda debidamente registrado en Phidias, garantizando trazabilidad, seguimiento de compromisos y posibilidad de verificación.
14	Enfoque diferenciado y no estigmatizante	Las acciones pedagógicas buscarán ser individualizadas y contextualizadas; evitando ser colectivas o con señalamientos públicos.
15	Instancia competente	El Manual establece el conducto regular y las instancias responsables en cada etapa del proceso disciplinario.
16	Doble instancia	Toda estudiante puede interponer los recursos de reposición y apelación ante las instancias pertinentes, garantizando su derecho a la defensa y a una decisión objetiva. Lo anterior se entiende a nivel institucional y no excluye las vías legales o administrativas externas que asisten a la estudiante y su familia.

Es fundamental distinguir entre el debido proceso disciplinario y la gestión formativa y pedagógica de la convivencia. Mientras que el primero opera cuando hay una infracción clara a las normas —es decir, cuando se configura una falta disciplinaria—, la gestión de la convivencia abarca un espectro más amplio de situaciones cotidianas que afectan el clima escolar sin constituir necesariamente una falta.

Los procesos formativos y pedagógicos abordan y acompañan situaciones convivenciales, mediante procesos de diálogo, reflexión, reparación y construcción de acuerdos.

5.1. Faltas y su tipificación

Se entiende por falta toda acción, omisión o comportamiento que vulnera los deberes de las estudiantes e infringe las normas institucionales. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con su naturaleza, impacto y gravedad. Todas las faltas aplican no solo al aula de clase, sino a todos los espacios escolares señalados al inicio del capítulo, y según políticas

El abordaje de toda falta exige el respeto absoluto al debido proceso: la indagación de los hechos, el derecho a la defensa de la estudiante y la

valoración del contexto, la edad, la etapa de desarrollo y las condiciones personales y familiares. Las consecuencias podrán ser de carácter formativo, correctivo y/o restaurativo, y guardarán proporcionalidad con la falta cometida.

En el caso de las estudiantes de Preescolar, las disposiciones de este capítulo tendrán una aplicación diferenciada, acorde con las características propias de esta etapa de desarrollo. Dado que los procesos de formación, autorregulación y adquisición de normas se encuentran en construcción, el abordaje de las situaciones de convivencia priorizará el acompañamiento pedagógico, el diálogo formativo y el trabajo conjunto con la familia, por encima de la dimensión sancionatoria. La tipificación de faltas y la imposición de medidas se valorarán siempre a la luz de la edad, el nivel de madurez y el contexto de cada estudiante, atendiendo a la intensidad, la frecuencia y la reiteración de la conducta.

Para determinar la tipificación de una falta se consideran:

- El nivel de afectación a los derechos, la integridad o la dignidad de otras personas.
- La intencionalidad y premeditación de la acción u omisión.
- La reiteración o reincidencia de la conducta.
- La gravedad del impacto sobre el clima escolar y la comunidad educativa.
- La existencia de riesgo o vulneración efectiva de derechos.

Nota: Las conductas descritas en cada tipología son un listado enunciativo y no taxativo. Comportamientos que cumplan con los elementos definitorios de un tipo de falta podrán ser clasificados como tal, aunque no se encuentren expresamente mencionados.

5.1.1 Faltas leves

Las faltas leves son conductas que vulneran deberes institucionales, afectan la armonía y el respeto en las interacciones cotidianas o contravienen normas básicas de convivencia, sin representar una afectación significativa a la dinámica escolar y/o los derechos de otros ni configurar situaciones de agresión o riesgo. Son atendidas desde un enfoque formativo y restaurativo, con intervención inicial por parte del docente, y podrán dar lugar a acciones pedagógicas. La identificación de una falta como leve corresponde al personal que trabaja directamente con las estudiantes y es responsable de identificar, tratar y notificar las faltas leves.

- A. No seguir las indicaciones del docente o del personal a cargo en el desarrollo de las actividades escolares.
- B. Generar indisciplina o interrumpir las actividades escolares (académicas, formativas, etc.) impidiendo o afectando el normal desarrollo de estas. Se consideran actos de indisciplina hablar constantemente, no respetar el turno para intervenir, comer, tomar bebidas, hacer comentarios inadecuados, levantarse del puesto de manera inoportuna, lanzar elementos, jugar con balones, entre otros.
- C. Llegar tarde, sin justa causa, a cualquier actividad institucional programada (hasta diez (10) minutos después de la hora de inicio de la actividad).
- D. Portar el uniforme institucional de forma incorrecta, así como no utilizar el uniforme indicado para actividades, eventos o jornadas especiales previamente comunicadas, de acuerdo con las normas del colegio.
- E. Traer, portar y/o usar dispositivos electrónicos no autorizados en todos los espacios y contextos de la vida escolar (celulares, relojes inteligentes, audífonos, consolas de videojuegos, reproductores de música, entre otros). Nota: Estudiantes de 11 están autorizadas a traer celular, sin usarlo en clase.

- F. Hacer uso inadecuado de los dispositivos electrónicos permitidos para trabajo académico y de acuerdo con los lineamientos de la Política Educativa BYOD (Bring your own device)
- G. Utilizar vocabulario y/o expresiones inadecuadas, sin que tengan carácter ofensivo, discriminatorio ni configuren hostigamiento.
- H. Rayar, golpear o hacer uso inadecuado de las instalaciones (baños, comedor, salones, etc.), mobiliario, servicios o materiales de trabajo, generando una afectación evidente en los mismos, sin daño parcial o total.
- I. Abandonar cualquier actividad sin permiso o autorización, sin que medie una situación de urgencia justificada.
- J. Ingresar o hacer uso de espacios institucionales o asignados en actividades no autorizados o distintos a los propios de su sección, grado, momento de la jornada escolar, actividad específica, lugares tales como baños, ascensores, parques, zonas de descanso, otras áreas de uso común o según actividad fuera del colegio.
- K. Cualquier otra conducta de incumplimiento a los deberes institucionales sin representar una afectación significativa a la dinámica escolar.

5.1.2 Faltas graves

Las faltas graves son conductas que vulneran los valores fundamentales del Colegio Marymount y generan una afectación significativa a la convivencia escolar, al bienestar físico o emocional de los miembros de la comunidad educativa, al ambiente institucional o al adecuado desarrollo de la vida escolar. Asimismo, comprenden aquellas acciones que ocasionan un alto grado de perturbación, trascienden el ámbito escolar o producen un perjuicio concreto a cualquier integrante de la comunidad educativa. Estas situaciones requieren la activación del debido proceso disciplinario correspondiente establecido en el presente Manual y la implementación de las medidas pedagógicas, correctivas y restaurativas que correspondan.

Frente a las situaciones que corresponda, el colegio activará de manera simultánea los Protocolos de la SED y remitirá a las autoridades competentes.

Cuando una conducta no se encuentre expresamente contemplada como falta grave en este Manual, su clasificación corresponderá al Equipo de Convivencia de la Sección, conformado por Director de Sección, Psicología de Convivencia, Orientación escolar y Vicerrectoría de Bienestar; o al Comité Escolar de Convivencia y Rectoría, atendiendo a las características y consecuencias del caso.

Se consideran faltas graves, entre otras, las siguientes conductas:

- A. Acumular tres (3) faltas leves durante el año académico, previa valoración del equipo de convivencia que considere la edad, la etapa de desarrollo y el contexto de la estudiante.
- B. Ejercer agresión física, verbal, gestual, relacional, digital o psicológica —por acción u omisión— hacia cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiante, profesor, directivo o empleado), siempre que no genere incapacidad médica superior a tres (3) días ni sea reiterativa o sistemática.
- C. Usar lenguaje, gestos o expresiones discriminatorias, directas o indirectas, por razones de raza, nacionalidad, religión, género, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, condición física, neurodivergencia u otra condición personal o social, incluido el lenguaje homofóbico, misógino o racial.
- D. Excluir y/o aislar, de forma directa o indirecta, a otros miembros de la comunidad.
- E. Crear o participar en grupos que intimidan o maltratan a otros miembros de la comunidad.
- F. f. Incumplimiento reiterado de los compromisos adquiridos como resultado de los procesos de resolución de conflictos y/o de las estrategias pedagógicas impuestas previamente.

- G. Visitar páginas web de contenido pornográfico en el Colegio, utilizando para ello cualquier dispositivo o red; o fuera del recinto escolar cuando los dispositivos o redes utilizados sean propiedad del Colegio.
- H. Los actos de vandalismo o cualquier otro acto que atente contra la propiedad del Colegio y contra propiedad ajena, así como dañar, romper, destruir o alterar de forma parcial o permanente, bienes del colegio o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- I. Comportamientos que desacrediten o afecten la reputación y buen nombre del Colegio, o la reputación de una persona, incluida la publicación de contenido (fotos y/o videos) en redes sociales que afecte su imagen, la de otros o la del colegio.
- J. El hurto, en cualquier cuantía, o el hecho de tomar cualquier bien de propiedad ajena sin permiso de su dueño.
- K. El uso o porte de objetos cortopunzantes sin una finalidad académica y sin la supervisión de un adulto.
- L. Realizar acciones que comprometan la honestidad e integridad académica, como: fraude, plagio, suplantación de autoría intelectual, conducta inapropiada durante evaluaciones, uso no autorizado de dispositivos electrónicos en las mismas, incumplimiento de la Política de Inteligencia Artificial institucional, u otras conductas similares.
- M. Alteración, falsificación, suplantación o usurpación de identidad en documentos, internet, aplicaciones, etc., y participación en piratería.
- N. Dejar de asistir a clase o a las actividades académicas, formativas o religiosas programadas sin causa justificada.
- O. Ausentarse de actividades obligatorias mediante excusas falsas o justificaciones adulteradas.

- P. Vender, comercializar y/o distribuir cualquier artículo o servicio en las instalaciones del colegio que no pertenezca al programa “Soy Legal”, o fuera de los espacios contemplados dentro del programa.
- Q. Realizar conductas que comprometan la seguridad institucional o colectiva, mediante la manipulación indebida de elementos, dispositivos o espacios destinados a la protección y atención de emergencias.
- R. Generar situaciones de pánico mediante alarmas falsas, desinformación deliberada o conductas de riesgo colectivo, de manera presencial o virtual.
- S. Salir del colegio sin autorización expresa durante la jornada escolar o en el marco de actividades institucionales.
- T. Representar al colegio de manera inadecuada en espacios externos, presenciales o digitales, así como utilizar el nombre, el uniforme o los símbolos institucionales en actividades no autorizadas, comprometiendo la imagen y el buen nombre de la institución.
- U. Incumplir compromisos suscritos en el marco de procesos disciplinarios anteriores, desconociendo los acuerdos formalizados con el colegio y la familia.
- V. Negarse a participar, no presentarse o presentar excusas no válidas en espacios formativos, restaurativos o de mediación institucional debidamente convocados.
- W. Cualquier conducta que vulnere de manera significativa la armonía institucional, los derechos de otros o los valores del colegio, siempre que concurren al menos dos de los siguientes criterios: intensidad del daño causado, intencionalidad demostrable o afectación identificable a un tercero.

5.1.3 Faltas muy graves

Las faltas muy graves son conductas que generan una afectación significativa a la integridad física, emocional o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, a la seguridad institucional, a la convivencia escolar o a los principios fundamentales del Colegio. Se caracterizan por presentar un alto grado de afectación, intencionalidad, riesgo, reiteración o impacto negativo, vulnerando de manera grave los derechos, la dignidad, el bienestar o la seguridad de las personas y de la comunidad educativa.

Frente a las situaciones que corresponda, el colegio activará de manera simultánea los Protocolos de la SED y remitirá a las autoridades competentes.

Cuando una conducta no se encuentre expresamente contemplada como falta muy grave en este Manual, su clasificación corresponderá al Comité Escolar de Convivencia y Rectoría, atendiendo a las características y consecuencias del caso.

Se consideran faltas muy graves, entre otras, las siguientes conductas:

- A. La reincidencia en falta grave durante el año académico.
- B. Ejercer agresión física que genere lesiones con incapacidad médica superior a tres (3) días, o participar en riñas colectivas dentro del colegio o en el marco de actividades institucionales.
- C. Ejercer acoso escolar o ciberacoso mediante conductas de agresión repetidas, intencionales y sostenidas en el tiempo, con desequilibrio de poder entre las partes.
- D. Actos de intimidación o coacción por cualquier medio (escrito, oral, físico o mediante el uso de tecnología, etc.), dentro o fuera del contexto del Colegio.
- E. Amenazar con causar daño físico, psicológico o reputacional a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- F. Actuar en represalia frente a una compañera, testigo o participante en un proceso convivencial o disciplinario, o intimidar y presionar a personas involucradas en un proceso institucional.
- G. Comportamientos que puedan poner en peligro la salud o la seguridad de la estudiante o de otros miembros de la comunidad escolar.
- H. Portar, consumir, distribuir o comercializar sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, sistemas electrónicos de administración de nicotina (SEAN), sistemas similares in Nicotina (SSSN) como cigarrillos electrónicos, vaporizadores, o cualquier otra sustancia de efecto psicoactivo tanto en el colegio como durante actividades institucionales o en cualquier espacio donde se represente a la institución; así como presentarse a la jornada escolar o a cualquier actividad escolar bajo los efectos de dichas sustancias.
- I. La posesión, distribución y/o intercambio de material pornográfico o de contenido sexual dentro del Colegio, o fuera de él cuando afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- J. Grabar audios o videos sin autorización, con intención de burla, daño o circulación no consentida; compartir contenidos digitales que promuevan la exclusión, la violencia simbólica o la discriminación; o divulgar información privada de otros miembros de la comunidad sin su consentimiento, causando afectación a su dignidad, reputación o bienestar emocional.
- K. Difundir de forma masiva contenidos falsos o que atenten contra la dignidad de personas o de la institución a través de medios digitales, cuando dicha difusión tenga carácter intencional y genere afectación significativa y de difícil reparación.
- L. Incurrir en conductas constitutivas de violencias basadas en género (VBG), incluyendo el acoso sexual, actos sexuales no consentidos, chantaje emocional con connotación de

género, humillación sistemática por razón de identidad u orientación sexual, y discriminación activa que vulnere la dignidad de una persona. Esta situación activa obligatoriamente el Protocolo VBG de la Secretaría de Educación y puede requerir la intervención de autoridades externas.

- M. Inutilizar deliberadamente sistemas de seguridad, emergencia o evacuación, o provocar incendios, explosiones u otras situaciones de riesgo para la integridad de la comunidad.
- N. Vulnerar plataformas, sistemas o cuentas institucionales sin autorización, crear perfiles falsos para suplantar, acosar o generar daño a miembros de la comunidad educativa, o utilizar herramientas de inteligencia artificial u otras tecnologías para generar contenidos falsificados, material sexual no consentido o material difamatorio.
- O. Falsificar firmas de acudientes en justificaciones, permisos o comunicados dirigidos al colegio, alterar información en documentos institucionales, reportes académicos o registros de convivencia, o presentar excusas, certificados o soportes que no correspondan a la realidad.
- P. Hacerse pasar por otra persona o permitir ser suplantada, mediante el uso del carné u otros documentos de identificación, de manera presencial o a través de medios digitales, en evaluaciones, procesos institucionales, comunicaciones con el colegio o cualquier trámite académico o administrativo.
- Q. Introducir o portar armas blancas, armas de fuego, objetos contundentes u otros elementos cuya naturaleza represente un riesgo objetivo para la integridad de la comunidad, aunque no lleguen a ser utilizados.
- R. Incitar, organizar o participar en retos, dinámicas o prácticas que pongan en riesgo la vida o la salud propia o de otros miembros de

la comunidad, o grabar, difundir y promover dichas prácticas a través de cualquier medio presencial o digital.

- S. Liderar o integrar grupos organizados con fines de segregación, exclusión sistemática o maltrato hacia personas o grupos, o difundir mensajes, contenidos o campañas de odio por razones de origen étnico, raza, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad u otra condición personal o social.
- T. Incumplir las condiciones establecidas en medidas educativas vigentes en materia de comportamiento y convivencia, incumplir cualquiera de las cláusulas de una matrícula condicional vigente, o reincidir en cualquier tipo de falta durante el período de su vigencia.
- U. Cualquier conducta que vulnere de manera muy significativa la armonía institucional, los derechos de otros o los valores del colegio, cuando concurra al menos uno de los siguientes factores: daño que genere incapacidad médica o afectación grave a la integridad física o psicológica; reiteración sistemática; desequilibrio de poder; riesgo objetivo para la seguridad de las personas o de la comunidad; o presunto delito, de acuerdo con la legislación nacional.

5.2 Debido proceso disciplinario

El Colegio reconoce que la etapa de desarrollo de las estudiantes,asícomolasmodalidades,circunstancias y el contexto en que se cometió la falta, son factores determinantes en el abordaje disciplinario. En el caso de las estudiantes de Preescolar, este proceso se adelantará conforme a la aplicación diferenciada señalada en la sección 5.1, atendiendo de manera especial a su etapa de desarrollo y a la intensidad, frecuencia y reiteración de la conducta presentada.

5.2.1 Proceso para faltas leves

Las faltas leves se gestionan desde un marco ético, formativo, restaurativo y correctivo. Son atendidas en primera instancia por el docente, quien realiza una conversación formativa, registra en Phidias y notifica a padres, director de curso y psicología de convivencia. Esta inicia el proceso y puede hacer cierre, registrar la falta con medidas formativas y/o correctivas o —ante reincidencia— convocar al equipo de convivencia para determinar un compromiso disciplinario o la apertura de proceso por falta grave.

Las faltas leves, dado su carácter, no requieren de la apertura de un proceso disciplinario ampliado, aunque sí ofrecen las garantías del debido proceso. Una vez notificadas por parte del docente, la familia dispone del término establecido en este Manual para solicitar la revisión de la decisión a través de los canales institucionales definidos.

Etapa	Responsable	Acción principal
1. Observación e intervención frente a la situación (presunta falta leve)	Docente	Conversación formativa con la estudiante.
2. Análisis y decisión institucionalº	Docente	Análisis de caso y tipificación de la falta. Imposición de la medida pedagógica formativa (reflexión escrita) y registro en Phidias, que notifica a padres de familia, estudiante y Director de Grupo.
3. Seguimiento	Director(a) de Grupo	En caso de reincidencia en falta leve, generar un espacio formativo con padres de familia y estudiante. Ante tercera (3.º) reincidencia, reportar a Psicología de Convivencia para inicio del proceso por presunta falta grave.

Nota: La familia puede solicitar la revisión de una falta leve dentro del día hábil siguiente a su notificación, mediante comunicación escrita o digital a la Dirección de Sección o al equipo de convivencia.

* Procedimiento especial ante porte o uso de dispositivos electrónicos no autorizados y uso inadecuado de dispositivos aprobados programa BYOD.

Cuando un docente identifique que una estudiante porta o utiliza un dispositivo electrónico no autorizado (celulares, relojes inteligentes, audífonos, videojuegos, reproductores de música, etc.) en cualquier espacio y contexto de la vida escolar; o evidencia un uso inadecuado de dispositivo autorizado conforme a la Política BYOD institucional, procederá a decomisarlo de manera inmediata y lo entregará en la secretaría de la sección correspondiente, y posteriormente registrará como falta leve en Phidias.

Una vez los padres de familia reciban la notificación correspondiente, deben solicitar un espacio con Psicología de Convivencia para recoger el dispositivo. En esta reunión, con padres y estudiante, se realizará un diálogo reflexivo sobre el uso de dispositivos en el entorno escolar y familiar, y se diligenciará acta de reunión incluyendo los acuerdos establecidos.

5.2.2 Debido Proceso Disciplinario para faltas graves y muy graves

El proceso se desarrolla en dos fases: fase previa (indagación y comunicación a familias) y proceso disciplinario (descargos, análisis, decisión y notificación). Aplica el régimen de recursos de reposición y apelación.

FASE PREVIA		
Paso	Responsables	Acciones principales
1. Observación e intervención frente a la situación	• Docente • Director de Grupo • Orientación Escolar	• Acciones del primer respondiente. • Garantía de medidas inmediatas de protección si hay víctima. • Conversación formativa con la estudiante. • Reporte a Psicología de Convivencia con copia a Dirección de Grupo y de Sección. • Notificación a padres de familia /acudientes (Phidias). • Activación de protocolos SED cuando aplique.

FASE PREVIA		
Paso	Responsables	Acciones principales
2. Análisis de la situación	• Psicología de Convivencia • Equipo de Convivencia de la Sección	• Diálogo con la estudiante involucrada y toma de versión libre. • Indagaciones y recolección de evidencias: Entrevistas, revisión de pruebas digitales, informes médicos/psicológicos, solicitud de evidencias, entre otros. • Convocar, si se requiere, al Equipo de Convivencia de la sección integrado por Dirección, Psicología de Convivencia, Orientación Escolar, Director de Curso y Vicerrectoría de Bienestar. • Valoración técnica, clasificación de la presunta falta y elaboración de informe.
3. Decisión Institucional	• Psicología de Convivencia • Equipo de Convivencia de la Sección	• Cierre con medidas formativas y restaurativas según corresponda, o • - Notificación formal (reunión y/o Phidias) a padres de familia /acudientes sobre la apertura del proceso disciplinario, que incluye tipificación presunta falta, pruebas y posibles acciones correctivas, solicitando realizar los descargos correspondientes y su presentación en los 3 días hábiles siguientes.
4. Descargos	• Padres de familia • Acudientes • Estudiante.	Padres de Familia / acudientes y estudiante presentarán su versión de los hechos a Psicología de Convivencia, de manera escrita y en un término menor o igual a 3 días hábiles desde la notificación.

Debido Proceso disciplinario		
Paso	Responsables	Acción principal
5. Recepción y análisis de descargos	Psicología de Convivencia	• Recepción de los descargos presentados por la estudiante y su familia dentro del término concedido. • Incorporación al expediente. • Valoración de los argumentos y pruebas aportados.
6. Revisión de pruebas	Equipo de Sección	• Revisión de nuevas pruebas o argumentos. • Determina si se amplía la recolección o se avanza a decisión.
7. Análisis del caso	Equipo de Convivencia	• Análisis imparcial: proporcionalidad, contexto, intencionalidad, reincidencia, edad y voluntad de reparación.

Debido Proceso disciplinario		
Paso	Responsables	Acción principal
8. Decisión por instancia competente	Instancia competente según gravedad	- Para Falta grave: Equipo de Convivencia de la sección. - Para Falta muy grave: Rectoría y Comité Escolar de Convivencia. - Posibles resultados: absolución, acompañamiento con acciones formativas y/o restaurativas, o imposición de la medida pedagógica correctiva que corresponda.
9. Comunicación de la decisión	Instancia decisora	Comunicación formal a padres de familia y estudiante dentro de los siguientes 5 días hábiles de la Acción Pedagógica Correctivas, incluyendo tipo de falta, pruebas y recursos disponibles.
10. Cierre y registro	Equipo de Convivencia	Informe final, registro en Phidias, comunicación a víctima si aplica, cierre emocional y pedagógico.

Nota: En todos los casos se garantizará la confidencialidad, la no revictimización y el cuidado del entorno emocional de las partes involucradas.

5.2.2.3 Recursos: reposición y apelación

El debido proceso garantiza el derecho a impugnar cualquier decisión que derive en una acción pedagógica correctiva por falta grave o muy grave. No proceden recursos contra acciones formativas y/o restaurativas sin anotación disciplinaria.

Recurso	Ante quién	Plazo para interponer	Plazo para resolver
Reposición (1.ª instancia)	Instancia que impone la Acción Pedagógica Correctiva: Dirección de Sección, Vicerrectoría de Bienestar o Rectoría.	3 días hábiles desde notificación	5 días hábiles desde su recepción
Apelación (2.ª instancia)	Instancia superior a la que impone la Acción Pedagógica Correctiva: Consejo Directivo	3 días hábiles desde resolución de reposición (o directamente si no se presentó reposición)	10 días hábiles. Decisión institucional definitiva.

Cada recurso debe contener: identificación de la estudiante y el caso; decisión impugnada; fundamentos de hecho y de derecho; pruebas adicionales si las hay; y firma del acudiente o de la estudiante mayor de 14 años. La no presentación oportuna implica aceptación tácita de la decisión.

5.2.3 Criterios de graduación de las medidas educativas

Para imponer las instancias de reflexión y medidas educativas, la persona u órgano que esté conociendo de la situación establecerá si la falta es leve, grave o muy grave, teniendo en cuenta la definición general y la enumeración de conductas contenidas en este capítulo, y considerará:

- La edad y la etapa de desarrollo de la estudiante, así como las modalidades, circunstancias y el contexto en que se cometió la falta.
- El grado de participación (acción u omisión, coparticipación) en la comisión de la falta.
- El grado de perturbación causado por su acción u omisión.
- El comportamiento de la estudiante durante su vida escolar.

Las medidas educativas y las instancias de reflexión deben tener un sentido formativo. El Colegio buscará que dentro del proceso que la estudiante, en compañía del Colegio, sus padres o ambas partes, a la reflexión, la reparación y a generar una actitud positiva. Por consiguiente, la imposición de una medida educativa debe ir acompañada del diálogo, la comprensión y la asunción de compromisos concretos, y no debe generar consecuencias que no resulten proporcionales a la falta cometida.

5.2.4 Acciones pedagógicas formativas y correctivas

Las siguientes medidas se aplican atendiendo a la naturaleza de la falta, el contexto de la estudiante y su historial convivencial; cuyo carácter es pedagógico y correctivo, y se acompañarán de medidas formativas y/o restaurativas, remisión a especialistas externos y otras medidas escolares, según sea el caso. La documentación escrita correspondiente será debidamente firmada por las partes y registrada en Phidias.

Nivel	Medida pedagógica	Descripción	Instancia responsable
1	Reflexión escrita	- Propósito: reconocer formalmente la situación y la falta leve, y establecer compromisos concretos de mejora. - Contenido: documento escrito realizado y firmado por la estudiante y su familia, que describe la conducta, su impacto sobre la convivencia y los compromisos de mejoramiento.	- Docente - Dirección de Grupo - Psicología de Convivencia
2	Reflexión con familia y estudiante	- Propósito: Espacio de diálogo entre el equipo de convivencia, la familia y la estudiante, orientado a analizar la situación, la falta leve y construir compromisos compartidos. - Contenido: Acta de reunión en la cual se registran los acuerdos correspondientes y estrategias de seguimiento a los mismo.	- Dirección de Grupo - Psicología de Convivencia
3	Jornada Formativa	- Propósito: profundizar con la estudiante en la reflexión sobre la falta y fortalecer competencias ciudadanas y socioemocionales, en un espacio estructurado fuera de la jornada regular; previa notificación a padres de familia. - Contenido: actividad diseñada por el Equipo de Convivencia, que puede incluir reconocimiento del impacto de la conducta, autorregulación, resolución de conflictos, servicio a la comunidad escolar, entre otros. * La inasistencia injustificada a una Jornada Formativa constituye una nueva falta que se suma al historial convivencial y activa el escalamiento correspondiente.	- Dirección de Grupo - Psicología de Convivencia
4	Compromiso Disciplinario	- Propósito: formalizar con la estudiante y la familia un acuerdo de comportamiento con seguimiento institucional periódico, cuando las intervenciones previas frente a faltas leves no han producido el cambio esperado o se establece falta grave por reiteración de estas u otras situaciones que configuran falta grave. - Contenido: documento suscrito entre la estudiante, su familia y la Dirección de Sección, con descripción de la falta, medidas previas agotadas, compromisos verificables, período de seguimiento y consecuencias ante incumplimiento.	Dirección de Sección

Nivel	Medida pedagógica	Descripción	Instancia responsable
5	Acuerdo de Responsabilidad y Mejoramiento	- Propósito: reforzar formalmente la seriedad de una falta grave o muy grave, y comprometer a la estudiante y su familia en la no repetición de la conducta, con acompañamiento directo de la Vicerrectoría de Bienestar. - Contenido: documento formal que describe la falta y su impacto, e invita a la firma de compromisos por parte de la estudiante y su familia. Se acompaña de un plan de mejora integral con revisiones periódicas definido por la Vicerrectoría de Bienestar y consecuencias ante incumplimiento.	Vicerrectoría de Bienestar
6	Matrícula Condicional	- Propósito: brindar una oportunidad de permanencia en la institución, sujeta al cumplimiento de condiciones específicas, ante una falta grave o muy grave. - Contenido: acto administrativo de Rectoría que establece cláusulas concretas, el periodo de vigencia (hasta un año calendario) y las consecuencias ante su incumplimiento, que pueden derivar en la no renovación o cancelación de la matrícula.	Rectoría
7	No renovación de matrícula	- Propósito: decidir al finalizar el año lectivo que no se renovará el contrato de matrícula para el período siguiente, permitiendo que la estudiante concluya el año en curso. - Contenido: decisión de Rectoría, comunicada formalmente a la familia con orientaciones para garantizar la continuidad educativa en otro establecimiento. No interrumpe el año en curso.	Rectoría
8	Cancelación de matrícula	- Propósito: dar por terminado el contrato de matrícula de forma anticipada ante una falta muy grave de tal magnitud que ninguna medida menos gravosa resulte suficiente. - Contenido: medida excepcional que solo procede con las cuatro garantías reforzadas: (a) agotamiento documentado de medidas previas; (b) concepto del equipo psicosocial; (c) decisión colegiada del Comité Escolar de Convivencia; y (d) suspensión de efectos durante el trámite de los recursos. El colegio orientará a la familia para asegurar la continuidad educativa de la estudiante en otra institución.	Rectoría + Comité Escolar de Convivencia (decisión colegiada obligatoria)

5.2.5 Estrategias formativas y restaurativas complementarias.

Las siguientes estrategias constituyen ejemplos de acciones formativas y restaurativas que el Colegio Marymount puede implementar de manera complementaria al proceso disciplinario. Su aplicación no es taxativa y podrá ajustarse según la etapa de desarrollo de la estudiante, la naturaleza de la situación y los lineamientos establecidos en otras políticas y reglamentos institucionales vigentes.

Nivel	Estrategias formativas - Ejemplos
Inicial (faltas leves / primeras intervenciones)	Reflexión escrita · Carta de compromiso personal · Guía de trabajo individual · Talleres sobre normas y valores – Diálogos de mediación
Intermedio (reincidencia / faltas graves)	Plan de mejora personal · Proyecto de indagación formativa · Servicio comunitario · Círculos de escucha y restauración
Avanzado (matrícula condicional / falta muy grave)	Tutorías con adultos significativos · Revisión mensual de compromisos · Proyecto de ciudadanía o reconciliación · Cursos de sensibilización (SPA, convivencia)

Tipo de intervención restaurativa	Estrategias - Ejemplos
Individual	Conversación mediada con acompañamiento · Carta de reconciliación
Grupal / entre pares	Diálogo restaurativo · Acción restaurativa · Sesión de resolución de conflictos
Comunitario	Acción restaurativa ante el grupo · Campañas de sensibilización, prevención, entre otras liderada por la estudiante
Interinstitucional	Acción restaurativa hacia el actores externos · Iniciativas del Comité de Convivencia · Referencia externa si aplica (SPA, violencia, apoyo terapéutico)

Capítulo

06

Habilidades para la vida, Deportes y Servicio Social

El presente capítulo describe los programas y actividades a través de los cuales el Colegio promueve el desarrollo de habilidades para la vida, el servicio a la comunidad, la formación deportiva y la participación de las estudiantes en experiencias que complementan su formación integral, en coherencia con la filosofía IB y los valores institucionales.

6.1 Servicio social

6.1.1 Servicio Social Estudiantil Obligatorio (S.S.E.O.)

Servicio Social Estudiantil Obligatorio (S.S.E.O). Son los programas que de acuerdo con la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y a la Resolución 4210 de 1996, deben realizar las estudiantes de Décimo y Undécimo como requisito de grado. Durante estos dos grados, y teniendo en cuenta las fundaciones y entidades avaladas por el colegio, las estudiantes deben cumplir un mínimo 80 horas de servicio a la comunidad. La totalidad de estos programas se realizan en horario extraescolar, incluyendo sábados o domingos. Es de obligatorio cumplimiento.

6.1.2 CAS en el Programa del Diploma

CAS en el Programa del Diploma. Es un componente fundamental dentro del programa del Bachillerato Internacional. En 10° y 11°, las alumnas llevan a cabo su programa CAS (Creatividad, Actividad y Servicio), que tiene como objetivo desarrollar habilidades que apuntan a siete resultados de aprendizaje dentro de un proceso reflexivo a lo largo de estos dos años en los que se debe cumplir un total de 100 horas. Este es llevado a cabo de manera individual o grupal, dentro y fuera del horario escolar.

6.1.3 Servicio–Acción en el Programa de los Años Intermedios (PAI)

Servicio Acción en el Programa de años Intermedios (PAI). El componente de servicio acción en el Programa de los Años Intermedios (PAI) es un elemento fundamental que implica a los estudiantes en actividades de servicio a la comunidad. Este componente se enfoca en desarrollar habilidades

y actitudes que permiten a los estudiantes ser agentes de cambio y responsabilidad en su entorno local y global. En el primer, segundo y cuarto año del PAI, los alumnos participan en al menos una unidad de servicio como acción y en último año del PAI, cada alumna elabora un trabajo personal y creativo denominado Proyecto Personal que constituye una valoración de su capacidad para realizar un trabajo independiente en donde se aplican conceptos y habilidades.

6.2 Salidas escolares

6.2.1 Fundamentación

La formación integral en el Colegio busca desarrollar en las estudiantes competencias que abarcan diferentes ámbitos de su vida, tanto en lo académico como en lo formativo. El aprender haciendo y el aprendizaje aplicado y perdurable, son algunos de nuestros principios pedagógicos sobre los cuales se construye el desarrollo espiritual, ético, afectivo, cognitivo, corporal, sociocultural y comunicativo. En el marco de nuestra Misión Institucional, que busca formar mujeres líderes transformadoras de su entorno, las salidas escolares se constituyen en un medio a través del cual se identifican diferentes contextos en los que nuestras estudiantes pueden desarrollar su potencial de acción.

Las salidas escolares en el Marymount se fundamentan en las siguientes normativas nacionales:

- Ley 115 del 8 de febrero de 1994
- Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994
- Directiva Ministerial N.º 8 del 12 de junio de 2009
- Directiva Ministerial N.º 30 del 31 de diciembre de 2009
- Directiva Ministerial N.º 55 del 18 de diciembre de 2014

6.2.2 Definición

Las salidas escolares son todas aquellas actividades que se realizan fuera de las instalaciones del Colegio y que permiten a nuestras estudiantes desarrollar sus diferentes dimensiones personales y su proyección a la comunidad desde el ámbito escolar, con carácter local e internacional, buscando el desarrollo de habilidades para la vida.

6.2.3 Tipos de salidas

De acuerdo con los objetivos que se pretendan alcanzar, el lugar donde se desarrollan y su relación con lo curricular o formativo, en el Marymount las salidas escolares pueden ser de carácter local, nacional e internacional, y están compuestas por:

- Marymount Adventure Program – MAP (Programa de expediciones).
- Actividades extracurriculares.
- Servicio social.
- Convivencias, retiros y Bonding Time.
- Encuentros deportivos.
- Representaciones institucionales (Eventos culturales / académicos).
- Intercambios culturales.
- Salidas pedagógicas.

*Las salidas pedagógicas no son obligatorias y por ende su asistencia es optativa. Se prestará el servicio educativo para quienes no asisten.

6.2.4 Objetivos

Objetivo general

Generar ambientes y situaciones que permitan a las estudiantes complementar la formación y el aprendizaje ofrecidos por el Colegio a través de contextos en los que logren identificar su rol dentro

del grupo, desarrollar habilidades para el trabajo en equipo, el liderazgo, la comunicación asertiva, la solución de problemas y su proyección en la sociedad.

Objetivos específicos

- Promover acciones significativas en el proceso de enseñanza–aprendizaje donde los dos actores, estudiante y profesor, se vean enfrentados a ambientes y situaciones diferentes a las que se viven dentro del aula de clase.
- Sensibilizar a las estudiantes sobre la importancia de la práctica del deporte como una alternativa de utilización del tiempo libre, como oportunidad para mantener un óptimo estado de salud y como un medio de socialización e integración comunitaria.
- Proporcionar los espacios, las situaciones y los medios necesarios para concientizar a las estudiantes de su responsabilidad con otros miembros de la sociedad.
- Desarrollar la dimensión espiritual en el marco de la fe y los valores cristianos a partir del conocimiento personal y la proyección dentro de un grupo o una comunidad.
- Desarrollar las habilidades para la vida que la educación experiencial permite, dentro del contexto de la geografía nacional.
- Generar experiencias de intercambio cultural que enriquezcan la formación integral de las estudiantes, el fortalecimiento de otros idiomas y la autonomía.

6.2.5 Procedimiento

Los distintos tipos de salidas escolares que se realizan en el Colegio cuenta con un instructivo y una política, sin embargo, todos deben incluir actividades de planeación, desarrollo y evaluación que deberán ser incluidas en el formato salidas escolares que se encuentra en Share Point.

Planeación

Esta etapa contempla todas las actividades referentes a la organización de la salida como objetivos, lugares a visitar, responsables, riesgos potenciales, reporte a la Dirección Local de Educación y temas de logística como comunicación a padres, permisos, transporte, alimentación y alojamiento en caso de necesidad, buscando siempre preservar la seguridad física y emocional de las estudiantes.

Desarrollo

Contempla dos momentos, la preparación y la ejecución.

En la preparación, recursos como transporte, alimentación y medios para desarrollar las actividades son verificados y tienen seguimiento por parte de las diferentes instancias institucionales responsables, como vicerrectorías, directores de sección y coordinación de habilidades para la vida además de gestión del riesgo.

En la ejecución de todas las salidas escolares se aplica el Manual de Convivencia; para participar en ellas es requisito indispensable que los padres hayan autorizado a la estudiante a través de los medios que disponga el Colegio, y para su realización es condición que se hayan cumplido los pasos requeridos por parte del docente responsable.

Evaluación

El programa de Expediciones y algunas salidas son evaluadas por las partes involucradas para verificar que se haya cumplido con los objetivos establecidos y para determinar las fortalezas y las opciones de mejora que se puedan implementar. Se levantan registros con la información recolectada.

6.3 Actividades extracurriculares

6.3.1 Características del servicio

El propósito de las actividades extracurriculares es complementar la formación integral de las estudiantes, ofreciendo alternativas y espacios diferentes a los académicos en los niveles de preescolar, primaria y bachillerato, para promover

el desarrollo de habilidades e intereses personales, habilidades sociales y la utilización adecuada del tiempo libre. Para ello, se ofrecen diferentes opciones artísticas, de conocimiento y deportivas, las cuales hacen uso de las instalaciones del Colegio, con excepción de aquellas que requieren de condiciones de infraestructura especiales. La participación es opcional y tiene un costo que depende de la actividad seleccionada y que se incluirá mensualmente dentro del pago de la pensión de los meses en los que se realizan las actividades. En el primer semestre se desarrollan de septiembre a noviembre, y en el segundo semestre de febrero a mayo, finalizando el último viernes con la realización del día abierto a los padres de familia, en el cual las estudiantes comparten su trabajo realizado durante el año. Lo anterior aplica solo para actividades extracurriculares.

Las actividades extracurriculares se realizan los viernes de 1:10 a 2:50 p.m. y cuentan con servicio de transporte con los paraderos habituales. El resto de los días de la semana se realizan algunas actividades y entrenamientos deportivos de 3:15 p.m. a 4:50 p.m. El servicio de transporte se presta solamente para algunos sectores con paraderos específicos.

6.3.2 Inscripción y asistencia

Las estudiantes que deseen ingresar deben diligenciar la inscripción a través de Phidias, en las fechas en las que se abre y cierra el proceso. Quienes se inscriben deben comprometerse a cumplir con las normas establecidas en el reglamento que se encuentra en la página del Colegio, al igual que con la asistencia regular a la actividad inscrita. Una vez hecha la inscripción, la asistencia a las actividades es obligatoria hasta finalizar el año escolar.

Las alumnas que asisten a los entrenamientos deportivos deben inscribirse en el deporte correspondiente usando el formato de inscripción establecido. La apertura de las actividades está sujeta al mínimo requerido de estudiantes inscritas de acuerdo con las características de esta.

En caso de que una alumna inscrita no pueda asistir a la actividad, los padres deben enviar un permiso

para salir en carro o ruta; el permiso se envía a la 1:00 pm si la actividad se realiza los viernes, o a las 3:10 pm en caso de que se realice los martes y/o jueves.

6.3.3 Retiro

Los retiros de las actividades extracurriculares únicamente se realizarán por los siguientes criterios: incapacidad médica, bajo rendimiento académico u otros que ameriten el estudio del caso. Para ello, se debe escribir a la jefatura de actividades por Phidias o correo, solicitando el retiro o cambio de actividad con un mínimo de diez (10) días de antelación a la finalización del mes, de forma tal que sea efectivo a partir del mes siguiente. La aprobación o desaprobación será informada por la Coordinación de actividades. Dejar de asistir a la actividad sin haber realizado el retiro no exime del pago correspondiente.

Las estudiantes que no estén inscritas en actividades extracurriculares no deben quedarse en el Colegio sin el permiso de la Dirección de sección correspondiente y el conocimiento por parte de la coordinación de actividades. Para ello deben hacer firmar a la Dirección de sección el permiso diligenciado y firmado por los padres de familia y entregarlo en la Secretaría general. Las alumnas de preescolar que no están inscritas no pueden quedarse en el Colegio. La estudiante que se quede sin permiso tendrá un llamado de atención escrito; en caso de recurrencia, se le hará una amonestación por parte de dirección de sección.

Las faltas de comportamiento deberán ser reportadas por el profesor a cargo, o por quien las detecte, a la Coordinación de actividades extracurriculares y ella a su vez deberá comunicarla a la Dirección de sección quien asumirá el proceso correspondiente.

6.4 Equipos Deportivos

Los equipos deportivos del Colegio —incluidas las barras— constituyen un espacio formativo que promueve el desarrollo integral de las estudiantes a través de la disciplina, el trabajo en equipo, el liderazgo y el cuidado del cuerpo. La práctica deportiva fortalece el sentido de pertenencia, la constancia y los valores institucionales, y ofrece a

las estudiantes la oportunidad de representar al Colegio en las distintas competencias y encuentros organizados por la UNCOLI, la AACBI, la red RSHM y otras asociaciones.

La participación en los equipos deportivos se rige por un reglamento específico —el Reglamento de Deportes— que establece los lineamientos, normas y procedimientos del programa, incluyendo la inscripción, la asistencia, las categorías, la conformación de equipos y la elección de capitanas. Dicho reglamento hace parte integral de la regulación de esta actividad y debe ser consultado y acatado por las estudiantes y sus familias.

En todos los entrenamientos, partidos, torneos, presentaciones y demás actividades deportivas, dentro o fuera del Colegio, aplican las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia. A continuación se incorporan los apartados del Reglamento de Deportes relativos a las participaciones deportivas y a las capitanas de equipos deportivos.

6.4.1 Participaciones deportivas

Una estudiante inscrita podrá participar de todos los entrenamientos deportivos, y para representar al colegio en las diferentes competencias debe cumplir con los siguientes criterios:

- Representar digna y respetuosamente al Colegio en los diferentes torneos y presentaciones usando de manera apropiada el uniforme establecido para cada deporte.
- Demostrar una actitud responsable frente al trabajo académico, manteniendo un nivel académico aceptable (no tener más de dos asignaturas en niveles bajo de desempeño). Es decisión de las direcciones de sección retirar a la estudiante que tenga un desempeño académico deficiente.
- Cumplir con el reglamento establecido para su equipo.

- Asistir obligatoriamente a partidos y/o entrenamientos, avisando oportunamente al entrenador en caso de no poder participar por fuerza mayor. La estudiante que falle reiteradamente sin causa justificada ya sea a partidos o entrenamientos, será retirada del equipo y para ello se llevará un estricto control de asistencia que será reportado a la coordinación de deportes.
- Para representar al Colegio en eventos organizados por la Uncoli u otras asociaciones, es indispensable ser parte del equipo participante y haber estado entrenando con este durante los entrenamientos deportivos.
- Ser ejemplo de comportamiento dentro y fuera del colegio.
- No tener procesos disciplinarios en curso o acciones pedagógicas correctivas vigentes.
- Cumplir con los deberes y normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

6.4.2 Capitanas de equipos deportivos

Cada equipo deportivo contará con dos capitanas. A continuación, las orientaciones para el ejercicio del rol que desempeñan en apoyo al entrenador, tanto para la comunicación y réplica de la información como para el desarrollo de las responsabilidades propias de cada disciplina deportiva:

- Las funciones de las capitanas no reemplazan las funciones del entrenador (planificación y ejecución de los entrenamientos).
- Las capitanas no deben comunicarse por grupos de WhatsApp con papás.
- Los equipos en la sección de primaria serán un ejercicio rotativo dando oportunidad a la mayoría de las estudiantes a lo largo del año.
- En los equipos 6°, 7° 8° (infantil y juvenil) las capitanas serán elegidas por el entrenador y se deben cambiar para cada evento deportivo.

- En los equipos 9°, 10° y 11° (mayores), 8° 9° y 10° (barras) las capitanas serán elegidas por votación de las estudiantes del equipo al finalizar el año académico, esta tendrá un peso del 60 % del total del puntaje, el 40 % restante será asignado por el entrenador a las tres primeras estudiantes en la votación de las estudiantes. Estas podrán ser cambiadas en el transcurso del año si no demuestra compromiso e incumplen alguno de los requisitos.
- El resultado del proceso de elección debe ser validado con el coordinador de life skills y las coordinaciones de sección.

Requisitos para postularse o ser elegida capitana de los equipos deportivos:

- Tener experiencia y compromiso: Haber pertenecido al equipo por lo menos un año, demostrando constancia, entrega y evolución en su práctica deportiva.
- Representar con orgullo al colegio: Haber participado en eventos deportivos representando al Marymount con sentido de pertenencia, responsabilidad y respeto.
- Ser un modelo de juego limpio: Actuar con honestidad, respeto y deportividad tanto con sus compañeras como con sus adversarias.
- Comunicar con respeto y asertividad: Saber escuchar, expresar ideas con claridad y mantener un trato respetuoso con todas las integrantes del equipo.
- Fomentar la unidad del equipo: Promover un ambiente de compañerismo, inclusión y apoyo mutuo dentro y fuera del campo.
- Liderar con el ejemplo: Ser puntual, disciplinada, comprometida y mantener una actitud positiva en los entrenamientos y competencias.

- Ser ejemplo de convivencia y comportamiento: No tener procesos disciplinarios en curso o acciones pedagógicas correctivas vigentes; y cumplir con los deberes y normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.
- Motivar el crecimiento personal y colectivo: Impulsar a sus compañeras a superarse, aprender de los errores y celebrar los logros del equipo.
- Ser justa y empática: Tratar a todas las jugadoras con equidad, reconociendo sus esfuerzos y necesidades individuales.
- Mantener un compromiso académico: Demostrar responsabilidad y excelencia en sus estudios, siendo un ejemplo de equilibrio entre el deporte y la academia. No tener más de dos asignaturas en desempeño bajo.

* En caso de tener o haber tenido procesos que requirieron la activación de algún protocolo de la SED, se revisará la postulación con equipo de bienestar de la sección.

6.5 Modelo de Naciones Unidas (MUN)

El MUN (Model United Nations), es una simulación del funcionamiento de cada división de la Organización Mundial, diseñado y desarrollado por estudiantes orientadas y acompañadas permanentemente por el Sponsor del Colegio y por la Coordinación de Habilidades para la Vida; en él se debaten temas de actualidad en diferentes campos (económico, social, bélico, de seguridad y sobre relaciones entre las naciones pertenecientes a la ONU, entre otros).

Esta actividad permite desarrollar en cada una de las estudiantes habilidades como la oratoria, la seguridad para debatir ante un auditorio, la capacidad para negociar y conciliar, el respeto por la diferencia, el espíritu investigativo y el acercamiento a las problemáticas mundiales actuales.

Nuestro Colegio tiene su propio modelo denominado “MMUN”. Además, existen modelos que se desarrollan en diferentes Colegios y universidades del país, y pueden inscribirse estudiantes desde 5° hasta 11° quienes de manera voluntaria acogen las convocatorias para participar en los diferentes eventos, de tal manera que se va conformando un grupo líder con las de mayor experiencia y un semillero con las pequeñas que se inician en estas dinámicas.

Inscripción y participación

En el momento en el que el Colegio acepta la invitación para participar en un Modelo, hace una convocatoria a través de un aviso que se publica en la oficina de Coordinación de Habilidades para la Vida. La inscripción se hace a través de un proceso en Phidias dirigido a los padres de familia donde aparece la información específica del modelo y las condiciones que debe cumplir la aspirante; si los padres autorizan a la estudiante, ella debe dirigirse a la dirección de sección correspondiente para que esta dependencia avale su participación de acuerdo con su situación académica, ya que deberá ausentarse de clases por uno o varios días.

Cuando el Modelo es en Bogotá, los padres deben pagar el valor de la inscripción. En el caso de participaciones en otras ciudades, el Colegio apoya con el pago de la inscripción y los padres asumen el costo del transporte y hospedaje.

El incumplimiento de los protocolos y códigos exigidos por los Modelos de Naciones Unidas y los comportamientos inadecuados de la estudiante como representante de la Institución podrán ser causal para no ser tenida en cuenta en futuros eventos.

Se entiende que la estudiante que representa al Colegio en un evento MUN está cubierta por las normas consagradas en el Manual de Convivencia y, por lo tanto, obligada a cumplir los mismos preceptos.

6.6 Sistema de Casas Marymount

El colegio cuenta con cuatro casas conformadas por estudiantes de todos los niveles, directivos, profesores y personal administrativo. Su objetivo es fortalecer la comunidad generando una mayor identidad y afianzando los vínculos de amistad con otros miembros de la comunidad educativa, así como disfrutar de actividades deportivas, artísticas, concursos, festivales y talentos.

Todas las personas que forman parte activa de la comunidad, exceptuando la Rectoría, pertenecen a alguna de las siguientes casas. Cada una de ellas cuenta con un valor y un color que las identifica y por el cual se caracteriza.

Las alumnas que tengan hermanas o padres empleados por el colegio deberán pertenecer a una misma casa. A lo largo del año escolar se llevarán a cabo diferentes actividades intercasas. El sistema de casas depende directamente de la rectoría y el consejo estudiantil, quienes establecen los lineamientos institucionales para el buen funcionamiento de este, con el apoyo de las dependencias que consideren apropiadas para esta tarea.



6.7 Soy Legal — programa de ventas escolares

Las ventas escolares hacen parte de las actividades que promueven el emprendimiento y el liderazgo de las estudiantes. Están permitidas para las estudiantes de bachillerato medio y alto, tanto en calidad de proveedoras como de compradoras. Podrán incluir sólo aquellos productos comprendidos en la lista autorizada por las directivas del Colegio.

Las decisiones relacionadas con el funcionamiento del programa Soy Legal se tomarán de forma compartida entre las directivas del Colegio y un comité de máximo 5 estudiantes que representan a las vendedoras.

Requisitos

Para participar como vendedora se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Realizar una capacitación a cargo del Coordinador de Habilidades para la Vida.
- Cancelar los derechos de venta en tesorería. Los ingresos generados por esta actividad serán destinados a fortalecer el programa de ventas legales y/o para un proyecto social definido por las estudiantes pertenecientes al programa.
- Tener los stickers de “Soy Legal” expedido por la Coordinación de Habilidades para la Vida.
- Identificar los productos con el distintivo del programa.
- Cumplir con el reglamento del programa

Se pueden realizar las ventas en las escaleras y en las salas de descanso (espacios comunes) del edificio Fundadores, únicos espacios autorizados por el Colegio, en los horarios de recreos de la mañana y almuerzo. No está autorizada la venta en los salones de clase ni en los buses.

Incumplimiento

El incumplimiento de las anteriores condiciones conlleva:

- La pérdida de la licencia sin derecho a renovación en el año por incumplir algún aspecto del reglamento.
- La pérdida de la licencia en caso de no aprobar la auditoría de verificación de manejo seguro de alimentos que realice la coordinación de riegos.
- Por vender productos no autorizados o sin licencia: la primera vez conlleva amonestación de dirección de sección y prohibición de venta durante ese año escolar.
- Si tiene la licencia y vende producto no autorizado: pierde la licencia y recibe amonestación de dirección de sección. El producto ilegal se decomisa y se devuelve en el momento de firmar la amonestación.
- Vender con licencia en horario no autorizado: la primera vez pierde la licencia; si reincide recibirá amonestación de dirección de sección.
- La reincidencia en las faltas anteriores o la venta de productos sin la respectiva licencia conlleva una amonestación de rectoría.

Capítulo

07

Funcionamiento Institucional

El presente capítulo describe los servicios de apoyo y los procedimientos institucionales que sostienen la vida escolar del Colegio Marymount: la enfermería escolar, los procesos de atención a la comunidad, el centro de conocimiento, la comunicación institucional, la seguridad y el transporte.

7.1 Enfermería escolar

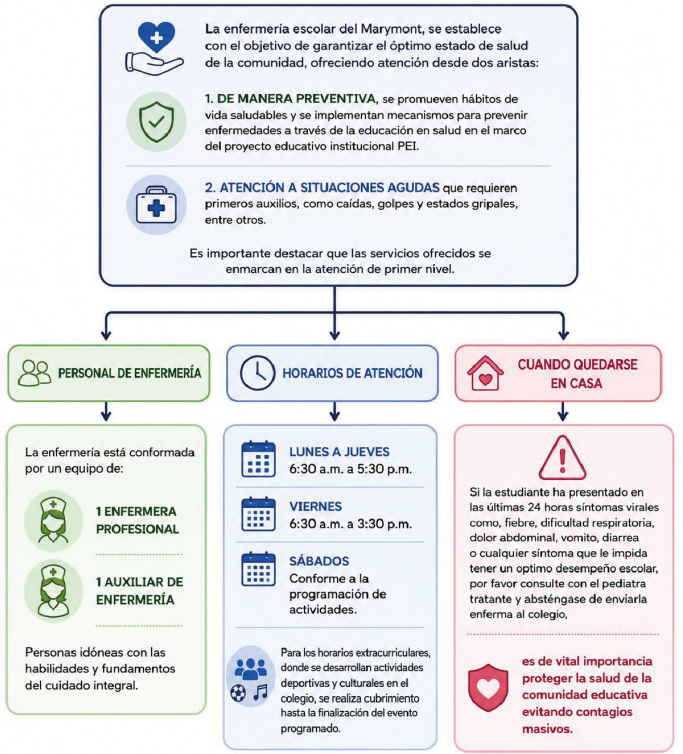
La enfermería escolar del Marymount tiene como el objetivo de garantizar el óptimo estado de salud de la comunidad, ofreciendo atención desde dos aristas; en primer lugar, de manera preventiva, se promueven hábitos de vida saludables y se implementan mecanismos para prevenir enfermedades a través de la educación en salud en el marco del proyecto educativo institucional PEI. En segundo lugar, se brinda atención a situaciones que requieren primeros auxilios, como caídas, golpes y estados gripales, entre otros. Es importante destacar que los servicios ofrecidos se enmarcan en la atención de primer nivel.

El servicio cuenta con un equipo de enfermería profesional y auxiliar, y atiende en los horarios definidos por el Colegio, incluyendo el cubrimiento de actividades extracurriculares. La atención se activa mediante el permiso de remisión otorgado por el docente —que se omite en caso de emergencia— y se presta según la valoración de cada estudiante, con seguimiento y registro en la plataforma Phidias, donde los padres pueden consultarla.

La administración de medicamentos, las condiciones especiales de alimentación y las incapacidades requieren prescripción médica vigente y el diligenciamiento de la Hoja de Salud en Phidias, que es responsabilidad de los padres de familia y debe mantenerse actualizada. Las incapacidades médicas deben respetarse en su totalidad y solo el pediatra puede revocarlas. El uso de silla de ruedas procede únicamente con recomendación médica escrita.

Los procedimientos detallados de la enfermería escolar —proceso de atención, comunicación con las familias, requisitos de las fórmulas médicas, administración segura de medicamentos y uso de

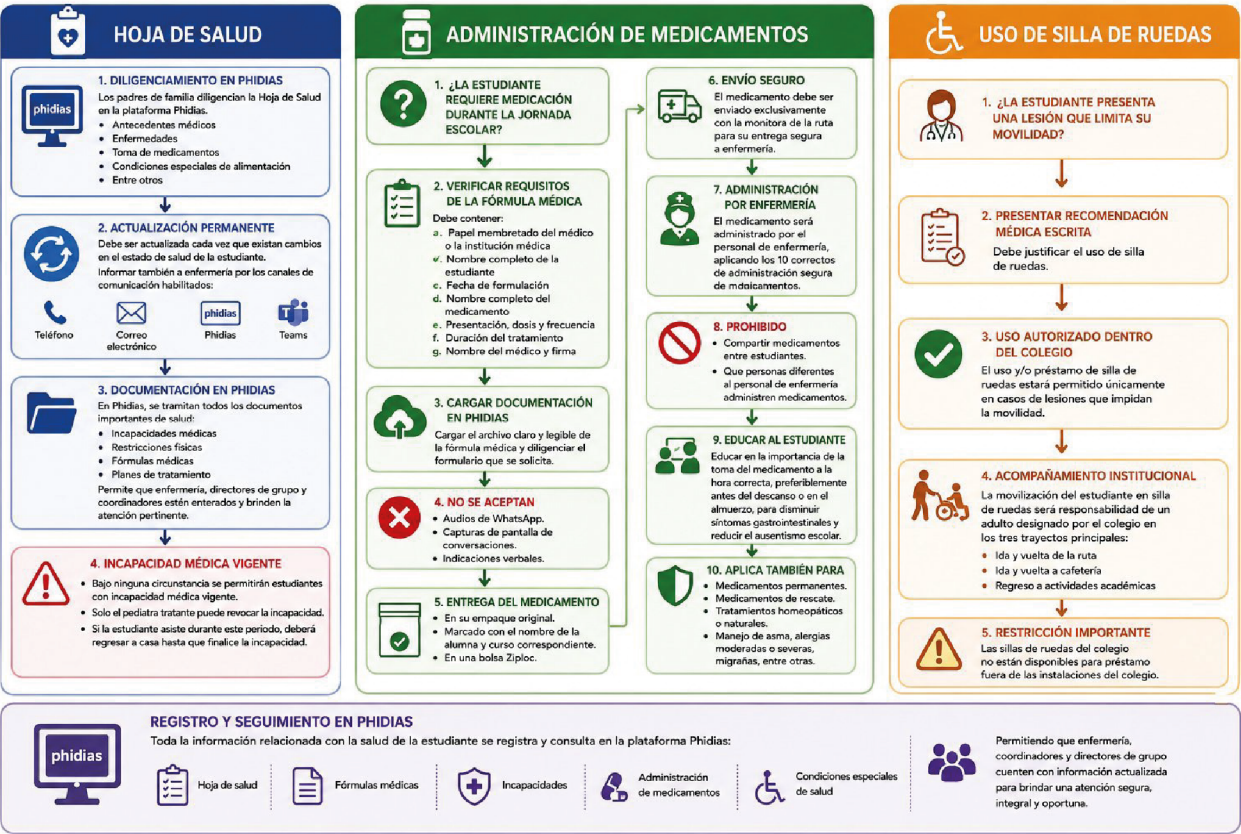
silla de ruedas— se encuentran en el Manual de Atención de Enfermería, que hace parte integral de los documentos institucionales y se sintetiza en las infografías que se presentan a continuación.



7.1.1 Proceso de atención de enfermería



7.1.2 Registros de salud y procedimientos especiales.



7.3 Centro de Conocimiento

El Centro de Conocimiento se encarga del proceso de apoyo al modelo de aprendizaje de nuestra comunidad en general, poniendo a su disposición recursos de información y actividades de desarrollo académico y cultural necesarios para alcanzar, evaluar y transformar el conocimiento; se apoya a través del diseño, planeación y ejecución de servicios de información adecuados a las necesidades de la Comunidad Marymount. Para esto cuenta con un equipo humano interdisciplinario con competencias prácticas en busca de satisfacer las necesidades del entorno en cuanto a información y conocimiento.

7.2 Atención a padres de familia

El medio de comunicación de padres de familia con miembros del colegio es la plataforma de Phidias. Los mensajes de los padres hacia docentes, directivos y otras áreas del colegio se responden de manera prioritaria en un término máximo de dos días hábiles después de haberlos recibido, dentro del horario de la jornada laboral.

Para tratar temas relacionados con sus hijas, es importante siempre seguir el **conducto regular**, en el cual siempre la primera instancia a contactar debe ser el Director de Grupo o al profesor de la asignatura correspondiente, cuando aplica. Si la situación no queda resuelta, o si se requiere tomar decisiones específicas, los padres pueden contactar al Jefe de Departamento de la asignatura correspondiente, al Director de Sección y/o miembro del equipo de bienestar requerido para el caso: orientación escolar, psicólogo de convivencia, coordinación de learning success center. Posteriormente y si aún la situación no es atendida, pueden contactar a la Vicerrectoría correspondiente: académica o de bienestar; y por último con la Rectoría si el caso así lo amerita.

Para reuniones particulares presenciales o virtuales, se debe solicitar cita previamente por Phidias o a través del conmutador con la secretaria general, las secretarías de sección o de las vicerrectorías correspondientes.

7.3 Comunicación institucional

La comunicación institucional se define en el Marymount como aquella que facilita y apoya los procesos de interacción, por medio de los cuales el Colegio establece relaciones de calidad con sus grupos de interés. Esta comunicación incluye la divulgación de contenidos que promueven una comunidad alineada con los valores y atributos del Marymount.

Para alcanzar los objetivos organizacionales de imagen, adecuada reputación, generación de comunidad, reconocimiento, divulgación y aceptación, el proceso de Comunicación se soporta en una serie de medios y canales de comunicación interna y externa que atienden la estrategia institucional liderada por la Rectoría, la Dirección de Proyección Institucional y la Coordinación de Comunicaciones.

7.3.1 Canales virtuales

- Sitio web:** su administración está a cargo del Webmaster. Los contenidos incluidos en sus páginas permiten acceder a información de diversa índole, así como a servicios educativos y de consulta para la comunidad. La supervisión la realiza la Coordinación de Comunicaciones con el visto bueno de la Dirección de Proyección Institucional y la Rectoría.
- Redes sociales:** apoyan la estrategia de mercadeo digital y de construcción de comunidad. Sus contenidos y dinámica dan cuenta del que hacer del Colegio, sus atributos y los valores que fomenta. Los contenidos se escogen por efectividad, afinidad de públicos, dinamismo y temas a tratar. Los contenidos son definidos por el equipo de comunicaciones y se nutren por el método colaborativo. Cada semana se realiza una parrilla de contenido basada en la estrategia de comunicación y se definen las redes en las que dicho contenido se publica.

- **Correo electrónico / Phidias:** desde la Coordinación de Comunicaciones se envían los comunicados oficiales e información masiva para alumnas, padres y colaboradores.
- **Intranet para padres:** es un canal con información general para padres de familia que incluye el Weekly y el Monthly.
- **Teams para comunicación con las estudiantes:** este medio se utiliza según las indicaciones de cada Director de Sección.
- **Pantallas informativas:** semanalmente se actualizan según contenidos relevantes.
- **Aplicación móvil Marymount en sus Manos:** facilita el acceso a la información institucional y al calendario anual para padres de familia.
- **Listas de difusión de Whatsapp:** para mensajes urgentes para la comunidad.

7.3.2 Plataforma Phidias

Phidias es la plataforma administrativa, académica y formativa y de comunicación oficial que maneja el Colegio, y a través de ella además del registro escolar de la estudiante, se realizan entre otros:

- Los procesos de matrícula.
- Las autorizaciones para salidas escolares.
- Seguimientos de enfermería y hojas de salud.
- Citación a reuniones.
- Pagos a Tesorería.
- Envío de circulares, boletines informativos y cualquier otro comunicado.
- Comunicación con padres de familia por parte del área académica, bienestar y administrativas.
- Comunicación de padres de familia con las diferentes áreas escolares.

7.3.3 Normas para el manejo de las cuentas de correo institucionales

Las cuentas de correo institucionales están asignadas a docentes, administrativos y estudiantes de 5° a 11°. La administración de estas cuentas de correo electrónico es exclusiva de la coordinación de tecnología del Colegio.

Las estudiantes lo deben usar para toda comunicación institucional externa o para envío de mensajes al personal administrativo del Colegio.

Los administrativos y profesores lo deben usar para toda comunicación institucional externa o para envío de mensajes internos entre ellos.

Los usuarios son completamente responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de correo electrónico.

Es una falta grave facilitar y ofrecer su cuenta de correo electrónico (e-mail) a personas no autorizadas; la cuenta es exclusiva del cargo o dependencia y no es transferible a otra persona.

El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no es una herramienta de difusión de información masiva tipo spam o cadenas.

Están completamente prohibidas las siguientes actividades:

- Utilizar el correo electrónico para cualquier propósito comercial o financiero.
- Distribuir de forma masiva grandes cantidades de mensajes con contenidos inapropiados para la respectiva entidad.

Toda información o contenido que sea transmitido por las cuentas de correo es responsabilidad exclusiva del titular de la cuenta, por lo que dichos contenidos no reflejan las preferencias o ideas del Colegio.

El uso inapropiado de las cuentas de correo suministradas por el Colegio, así como la violación a las políticas de uso, tendrán como consecuencia la desactivación temporal o permanente de las mismas.

Por motivos de seguridad, el password o clave que se establece se debe cambiar cada tres meses por el usuario.

A través de la cuenta de correo se puede tramitar todo tipo de datos adjuntos (attachments), siempre y cuando el tamaño total del archivo no exceda 25MB, ya sea para correos de entrada o de salida.

El backup del buzón del correo lo realiza el administrador del correo y este se conserva en servidores Microsoft.

El servicio de correo electrónico descrito anteriormente atiende a las estudiantes y a la comunicación entre personal del Colegio. Los mensajes y notificaciones entre los padres de familia y el Colegio se mantienen exclusivamente vía Phidias.

7.3.4 Canales físicos e impresos

- Circulares.
- Anuario.
- Impresos institucionales: agenda escolar, material pop y de apoyo.
- Revista ARTEA.

7.3.5 Canales audiovisuales y digitales

- Videos institucionales con contenidos referidos a los programas y actividades del Colegio.
- Streaming de algunos eventos.
- Reuniones y comités.
- Revista Contacto Maestros sobre investigaciones y reflexiones pedagógicas de los profesores.
- Revista La Sibila que incluye una muestra de trabajos académicos seleccionados por los profesores en los ejes ciudadanías, creación artística y cultura física, sostenibilidad y TIC nativos digitales.

7.4 Centro de recursos

Este servicio atiende las necesidades de anillado, fotocopiado y laminado, con un costo preestablecido; asimismo realiza préstamos de equipos audiovisuales para estudiantes y profesores, para lo cual se requiere la presentación del carné estudiantil y la firma de la respectiva planilla. Atiende durante el horario escolar y cuenta con personal capacitado para desarrollar esta labor.

7.5 Cafetería

Este servicio consta de medias nueves, almuerzo y onces para las estudiantes de preescolar. En el caso de primaria y bachillerato incluye medias nueves y almuerzo. El servicio se presta en las instalaciones del Colegio, es atendido por personal contratado por el Marymount para tal fin y proporciona una alimentación balanceada, con menús nutritivos y adecuados para la etapa de crecimiento de nuestras estudiantes.

Para quienes por motivo de salud tienen restricciones y requieren alimentos especiales, se les brinda este servicio con la respectiva indicación médica, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- Se realiza la solicitud directamente al área de enfermería, quienes solicitarán los soportes médicos correspondientes de la estudiante o colaborador.
- Una vez verificados los documentos de soporte, enfermería remitirá la información correspondiente a la dieta requerida.
- Recibida la notificación por parte de enfermería, el servicio de alimentos procederá a la inclusión de las restricciones en el listado maestro.

El menú se publica en la app Marymount en sus Manos y se cuenta con el comité de alimentación escolar CAE, conformado por la nutricionista, administradora del servicio de alimentos, enfermería,

estudiantes y profesores, que se encarga de revisar y hacer las sugerencias desde cada uno de sus roles, para la mejora en la prestación del servicio.

El servicio de alimentos rige sus procesos bajo el programa de buenas prácticas de manufactura BPM, los controles microbiológicos periódicos realizados por un laboratorio certificado y la normatividad vigente en el área de alimentos, la cual es vigilada por la secretaria de salud y auditada por el sistema de gestión de calidad.

7.6 Seguridad y transporte

Las rutas escolares constituyen un espacio fundamental para garantizar el traslado seguro de las estudiantes y promover una sana convivencia. En este contexto, las normas de convivencia, comportamiento y disciplina del colegio aplican de igual manera durante el uso del servicio de transporte escolar y en los procesos de ingreso y salida por portería.

A continuación, se presentan los lineamientos que deben ser cumplidos por los integrantes de la comunidad:

7.6.1 Prevención del acoso escolar y promoción del respeto

- La ruta escolar es un espacio de convivencia segura y respetuosa. No se permitirán conductas de acoso escolar, intimidación, exclusión, burlas, amenazas, agresiones físicas, verbales o psicológicas, ni cualquier comportamiento que afecte la dignidad, el bienestar o la integridad de otra estudiante.
- Tampoco se permitirá la toma, difusión publicación de fotografías, videos, audios comentarios de compañeras, monitoras o conductores sin la debida autorización, especialmente cuando estos puedan generar situaciones de burla, exposición indebida, ciberacoso o afectación de la privacidad.

- Las estudiantes que sean testigos o conozcan situaciones de acoso, intimidación o cualquier comportamiento que ponga en riesgo la convivencia deberán informar oportunamente a la monitora, a sus padres o al personal del colegio para que se activen los protocolos institucionales correspondientes.

7.6.2 Normas de comportamiento y convivencia en las rutas escolares

- Saludar, despedirse y agradecer de manera respetuosa al conductor, la monitora y a las demás personas a bordo.
- Mantener un trato respetuoso y cordial hacia el conductor, la monitora, las compañeras y cualquier persona vinculada al servicio de transporte.
- Acatar las indicaciones, recomendaciones y solicitudes realizadas por las monitoras, conductores y personal autorizado del colegio.
- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la prestación del servicio de transporte escolar y a las normas contempladas en el anexo correspondiente.
- Hablar en un tono de voz adecuado y utilizar siempre un lenguaje respetuoso.
- Mantener una actitud de respeto, tolerancia y buen trato, evitando conductas que afecten la convivencia o la integridad física y emocional de los demás.
- Los padres de familia y acudientes deberán dar ejemplo de respeto, cordialidad y cumplimiento de las normas en su interacción con el personal del proveedor de transporte y del colegio.

7.6.3 Normas de seguridad durante el recorrido

- Viajar siempre sentadas y con el cinturón de seguridad correctamente abrochado durante todo el trayecto.

- Mantener los pasillos libres y no permanecer de pie mientras el vehículo se encuentre en movimiento. En caso de incumplimiento, la ruta se detendrá y no continuará su recorrido hasta que se restablezcan las condiciones de seguridad.
- Está prohibido sacar las manos, brazos, cabeza o cualquier objeto por las ventanas del vehículo.
- No se permite manipular puertas, ventanas, salidas de emergencia ni ningún otro elemento de seguridad del vehículo sin autorización.
- Durante el recorrido, las estudiantes no deben portar objetos en las manos ni utilizarlos para jugar, ya que esto puede representar un riesgo para su seguridad y la de los demás ocupantes.
- En caso de emergencia, las estudiantes deberán seguir de manera inmediata las instrucciones impartidas por la monitora, el conductor o el personal autorizado.

7.6.4 Cuidado del vehículo y de los bienes de los demás

- Las estudiantes deberán dejar el vehículo en adecuadas condiciones de orden y limpieza.
- No está permitido rayar, marcar, deteriorar o causar daños a los vehículos o a sus elementos internos.
- En caso de que una estudiante cause daños intencionales al vehículo o a sus elementos, los padres o acudientes deberán asumir los costos de reparación o reposición correspondientes.
- No está permitida la venta, compra o intercambio de alimentos, bebidas u otros artículos dentro de la ruta.
- Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas durante el recorrido, salvo autorización expresa por situaciones especiales previamente aprobadas por el colegio.

7.6.5 Uso de dispositivos electrónicos

- Las estudiantes de Prekínder a grado décimo no podrán portar teléfonos celulares ni relojes inteligentes.
- Las estudiantes de grado undécimo podrán portar celular, pero no hacer uso personal durante el recorrido en la ruta, salvo autorización expresa del colegio.
- Las estudiantes de sexto a undécimo grado, aprobados por el programa BYOD no podrán portar ni utilizar computadores portátiles o tabletas fuera de sus maletas durante los recorridos.
- No está permitido reproducir música, videos o cualquier contenido audiovisual que pueda afectar la tranquilidad y convivencia dentro de la ruta.

7.6.6 Abordaje, descenso y permanencia en el colegio

- Las estudiantes deberán abordar y descender únicamente en los paraderos autorizados y registrados por sus familias ante el colegio.
- Ninguna estudiante podrá cambiar de ruta, paradero o forma de salida sin la autorización previa y formal del colegio.
- Las estudiantes deberán estar listas para abordar la ruta en los horarios establecidos, contribuyendo al cumplimiento de los tiempos programados para todo el recorrido.
- Toda estudiante deberá abordar la ruta escolar después de sus entrenamientos o actividades extracurriculares vistiendo el uniforme correspondiente. No se permitirá el acceso al vehículo si únicamente porta la pantaloneta.
- Las estudiantes de preescolar y primaria que no estén inscritas en actividades extracurriculares no están autorizadas para permanecer en el colegio después de las 3:20 p.m. de lunes a jueves ni después de la 1:00 p.m. los viernes.

- Si una estudiante no regresa a casa en su ruta habitual, no estará permitido enviar artículos, tareas, uniformes, dinero u otros elementos a través de la ruta para ser entregados en los paraderos, ni recibir artículos desde estos con destino al colegio.

7.6.7 Ingreso y salida en vehículo particular

- Se solicita a los acudientes respetar los horarios establecidos para la apertura de puertas y evitar llegar con excesiva anticipación, con el fin de prevenir congestiones vehiculares en la Avenida Boyacá y minimizar las afectaciones a la comunidad vecina.
- Los conductores deberán respetar las normas de tránsito, las indicaciones del personal de seguridad y movilidad, así como las zonas autorizadas para ascenso y descenso de estudiantes.
- Solo las estudiantes de bachillerato alto estarán autorizadas para ingresar al colegio en vehículo particular. Para ello, deberán tramitar previamente un permiso temporal o permanente a través de Phidias, dirigido a la Secretaría General y al Jefe de Seguridad y Transporte.
- El colegio no asumirá responsabilidad alguna por el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes relacionadas con la conducción de vehículos por parte de menores de edad.

Disposición final

El incumplimiento de las presentes normas podrá dar lugar a la aplicación de las medidas pedagógicas, disciplinarias o administrativas contempladas en el Manual de Convivencia y en los protocolos institucionales vigentes.

7.7 Tienda escolar

Con el fin de ofrecer un servicio más ágil, seguro y controlado en la tienda escolar, las compras se realizarán exclusivamente a través del sistema PayGo. Este mecanismo estará habilitado para las estudiantes de 2° a 11° grado y para ellas, este será el único método de pago.

La recarga de saldo se debe realizar a través de la plataforma Phidias la cual estará conectada con el sistema PayGo y el saldo, control de consumo y aprobación de los productos a comprar se puede gestionar a través de PayGo . A continuación, se detallan las normas para el correcto uso del sistema:

- Los padres de familia o acudientes recibirán un correo electrónico de bienvenida por parte de PayGo.
- El sistema les pedirá un usuario que corresponde al correo registrado en el colegio y una contraseña que por defecto es la 1234, la cual se podrá cambiar en el momento que deseen.
- El saldo de cada estudiante debe ser recargado por los padres de familia o acudiente a través de la plataforma Phidias y esta recarga se verá reflejada en su aplicación de PayGo.
- Las recargas deben hacerse previo a la realización de la compra y el saldo puede demorarse hasta 15 minutos en verse reflejado en la plataforma. No se permitirá comprar sin saldo disponible.
- No se manejará efectivo en la tienda escolar.
- Identificación para comprar: Para realizar compras, la estudiante debe siempre identificarse con su carnet estudiantil.
- Responsabilidad del uso del saldo: es responsabilidad de la estudiante, se recomienda hacer uso consciente y responsable del mismo. Los padres pueden

consultar el historial de compras a través de la plataforma PayGo.

- Parametrizaciones de la plataforma PayGo: El padre de familia o acudiente puede establecer restricciones desde la plataforma de PayGo para limitar la compra de ciertos productos a la estudiante y el límite de consumo por día.
- Pérdida del carné: en este caso la estudiante deberá notificar de inmediato a la tesorería para evitar el uso indebido del saldo; y mientras se gestiona un duplicado, podrá identificarse con nombre y código.

7.8 Plan Escolar de Gestión del Riesgo y Cambio Climático (PEGRCC)

El colegio cuenta con el plan escolar de atención de emergencias y contingencias, el cual se basa en los lineamientos del sistema único de registro escolar del distrito (SURE); allí se consolidan la evaluación de riesgos del colegio, los recursos existentes, las acciones de control y mitigación, los procedimientos para la atención de emergencias y el plan de continuidad de la educación en emergencias; de igual forma se cuenta con las acciones realizadas por la institución, encaminadas a mitigar el cambio climático. Este registro es actualizado por la coordinación de sistemas de gestión, de forma anual, con las lecciones aprendidas en los simulacros, o cuando las condiciones de riesgo cambien.

Dentro de los procedimientos para la atención de emergencias se cuenta el plan de primeros auxilios, de evacuación, de seguridad, de información pública, de atención de emergencias naturales entre otras, los cuales son liderados por el comité operativo de emergencias y la brigada y son puestos a prueba a través de simulacros y simulaciones de escritorio.

7.9 PQR — Peticiones, quejas y reconocimientos

El colegio cuenta con el sistema de gestión de calidad, certificado por Icontec bajo la norma ISO 9001:20015, donde existe el procedimiento de Peticiones, Quejas y Reconocimientos, una herramienta que nos permite conocer cómo las personas perciben la prestación de nuestros servicios educativos y lograr un mejoramiento continuo en todas las áreas. Existen diferentes canales para la recepción de las Peticiones, Quejas y Reconocimientos.

Toda la comunidad educativa podrá formular Peticiones, Quejas y Reconocimientos ante las siguientes instancias, según la naturaleza y gravedad del asunto, respetando el conducto regular:

- Profesores / directores de grupo.
- Dirección de sección.
- Personera / Dirección de Sección (aplica para estudiantes).
- Coordinación de Sistemas de Gestión (calidad)
- Gerencia Financiera y Administrativa.
- Vicerrectoría Académica o de Bienestar
- Rectoría.
- Consejo Directivo.

Y a través de los siguientes canales:

- Llamada telefónica a las diferentes instancias.
- Buzón: Diligenciar el formato que se encuentra en el buzón de Peticiones, Quejas y Reconocimientos, ubicado en la secretaría general. Es importante incluir el nombre y correo electrónico de quien diligencia.
- Sitio web: Enviar a través el botón PQR en la página web.
- Intranet: Para los colaboradores se cuenta con un espacio de PQR en la plataforma de SharePoint donde pueden diligenciar el formulario.

El sistema de gestión de calidad hace recepción y canaliza para su gestión las PQR, asegurando con

los procesos el adecuado manejo y respuesta. El Colegio enviará un correo electrónico notificando la recepción de la solicitud: si es un reconocimiento, se envía al proceso y si es una petición o queja, se gestiona el análisis y planes de acción y a los quince (15) días hábiles dará una respuesta.

7.10 Admisiones y matrícula

7.10.1 Admisiones para Prekínder

Para ingresar a Prekínder en el año lectivo 2026 - 2027, el proceso de admisión se realizó entre septiembre de 2025 y abril de 2026. Se presentaron las aspirantes nacidas del 1º de septiembre de 2021 al 31 de agosto de 2022. Para aplicar a Prekínder 2027 - 2028, el proceso de admisión se realizará en el año 2026 -2027 y estará abierto para aspirantes nacidos del 1º de septiembre de 2022 al 31 de agosto de 2023. Siguiendo lo establecido en el Artículo 2.3.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015, el proceso de admisión para las aspirantes menores de 6 años no está sujeto a pruebas de admisión, exámenes psicológicos o de conocimientos.

Para dar inicio al proceso de admisión es necesario pagar el derecho al proceso de admisión. Es obligatoria la firma del contrato educativo, el proceso de registro y realizar la actualización de datos, una vez la estudiante haya sido admitida.

7.10.2 Admisiones para otros cursos

Se realizarán procesos de admisión para otros cursos (K -10º) dependiendo de la disponibilidad de cupos. El comité de admisiones analiza los resultados del proceso y decide el ingreso de la aspirante.

Para dar inicio al proceso de admisión es necesario pagar el derecho al proceso de admisión. Es obligatoria la firma del contrato educativo, el proceso de registro y realizar la actualización de datos, una vez la estudiante haya sido admitida.

7.10.3 Proceso de matrícula

Es el proceso mediante el cual se registran los datos que el Colegio requiere tanto de padres como de estudiantes para con ellos prestar el servicio de manera adecuada y oportuna. Es celebrar el acto jurídico educativo por excelencia, esto es, el contrato de prestación de servicios de educación. Por lo anterior, este proceso incluye entrega de información, actualización de esta y pago de los servicios, sin excepción. Y para el cual se requieren los siguientes documentos:

- Registro civil de nacimiento.
- Fotocopia de la tarjeta de identidad (aplica para mayores de 7 años).
- Fotocopia de la cédula de los padres
- Visas actualizadas, cédulas de extranjería o carné diplomático y pasaporte (aplica para familias extranjeras, padres y alumnas).
- Certificado médico de salud (no mayor a 3 meses).
- Fotocopia del carné de vacunación.
- Audiometría (no mayor a 6 meses). Cursos impares de primaria y bachillerato y matrículas extemporáneas
- Optometría (no mayor a 6 meses). Cursos impares de primaria y bachillerato y matrículas extemporáneas
- Certificados oficiales y originales de notas de los cursos anteriores cursados y aprobados con firmas y sellos del Colegio (desde primero de primaria)
- Estudios en el exterior: apostille de notas en el país de origen y convalidación ante el MEN de Colombia.
- Paz y salvo del Colegio anterior (no aplica para estudiantes que vienen del exterior).

Para la renovación del contrato de matrícula, las estudiantes antiguas deben estar a paz y salvo por todo concepto.

7.11 Venta de boletas

Las boletas de todos los eventos presenciales o virtuales tendrán especificado claramente en su emisión el precio establecido, el logo del Colegio y la información autorizada por las directivas. En todo caso, la venta y/o compra de boletas no será obligatoria.

Las instancias autorizadas por el Colegio para la adquisición de las boletas serán informadas a toda la comunidad por los medios de comunicación establecidos por el mismo (circulares, formación general, página de internet o afiches) con al menos 15 días de anticipación, y será claro para toda la comunidad la manera en que deben adquirirse y su precio. En ningún caso un miembro de la comunidad podrá vender una boleta por un costo mayor al estipulado en la misma.

En el caso del Song and Dance, quienes hayan obtenido boletas y no las vayan a utilizar, deben entregarlas a tesorería para su venta a quienes se encuentren en la lista de espera.

Capítulo

08

Costos Educativos

2026 – 2027

Matrículas y Pensiones

Aumento de PJ a 11°	6,90%
Valor anual Prekínder	\$ 50.646.200
Valor anual cafetería	\$ 8.093.000

Otros Cobros Periódicos (valor anual)

Agenda PJ a 11°	\$ 80.400
Seguro de accidentes PJ a 11°	\$ 70.700
Carnetización PJ a 11°	\$ 28.800
Derechos de Grado 11°	\$ 287.100
Bibliobanco Jardín a 1°	\$ 435.800
Bibliobanco 2° a 5°	\$ 683.000
Bibliobanco 6° a 9°	\$ 553.700
Bibliobanco 10° a 11°	\$ 796.100
Convivencias y salidas escolares PJ a 1°	\$ 262.100
Convivencias y salidas escolares 2° a 5°	\$ 333.500
Convivencias y salidas escolares 6° a 11°	\$ 130.800
Retiros 9° a 11°	\$ 309.300
Duplicado acta de grado	\$ 27.000
Certificados	\$ 22.000

Otros cobros aprobados consejo directivo (valor anual)

Pruebas MAP 3° a 8°	\$ 122.900
Orientación profesional 9° a 10°	\$ 134.900
Orientación profesional 11°	\$ 70.000

Los costos educativos de las estudiantes se fijan e incrementan de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional, las tarifas autorizadas por el Consejo Directivo, y autorizadas por la Secretaría de Educación del Distrito. Para este año los costos se fijaron de acuerdo con la Resolución No 019805 del 30 de septiembre de 2025 y los costos aprobados por el Consejo Directivo y la Dirección Local de Educación.

Algunos de estos cobros, a pesar de ser voluntarios, por solicitud de los padres se cobran con la matrícula. Sin embargo, en caso de que alguna alumna no tome alguno de estos conceptos, dicho valor se le abona a la pensión del mes siguiente. En el caso

de la cafetería, quien no tome el servicio, se hace la correspondiente nota crédito.

Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos educativos según especificaciones del contrato de matrícula. La tarifa anual será cancelada en 11 cuotas por los padres de familia o responsables de pago de la siguiente manera: una (1) por concepto de matrícula, la cual será cancelada una vez se realice el contrato de matrícula; y el restante de la tarifa anual, se dividirá en diez (10) cuotas que comprenderán las mensualidades por concepto de pensión. El pago de pensión se efectúa en diez cuotas iguales, que deben ser canceladas durante los cinco primeros días calendario de cada mes. El colegio cuenta con opciones de pago vía Phidias por PSE o tarjeta de crédito. No se recibirán por ningún motivo pagos en efectivo por concepto de matrícula o pensión.

La demora o retardo en el pago de la pensión mensual dará derecho al Colegio a exigir el pago inmediato de intereses liquidados a la máxima tasa permitida por la ley, conforme lo certifique la Superintendencia Financiera, y liquidados a partir del primer día de la mensualidad causada. Los pagos parciales serán aplicados en primer orden a los intereses de mora y posteriormente para las pensiones. La misma regla aplicará frente al pago de los cobros periódicos.

Devolución de los costos educativos

En caso de que los Padres tomen la decisión de retirar de manera voluntaria a la Estudiante no tendrán derecho a la devolución de ningún pago. Adicionalmente, deberán pagar a título de penalidad el equivalente a un (1) mes de pensión. Este pago se hará efectivo dentro del término de cinco (5) días contado entre la notificación remitida al Colegio y la fecha de retiro de la Estudiante



Código BE-MA-02 / Versión 18



MARYMOUNT

EMPOWERED
MINDS,
COMPASSIONATE
HEARTS

Manual de Convivencia
2026-2027