

**REGLAMENTO INTERNO O
MANUAL DE CONVIVENCIA**

**COLEGIO LA PRESENTACIÓN
DUITAMA**

“HACIA LA EXCELENCIA EDUCATIVA DESDE UN APRENDIZAJE CORPORATIVO Y SOLIDARIO”

2022

**CALLE 18 No 4 – 61
Teléfono 7 65 21960
Celular 3208410029
<http://www.colpreduitama.edu.co>
DUITAMA - BOYACÁ**

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE: COLEGIO LA PRESENTACIÓN

NOMBRE DEL P. E. I.: UN ENCUENTRO PARA LA VIDA EN LA FE Y LA CULTURA

MUNICIPIO: DUITAMA

DIRECCIÓN: CALLE 18 No 4 - 61 BARRIO MANZANARES

PÁGINA WEB: <http://www.colpreduitama.edu.co>

AÑO DE FUNDACIÓN: 1984

TIPO DE EDUCACIÓN: FORMAL

NIVELES EDUCACIÓN: PREESCOLAR

EDUCACIÓN BÁSICA

EDUCACIÓN MEDIA ACADÉMICA

PROFUNDIZACIÓN: EN CIENCIAS NATURALES Y HUMANIDADES

GÉNERO: MIXTO

NATURALEZA DEL SECTOR EDUCATIVO: PRIVADO - CONFESIONAL CATÓLICO

INSCRIPCIÓN PEI SECRETARÍA EDUCACIÓN: Número 2013-007 DEL 04 DE MARZO DE 2013

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN: SECRETARIA DE EDUCACIÓN 1407 del 16 de diciembre de 2011

REGISTRO DANE: N°. 315238000158

REGISTRO ICFES (SNP): 096644

PROPIETARIAS: HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN

TELÉFONOS: 7651960 - Celular 3208410032

PRESENTACIÓN

En el presente Reglamento o Manual de Convivencia, la Comunidad Educativa y en especial los y las estudiantes, encuentran el medio más eficaz para regular su comportamiento y relaciones con las demás personas. No solamente se establecen los principios orientadores para nuestra vida en común, también se especifican los mecanismos o procedimientos para hacerlos efectivos y por lo tanto lograr la aplicación y protección de los derechos y deberes; pero ante todo, en el Reglamento o Manual de convivencia, encontramos la permanente invitación al ejercicio de la práctica dialogal, sustentada en el aprecio y valoración del otro, a manifestar el aporte personal para crear un ambiente de alegría, armonía y bienestar en nuestra Institución Educativa.

La divulgación del Manual de Convivencia para conocimiento se realizará en una jornada de socialización con todos los miembros de la comunidad educativa en la primera semana del calendario académico, haciendo énfasis en los artículos modificados y adicionados, también se publicará en la página Web del Colegio el texto del Manual de Convivencia y se entregará en el correo y se publicará en la página institucional para que sirva de referente permanente a la comunidad educativa.

TÍTULO PRELIMINAR O PREÁMBULO

ARTÍCULO 1º. PRINCIPIOS Y VALORES GENERALES DEL COLEGIO.

El Colegio LA PRESENTACIÓN es una Institución Educativa que ofrece los niveles: preescolar, Básica y Media Académica, aprobada mediante Resolución No. 1422 del 22 de diciembre de 2011 de la Secretaría de Educación Duitama-Boyacá; es de género mixto, de carácter privado, confesional católico, fundado y dirigido por las HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN y se rige por los siguientes principios y valores:

1. La normatividad, dispuesta en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación y sus disposiciones reglamentarias y Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario.
2. La fe cristiana.
3. La enseñanza de la Iglesia Católica
4. Las disposiciones de la Comunidad Religiosa de las Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación.
5. La filosofía educativa de Marie Poussepin.

ARTÍCULO 2º. MISIÓN Y VISIÓN

1. MISIÓN: Misión Provincial La Provincia de Bogotá de la CONGREGACIÓN HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN propicia con alegría procesos de evangelización mediante “el conocimiento y anuncio de Jesucristo y sus misterios”, en el ejercicio de la caridad manifestada en los servicios de educación, salud y promoción social, orientados bajo el carisma de Marie Poussepin, para seguir siendo signo de comunión y esperanza en la construcción del Reino de Dios, apoyados en valores de solidaridad, piedad, sencillez, trabajo, respeto, honestidad, bondad, cuidado y defensa de la vida y del medio ambiente, enfocados en todo ser humano, en especial la niñez, la juventud, la adolescencia, personas mayores, familias, colaboradores, enfermos, pobres y desplazados.

2. VISIÓN: Visión Provincial En el año 2022 la Provincia de Bogotá de la CONGREGACIÓN HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN, manteniendo vivo el carisma de Marie Poussepin, fortalecida en su dinamismo misionero, logrará la sostenibilidad de sus obras, humanización de su servicio y crecimiento de vocaciones religiosas; respondiendo a los desafíos del momento con creatividad, audacia y apertura al cambio, donde cada Comunidad y colaborador desarrolle su labor con alegría y compromiso, para que los destinatarios de la misión vivan la “cultura del encuentro”, en un ambiente de investigación, innovación y desarrollo que permita enfrentar los retos de la globalización y las formas de vida moderna.

ARTÍCULO 3º. OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

OBJETIVO GENERAL. Desarrollar en los estudiantes valores humano-cristianos y competencias básicas, ciudadanas y laborales relacionadas con las áreas del conocimiento que le permitan obtener un destacado

promedio académico y optar por una educación superior.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a. Fomentar buenas relaciones entre los estamentos de la comunidad educativa, para mantener un ambiente agradable de trabajo.
- b. Comprometer a los padres de familia y/o acudientes con sus obligaciones y responsabilidades.
- c. Propiciar acciones que permitan interactuar con otras instituciones.
- d. Desarrollar en los niños de preescolares formas de expresión, participación relación y comunicación de acuerdo con normas de convivencia en actividades que estimulen: la creatividad, el conocimiento de sí mismo, las habilidades y destrezas propias de su edad, la curiosidad, la formación de hábitos, reconocimiento de su dimensión espiritual y la vinculación de la familia al proceso educativo para mejorar la calidad de vida de los estudiantes en su medio. (Preescolar).
- e. Propiciar un ambiente que conlleve al aprecio por la salud individual y colectiva y cuidado del medio ambiente. (C. naturales).
- f. Identificar leyes y teorías que permitan descubrir y construir desempeños del saber ser, hacer y saber-saber desarrollando actitudes y valores desde los procesos investigativos. (C. naturales).
- g. Inculcar el respeto y acato a la Constitución nacional, a los símbolos patrios y de la institución. (C. Sociales).
- h. Contribuir a la formación de ciudadanos con sentido social, crítico y democrático. (C. Sociales).
- i. Acercar y preparar a la comunidad estudiantil para la práctica de actividades físicas y el buen uso del tiempo libre, como formas de mejorar la calidad de vida. (Educación física).
- j. Inculcar valores culturales y deportivos que permitan el reconocimiento de la identidad local, regional y nacional. (Educación física).
- k. Brindar a los estudiantes la formación artística que les permita ser personas sensibles, críticas, constructoras y propositivas. (Educación artística).
- l. Valorar el estilo de vida desde las pedagogías de Marie Pousepin como respuesta al llamado que Cristo hace a seguirlo como camino verdad y vida. (Espiritualidad).
- m. Fomentar en la comunidad educativa hábitos de investigación, conciencia crítica, responsabilidad, compromiso, honestidad, servicio, aprecio y valoración de sí mismo y del otro. (Ética y valores).
- n. Promover la práctica del inglés como herramienta de comunicación para la comprensión de nuevas culturas y el intercambio de diferentes sociedades. (inglés).
- o. Fomentar en el estudiante hábitos de lecto–escritura y análisis crítico, interpretando, argumentando y proponiendo contextos para afrontar los retos de la realidad social. (Lengua castellana).
- p. Comprender el papel de las matemáticas en la vida cotidiana y estimular con su uso la exploración de distintas alternativas, la conveniencia de la precisión y la perseverancia en la búsqueda de soluciones. (Matemáticas).
- q. Desarrollar destrezas informáticas y tecnológicas en el estudiante que le permitan aplicarla en diferentes contextos. (Tecnología e informática)
- r. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
- s. Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.

ARTÍCULO 4º. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL. Nuestra filosofía se centra en la persona, como razón de ser de la educación, puesto que se orienta hacia la realización humana e integral, teniendo en cuenta actitudes de piedad, sencillez, trabajo y sus principios fundamentales:

1. SU SINGULARIDAD: Desde aquí, la persona descubre sus propias posibilidades, capacidades y limitaciones, se conoce cada vez más y así desarrolla toda la creatividad que posee, en forma personal y original que responda al bien común y a la filosofía institucional.

2. SU AUTONOMÍA: Para que niños, niñas, jóvenes y adultos se sientan dueños de sí mismos, transformando positivamente su vida y se constituyan en sujetos de transformación social, desde la libertad y la responsabilidad, en la búsqueda de mayor disciplina y control de sí mismo. La autonomía es pues, la capacidad que tiene la persona de desarrollar sus procesos formativos.

3. SU APERTURA: La persona amplía su horizonte, saliéndose de su individualidad y de su estrechez para compartir con los demás, en una conciencia comunitaria para que comprenda que las potencialidades de su ser no podrán desarrollarse sino en relación con los otros. Esta apertura que lo lleva a Interrelacionarse

con otras personas evitando exclusivismo, se fundamenta en lo más profundo del ser humano, es decir en la capacidad de comunión con otros seres, desde la perspectiva de la fraternidad.

4. SU TRASCENDENCIA: Es la dimensión que lleva al ser humano a aspirar siempre al crecimiento, a la perfección, a la búsqueda y asimilación de valores, hasta acercarse al Absoluto trascendente que es Dios, para que de esta manera asuma como propias las virtudes de la fe, la esperanza y la caridad.

LA EDUCACIÓN SE ASUME COMO: Un proceso de formación y humanización permanente, de naturaleza, personal, cultural y social, fundamentado en el respeto y valoración de la dignidad humana. Nuestra filosofía, nos lleva necesariamente a impartir una formación de carácter integral, bajo las orientaciones de nuestro ideal pedagógico, al suscitar una educación que, al partir de la esencia del ser humano, se coloca frente a la realidad personal, comunitaria, nacional y eclesial para crear una sociedad más justa, solidaria y fraterna, situada en el momento histórico al que urge construir un nuevo individuo para una mejor sociedad.

ARTÍCULO 5º ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este manual de convivencia establece y documenta los procedimientos para la administración de los educandos y personal docente. Es el documento maestro que regula la interacción de los miembros de la comunidad educativa y tiene como principal objetivo garantizar el clima institucional y unas relaciones asertivas entre docentes, padres de familia y educandos a través de la aplicación de los procesos y procedimientos establecidos en el marco legal vigente.

ARTÍCULO 6º FUNDAMENTOS LEGALES. Este Manual de Convivencia está sustentado en lo previsto por:

- La Constitución Política de Colombia.
- Ley 12 de 1991 "Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos Del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989".
- La Ley 115 de 1994. Por la cual se expide la ley general de educación
- Ley 124 de 1994. Prohíbe expendio de cigarrillos y bebidas a menores.
- Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia.
- Decreto 1108 de 1994 "Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas".
- Decreto 1860 de 1994. por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- Decreto 2253 de 1995, Cobros periódicos y Obligaciones Económicas de Padre de Familia.
- Decreto 2247 de 1997, Educación. Preescolar.
- Decreto 1286 de 2005, Derechos deberes y obligaciones de los Padres de Familia.
- Decreto 1524 de 2002 (Prevención abuso a menores).
- Resolución 2565 de 2003 Necesidades Educativas Especiales.
- Ley 1146 de 2007. Prevención de la Violencia sexual.
- Ley 1273 de 2009 "de la protección de la información y de los datos de forma virtual"
- Decreto 1263 de 2009 Código de Conducta Digital
- Ley 1341 DE 2009 "Por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC".
- Decreto 1290 de 2009 Evaluación y Promoción.
 - Ley 1404 de 2010 Creación programa escuela para padres y madres.
 - Ley 1482 de 2011 De los actos de discriminación
 - Ley 1581 de 2012 Protección de datos personales.
 - Decreto 1377 de 2013 (Reglamenta Ley Protección de datos).
 - Ley 1620 de 2013 Sistema Nacional de Convivencia.
 - Ley 1752 de 2015 Sanciones penales a la discriminación
 - Decreto 1965 de septiembre 2013 (Reglamenta la Ley de convivencia).
 - Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015. Decreto único de educación.
 - Ley 599 del 2000 Código Penal Colombiano.
 - Ley 1622 de 2013 Estatuto de Ciudadanía Juvenil.
 - Ley 1732 Cátedra de la Paz de 2014.
 - Decreto 1038 del 25 de mayo de 2015. Reglamenta la Cátedra de la Paz.
 - Decreto 1421 de 2017 educación inclusiva
 - Ley 1081 del 29 de julio de 2016 código Nacional de Policía y Convivencia

- Ley 2025 de 2020 Lineamientos para la implementación de escuela de padres, madres de familia y cuidadores.
 - Ley 2089 del 14 de mayo de 2021"· Por medio de la cual se prohíbe el uso del castigo físico, los tratos crueles, humillantes o degradantes y cualquier tipo de violencia como método de corrección contra niñas, niños y adolescentes y se dictan otras disposiciones"
 - Las sentencias de la Corte Constitucional.
 - Directivas del MEN
 - Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 - Las normas y leyes vigentes.
 - Lo contemplado en este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 7º. SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN.

1. BANDERA: Está formada de una franja blanca entre dos franjas azul rey, dispuestas en forma horizontal. El blanco, es símbolo de pureza y el azul de sencillez y armonía; características que deben identificar a todos los y las estudiantes de la Presentación. En el centro lleva el escudo del Colegio.

2. ESCUDO: El Escudo de la Presentación, consta de un sello con fondo azul, en el centro lleva una pequeña abeja dorada, enmarcado en una decena del Rosario. El fondo azul simboliza para los y las estudiantes de la Presentación, la armonía y la sencillez. La abeja dorada, es el símbolo de la laboriosidad y el trabajo constante. El Rosario que enmarca el escudo, representa la piedad, que debe inspirar la vida de un(a) estudiante de la Presentación.

3. PROMESA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DE LA PRESENTACIÓN. ¿Prometéis fidelidad a vuestra Bandera y a vuestra Patria Colombia, luchareis contra los instintos de violencia, porque ellos engendran odios, seréis generosos, respetuosos, sinceros, con quienes os rodean, para formar una nación donde reine la paz, el orden la libertad y la justicia para todos? Sí prometo. Si así lo hicieris que Dios y la Patria os lo premien y si no que Él y Ella os lo demanden.

4. HIMNO DE LA PRESENTACIÓN.

En espíritu todos unidos,
En abrazo fraterno de amor
Fresca savia de tronco robusto
Sueño azul de la
Presentación.

De ideales conquista gloriosa
Codiciándolo está el corazón
Cual cosecha de estrellas
fulgentes Y trigales en
constelación.

Nuestra alma cual ninfa bullente
Sean cáliz de todo sabor
Ritmo alegre y eterno que nace
Al latir de la Presentación.
Juventud animad nuestro brazo
Nuestro pecho se enciende en
ardor Y marchemos las manos
unidas Como hermanos y
hermanas hasta Dios.

En panales de amor libar puedan Corazones,
piedad y virtud, cuando posen su planta en el
mundo
En sus huellas florezca la luz.

Todo alumno entronice en su vida Esta
sola palabra verdad
Sencillez el crisol de sus obras
Y el camino de su integridad.

Del deber en el yunque sagrado
El trabajo también redentor
Pueda hacer nuestra vida fecunda

Para darla y servir la hizo Dios.

Tras las huellas que suben al templo
Coloquemos del alma una flor.
Ella es guía, modelo y ejemplo y Tras
ella La Presentación.

TITULO PRIMERO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES
--

CAPÍTULO I

INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 95 y 96 de la Ley 115 de 1994, se determinan en este Capítulo del Manual de Convivencia, los criterios y reglas para la formalización de la vinculación de educandos al Colegio y de las condiciones de permanencia de los mismos en la Institución Educativa.

ARTÍCULO 8. INSCRIPCIÓN La inscripción es el proceso por el cual las familias aspirantes manifiestan su intención de pertenecer al colegio y se acogen a las disposiciones Institucionales. El colegio no contrae obligación alguna con este proceso.

Previamente las familias aspirantes deben tener en cuenta su proceso de desarrollo para que se encuentre acorde a sus etapas para el grado al que se aspira. El colegio ofrece el primer grado (jardín) para el cual la edad mínima requerida es de 4 años cumplidos en el primer periodo del año escolar.

PARÁGRAFO 1. CARÁCTER Y PONDERACIÓN DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN SELECCIÓN Y ADMISIÓN. El proceso de selección y admisión tiene definido la verificación de requisitos de inscripción, la presentación de una prueba diagnóstica y la entrevista familiar, estructuradas de la siguiente manera:

ASPIRANTES GRADO JARDÍN A QUINTO			
REQUISITO / COMPETENCIA	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Valoración documental	Clasificatorio	20%	-
Prueba diagnóstica	Clasificatorio	10%	-
Entrevista Familiar	Eliminatoria	70%	70% /100
Total		100%	
ASPIRANTES GRADO SEXTO A NOVENO			
Valoración documental	Clasificatorio	20%	-
Prueba diagnóstica	Clasificatorio	20%	-
Entrevista Familiar	Eliminatoria	60%	60% /100
Total		100%	

PARÁGRAFO 2. El puntaje mínimo para la admisión del estudiante será igual o mayor del 70% del promedio total de cada etapa del proceso.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: Los siguientes son los requisitos generales de los aspirantes que deben cumplir para participar del proceso:

1. Adquirir los derechos de inscripción con el pago de un pin el cual debe ser cancelado en las entidades bancarias dispuestas por el colegio para tal fin.
2. Diligenciar el formulario de inscripción ingresando con el pin adquirido en la plataforma académica que el colegio dispone.

REQUISITOS Y CARGUE DE DOCUMENTOS: Estos documentos deben ser cargados en el aplicativo de la plataforma académica una vez finalice con el diligenciamiento del formulario:

- ✓ Copia del documento de identidad del aspirante. (R.C Y/O T.I)
- ✓ Último boletín de notas del año en curso. (aplica si está escolarizado).
- ✓ Constancia de desempeño convivencial y/o comportamiento, o copia del observador del estudiante (aplica si está escolarizado).
- ✓ Paz y salvo y/o constancia del mismo, vigente. (aplica si está escolarizado, y si el colegio de procedencia es privado).
- ✓ Certificado de notas del último año escolar cursado y aprobado.

PARÁGRAFO 2: Los requisitos de inscripción son de obligatorio cumplimiento para continuar en la siguiente esta, que es la sección.

ARTÍCULO 9. DE LA SELECCIÓN. La selección es el proceso mediante el cual el aspirante – inscrito que ha cumplido con los requisitos participa de las siguientes actividades:

1. **Prueba diagnóstica:** el diagnóstico es una prueba de competencias que el aspirante presenta de las asignaturas de lengua castellana, sociales, matemáticas, ciencias e inglés.

PARÁGRAFO 1. Este diagnóstico lo presentan los aspirantes de 1° a 9°, únicamente.

2. **Entrevista familiar:** La entrevista familiar para el colegio la Presentación, es de gran importancia y pretende obtener el diagnóstico de la situación familiar. Útil para establecer un plan de acción y orientación, durante y después de la inmersión del aspirante y su familia al colegio.

PARÁGRAFO 2. La entrevista familiar la presentan todas las familias aspirantes que ya hayan formalizado la inscripción.

ARTÍCULO 10. DE LA ADMISIÓN. La admisión es el concepto favorable por parte del colegio a las familias aspirantes que cumplieron satisfactoriamente las anteriores etapas y participarán del proceso de inducción en las fechas y horas establecidas por la institución. El colegio observará las siguientes actividades.

1. **Carta de admisión formato F-DAM-005:** La secretaría académica una vez finalizado el proceso de selección, enviará a la familia aspirante carta de admisión en donde contendrá toda la información relacionada con la prematrícula y formalización de la matrícula.

PARÁGRAFO 1: Pre matrícula – abono al pago anticipado que hace el padre de familia de los costos vigentes para el grado que fue admitido el aspirante, según resolución vigente emanada de la secretaría de educación del municipio. El incremento que el Gobierno Nacional autorice para las tarifas de los colegios privados para el año siguiente, será ajustado en el primer mes de pensión del año lectivo, por medio de la factura de pensión.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes con logros pendientes deben recuperar en la misma Institución donde cursaron el año lectivo.

ARTÍCULO 11º: MATRÍCULA. Acto administrativo y académico por medio del cual se formaliza el compromiso entre los padres de familia y/o acudiente y estudiante con la institución y se legaliza la vinculación inicial o la renovación anual del estudiante antiguo. Se firmará contrato de matrícula en donde se establecen las obligaciones entre las partes y se estipulan los derechos – deberes, responsabilidades – garantías, obligaciones y compromisos educativos y económicos.

Los requisitos documentales de matrícula son:

Para estudiantes nuevos:

- ✓ Contrato de matrícula firmado por responsable económico y codeudor (este último debe ser diferente Manual de convivencia Colegio La Presentación Duitama 2022

- al responsable económico).
- ✓ Pagaré. firmado por responsable económico y codeudor (este último debe ser diferente al responsable económico).
- ✓ Tratamiento de datos. Firmado por el representante legal y estudiante.

PARÁGRAFO 1. Estos documentos los descargarán de la plataforma académica que el colegio tiene disponible para este proceso.

- ✓ Paz y salvo final del colegio de procedencia.
- ✓ Certificado final de notas año escolar vigente. Con nota de aprobación.
- ✓ Certificados de notas por cada año cursado desde grado 5° (estudiantes que se matriculan a los grados superiores).
- ✓ Retiro del SIMAT.
- ✓ Seguro estudiantil. (todos los aspirantes).
- ✓ Copia de C.C responsable económico y codeudor.
- ✓ Copia de C.C. de padres de familia.
- ✓ Copia del carnet de vacunas (aplica para estudiantes de preescolar).
- ✓ Rut actualizado del responsable económico.

Para estudiantes antiguos:

- ✓ Contrato de matrícula firmado por responsable económico y codeudor (este último debe ser diferente al responsable económico).
- ✓ Pagaré. firmado por responsable económico y codeudor (este último debe ser diferente al responsable económico).
- ✓ Tratamiento de datos. Firmado por el representante legal y estudiante.

PARÁGRAFO 2. Estos documentos los descargarán de la plataforma académica que el colegio tiene disponible para este proceso.

- ✓ Seguro estudiantil. (todos los aspirantes).
- ✓ Copia de C.C responsable económico y codeudor.
- ✓ Copia de C.C. de padres de familia.
- ✓ Rut actualizado del responsable económico. (aplica solo si el responsable económico cambia de un año a otro).

PARÁGRAFO 3. Los padres de familia de estudiantes antiguos deberán realizar la - **RESERVA DE CUPO** – en la primera y segunda semana del mes de octubre de cada año, y debe encontrarse a paz y salvo por concepto de pensión. Este proceso se realiza por medio de la plataforma académica en el menú “reservación de cupo”, deberán actualizar la información familiar y del estudiante, además de la actualización de codeudor como requisito para la preparación de la documentación de la matrícula. *Este proceso es de carácter obligatorio, de no hacerlo se entenderá que él estudiante no continuará en la institución el próximo año.*

PARÁGRAFO 4. Paralelo a la prestación del servicio educativo, el Colegio cuenta con un club deportivo constituido legalmente, su vinculación es de carácter voluntaria y la afiliación debe ser cancelada en las fechas de matrícula. Una vez inicie el año escolar, el club deportivo dará a conocer los convenios y alianzas existentes para la práctica deportiva. Los afiliados podrán inscribirse y participar de las modalidades deportivas de su preferencia, las condiciones económicas, de horarios y de escenario son asumidas de manera voluntaria por los afiliados y el acompañamiento será de responsabilidad de los padres de familia de los afiliados.

PARÁGRAFO 5. Para el día de la matrícula debe presentarse el estudiante junto con el padre de familia y/o acudiente. En ningún caso se recibirá matrícula a estudiantes solos.

PARÁGRAFO 6. La firma del contrato de matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante y sus representantes legales al servicio educativo siendo conocedores previamente de cada una de las disposiciones, normas y sanciones que anota el reglamento interno o manual de convivencia del colegio la Presentación, se comprometen a aceptarlas y cumplirlas, sabiendo que tienen el carácter de ley y regula la vida de la comunidad educativa en cada uno de sus estamentos respectivamente.

Manual de convivencia Colegio La Presentación Duitama 2022

ARTÍCULO 12. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. El estudiante Presentación, perderá su calidad como tal cuando:

1. Por decisión del padre, madre y/o acudiente, se hace el retiro voluntario.
2. Como estudiante antiguo, no realiza la pre matrícula o matrícula en las fechas establecidas por la Institución y su cupo es asignado a un estudiante nuevo.
3. Cumplido el debido proceso por faltas convivenciales y/o académicas, mediante resolución rectoral se decide el retiro de la Institución.
4. Existe reprobación consecutiva del mismo grado escolar, por segunda vez. (Ley General de educación)
5. Cuando al finalizar el año repruebe y haya tenido dificultades comportamentales y/o recomendación de la comisión de evaluación y promoción.
6. En hechos comprobados, el padre de familia y/o representante legal, no cumpla con sus deberes estipulados en este manual (la no asistencia a reuniones, escuelas de padres, talleres, citaciones...) y/o denigre de la Institución o de alguno de sus integrantes de forma personal, oral, escrita o través de redes sociales.
7. Por incumplimiento o reincidencia de los protocolos de bioseguridad y de distanciamiento físico implementado por la institución para la alternancia, resultado de la pandemia del covid19, según directrices nacionales, de la secretaría de educación y de la institución, donde se evidencie riesgo para la salud del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa.

PARÁGRAFO. La pérdida de la calidad de estudiante de la Presentación por alguno de los numerales anteriores inhabilita al estudiante para solicitar reingreso.

CAPÍTULO II PERFIL DE EL (LA) ESTUDIANTE Y EGRESADO

ARTÍCULO 13. PERFIL DE EL (LA) ESTUDIANTE.

- 1.El (la) estudiante Presentación fundamenta su vida en los principios de Singularidad, Autonomía, Apertura y Trascendencia.
2. Se caracteriza por la piedad, sencillez y trabajo.
3. Demuestra habilidades como escuchar, leer, escribir y comprender.
4. Desarrolla sus talentos a partir de sus habilidades, destrezas, hábitos y disciplina.
5. Se muestra como una persona armoniosa, sociable, dialogante, tolerante y respetuosa.
6. Es líder en la construcción de una sociedad más humana, pluralista y participativa capaz de responder a los retos como ciudadano(a)s colombiano(a)s, que protege el medio ambiente.
7. Desarrolla sus competencias generativas de pensar, aprender a aprender, proyectar, discernir, optar, relacionar, interpretar, argumentar, proponer y desarrollar un proyecto de vida.
8. Es capaz de solucionar sus propios conflictos, mediar y conciliar ante situaciones difíciles.
9. Está comprometido con la defensa de la vida, la paz y la justicia con criterios cristianos según el Evangelio.
10. Busca responder en forma crítica a los retos científicos y tecnológicos de la sociedad en permanente cambio.
11. Comprometido con una formación general mediante el acceso, de manera crítica y creativa, al conocimiento científico, tecnológico y humanístico de su relación con la vida y la naturaleza.
12. Identifica y respeta los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa
13. Coherente en su lenguaje, acción y pensamiento.
14. Con habilidad para trabajar con otros, de asumir tareas y responsabilidades en equipo para lograr objetivos comunes
15. Consciente de que en la búsqueda de la verdad se debe respetar el criterio de otros.
16. Se muestra como una persona proactiva, que busca nuevas oportunidades orientadas al cambio, capaz de anticipar y prevenir problemas que se pueden presentar en la vida diaria.
17. Cumple con los protocolos de bioseguridad según la legislación nacional, promoviendo la práctica del autocuidado y del cuidado de otros.

18. La formación adquirida se debe llevar a la vivencia en todas las acciones, ya que el perfil institucional se confronta en la sociedad cuando se es egresado.

CAPÍTULO III

DERECHOS

El Manual de Convivencia del colegio asume para todos sus efectos, los derechos y deberes que establecen para todos los colombianos, la Constitución Política de Colombia y las distintas normas que la ejecutan. De modo particular, para los educandos matriculados en el Colegio, incorpora a este Manual los derechos y deberes consagrados en las leyes y reglamentos que regulan la prestación del servicio educativo y los consagrados en las normas relativas a garantizar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, su pleno y armonioso desarrollo integral.

En cuanto a lo atinente a protección de datos personales, todo el personal que labora en el colegio garantiza el manejo responsable y adecuado, conforme a la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013.

Los educandos del colegio son titulares de los derechos definidos en el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), en el Título I, Capítulo II, Ley 1620 de marzo de 2013 y de los derivados de la aplicación de la Ley de la Juventud (Ley 1622 de abril del 2013), en tanto que les sea aplicable. De manera específica, los educandos del Colegio tienen los siguientes derechos:

ARTÍCULO 14º. DERECHOS DEL Y LA ESTUDIANTE. La convivencia dentro de una determinada comunidad implica, para quienes la integran, el disfrute de una serie de derechos acompañados, al mismo tiempo, de la obligación de cumplir con ciertos deberes.” Sentencia T-459/97 Corte Constitucional. Los derechos son facultades o beneficios otorgados por la ley y el PEI del Colegio que permiten una sana convivencia y una participación en la comunidad educativa.

Derechos Fundamentales. Son derechos fundamentales en el colegio: la vida, la dignidad, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, el respeto por la diferencia, la recreación y la libre expresión de opinión. **Los derechos de los menores prevalecen sobre los derechos de los demás** (Constitución Política de Colombia, Artículo 44).

Derechos Básicos. Como miembro de la Comunidad Educativa del colegio la Presentación Duitama en calidad de estudiante se tiene derecho a:

1. Solicitar el reconocimiento y respeto de los derechos consagrados como fundamentales para toda persona en la Constitución Política Colombiana, Ley General de Educación, Ley de la Infancia y la Adolescencia, Leyes Civiles, y Normas Vigentes.
2. Participar en la formación espiritual que éste promueve, mediante los criterios y principios establecidos para el desarrollo integral de todas las actividades humanas y a participar activamente en un proceso educativo que posibilite la formación integral.
3. Permitir el desarrollo de las potencialidades, siendo apoyado y guiado en sus proyectos e ideas que generen y permitan el crecimiento individual y social de la persona, respetando los principios y filosofía del colegio y la legislación del Ministerio de Educación Nacional.
4. Formarse bajo los principios de los derechos humanos, la paz y la democracia; para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del medio ambiente.
5. Ser respetado en su integridad física, moral, de persona y a exigir el respeto de todos sus derechos y demás bienes, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, preservar su intimidad personal y familiar.
6. Ser escuchado sin temor a represalias, en descargos y/o aclaraciones que permitan dilucidar actuaciones o decisiones académicas y/o de comportamiento, en compañía de sus acudientes y/o el (la) personero(a) estudiantil, antes de ser amonestado o sancionado.
7. Recibir trato respetuoso por parte de todo el personal del Colegio y de sus compañeros, sin importar posición social, política, económica o religiosa.
8. Recibir una formación integral de calidad que garantice el desarrollo armónico y el ejercicio pleno de sus derechos.
9. Ser reconocido por su capacidad de superación y liderazgo y ser estimulado por ello.

10. Conocer y solicitar la aplicación del debido proceso y de los conductos regulares e instancias de sanciones establecidas en el presente manual por sí mismo o por su representante, y a interponer los recursos apropiados cuando lo considere necesario.
11. Ser exonerado en el registro de asistencia (Retardo o Ausencia) a los estudiantes que se ausenten para representar a la Institución en eventos especiales.
12. Participar en la evaluación Institucional anual.

Derechos de participación en la vida escolar.

13. A elegir y ser elegido como miembro del Gobierno Estudiantil, de la Personería estudiantil y de los diferentes comités que se establezcan para la buena marcha del colegio, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos por la institución. El Personero será elegido por todos los y las estudiantes por medio de voto secreto, según el Art. 28 del decreto 1860 de 1994. (Art. 48 Parágrafos 1 y 2)
14. Presentar ante las Directivas, Docentes, Coordinadores, las iniciativas y sugerencias de manera respetuosa, que contribuyan a mejorar el funcionamiento del colegio y obtener respuestas oportunas.
15. Exigir de sus profesores una responsable y adecuada preparación académica, moral y ética, que promueva el desarrollo de competencias y actitudes positivas y formativas.

Derechos para con su formación personal y académica.

16. Recibir una inducción general, al ingresar a la institución en la que se le ponga en conocimiento el manejo de los procesos formativos y académicos del colegio, la metodología, los contenidos académicos y los criterios de evaluación, información general sobre plan escolar de gestión de riesgos y evacuación, por parte de los Coordinadores y docentes, así como se le den a conocer sus derechos, deberes y la forma concreta de acceder a ellos.
17. Presentar respetuosa y oportunamente los argumentos que justifican sus actitudes o comportamientos frente a un llamado de atención o sanción (Derecho de Defensa).
18. A ser tratado con dignidad frente a los desaciertos o equivocaciones recibiendo la orientación y el estímulo necesario a través de una actitud comprensiva.
19. Recibir el carné estudiantil y Manual de convivencia que lo acredite como estudiante del Colegio La Presentación Duitama.
20. Tener la oportunidad de la formación deportiva, cultural, artística, investigativa y de recreación aprovechando el tiempo libre en los espacios y horarios previstos.
21. Participar en la organización y realización de inter-cursos, intercolegiados, recreación, lúdicas y representación del colegio en diferentes ámbitos si su comportamiento y nivel académico lo amerita.
22. Participar activamente en la elaboración y cumplimiento de pactos y/o compromisos que hacen parte del plan de aula, en la organización, realización y evaluación de las actividades pedagógicas que le permitan su formación integral.
23. Gozar de un ambiente adecuado y recibir asesoría oportuna en las actividades académicas del trabajo de investigación.
24. Que se cumplan los procesos previstos en los reglamentos de las comisiones de evaluación y promoción.
25. Ser guiado en su proceso formativo por docentes que cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales y la filosofía del colegio.
26. Disponer de oportunidades y material adecuado para su trabajo físico, intelectual, artístico y social.
27. Ser escuchado y apoyado por el profesor de la asignatura cuando solicite una explicación o en la situación que sea requerido.
28. A conocer su proceso evaluativo en cada una de las áreas del conocimiento y de su formación en forma oportuna.
29. Conocer los estándares y criterios de evaluación de cada asignatura, las actividades programadas y la metodología de evaluación al iniciar cada periodo.
30. Recibir sus clases por todo el tiempo previsto en el horario, según la didáctica y programación del Colegio, salvo suspensión por sanción disciplinaria.
31. Solicitar de los profesores el cumplimiento, ejecución y evaluación de los programas académicos establecidos.
32. A ser evaluado con justicia y equidad, teniendo en cuenta los criterios dispuestos en el

modelo de evaluación y promoción asumido por la institución y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como a conocer el temario de las áreas del conocimiento y de la formación y a concertar con sus profesores las diferentes formas como va a ser evaluado.

33. Realizar las evaluaciones que se hayan dejado de presentar, una vez sean autorizados por la Coordinación de Formación o Convivencia Escolar previa presentación de la excusa, en un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que se reintegre al Colegio.
34. En caso de error en el boletín académico, presentar el reclamo correspondiente por escrito, al profesor de la materia quien lo llevará al responsable del proceso de sistematización y secretaría en forma oportuna: dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber sido entregado el boletín.
35. Todo estudiante que presente dificultad en la consecución de los niveles básicos de desempeño en cada una de las asignaturas durante el período, tiene derecho a conocer las apreciaciones del docente sobre su desempeño, y a recibir recomendaciones precisas para realizar actividades de apoyo y seguimiento.
36. Contar con orientación y seguimiento en la preparación de una elección libre y responsable de su vocación y profesión como aporte fundamental para la realización de su proyecto de vida.
37. Solicitar en caso de matrícula de observación, que se le revoque dicho estado, después de un lapso de cuatro (4) meses con la misma, habiendo demostrado buen comportamiento.
38. Conocer las anotaciones que sobre su comportamiento hagan directores de grupo, profesores, coordinadores, psico-orientador(a), en la ficha de seguimiento, observador de (la) estudiante o diario de clase.
39. Recibir talleres o charlas en donde se puedan identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de las situaciones y conductas generadoras de Violencia Escolar.
40. Tener usuario y contraseña de correo institucional, conocer el manejo para la utilización adecuada del aula virtual, conocer las plataformas utilizadas para el trabajo académico. Dar aportes y sugerencias para mejorar el trabajo virtual. A que los docentes y/o administrativos respondan a las inquietudes que se presenten .

Derechos Administrativos.

40. Ser atendido, escuchado y aconsejado oportunamente por las Directivas, psico-orientador(a) y docentes en las dificultades que se puedan presentar en su vida cotidiana.
41. Solicitar y obtener permisos para ausentarse del Colegio o dejar de asistir cuando los motivos lo justifiquen.
42. Todo estudiante tiene derecho a hacer solicitudes respetuosas, verbales o escritas, a las directivas y a los demás estamentos de la institución para efectos de información, permisos, revocación de sanciones, orientación, servicios y otros, ajustándose siempre al conducto regular. (Docente del área, Docente titular de curso, Coordinadores, Consejo de Coordinación, Consejo Académico, Comisión de evaluación, Rectora y Consejo Directivo).
43. Ser atendido oportuna y debidamente por parte del personal administrativo en cuanto a certificados, constancias y paz y salvo, con las normas que el Colegio y el Ministerio de Educación tengan establecidas para su expedición.
44. Utilizar y beneficiarse adecuadamente de los servicios que ofrece la institución cumpliendo con las normas de conducta establecidos en cada uno de ellos.
45. Conocer los planes de evacuación diseñados por el plantel para los casos de emergencia, y ser partícipe de los mismos y de otros que se implementen.

CAPÍTULO IV

DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

“La corte constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad...”. Sentencia T-366/97 Corte Constitucional. Por lo tanto, respetar la Constitución Política y las leyes de Colombia, las disposiciones previstas en este Manual, circulares y orientaciones dadas por las distintas autoridades de la institución, es deber de los estudiantes y los padres.

ARTÍCULO 15°. DEBERES DEL Y LA ESTUDIANTE

El ejercicio de los derechos reconocidos en este manual implica el cumplimiento de los deberes que favorecen la convivencia y el desarrollo de la personalidad y a la vez constituyen normas de comportamiento, evaluables a través del proceso educativo.

Además de los deberes que se desprenden de la aplicación de las normas relativas a la prestación del servicio educativo, son deberes específicos de los educandos del colegio los siguientes:

En el orden académico:

1. Participar activamente en los procesos de formación, cumpliendo con las obligaciones que conducen al logro de los objetivos propuestos para cada área.
2. Presentar en las fechas programadas por los docentes de cada área los trabajos, pruebas de desempeño, sustentaciones y demás compromisos académicos.
3. En caso de ausencia solicitar autorización a la Coordinación académica o de formación para que pueda concertar con el profesor respectivo la presentación de las evaluaciones, dentro de los tres días hábiles siguientes a su regreso. Ante la ausencia de más del 25% en cada asignatura. El estudiante deberá ser consciente de su respectiva reprobación.
4. Presentarse en el colegio con los útiles, libros y demás elementos necesarios para el buen desempeño en las actividades curriculares, cuidándolos y dándole buen uso.
5. Colaborar con sugerencias e iniciativas que contribuyan al éxito de las actividades académicas y al logro del objetivo general del Colegio.
6. Presentar las actividades de apoyo y seguimiento asignadas según calendario escolar.
7. Acoger, respetar y cumplir los reglamentos de las aulas especializadas y laboratorios.
8. Si el o la estudiante presenta algún tipo de incapacidad médica certificada que le impida el desarrollo físico-deportivo dentro y fuera de la clase de educación física, este(a) estará en la obligación de presentarla para el respectivo proceso con las valoraciones de la asignatura junto con el seguimiento médico realizado.

En el orden disciplinario:

9. Asistir puntualmente dentro del horario establecido a todas las clases y demás actividades programadas por el colegio.
10. Mantener en perfecto estado el pupitre asignado y entregarlo correctamente al finalizar el año, en caso de daño arreglarlo inmediatamente y garantizar el aseo y orden del aula de clase. Antes de cualquier desplazamiento debe ordenar su sitio de trabajo y junto con compañeros y docente dejar en perfecto orden y aseo el aula.
11. Mantener respeto y silencio en los desplazamientos por las dependencias del Colegio para no interferir en el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o administrativas.
12. Presentar en la Coordinación de Formación, y el mismo día de regreso al colegio, la excusa por inasistencia diligenciada por los padres de familia. En caso de enfermedad presentar la incapacidad correspondiente. Si la inasistencia es de tres días o más, los padres de familia o acudientes deben presentarse con él o la estudiante al colegio para justificar la ausencia.
13. En caso de llegar tarde al colegio, presentarse a la Coordinación de Formación con la respectiva justificación para ser diligenciado el respectivo formato.
14. Utilizar y beneficiarse de los servicios que ofrece el colegio de acuerdo con el reglamento respectivo de forma racional y responsable.
15. Permanecer dentro del colegio durante toda la jornada escolar en las aulas o sitios programados para cada actividad. Cumpliendo el siguiente horario:

PREESCOLAR: lunes a jueves hora de entrada 7:00 a.m. jornada de clases de 07:10 a 11:00 a.m. en la tarde hora de entrada 1:50 p.m. jornada de clase de 02:00 a 03:50 p.m. y viernes hora de entrada 6:50 a.m. jornada de clase de 07:00 a.m. a 12:00 m.

PRIMARIA: lunes a jueves, hora de entrada 7:00 a.m. jornada de clase de 07:10 a 11:50 a.m. en la tarde hora de entrada 1:50 p.m. jornada de clase de 02:00 a 03:50 p.m. viernes Primaria hora de entrada 6:50 a.m. jornada de clase de 07:00 a.m. a 12:30 p.m.

BACHILLERATO: lunes a jueves, hora de entrada 7:00 a.m. jornada de clases de 07:10 a.m. a 12:00 m. y en la tarde hora de entrada 1:50 p.m. jornada de clase de 02:00 a 4:00 p.m. y viernes Bachillerato hora de entrada 6:50 a.m. jornada de clase de 07:00 a.m. a 01:20 p.m. Terminada la jornada escolar de preescolar, primaria y bachillerato en la mañana y tarde los estudiantes deben ser recogidos por sus padres o responsables y desplazarse a su

casa, solo permanecen estudiantes en la institución que desarrollen actividades de escuelas deportivas o en algunos casos convocados por docentes; el colegio no se hace responsable de situaciones que sucedan a estudiantes que permanecen después del horario escolar.

16. Cuando fuese necesario que el o la estudiante se ausente durante la jornada escolar, debe solicitar el permiso de salida justificando la causa ante la Coordinación de Formación, o algún directivo siendo indispensable la firma de autorización del padre o acudiente.
17. Portar diariamente y en forma adecuada los uniformes del colegio (sin accesorios como, cachuchas, gorros, buzos, bufandas, cuellos, piercing, aretes maquillajes y tatuajes), presentándose siempre en perfecto estado de higiene y aseo.

PARÁGRAFO 1. Las características del uniforme del Colegio son las siguientes:

- **Las Estudiantes:** Jardinera de paño escocés color especial debajo de la rodilla y presnes bien definidos. Blusa blanca de dacrón, cuello alto, manga larga. Blazer de paño azul oscuro con botones dorados y escudo. Media blanca debajo de la rodilla. Zapatos negros de amarrar y lustrar, cordones negros y adornos para el cabello azul, negro o blanco. Delantal de grado preescolar a tercero. Esmalte para uñas estilo francés. Evitar cortes modernos tintes y decoloraciones en el cabello, maquillajes
- **Los Estudiantes:**—Pantalón azul oscuro bota recta, sin entubar, buzo cuello semialto de color blanco en hilo. Chaquetón tres cuartos según modelo, azul oscuro y escudo. Zapatos negros de lustrar y de amarrar; medias totalmente azules oscuras media caña. Correa negra o azul oscura. Afeitados y corte de cabello clásico evitando rayas y colores diferentes al color natural. Evitar barba y bigote. Delantal según modelo de preescolar a grado segundo.
- **Deportivo:** Sudadera según diseño Institucional, bota recta, sin entubar y sin resorte. Pantalón azul oscuro a la rodilla. Camiseta cuello redondo color blanco con escudo institucional. Tenis totalmente azules oscuro, sin franjas de colores, y de amarrar cordones azules oscuros y medias largas media caña azul oscuro.

PARÁGRAFO 1.1. Terminadas las clases de educación física el o la estudiante está en la obligación de volver a portar con pulcritud el uniforme deportivo, en las demás actividades académicas de lo contrario no le será permitido el ingreso a la siguiente clase.

PARÁGRAFO 2. El Uniforme es expresión de identidad institucional y exige ser portado con dignidad y orgullo, ya que promueve relaciones humanas, dignas y sanas, además de distinguir particularmente a los niños(as), jóvenes y adolescentes del Colegio la Presentación de los demás establecimientos educativos, por tal motivo, al firmar la matrícula se está aceptando dicha identidad y por tanto se debe acatar su uso como se estipula en el manual de convivencia. Aquel estudiante que infrinja en el cumplimiento de los uniformes de diario y educación física durante tres veces, se hará la respectiva citación a los padres y/o representante legal con el estudiante, para programar acciones reparadoras en horarios extra clase, ya que el padre y/o representante legal es el directo responsable del control de la presentación y porte adecuado del uniforme del estudiante.

PARÁGRAFO 3. Será considerada como falta grave la modificación del diseño Institucional; las clases de educación física se desarrollarán en pantaloneta y camiseta.

PARÁGRAFO 4. El gabán, chaqueta, delantal, loncheras, morrales, o cualquier otra pertenencia deberá venir correctamente identificado con su nombre y apellido, evitando confusiones.

PARÁGRAFO 5. Para grado once solo se permite chaqueta de prom, no es obligatoria, si por consenso acuerdan portarla, debe tener las siguientes características: chaqueta elegante color azul oscuro, según diseño, puede llevar el nombre del colegio, nombre del estudiante, lema y logotipo de la promoción, la palabra prom o class y el año. La planeación, diseño y ejecución es responsabilidad de los estudiantes solo con aprobación de los padres de familia. Los representantes de los estudiantes presentarán el proyecto ante las directivas quienes darán sus observaciones para presentarla ante consejo directivo quien analiza la propuesta y emite concepto de aprobación y condiciones de uso. La chaqueta de Prom no reemplaza el uniforme institucional y para su presentación ante directivas y consejo directivo se verificará el porte adecuado del uniforme de diario y de educación física y su incumplimiento acarrea no aprobación de chaqueta.

PARÁGRAFO 6. Las ceremonias de graduación, certificación y demás ceremonias de terminación de nivel escolar se hacen con uniforme institucional, es una expresión de identidad y sentido de pertenencia.

18. Entregar oportuna y responsablemente las comunicaciones escritas y orales enviadas por el Colegio a los padres de familia y/o acudientes, así como mantenerlos informados de las actividades y demás acontecimientos que impliquen su presencia o participación.
19. Comportarse adecuadamente cuando asiste a la Santa Misa, siguiendo las indicaciones del capellán o profesor a cargo. Procurar un ambiente de silencio y de intimidad con Dios y consigo mismo. Tratar con cuidado y respeto el mobiliario y todos los elementos del oratorio.
20. Asumir su responsabilidad ante los daños materiales que cause, a cualquier título, dentro del plantel debiendo informar inmediatamente al titular de clase, director de curso o coordinador de formación para comunicar a los padres y asumir su costo o en caso de pérdida o avería restituirlos dentro de los cinco días siguientes a los acontecimientos.
21. Atender y cumplir las observaciones y orientaciones en el orden disciplinario por parte de todos los docentes, sean o no sus directos profesores y utilizando comportamiento y vocabulario correcto y respetuoso.
22. Los dispositivos electrónicos como celulares, reproductores de música y video, tablets, consolas de juegos, no deben traerse a la institución y si algún docente lo solicita deben permanecer apagados durante las actividades académicas que no requieran el uso de éstos y junto con sus accesorios (audífonos) deben estar guardados en la maleta o morral bajo su responsabilidad. El uso inadecuado acarrea la respectiva sanción.
23. Abstenerse de recaudar dinero para beneficio personal al organizar rifas, juegos de azar o ventas, que no tengan la previa autorización de Rectoría.
24. Utilización permanente del carné estudiantil y el carné del seguro médico para presentarlo cuando fuere solicitado.
25. Hacer uso racional de los servicios de agua y energía eléctrica, contribuyendo con el cuidado del planeta; responder junto con sus padres por el uso inadecuado o adicional de estos servicios.
26. Respetar a los miembros de la comunidad educativa, evidenciando con ello un comportamiento social correcto. Evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones, ya sea por motivos raciales, clasistas, ideológicos, políticos, entre otros.
27. Respetarse unos a otros, en el uso de los espacios dispuestos para cada uno, tanto en las aulas de clases, como en los lugares de recreación.
28. Abstenerse de practicar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro su propia integridad física, la de sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
29. Evitar los balones, (futbol, basquetbol, microfútbol, futbol, pelotas, pimpones entre otros) en pasillos y salones pues son elementos distractores y ponen en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.
30. En caso de presentar inconvenientes con sus docentes o miembros de la comunidad educativa, debe seguir el conducto regular con el fin de garantizar una buena comunicación y solución eficaz a los problemas que se puedan presentar en los diferentes ámbitos escolares.
31. Evitar los escándalos por manifestaciones amorosas y afectivas de manera indiscreta y excesiva entre parejas (novios o no) dentro y/o fuera de la institución con el uniforme, pues afecta a la población infantil que le observa.
32. Abstenerse de infringirse lesiones físicas o heridas tales como tatuajes, piercing y expansiones o utilizar objetos que sean colocados en el cuerpo humano por medio de perforaciones y/o laceraciones los cuales ponen en riesgo la salud propia y ajena por falta de higiene.
33. Evitar dejar objetos de uso personal y/o académicos en el aula de clase al terminar la jornada, evitando de esta forma el desorden y/o la pérdida de los cuales el colegio no se hace responsable
34. Uso práctico y correcto de su carné estudiantil en los siguientes momentos: préstamo de implementos deportivos, elementos de biblioteca, identificación dentro y fuera del plantel, salidas pedagógicas y otros usos corrientes.
35. Ser autónomos en cultivar los valores de pertenencia institucional, honradez, responsabilidad, creatividad, respeto, colaboración, tolerancia, solidaridad y participación.

36. Participar en la celebración de los Sacramentos: Eucaristía, Confesión, Confirmación, Primera Comunión; en sus expresiones de fe en la oración personal y comunitaria, en las convivencias, retiros espirituales y otras actividades de esta índole.
37. Asumir con toda responsabilidad la preparación y presentación de las pruebas de los simulacros, pruebas saber, saber 11 y las pruebas institucionales
38. Conocer y acatar junto con sus padres o representante legal los compromisos adquiridos en el contrato de matrícula y el Manual de Convivencia de la institución.

En el orden social:

39. Participar activamente en la creación de una convivencia pacífica y respetuosa, en la construcción de la comunidad educativa y en su continuo mejoramiento.
40. Utilizar un lenguaje y modales correctos en todo momento dando ejemplo de buena educación, cultura e identidad institucional.
41. Aprender la letra y música de los respectivos Himnos Nacional, del Colegio, de Duitama y de Boyacá, para cantarlos con respeto, orgullo y amor patrio cuando se amerite.
42. Respetar el nombre, símbolos, principios y objetivos del Colegio.
43. Emplear el tiempo libre de manera que beneficie su desarrollo integral personal y grupal.
44. Participar en las actividades de proyección social programadas por el Colegio.
45. Expresar en acciones concretas su solidaridad, de manera especial ante las calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, utilizando siempre el conducto regular.
46. Responder por la buena presentación y aseo del aula acogiendo los turnos correspondientes y colaborar con el orden y pulcritud de las demás dependencias de la institución que están a su servicio.
47. Cuidar y velar por el buen uso de los enseres y elementos asignados para el proceso educativo y asumir los costos por los daños causados a los mismos.
48. Informar el padecimiento o aparición de enfermedades infecto-contagiosas, a fin de que la autoridad de la comunidad educativa tome las medidas del caso.
49. Cuidar el medio ambiente, respetando los árboles, prados, jardines y demás espacios públicos, clasificando y colocando la basura en su lugar y participando en proyectos ecológicos.
50. Cumplir con el servicio social obligatorio en los grados en los cuales se requiere este servicio y con la metodología definida por el Colegio.
51. Velar por el cumplimiento de protocolo de bioseguridad, autocuidado y cuidado de los integrantes de la comunidad.

En el orden moral:

51. Conocer la filosofía y principios que sustentan la educación católica del colegio para ser coherente con ellos en las diversas situaciones de la vida diaria.
52. Ser fiel a la verdad en actos y palabras.
53. Evitar cualquier acto de palabra o de hecho que afecte negativamente el buen nombre de la institución o sus integrantes.
54. Respetar los derechos de las compañeras y compañeros, religiosas, profesores, coordinadores, trabajadores y demás miembros de la comunidad educativa, dando a todos un trato amable y digno.
55. Valorar los espacios de instrucción y dirección de curso buscando a través de la reflexión individual el mejoramiento de la personalidad, de las relaciones con los demás, procurando construir una auténtica escala de valores.
56. Valorar y respetar los bienes propios, ajenos, la integridad física y moral de los estudiantes de la comunidad educativa.
57. Esmerarse por mantener buena salud a nivel físico y mental, y evitar por todos los medios ingerir, vender o estimular el consumo de cigarrillos, bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas.
58. Tener un comportamiento ajustado a la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera del plantel.
59. Asumir y vivenciar la formación integral ofrecida por la Institución

En el orden legal:

59. Conocer y respetar la Constitución Política y las leyes que rigen en Colombia.
60. Velar por el bien común, ya que el colegio y todo lo que en él se encuentra, presta un servicio social.
61. Adelantar siempre y ante cualquier conflicto las etapas procedimentales establecidas en este manual de convivencia debiendo seguir el orden de las mismas, cumpliendo los términos y

sometiéndose al conducto regular y al debido proceso en todo momento.

62. Cumplir con las disposiciones expresadas por el Colegio mediante resoluciones, acuerdos, circulares, memorandos y otras comunicaciones.
63. Abstenerse del ingreso con o sin uniforme a establecimientos destinados a juegos de suerte y azar, venta de licores, cigarrillos o productos derivados del tabaco y que ofrezcan espectáculos con clasificación para mayores de edad. (Artículo 30, párrafo 1 Ley 1098 de 2006.).

En el orden virtual: “Tu responsabilidad es igual de real en lo virtual”.

64. Hacer buen uso de las TIC únicamente para fines educativos respetando a los otros, respetándose y haciéndose respetar.
65. Proteger la integridad y seguridad personal y la de los demás
66. Ser responsable con el cuidado de su intimidad, respetar la de los demás.
67. Ser consciente de que los menores de edad requieren especial cuidado, restricción y acato en las recomendaciones para el uso de las TIC.
68. No utilizar las TIC para promover, consultar, ver, comprar, compartir actividades relacionadas con explotación de menores, pornografía infantil, prostitución infantil, trata de personas, promoción de conductas autodestructivas, organizaciones y/o actividades al margen de la ley o cualquier otra conducta que atente contra los derechos humanos.
69. Respetar los derechos de autor.
70. Conocer las netiquetas, interiorizarlas y ponerlas en práctica en todas las actividades que desarrollen los estudiantes en espacios virtuales.
71. Reservar el correo personal y contraseñas personales con el fin de proteger la información de terceros.
72. Equilibrar el tiempo utilizado ante pantallas.
73. Evitar videojuegos, aplicaciones, sitios o redes que fomenten expresiones de violencia y/o puedan perjudicar la salud emocional y mental de los estudiantes.

En el orden de seguridad e integridad personal

71. Bajar y subir las escaleras caminando por la derecha y en silencio, evitar correr, saltar, jugar o empujar en los pasillos, graderías, lugares con desniveles.
72. Evitar apoyarse en las ventanas, sacar la cabeza o el cuerpo a las afuera de éstas, subirse en una silla y mirar por ellas, o lanzar objetos hacia el exterior o salir o entrar a un salón por las ventanas.
73. Evitar jugar, correr, saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales se podrían herir o herir a un compañero.
74. Al sentirse enfermo, avisar al profesor para ser remitido a enfermería si lo requiere.
75. Evitar sentarse en barandas de las escaleras o en ventanas.
76. Evitar jugar con las puertas de los baños y demás dependencias de la institución.
77. Evitar balancearse en la silla, hincarse en ella o hacer bromas peligrosas a los compañeros retirándola de su lugar.
78. Evitar lanzar objetos dentro del salón con los cuales podría herir o poner en riesgo la vida de alguna persona.
79. El desplazamiento hacia salas especializadas y por pasillos se debe hacer en perfecto silencio y orden y siempre por la derecha.

PARÁGRAFO 5: El colegio no se hace responsable por la pérdida de dinero, dispositivos electrónicos, objetos, joyas, equipos, uniformes, juguetes, ni otros elementos personales, estos deben ser cuidados por sus propietarios y en lo posible no traerlos a la institución.

PARÁGRAFO 6: El incumplimiento o la omisión de los anteriores deberes afectan la convivencia de la Comunidad Educativa y por tanto se consideran como faltas.

CAPÍTULO V ESTÍMULOS A LOS Y LAS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 16°. ESTÍMULOS.

Ameritan estímulo al finalizar el año escolar los y las estudiantes y grupos que sobresalgan por:

1. Excelente rendimiento académico, comportamiento y disciplina.
2. Por identidad institucional.
3. Por compañerismo y espíritu solidario.
4. Participación con buenos resultados en eventos deportivos, culturales y artísticos.
5. Mejor proyecto de investigación.
6. Espíritu de superación.
7. Por recibir toda su formación en el colegio.
8. Mejor Prueba Saber 11
9. Mejor bachiller.

PARÁGRAFO 1. La identidad institucional es un conjunto de virtudes, valores y comportamientos que reflejan una formación integral manifestada en todo momento y circunstancia por el estudiante.

PARÁGRAFO 2. El compañerismo solidario es un conjunto de acciones que se refleja en el comportamiento del estudiante y en su proyección a todos sus compañeros en el respeto, la igualdad, la tolerancia y ante todo en la solidaridad aportando a un ambiente escolar formativo.

PARÁGRAFO 3. La selección de la terna de identidad institucional y compañerismo solidario se hace por votación de los estudiantes en el salón orientado por el director de curso, verificando que los postulados cumplan con los requisitos para merecer este reconocimiento. Las ternas serán valoradas por la comisión de evaluación y promoción quien tendrá la última palabra de ratificarlas o modificarlas si hay incumplimiento de requisitos por parte de los estudiantes seleccionados.

Se establecen como reconocimientos y estímulos para la básica y media académica al finalizar el año escolar, los siguientes:

1. Medalla por identidad institucional, primer puesto en la terna de cada curso.
2. Medalla por compañerismo y espíritu solidario, primer puesto en la terna de cada curso.
3. Mención de honor, a estudiantes de segundo y tercer puesto por identidad institucional y compañerismo solidario de cada curso.
4. Mención de honor por participación con buenos resultados en eventos deportivos, culturales y artísticos.
5. Mención de honor por espíritu de superación.
6. Mención de honor por destacarse como gestor de convivencia o de paz.
7. Matrícula de honor para excelencia académica: primer puesto 70%, segundo puesto 30% y tercer puesto 15%.

Para grado once al finalizar el año escolar

1. Mención de honor por mejor promedio proyecto de investigación.
2. Medalla por fidelidad institucional.
3. Medalla por mejor Icfes.
4. Banda por excelencia académica como mejor bachiller (6° a 11°)
5. Medalla por excelencia académica, primer puesto en la terna de cada curso
6. Medalla por identidad institucional, primer puesto en la terna de cada curso.
7. Medalla por compañerismo y espíritu solidario, primer puesto en la terna de cada curso.
8. Mención de honor por espíritu de superación.

Otros estímulos

1. Felicitación pública, exaltando su actitud ejemplar para la comunidad educativa.
2. Izar el pabellón nacional y del colegio, en celebraciones especiales.
3. Ser elegido representante o vocero de sus compañeros de curso o grado en procesos democráticos o administrativos.
4. Espacios de socialización a los y las estudiantes que desarrollen proyectos de investigación sobresalientes dentro y fuera del Colegio.
5. Hacerse acreedor a representar el colegio en actividades sociales, deportivas, culturales y recreativas, en el ámbito municipal, departamental, nacional o internacional.
6. Ser mencionado en cartelera de los y las estudiantes que obtengan algún éxito o se destaque por liderazgo, puntualidad, pulcritud, espíritu deportivo y cultural, entre otros.
7. Participar de salidas pedagógicas y retiros espirituales por su alto rendimiento académico y excelente comportamiento.
8. Valoración de desempeño superior en área de ética y valores por acciones comprobadas de honestidad.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL DEBIDO PROCESO**

**CAPÍTULO VI
PRINCIPIOS ORIENTADORES**

ARTÍCULO 17º. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL DEBIDO PROCESO.

1. Presunción de inocencia.
2. Preexistencia de faltas, competencias y sanciones.
3. Derecho a la defensa y asistencia del personero estudiantil, gobernador de grado y/o alcalde del curso.
4. Presentación de pruebas y valoración de las mismas.
5. Existencia de los recursos legales para que una vez interpuestos sean reconsideradas las decisiones adoptadas.
6. No sometimiento a procesos disciplinarios más de una vez por los mismos hechos.

PARÁGRAFO. El derecho al debido proceso que se desprende del artículo 29 de la Constitución política colombiana, se estructura en los principios de legalidad, publicidad, imparcialidad, favorabilidad, presunción de inocencia, contradicción, celeridad, protección de los derechos fundamentales en la consecución y valoración probatoria y consagración del *non bis in idem*, irradian todo el derecho sancionador del que hace parte el derecho disciplinario.

ARTÍCULO 18. CONDUCTO REGULAR. Ante cualquier dificultad se debe seguir el siguiente conducto.

INSTANCIAS	CASOS ACADÉMICOS	CASOS COMPORTAMENTALES
PRIMERA INSTANCIA	Docente de la asignatura Director de curso Jefe de área	Docente de la asignatura Director de curso
SEGUNDA INSTANCIA	Coordinador académico Consejo académico Comisión de evaluación y promoción	Coordinador de formación humana Comité de convivencia escolar

TERCERA INSTANCIA	Rector Consejo Directivo	Rector Consejo Directivo
------------------------------	-----------------------------	-----------------------------

PARÁGRAFO. El incumplimiento del conducto regular no permite el trámite adecuado de la situación a analizar y por ende no garantiza el debido proceso.

CAPITULO VII

CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 19°. DEFINICIONES.

1. **Acción reparadora:** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).
2. **Acoso Escolar (Bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
3. **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos considerados como privacidad personal o que contengan acciones humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Agresión Escolar:** Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)
5. **Agresión Física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
6. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
7. **Agresión Relacional:** Es toda acción que afecta negativamente las relaciones sanas y adecuadas que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
8. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
9. **Cibera coso Escolar (Ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
10. **Clima de aula:** Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del EE y la calidad de las relaciones entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula (Somersalo, Solantaus &

Almqvist, 2002)

11. **Competencias ciudadanas:** Son todas aquellas capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitudes, permiten que las personas se relacionen pacíficamente, y participen constructiva y democráticamente en una sociedad.
12. **Comportamiento:** Es el conjunto de acciones concretas con las cuales las personas manifiestan sus opciones, criterios y actitudes frente a determinadas situaciones reales. El comportamiento humano es comportamiento social.
13. **Conducta:** La conducta está relacionada a la modalidad que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Esto quiere decir que el término puede emplearse como sinónimo de comportamiento, ya que se refiere a las acciones que desarrolla un sujeto frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.
14. **Conflicto:** Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
15. **Convivencia escolar:** La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.
16. **Convivencia pacífica:** Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten.
17. **Convivencia:** Condición de relacionarse con las demás personas a través de una comunicación permanente fundamentada en el afecto, respeto y tolerancia que permita convivir y compartir en armonía con los demás en las diferentes situaciones de la vida.
18. **Corresponsabilidad.** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.
19. **Debido proceso:** Como derecho fundamental de todo ciudadano colombiano, es entendido como el procedimiento reglado en el que se aplican ordenamientos legales, pero sin dejar de lado los principios éticos, morales y ante todo la práctica de la pedagogía educativa en la formación de la persona atendiendo a su desarrollo humano.
20. **Derechos Humanos (DDHH):** “los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos- y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional” (Defensoría del Pueblo, 2001). **Sexuales y Reproductivos (DHSR):** Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona.
21. **Disciplina:** Es el grado de dominio y autodeterminación en orden a la búsqueda de una auténtica realización personal y social. La disciplina en cuanto proceso conducente a la autonomía contempla los referentes internos de conciencia, así como los referentes externos expresados en deberes, compromisos y normas sociales.
22. **Discriminación.** Se entiende por todo acto de discriminación el que arbitrariamente impida, obstruya o restrinja el pleno ejercicio de los derechos de las personas por razón de su raza, nacionalidad, género u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación”. (Ley 1752 del 3 de junio de 2015).
23. **Formación:** Modo específicamente humano de dar forma a las disposiciones y capacidades naturales del hombre, la formación es un proceso en constante estado de desarrollo y progresión que permite ser capaz de ver de otra manera.
24. **Reconciliación:** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación.
25. **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** Es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de

forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.

26. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).
27. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).
28. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar 57 IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).
29. **Violencia Sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

ARTÍCULO 20. PRINCIPIOS DEL SISTEMA: Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones
4. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
5. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 21. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además

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

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

ARTÍCULO 22. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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

ARTÍCULO 23°. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Artículo 29 Ley 1620 de 2013). En cumplimiento de las funciones señaladas en la ley 1620 de 2013, EL Colegio La Presentación, promueve la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en la Institución Educativa o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes. La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

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

- Instrucción diaria

- Dirección de curso
- Eucaristías
- Trabajo en clubs académicos
- Izadas de bandera
- Convivencias y retiros
- Escuelas de padres
 - Formación de gestores de convivencia o de paz
 - Actualización docente en ambientes de sana convivencia escolar.

El componente de prevención se ejecutará a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar.

- Talleres sobre prevención y consumo de sustancias psicoactivas
- Taller sobre uso adecuado de redes sociales y responsabilidad legal
- Talleres de educación sexual (internos y externos)
- Asesoría con policía de infancia y adolescencia
- Registros pedagógicos
- Proyectos transversales.
- Cátedra por la paz.

El componente de atención desarrollará estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades del Colegio La Presentación activando los protocolos según la situación.

Cuando la gravedad de los acontecimientos, daños físicos o psicológicos de los involucrados, sobrepasan la función Misional del Colegio, Rectora o Rector en forma directa o a través del Coordinador de Formación solicitará la intervención de actores externos como Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Comisarias de Familias entre otros.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados. También a los compromisos adquiridos por las partes donde se garanticen los derechos del niño, niña o adolescente.

ARTÍCULO 24. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Tales como:

- Comentarios inadecuados, burlas y rechiflas hacia compañeros y/o docentes en el aula de clase.
- Saboteo con dichos, y/o acciones que no faciliten el normal desarrollo de las actividades escolares o extracurriculares.
- Desobediencia a las instrucciones de normalización del aula o en otros espacios de formación.
- Uso de apodos y seudónimos para referirse a un miembro de la comunidad educativa.
- El uso de elementos escolares sin el previo consentimiento del propietario.
- Cualquier otro comportamiento que no esté explícitamente en esta situación pero que genere conflicto.

Dichas situaciones se trabajarán directamente por el docente que las identifique, hará la reflexión del caso haciendo énfasis en acciones pedagógicas (acción reparadora trabajo personal sobre la situación y/o exposición en el curso o cursos según la situación)

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de Manual de convivencia Colegio La Presentación Duitama 2022

las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Tales como:

- **Acoso escolar.** Manifestar cualquier conducta negativa, intencional metódica y sistemática de intimidación, agresión, amenaza, ridiculización, difamación, chantaje, soborno, coacción, aislamiento deliberado o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, físico o verbal a un compañero, profesor, directivo o cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución. (Ley 1620 de 2013).
- **Ciberacoso Escolar (Ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- Uso de vocabulario y comentarios que maltratan la dignidad y salud mental o psicológica de forma reiterada.
- Cualquier manifestación de agresión física o psicológica o gestual que maltrate o cause daños a la integridad personal.
- Acciones y comportamientos de discriminación en cualquier forma y manifestación.
 - Otros comportamientos que no estén explícitamente en esta situación pero que cumpla con cualquiera de las dos condiciones expuestas en la definición.

Estas situaciones requieren trabajo desde coordinación, hará la reflexión del caso haciendo énfasis en acciones pedagógicas (acción reparadora trabajo personal sobre la falta y/o exposición en el curso o cursos según la situación, trabajo social, proyección social juvenil o de adultos, misiones) y convocatoria al comité de convivencia para análisis de la situación

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar 49; del Libro II, Título IV; Capítulo I (Violación), Capítulo II (Actos sexuales abusivos), Capítulo III (Disposiciones comunes a los capítulos anteriores) y Capítulo IV (explotación sexual) de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Estas situaciones requieren activar el protocolo para delitos e informar a los organismos correspondientes para hacer restitución de derechos, atención a víctimas y establecer acciones judiciales.

PARÁGRAFO. La acción pedagógica y de restitución de derechos a que tenga la situación tratada no exime al (los) responsable(s) de la valoración comportamental según la tipificación de las faltas (leve, grave y gravísima) en este manual de convivencia y de su respectiva sanción.

ARTÍCULO 25º. DE LOS PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR: (ARTÍCULO 31 LEY 1620 DE 2013).

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia del Colegio la Presentación Duitama, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia.

Dichos protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes:

1. Puesta en conocimiento de los hechos por parte de estudiantes, directivos y docentes involucrados
2. Dar a conocer los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Búsqueda y puesta en práctica de alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
4. Promover la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso, a través de la Coordinación de Formación y el Departamento de Psicorientación.

Protocolo de atención a situaciones Tipo I.

- Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica

promoviendo en los implicados el desarrollo de competencias ciudadanas para la superación de conflictos.

- Realizar una intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista frente a lo sucedido promoviendo la escucha activa de los involucrados.
- Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
- Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Dejar constancia de dicha solución.
- Establecer compromisos y hacer seguimiento al caso y a los compromisos adquiridos.
- En caso de no resolver la situación se procederá a remitir el caso a la instancia inmediatamente superior según el conducto regular realizando previamente un informe de lo actuado.

Protocolo de atención a situaciones Tipo II.

- Quien tenga conocimiento de la situación ponerla de inmediato en conocimiento de la instancia respectiva, coordinaciones o dirección.
 - En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejará constancia de dicha actuación
 - Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas implicadas y luego con las otras personas implicadas.
 - En caso de requerirse medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas y se dejará constancia de dicha actuación.
 - Adoptar medidas de protección para las personas involucradas para evitar posibles acciones en su contra y se dejará constancia de dicha actuación.
 - Informar inmediatamente a los padres de familia o acudientes de todas las personas involucradas y se dejará constancia de lo actuado.
 - Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantendrá como confidencial.
 - Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
 - Aplicar las medidas pedagógicas para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
 - El presidente del comité de convivencia informará a los demás miembros en las reuniones regulares del caso presentado y las medidas adoptadas.
 - El comité escolar de convivencia realizará el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III en caso de ser necesario.
 - El comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de la situación y su manejo.
- El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará el caso a través del sistema de información unificado de convivencia escolar.

Protocolo de atención a situaciones Tipo III.

- Quien tenga conocimiento de la situación ponerla de inmediato en conocimiento de la instancia respectiva, coordinaciones o dirección.
- Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados remitiéndolos a las instituciones prestadoras de salud.
- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
- Dar reporte de la situación a la Policía de Infancia y Adolescencia u otra autoridad competente.
- Citar a los integrantes del Comité de Convivencia escolar y ponerlos en conocimiento del caso.
- Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. Se dejará constancia de lo actuado
- Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
- Realizar seguimiento por parte del comité de Convivencia Escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal de Convivencia escolar.

ARTÍCULO 26. OTROS PROTOCOLOS

Protocolo consumo de sustancias psicoactivas

- Reportar a Rectoría, coordinaciones o Psicoorientación posible caso de consumo
- Identificar al estudiante o estudiantes
- Informar a padres de familia sobre el posible consumo
- Sugerir valoración por centro de salud (exámenes)
- Confirmar situación de consumo
- Reportar a secretaria de salud y educación
- Establecer estrategias de apoyo internas y externas
- Generar acuerdos y compromisos
- Hacer seguimiento

Protocolo atención situaciones de embarazo adolescente

- Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicoorientación posible caso de embarazo
- Identificar la estudiante
- Hablar con la estudiante y/o estudiante
- Informar a padres de familia
- Ser valorada médicamente mediante EPS
- Establecer estrategias de inclusión y apoyo psicológico
- Reportar a secretaria de salud y educación
- Generar acuerdos y compromisos
- Hacer seguimiento.

Protocolo para maltrato físico o psicológico (violencia intrafamiliar)

- Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicoorientación posible caso de maltrato
- Identificar el (la) estudiante
- Brindar atención en enfermería o remitir a medicina legal según el caso
- Hablar con el (la) estudiante
- Elaborar informe
- Reportar a Policía de infancia y adolescencia y/o comisaría de familia
- Generar acuerdos y compromisos
- Hacer seguimiento

Protocolo para autolesiones y/o ideación suicida

- Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicoorientación posible caso de autolesión
- Identificar el (la) estudiante o los estudiantes
- Brindar atención en enfermería o remitir a centro especializado de atención
- Informar a padres de familia
- Atender desde psicoorientación y/o remitir a psicología externa
- Reportar a secretaria de salud y educación
- Establecer compromisos
- Generar acuerdos y compromisos
- Hacer seguimiento

Protocolo para delitos

- Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicoorientación.
- Brindar atención a la víctima si la hay o si el caso lo amerita
- Identificar el (los) responsable(s)
- Comunicar a los padres de la(s) víctima(s) y victimario(s)
- Reportar a Policía de infancia y adolescencia
- Convocar comité de convivencia

Protocolo para situaciones de exclusión o discriminación

- Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicoorientación.

- Brindar atención a la víctima si el caso lo amerita
- Brindar espacios de escucha para identificar tipo de discriminación
- Identificar el (los) responsable(s)
- Comunicar a los padres de la(s) víctima(s) y victimario(s)
- Investigar la situación
- Analizar el caso
- Establecer responsabilidades
- Comunicar a padres de familia
- Generar acuerdos y compromisos
- Hacer seguimiento

Protocolo situaciones de violencia sexual

La atención depende del tipo de situación que se haya presentado tratándose de Situaciones Tipo I, II y III. En todos los casos es importante realizar un manejo respetuoso y diligente que restablezca la dignidad afectada. Como pautas generales se deben tener en cuenta en los tres tipos de situaciones (I, II y III):

1. La situación puede ser detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa. 2. Quien identifica debe entregar reporte por escrito a rectoría, coordinación convivencia y/o orientación escolar, de cualquier situación presentada sea Tipo I, II y III.

Atención de violencia sexual tipo I: Comprenden acciones relacionadas con la afectación de los DHSR

1. Generar contención
2. Propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes).
3. Reconocer los límites que no deben ser traspasados.
4. Establecer acuerdos de convivencia
5. Definir acciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos).
6. Establecer acuerdos de convivencia.
7. Realizar seguimiento a los acuerdos definidos por el equipo de coordinación de convivencia y orientación escolar para apoyar el proceso.

Atención de violencia sexual en situaciones tipo II: Corresponden a este tipo de situaciones eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:

- a) se presenta de forma repetitiva y sistemática,
- b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas

1. Les corresponde actuar al docente o colaborador que detecta la situación, al docente con funciones de psico orientación o coordinación, al Comité Escolar de Convivencia y al presidente de dicho comité

2. Le corresponde actuar a cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta la situación, quien deberá informar de la misma a rectoría, coordinadores u psicooorientador(a)

3. De acuerdo con el artículo 43 del Decreto 1965 de 2013, estas situaciones, así como las medidas adoptadas deben ser informadas por el presidente del comité escolar de convivencia a los demás integrantes de este comité. El comité hará el análisis y seguimiento para verificar la efectividad de las acciones y determinará si es necesario acudir al protocolo para la atención de las situaciones Tipo III

4. Activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con los distintos actores involucrados si es posible por escrito.
5. Verificar las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas.
6. Si la situación lo requiere, debe realizarse la remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención (realizar el registro del evento).
7. Informar a acudientes o familiares, bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas
8. Crear condiciones necesarias para que las personas involucradas, de manera directa e indirecta en la situación, participen en su comprensión, atención y reparación.
9. Registrar acuerdos definidos, así como las consecuencias aplicadas a quienes han participado en la situación
10. Realizar un acompañamiento que apoye alcanzar lo propuesto.
11. Reportar el caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Atención de violencia sexual en situaciones tipo III: Dentro de este tipo de situaciones se encuentran aquellas que son constitutivas de presuntos delitos. Por ejemplo, aquellos delitos contra la libertad, la integridad, la identidad de género y la orientación sexual. Se debe tener en cuenta que este tipo de casos pueden suceder tanto en el EE como fuera de este.

1. Ante un evento Tipo III es importante considerar que, al ser presuntos delitos, son calificados como de suma gravedad y deben ser puestos en conocimiento de las autoridades de protección y de justicia

2. Hacer efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación. Esto se debe hacer explícito en el contacto o conversación con las distintas personas involucradas si es posible por escrito.
3. Adicionalmente, por el daño físico y el sufrimiento emocional y mental, requieren ser atendidos por servicios especializados en salud integral. Realizar la remisión al servicio de salud más cercano para atender los daños al cuerpo o salud física y psicológica, y solicitar la debida atención a las personas involucradas. En cualquier procedimiento debe primar la integridad de la persona.
4. Informar a padres, madres o acudientes de las personas involucradas, siempre y cuando ello no represente un mayor riesgo para los afectados y no existan víctimas o victimarios potenciales que pertenezcan al núcleo familia.
5. Tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como la persona agresora y demás personas involucradas, incluidas aquellas que hayan informado de la situación.
6. Reportar el caso ante la Policía de Infancia y Adolescencia o CAIVAS según el agresor sea un menor o un mayor de edad, a la secretaría de educación y al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Entidades a quienes se debe dar a conocer el caso para la activación de sus respectivos protocolos: Salud IPS o EPS más cercana. Protección ICBF o defensor de familia, comisaría de familia o inspector de policía. Policía de Infancia y Adolescencia. Cuando esta no exista, notificar a la policía de vigilancia

CAPITULO VIII

TIPIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 27°. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.

Se entiende por falta disciplinaria y/o académica el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad, consigo mismo, y con la comunidad educativa que Afecte el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral del educando.

Las faltas disciplinarias y/o académicas se pueden tipificar como leves, graves y gravísimas en atención a su naturaleza, características, circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes personales teniendo en cuenta el Grado de culpabilidad y la edad cronológica.

ARTÍCULO 28°. DE LAS FALTAS LEVES:

Son aquellas acciones negativas contempladas en el Manual de Convivencia que, al producirse, incomodan el desarrollo de la actividad educativa. Se consideran como faltas leves y se mencionan a título enunciativo las siguientes:

1. Llegar tarde e inasistencia casual a clase sin justificación por escrito de sus padres o acudientes.
2. Permanecer por fuera de las aulas o evadir horas de clase lo cual no garantiza una completa formación académica y dentro de las aulas en horas de descanso, ya que se puede dudar ante la pérdida de elementos y daños.
3. No presentar excusa firmada por sus padres y/o acudientes dentro del tiempo establecido (tres días hábiles).
4. El incumplimiento con tareas y trabajos.
5. Falta de interés para informarse sobre las actividades de apoyo y seguimiento.
6. Nivel de desempeño bajo en dos o más asignaturas.
7. Saboteo, burlas, ironía, irreverencia, charla constante, desafío a los llamados de atención, rechiflas en clase, pasillos y actos comunitarios, que generan irrespeto a sus compañeros y/o docentes.
8. La perturbación de clase con dichos, actitudes o hechos inoportunos que generan irrespeto a sus compañeros y/o docentes,
9. El no acato a la organización y normalización de actividades cuando es necesario hacer filas,

silencio y orden para inicio o para desplazamientos

10. No cumplir con los turnos de aseo y/o realizarlos de forma inadecuada.

11. Consumir alimentos y masticar chicle, dentro de las aulas de clase y en actos comunitarios. 12. Portar juguetes bélicos o elementos que inciten a la violencia o terror que altere las emociones de las personas.

13. Actitud negativa y apática frente al desarrollo de clases o actividades académicas e institucionales

14. Justificar con mentiras el incumplimiento de sus deberes

15. El incumplimiento de cualquiera de los deberes acarrea una falta, ya que no garantizan un normal ambiente escolar y genera la respectiva valoración disciplinaria.

ARTÍCULO 29°. FALTAS GRAVES.

Son aquellas que entorpecen el normal funcionamiento de la institución y demeritan la actitud educativa del (la) estudiante. Se mencionan a título enunciativo las siguientes:

1. Reincidir en una o varias faltas leves.
2. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, pintura o haciendo bromas
3. Realizar juegos malintencionados o bruscos que atenten o pongan en riesgo la vida y seguridad de las personas en la institución o fuera de ella con uniforme.
4. Cambiar y no respetar la distribución de puestos y/o la ubicación en el aula de clase dada por el director de curso
5. Estar en los pasillos, fuera del salón o en la puerta durante el cambio de clase.
6. Usar, manipular o jugar con balones u otros elementos deportivos en el salón, pasillos y demás salas de la institución.
7. Prohibido el uso del celular, audífonos y otros elementos tecnológicos en actividades académicas y/o institucionales sin autorización del docente.
8. Permanecer en enfermería sin causa justificada
9. Promover o participar en juegos de azar o en apuestas dentro del plantel.
10. Evadir clases y/o responsabilidades académicas o actividades comunitarias o estar evadido de la institución cuando debe estar en ella. Inducir o motivar a otros estudiantes para ausentarse en períodos de clase o no presentarse o evadirse de la institución
11. Salir de la institución durante la jornada, sin el permiso del coordinador de formación y la autorización por escrito del padre de familia o acudiente, puede poner en riesgo su vida y la buena marcha de la institución.

12. Ocasionar daños voluntarios a los bienes y enseres de la institución que lleven a afectar la integridad de los miembros de la comunidad.
13. Acciones de vandalismo y/o irresponsabilidad como: escribir o dibujar cualquier tipo de mensaje en las paredes, baños, carteleras, que deterioren la estructura física y los enseres de la institución como pupitres, video beam, vidrios, imágenes y otros elementos de los salones y demás dependencias de la institución.
14. El fraude en las pruebas, trabajos escritos, misiones de entrenamiento, laboratorios e informes.
15. El plagio en trabajos, talleres, reportes y demás informes que requiera presentar información o ideas de otros.
16. Comportamiento inadecuado en actividades escolares dentro o fuera de las instalaciones del colegio como salidas pedagógicas, retiros, eucaristías, izadas de bandera, desfiles, conferencias, actos culturales y deportivos, etc.,
17. Uso de vocabulario y comentarios que maltraten la dignidad y salud mental o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.
18. Las actitudes de indolencia frente a la calamidad de alguna persona de la comunidad educativa.
19. Realizar venta de comestibles y otros elementos en beneficio personal, dentro del colegio los cuales pueden considerarse como trabajo de menores, poner en riesgo la salud de las personas, restar atención y concentración en el estudio.
20. Demostrar incumplimiento reiterado irresponsabilidad en el desarrollo de los diferentes trabajos y actividades académicas.
21. La pérdida de tres (3) asignaturas en un periodo o la reincidencia en dos o más en diferentes periodos.
22. Cualquier manifestación de agresión verbal, escrita, digital, física, psicológica o gestual que maltrate o cause daños a la integridad personal y/o afecte la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa
23. Inasistencia reiterada a la instrucción diaria donde se dan las principales instrucciones para la convivencia diaria.
24. La desobediencia e incumplimiento de los acuerdos establecidos, compromiso académico y/o disciplinario, y a las disposiciones emanadas de las Directivas.
25. Irrespeto en los lugares y momentos sagrados, retiros, eucaristía, instrucción y oración.
26. Uso de prendas de vestir no acordes a las indicaciones establecidas dentro de la institución o el uso de accesorios con el uniforme, portar uniforme incompleto o el que no corresponde al día sin excusa o no cumplir

- con el modelo institucional.
27. Arriesgar su integridad física accediendo o utilizando lugares de alto riesgo como saltando los muros, ventanas entre otros sitios de la institución.
28. Hacer, participar o ser cómplice de bromas que atenten contra la estabilidad emocional, dignidad y/o el bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa o poner en riesgo su integridad. Llamar a instituciones del estado o particulares para hacer bromas.
29. Retarse entre compañeros a realizar actividades que ponen en riesgo la integridad física y/o genere dificultades de orden psicológico o psicosocial de forma personal y/o a los demás miembros de la comunidad educativa.
30. Tergiversar y manipular la comunicación y/o la información con el fin de afectar la integridad de cualquier miembro de la institución.
31. Negarse al diálogo y a una conciliación con el compañero o compañeros afectados o a realizar acción reparadora al compañero o compañeros afectados.
32. No entregar a tiempo citas y demás comunicaciones enviadas por la institución a los padres de familia ya que obstaculiza unir esfuerzos para garantizar el proceso formativo.
33. Participar en nombre del Colegio sin la debida autorización en cualquier clase de evento.
34. Permanecer en las aulas de clase en horas de descanso, formaciones y actos de comunidad.
35. Generar daños o hacer bromas con los útiles escolares o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa
36. La reincidencia en la comisión de este tipo de faltas o el cometer otra cualquiera catalogada como grave, dará lugar a una falta gravísima.

ARTÍCULO 30°. FALTAS GRAVÍSIMAS

Aquellas que se cometen dentro o fuera del plantel educativo que causen perjuicio material, físico o moral, atentando contra el derecho de las personas y entorpeciendo los objetivos educativos y el ambiente en la institución. Estas conllevan a la exclusión definitiva del colegio, pérdida de cupo, no ceremonia de certificación

estudiantes grado noveno y la no proclamación en los estudiantes del último grado.

Dentro de ellas se pueden considerar:

1. Manifiestar cualquier conducta negativa, intencional metódica y sistemática de Intimidación, agresión, amenaza, ridiculización, difamación, chantaje, soborno, coacción, aislamiento deliberado o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, físico o verbal a un compañero, profesor, directivo o cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución. (Ley 1620 de 2013)
2. Portar y/o utilizar armas de fuego, corto punzantes y/o contundentes dentro y fuera de la institución.
3. Usar elementos que generan daños físicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Hacer prácticas de brujería, satanismo, hechicería o inducir a esto poniendo en peligro la salud física y psicológica de las personas.
5. Planear, liderar, estimular, apoyar, participar o incitar, peleas y riñas, actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas.
6. Apropiarse de cualquier elemento que no le pertenezca.
7. Ser coautor, cómplice o encubridor de faltas graves cometidas por algún estudiante.
8. Conformar o traer al colegio pandillas para agredir a estudiantes o que realicen actos delincuenciales.
9. Comprar, portar, consumir y/o suministrar bebidas embriagantes, cigarrillos o sustancias psicoactivas (Decreto 1108 del 31 mayo 1994) dentro del colegio, en salidas pedagógicas, culturales, de proyección social, retiros espirituales.
10. Comprar, portar, usar y/o suministrar cigarrillos electrónicos, vapeadores o narguile.
11. Encontrarse dentro o fuera del plantel en estado de embriaguez y/o bajo efectos de sustancias psico-activas, protagonizar espectáculos públicos que atenten contra la moral y las sanas costumbres.
12. Promover reuniones fuera de la institución vinculando estudiantes al consumo de alcohol, cigarrillos y otras sustancias psicoactivas con o sin uniforme
13. Frecuentar billares, tabernas, discotecas o casas de videojuegos, realizar y participar en juegos de azar donde medien apuestas en dinero que lo involucren en líos graves portando el uniforme.
14. Difundir imágenes, información o escribir panfletos con contenido sexual, difamatorios y/o discriminatorios contra miembros de la institución, utilizando cualquier medio de comunicación, entre ellos los electrónicos pues constituyen en ocasiones delitos informáticos.
15. Divulgar información personal e íntima que atente contra su dignidad, utilizando cualquier medio de comunicación, entre ellos los electrónicos pues constituyen en ocasiones delitos informáticos.
16. Traer al colegio, mirar o hacer circular material impreso, magnético, audiovisual u objetos obscenos y lascivos, así como fichas, sticker, tatuajes, tazos, calcomanías, entre otros que atenten contra la dignidad humana y vulneren la moral pública y la dignidad de las personas.
17. Apoderarse, desaparecer, adulterar o falsificar excusas, firmas, evaluaciones, talleres, laboratorios, registros académicos, sellos y papelería del colegio o de algún docente de manera fraudulenta.
18. Apoderarse y falsificar trabajos, talleres, misiones de entrenamiento, laboratorios, cuadernos y libros de los estudiantes y/o presentarlos a nombre propio.
19. Difamar, injuriar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
20. Usar la red de Internet (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) en forma deliberada con fines discriminatorios, intimidatorios y/o

difamatorios o solicitar, archivar o distribuir información íntima o con contenido sexual de cualquier miembro de la institución

21. Consultar páginas pornográficas, satánicas o correos electrónicos que afectan la integridad y el buen nombre de la persona y el colegio. De igual forma se aplica para el uso del celular ejerciendo maltrato escrito, auditivo, visual que genere afectación emocional y/o psicológica.

22. Comportamientos considerados como vandalismo, es decir, daños causados en lugares y/o buses cuando se realizan proyecciones sociales, convivencias, retiros y salidas pedagógicas.

23. Daño o mal uso de extinguidores, señalizaciones, timbres y/o alarmas, instalaciones de gas, hidráulicas y eléctricas poniendo en riesgo su vida y la de los demás a la hora de presentarse una emergencia real.

24. Agresión o exclusión ofensiva, aislamiento deliberado, discriminación, difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen de la persona frente a otras a través de cualquier medio de comunicación.

PARÁGRAFO 1. Toda falta que se constituya en una infracción penal será sancionada con la cancelación o la terminación del contrato de prestación del servicio educativo, previo adelantamiento del proceso respectivo con el lleno de las garantías de ley, así como la autorización de las autoridades escolares correspondientes.

PARÁGRAFO 2. Todo comportamiento o acciones que estén enmarcadas en el acoso escolar, Bullying o cyberbullying, que afecten el normal ambiente escolar y que vulnere el bienestar será considerada como falta gravísima.

PARÁGRAFO 3. Todo comportamiento y actitud de padres de familia y estudiantes que vayan en contra de los protocolos de bioseguridad y distanciamiento físico en el proceso de alternancia educativa, resultado de la pandemia por el covid 19, será tipificada como grave o gravísima,

según los atenuantes o agravantes de la situación, siendo causal de la suspensión de la asistencia o de terminación del contrato educativo, ya que está poniendo en riesgo la salud del estudiante, de la familia y los demás miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO IX COMPETENCIA, INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS

Para cada uno de los procesos atendiendo a la gravedad de la falta se procederá en las siguientes instancias:

ARTÍCULO 31º. COMPETENCIAS DE CONOCIMIENTO DE LAS FALTAS.

1. Para una falta leve:

En primer lugar, tiene el deber de informar al profesor titular de la materia respectiva o quien tuvo en conocimiento la falta. Este deberá ponerlo en conocimiento del director de curso quien adelantará el proceso dispuesto en este manual de convivencia, por ser la autoridad competente para este tipo de faltas.

2. Para una falta grave:

El director de curso o quien conozca los hechos que configuran la falta informarán conforme al procedimiento que sigue al Coordinador de formación y/o académico quien es la persona competente para iniciar el proceso a seguir.

3. Para una falta gravísima:

Coordinador de formación y/o académico deberá una vez puesto en conocimiento informar a Hna. Rectora o Rector, quien analizará LA situación y comunicará a través de resolución rectoral la decisión tomada, si la falta es competencia del comité de convivencia escolar, lo citará pues es el órgano encargado y competente para estas situaciones.

PARÁGRAFO 1: En cualquiera de los casos previstos podrán tenerse como órganos consultivos: El Gobierno escolar, el Consejo de coordinación, el área de psicoorientación y/o el Consejo de Padres de Familia. Órganos que

comprometidos con la reserva a que haya lugar, pueden expresar su opinión, que será valorada como tal en la decisión.

PARÁGRAFO 2: Para el caso de estudio de las faltas graves o gravísimas se convocará el comité de convivencia escolar (si la falta está tipificada como tipo II y Tipo III) que será el encargado del estudio y la ejecución de las diversas etapas que conforman el procedimiento, dicho comité podrá estar asesorado por un profesional del derecho que sin poder de decisión, se encargará de proporcionar a los integrantes la información legal necesaria para la adecuada y justa concreción del debido proceso.

PARÁGRAFO 3. Garantizando un eficiente seguimiento formativo y/o

disciplinario se llevará registro escrito en los siguientes formatos: primera instancia diligenciada por el docente, segunda instancia llevado por el coordinador y tercera instancia Rectoría.

ARTÍCULO 32º. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN POR LA COMISIÓN DE FALTAS.

1. **De las faltas leves.** El procedimiento es el siguiente:

- Investigación de los motivos por los cuales el (la) estudiante incurrió en la falta.
- Amonestación verbal, una vez el (la) estudiante haya manifestado las razones que motivaron la falta
- Registro por escrito en el observador

Si el caso lo amerita, el Departamento de Psicología hará el debido acompañamiento en el mejoramiento de comportamientos.

El (la) estudiante tendrá derecho a ser escuchado en compañía de su acudiente y del (la) personero(a) estudiantil y se llenará el formato acta de reunión de padres de familia, debiéndose valorar la naturaleza de la falta, la edad y la reincidencia en la misma.

2. **De las faltas graves y gravísimas.** Los debidos procesos de estas faltas se adelantarán en tres etapas así:

A. **Etapa Informativa.** Es aquella en la que se pone en conocimiento la falta a la parte de la instancia

competente para adelantar el procedimiento.

- El director de curso, los coordinadores o la autoridad educativa que tenga conocimiento del caso, corroboran los hechos de la falta disciplinaria catalogada como grave o gravísima.
- Luego de verificar lo ocurrido con las personas involucradas, se dispondrá de *tres (3) días* hábiles académicos para dar el informe correspondiente, sobre la falta cometida en forma de un memorando.

B. **Etapa analítica.**

Una vez llevado a cabo lo anterior, se evaluará la situación, los responsables y las implicaciones de la falta o faltas. Se dispondrá de un término de *tres (3) días* hábiles académicos para que el alumno(a) o alumnos(as) rindan sus *descargos* con sus debidas pruebas. Estos descargos se deberán realizar ante el o los padres de familia y/o acudientes, el(la) personero(a) estudiantil y de los mismos se dejará constancia en *acta* que una vez escrita deberá ser leída y firmada por los asistentes. Las pruebas sólo podrán solicitarse o aportarse en esta oportunidad, ya que más adelante solo podrán solicitar su ampliación o aclaración. La autoridad encargada de recepcionarlas será el coordinador de formación.

Los padres de familia y/o acudientes deberán ser *notificados* del inicio del proceso, una vez rendido el informe que pone en conocimiento los hechos, de no lograrse su comparecencia deberá reiterarse su citación por una sola oportunidad para el *día siguiente* de la fecha propuesta. Si no acuden a esa última cita se les *notificará por edicto* y se adelantará la recepción de los descargos en presencia de Hna. Rectora o Rector o del comité de convivencia. Si el comité de convivencia lo considera pertinente enviará informe al funcionario delegado del **ICBF** para que de verlo necesario pueda intervenir en el proceso como autoridad consultiva.

Una vez analizados los hechos, los descargos y valoradas las pruebas aportadas y solicitadas, así como las que Hna. Rectora o Rector o el comité de convivencia tenga a bien efectuar, dentro de los siguientes *tres días* hábiles académicos se cita al acudiente del o la(s) alumno(a) implicado o implicada(s) en la falta y se les da a conocer lo actuado en el proceso a la fecha. Para que estos, si lo consideran necesario, soliciten por una sola oportunidad la ampliación de las pruebas o presenten escrito para ser tenido en cuenta al momento de adoptar la decisión sobre la sanción.

Para esto dispondrán de *tres días* hábiles calendarios no prorrogables. Realizadas las notificaciones y transcurridos los días de que disponen los acudientes para pronunciarse o aclarar las pruebas solicitadas, se tomará la decisión definitiva.

C. Etapa decisoria

Como resultado de la etapa analítica se toma la decisión y se *aplica la sanción* correspondiente que deberá guardar relación con los términos establecidos en este Manual de Convivencia. La Hna. Rectora o el Rector, mediante *resolución* notificará la medida pedagógica y sanción a él o la estudiante y a sus padres o acudientes. Esta notificación será personal y de no ser posible mediante edicto.

La *resolución rectoral* debe mencionar que “Contra la presente resolución proceden los *recursos de reposición y apelación*, dentro de los *tres días* siguientes a la comunicación de la resolución. El Recurso de reposición podrá surtirse ante La Hna. Rectora o el Rector, por escrito o verbal (en presencia de dos testigos).

Si se trata de una falta gravísima el anterior procedimiento será complementado así:

- La persona que tenga conocimiento de una falta la informará ante cualquier autoridad del Colegio
- Corresponde a esta autoridad que recibe la información de este hecho, ponerla en conocimiento inmediato de los coordinadores a quienes les compete la investigación preliminar de este tipo de faltas.
- Se realiza la remisión del informe de la falta, por escrito (memorando) a la Coordinación de Formación.
- Verificación sobre la existencia de la falta, presuntos autores o partícipes, y su calificación según lo indicado en el Manual de Convivencia.
- Presentación de memorando al alumno(s) implicados(s) en la falta.
- Presentación de descargos.
- Citación al padre o acudiente, reflexión formativa y firma de compromiso en el observador del estudiante sin perjuicio de la sanción a que hubiere lugar.
- La Coordinación de Formación examinará el caso y lo remitirá a Rectoría quien evalúa y citará el comité de convivencia, dentro de los términos y plazos ya previstos si la falta así lo amerita.
 - En caso de no prosperar los medios de defensa por parte del (los) alumno(s) implicado(a) s, imposición de sanción de acuerdo con la escala de sanciones del Manual de Convivencia.
 - En caso de ser necesario el caso se reporta al comité de convivencia municipal

PARÁGRAFO ESPECIAL. En desarrollo del principio universal de que todo aquel que cause un daño está en la obligación de repararlo, en caso de causar daños o lesiones a personas, muebles o planta física, el acudiente pagará los costos correspondientes dentro de un plazo fijado por la Rectoría. En caso de no cumplirse en el tiempo establecido y de tratarse de falta leve o grave, esta se convertirá la primera en falta grave y la segunda en falta gravísima.

CAPITULO X CORRECTIVOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 33°. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Normas: Son orientaciones que facilitan el desarrollo de las actividades y las relaciones entre personas. Indican la línea de autoridad, los canales de comunicación y las funciones que cada persona tiene en la Institución.

Correctivo: Mecanismo que se utiliza para re direccionar un comportamiento.

Sanción: Consecuencia lógica de la infracción de toda norma.

ARTÍCULO 34°. TIPOS DE SANCIONES.

A. Correctivos y sanciones para faltas leves.

1. **Amonestación verbal** a él (la) estudiante, por parte del profesor o de cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma personal y directa en el lugar y en el momento en que se tiene conocimiento de la falta, previniendo al estudiante que la reincidencia en faltas de este tipo u otras de cualquier estilo, dará lugar a una sanción mayor.

Forma de llevar a cabo la amonestación verbal:

- Esta se hace en forma directa por la persona que conoce la falta.
- Se evidencia en el observador la acción pedagógica realizada.
- El hecho se hace conocer al director de curso y a los coordinadores.

2. **Amonestación escrita o memorando y/o observador:** Se consigna en el memorando una descripción de la falta, el cual es firmado por el profesor o el conocedor directo de la falta, el personero(a) estudiantil, el estudiante y firma de notificación del acudiente o padre de familia, éste se archivará en la carpeta individual del (la) estudiante. Si es en el observador se describe la falta y el numeral del artículo incumplido, se cita a padres de familia se notifica y se firma.

3. **Citación a padres:** Diligenciada la amonestación y recibido el informe de psico-orientación si amerita el seguimiento, se citará y notificará al padre de familia y se firmará el llamado de atención por escrito.

PARÁGRAFO 1: Cuando el (la) estudiante incurra dos veces en la misma falta o complete tres, si es necesario será remitido a la coordinación respectiva. A esta actuación procederá la remisión a psico-orientación, a quien se le informará mediante el formato *Informe y criterios de remisión de estudiantes a psicología* dejando constancia en la carpeta individual del (la) estudiante.

El estudiante que acumule durante el periodo tres amonestaciones escritas en el observador del estudiante obtendrá aceptable en la nota de comportamiento.

B. Correctivos y sanciones para faltas graves y gravísimas:

Ninguno de los correctivos enunciados a continuación constituye prerrequisito para otro(s), por tanto, será la autoridad encargada de tomar la decisión sobre la respectiva sanción la que, dependiendo de la naturaleza de la falta, la edad de el(la) estudiante y las condiciones específicas de la misma adoptará la sanción respectiva.

1. **Acta de compromiso.** Se da cuando se hace necesario registrar dos o más faltas leves en la ficha de seguimiento o en el observador ya que las reiteraciones de faltas leves constituyen falta grave, al no haberse cumplido con el compromiso que los correctivos propuestos para las primeras conlleva. El compromiso firmado desde el primer momento aquí descrito implica del alumno(a) mostrar un comportamiento adecuado y de sus padres involucrarse en el seguimiento del desempeño actitudinal del (la) estudiante, se puede firmar desde el inicio de año según las dificultades académicas o disciplinarias del educando presentes en el año anterior con el fin de desarrollar estrategias de seguimiento y formación para el otro año.

2. **Matrícula de observación:** Se da cuando se hace necesario registrar una o más faltas graves. En la

ficha de seguimiento o en el observador de el(la) estudiante, ya que las reiteraciones de faltas leves constituyen falta grave, al no haberse cumplido con el compromiso que los correctivos propuestos para las primeras conllevan. Dicho instrumento será llevado por el coordinador de formación o académico.

Al momento de la imposición de esta sanción y de puesta en conocimiento de sus consecuencias deberá el(la) estudiante estar en compañía de sus padres o acudientes y deberá haberse adelantado el proceso establecido para este tipo de faltas.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que durante el transcurso del año hayan tenido seguimiento disciplinario por su comportamiento y no hayan manifestado un cambio efectivo o hayan presentado dificultad académica, o fueron promovidos con asignaturas pendientes, o aquellos que según su situación se les permita iniciar, continuar o repetir año escolar, iniciará el año escolar con matrícula

de observación con el fin de fortalecer el proceso formativo integral del educando y observar compromiso institucional de padres y estudiante; la cual firmarán iniciando el año escolar, también se establece como estrategia de seguimiento y compromiso firmar acta de compromiso

3. **Trabajo personal:** Se da cuando el estudiante ha firmado matrícula de observación y reincide nuevamente en el incumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia. Se emite por medio de Resolución Rectoral, indicando al estudiante que durante uno (1) a tres (3) días consecutivos adelantara trabajo personal. El estudiante deberá, desarrollar talleres asistidos y acompañados, además, deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta. El estudiante deberá, además, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre esté totalmente al día. Si durante el período de trabajo personal se realizan evaluaciones orales o escritas y él no está presente, las mismas serán aplazadas para las fechas de estrategias de apoyo durante el correspondiente período o

actividades de seguimiento al final de cada semestre.

4. Actas de sanción. Se dan cuando se hace necesario registrar una falta gravísima en la ficha de seguimiento o en el observador de el(la) estudiante, previo cumplimiento del procedimiento disciplinario para la investigación y sanción por la comisión de faltas, ya que las reiteraciones de faltas graves constituyen falta gravísima.

- **Pérdida del derecho a ser proclamado bachiller en ceremonia de graduación:** Si un(a) alumno(a) de grado undécimo comete una falta gravísima de comportamiento la sanción será la no proclamación en el acto de graduación, sin perjuicio de que pueda acceder al respectivo título de bachiller por ventanilla. En el caso de los estudiantes de grado noveno no serán certificado en ceremonia.
- **Pérdida del derecho a la renovación del contrato de servicio educativo:** Si el(la) estudiante reincide en **faltas graves** o comete faltas gravísimas sin repercusión en la formación moral, ciudadana y ética de los demás estudiantes del colegio, o no incide en la buena imagen del colegio, y teniendo en cuenta el tiempo para culminación del año escolar, se le sancionará de esta forma, siempre y cuando exista el compromiso de los padres y el(la) alumno(a) de mantener un comportamiento adecuado durante el tiempo que va desde la sanción hasta la culminación del año escolar y dicho compromiso no sea quebrantado. Esta sanción implica que el Colegio no se hace responsable por mantener el cupo del(la) estudiante para el año siguiente y por tanto una vez culminado el año que se adelanta hará entrega de la documentación necesaria para facilitarle a el(la) estudiante y su familia la consecución del cupo en otra institución, sin embargo, esto no será posible de no haberse cancelado los derechos económicos que el colegio tiene aprobados para el grado y el año que cursó.
- **Dar por terminado el contrato de servicio educativo durante el año escolar:** Si el(la) estudiante comete una falta gravísima, o reincide en faltas graves, sin señal de enmienda o modificación de su actitud, La Hna. Rectora o el Rector procederá a comunicar a él (la) estudiante y a sus padres, previo procedimiento ya enunciado, mediante Resolución motivada, la cancelación de matrícula.

ARTÍCULO 35°. OTROS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y/O ACADÉMICOS. 1. El incumplimiento con el horario de inicio de clases establecido por el colegio sin justa causa debidamente acreditada por escrito ocasiona anotación de la falla correspondiente en el formato Registros de asistencia. Para los retardos se lleva el siguiente proceso según la cantidad de retardos que posea el (la) estudiante durante el año escolar

- Al quinto (5) retardo se citará el (la) estudiante a la coordinación y se firmará llamado de atención.
 - Al completar diez (10) retardos, el (la) estudiante junto con su padre de familia o acudiente firmarán un acta de compromiso en la Coordinación de Formación.
 - Al completar los quince (15) retardos se procederá con la firma de matrícula de observación, debido a que se considera falta grave, se firmará en la Coordinación de Formación por el(la) estudiante junto con el padre de familia o acudiente.
 - Si continúa llegando tarde y completa veinte (20) retardos, el(la) estudiante junto con sus padres firmarán acta de sanción (perder el cupo por retardos para el año siguiente y para los estudiantes de noveno, además no serán proclamados en ceremonia de certificación y los estudiantes de undécimo no serán proclamados en ceremonia de graduación).
 - Del anterior proceso quedará evidencia en el formato Registros de asistencia y en el observador del estudiante. Al llegar tarde se hará un trabajo pedagógico durante la primera hora de clase, si en este tiempo debe presentar actividades como pruebas de desempeño, trabajos, talleres, sustentaciones etc. Este tiempo no se justificará como excusa para presentarlos y perderá la oportunidad de presentarlos
2. La ausencia no justificada en el término de tres días hábiles académicos ocasionará que los trabajos y evaluaciones realizados durante este período de tiempo no serán valorados y se tendrán en cuenta adicionalmente a los retardos del periodo en la evaluación comportamental y para el seguimiento disciplinario por retardos.

3. El fraude en las pruebas, trabajos escritos, misiones de entrenamiento y laboratorios ocasiona los siguientes correctivos disciplinarios:
- La anulación de las pruebas, trabajos escritos, misiones de entrenamiento y laboratorios
 - Anotación en el observador del estudiante.
 - Citación a las coordinaciones.
 - Citación a los padres de familia o acudientes.
 - Elaboración de un trabajo de restitución (Acción pedagógica para enmendar la falta)
 - Recomendación de asistencia de apoyo de psico-orientación.
- Para el intento de fraude operan los tres primeros correctivos enunciados.
- Para presentar la nivelación de cualquier asignatura la calificación debe ser superior a 2.0 al final del periodo.
 - Si se demuestra fraude o plagio en el momento de la nivelación perderá el derecho de presentar la nivelación. Con el conocimiento del debido proceso.

PARÁGRAFO 1. Los objetos no pertinentes traídos por los(as) estudiantes al Colegio, referidos en este Manual de Convivencia, serán retenidos en la Coordinación de Formación y/o por el docente sin comprobar su estado y/o funcionamiento, se citará a los padres de familia para entregarlo, firmen acta compromiso y se comprometan en las orientaciones respectivas en el uso y/o porte de estos objetos. Si no se presentan los padres de familia en el tiempo de la citación, la institución no se responsabiliza por pérdida o daños.

PARÁGRAFO 2. Dentro del proceso de formación integral frente a las faltas y según su valoración el estudiante debe asumir un trabajo o acción reparadora que contribuya a mejorar como persona y fortalecer sus valores, algunas de estas actividades son:

Exposición ante los compañeros según temática asignada

Trabajo social

Proyección social juvenil y de adultos (misiones)

Trabajo institucional apoyando actividades y necesidades.

ARTÍCULO 36°. IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. (GESTORES DE PAZ)

Los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos son herramientas que ofrecen a las personas diversas oportunidades para solucionar sus conflictos por sí mismas o con la ayuda de un tercero sin la necesidad de acudir a los despachos judiciales.

Los MASC en la escuela, se utilizarán como medio de solución del conflicto suscitado entre las partes, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar, ya que operarán como un método pedagógico de reconciliación.

Una vez puesto en conocimiento la falta el alcalde y los gestores de paz serán los encargados de propiciar el momento y las condiciones para un primer acercamiento que tendrá por finalidad escuchar a las partes, según las reglas de la conciliación e intentar un acuerdo que mejore las relaciones que pudieran haberse producido.

El alcalde y el (los) gestores de paz actuarán como conciliadores o mediadores y de lo actuado se dejará un acta, una vez firmada por las partes, se integrará al proceso disciplinario adelantado (atenuante). De no lograrse un acuerdo de conciliación se dejará constancia, igualmente por escrito, con las intervenciones de cada parte y se registrará en registrada en el observador o el memorando si lo amerita.

CAPÍTULO XI INSTRUMENTOS DE CONTROL DE COORDINACIÓN DE FORMACIÓN

Esta dimensión es concebida como una acción sana, continua y permanente que nos lleva al “mejoramiento continuo”. Este tipo de control permite asesorar, evaluar, acompañar y rediseñar siempre los procesos. Los que competen a los y las estudiantes y a la coordinación. Además, nos permiten estar en contacto con los proyectos en marcha, con el alcance de los logros diseñados, los perfiles propuestos y todas las otras acciones que se realicen.

ARTÍCULO 37°. REGISTRO DE ASISTENCIA DE EL (LA) ESTUDIANTE. El Formato es una ficha acumulativa, para cada estudiante, que posee el espacio para registrar todos los días de clase. Es diligenciado por el alcalde de curso al iniciar la jornada académica quien registra la ausencia y pasa el informe de los y las estudiantes faltantes a la coordinación de formación. Una vez ha llegado el informe al coordinador y en caso de que el(la) estudiante no se haya reportado se entra en contacto en lo posible con la familia para registrar el motivo de la ausencia o para registrar su excusa anticipada.

ARTÍCULO 38°. REGISTRO DE RETARDOS. El incumplimiento con el horario de inicio de clases establecido por el colegio sin justa causa debidamente acreditada por escrito ocasiona anotación de la falla correspondiente en el Registro de asistencia. Lo hace el docente de la primera hora de la mañana y de la tarde.

PARÁGRAFO. El estudiante que llegue a la institución después de cerrada la puerta de acceso debe presentar excusa escrita del motivo del retardo, si no lo hace debe llamar a casa informar la situación y presentarse con su padre, madre o acudiente el día siguiente a primera hora para el trámite de la respectiva excusa. La puntualidad es indispensable en cualquier actividad humana y ser impuntual es no respetar el tiempo de los demás.

ARTÍCULO 39°. REGISTRO DE AUSENCIAS DE EL (LA) ESTUDIANTE. El formato es un instrumento diario que diligencia el profesor de la hora de clase donde consigna los nombres de los y las estudiantes ausentes en su hora de clase con nombre y firma del docente. Este instrumento es responsabilidad del monitor comportamental. **Es un formato de coordinación académica y junto con coordinación de formación se verifica.**

ARTÍCULO 40°. EXCUSA. Es una ficha que se diligencia en la Coordinación de Formación, donde se consigna el día o los días durante los cuales el (la) estudiante estuvo ausente del colegio y el motivo. Es requisito para tener la posibilidad de ponerse al día en las diferentes asignaturas correspondientes a los días ausentes.

PARÁGRAFO 1: Cuando se presente la ausencia del estudiante al colegio, el padre de familia o acudiente debe presentarse a la institución para justificar la inasistencia y presentar los soportes respectivos. El padre de familia o el acudiente tiene tres días hábiles al día de regreso a la institución del estudiante, para presentar la excusa (preferiblemente el día de ingreso) y dentro de estos tres días el estudiante habla con los docentes y presenta sus actividades para ponerse al día en sus deberes académicos. El estudiante después de la ausencia y dentro de los tiempos establecidos debe buscar a los docentes para ponerse al día en sus actividades, si no lo hace, los docentes quedan eximidos de responsabilidad con las valoraciones de los trabajos, actividades, talleres o pruebas de desempeño y se tomará como no presentados.

PARÁGRAFO 2. Toda ausencia excepto las de representación del colegio y enfermedades graves (con soporte) se marcarán en el respectivo control y se tendrá en cuenta para la pérdida de la asignatura, si supera el 25% dentro de cada periodo o a lo largo del año.

La excusa no quita la falla por ausencia; solo da oportunidad de presentar pruebas de desempeño y trabajos realizados durante el tiempo de ausencia.

ARTÍCULO 41°. CONTROL DE AUSENCIA DE CLASE. Es una ficha diligenciada por el Coordinador de Formación y el (la) estudiante, que justifica la no presencia de este en la actividad respectiva. Si el (la) estudiante se encuentra en otra dependencia del colegio llevará el visto bueno del coordinador de formación previa autorización del responsable de la dependencia respectiva. Las ausencias sin justificar en el tiempo establecido se tipifican como retardos para la valoración comportamental del periodo respectivo.

PARÁGRAFO: Una vez iniciada la jornada, ningún estudiante podrá ingresar al salón de clase sin la ficha de permiso de ausencia debidamente diligenciada.

ARTÍCULO 42°. CONTROL DE PERMISOS. Es una ficha que permite, la salida de el (la) estudiante del colegio antes del horario establecido. Es diligenciada por el coordinador de formación previa autorización de los padres de familia o acudiente. Este hecho se le informará al monitor comportamental para que lo comunique a los docentes respectivos.

ARTÍCULO 43°. CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES. Es una ficha que diligencia el coordinador de formación o académico por sugerencia propia o de los docentes, invitando al padre de familia o acudiente a que se haga presente en el colegio con carácter obligatorio para ser informado sobre

el comportamiento o bajo rendimiento académico del(la) estudiante; en dicha ficha se consigna el día y la hora en la cual debe(n) presentarse.

ARTÍCULO 44°. OBSERVADOR DE EL (LA) ESTUDIANTE. Es un instrumento donde se registra el seguimiento escolar anual del(la) estudiante; en él se consignan las fortalezas, dificultades y compromisos del estudiante, además de la valoración comportamental de cada bimestre académico. **PARÁGRAFO 1.** Al diligenciar evitar dejar espacios en blanco entre observaciones y citar inmediatamente al padre de familia y/o representante legal para comunicar, hacer compromiso y firmar con número de cédula la observación.

PARÁGRAFO 2. El director de curso consigna en cada bimestre los resultados de la evaluación comportamental y académica, y notifica al padre de familia y/o representante legal en la entrega de informe académico en cada periodo. Las anotaciones, se transcribirán una vez el(la) docente haya culminado su clase y en la oficina de la Coordinación de Formación o en la sala de profesores, en ningún momento, los observadores se deben llevar al aula de clase, su responsabilidad y cuidado serán del docente que los solicite

ARTÍCULO 45°. MEMORANDO. Es una ficha que diligencia el profesor que observa la falta. Esta contiene el nombre del docente, el (la) estudiante, el curso, la fecha, el motivo, el requisito del manual de convivencia que incumple, y una descripción breve del hecho, y la firma tanto del profesor, el (la) estudiante y el (la) personero(a) y firma de notificación del acudiente o padre de familia, este se archivará en la carpeta individual de el (la) estudiante.

TÍTULO TERCERO DEL GOBIERNO ESCOLAR

CAPITULO XII ÓRGANOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 46°. PRINCIPIOS INSPIRADORES DEL GOBIERNO ESCOLAR. El Colegio La Presentación fundamenta la participación en los siguientes principios:

- **Corresponsabilidad:** Asumir los compromisos en los niveles correspondientes o asignados.
- **Subsidiariedad:** Respetar las competencias de cada uno.
- **Representatividad:** Hacerse presente en los niveles y medios a los que tiene derecho.
- **Unidad:** procurar que toda la acción educativa se realice con una perspectiva de comunidad y unidad de criterios.

ARTÍCULO 47°. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR. De acuerdo con el Decreto 1860 de 1.994 en su artículo 20, el Gobierno Escolar en el Colegio La Presentación estará constituido por los siguientes órganos: **1. HNA. RECTORA o RECTOR:** Es la primera autoridad de la Institución educativa y la responsable, por delegación de la Superiora Provincial, de todo lo relacionado con el Colegio. Trabaja en colaboración con el Consejo Directivo, Consejo de Coordinación, Consejo Académico, Equipo de Calidad, Coordinación Académica, Coordinación de la calidad, Coordinación de formación, Coordinación de pastoral, Coordinación de preescolar y primaria y con las demás instancias de participación establecidas en el PEI. Son funciones de la Hermana Rectora o del Rector del establecimiento educativo las indicadas en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1.994 y las contempladas en el Manual de Funciones de la Institución.

PARÁGRAFO: “En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal, será considerado como el director administrativo de la Institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras”. Decreto 1860 de 1994 artículo 20, parágrafo único.

2. EL CONSEJO DIRECTIVO: Es la instancia de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administración del establecimiento.

Integran el Consejo Directivo:

- Hna. Rectora o Rector de la institución, quien lo convoca y preside.
- Hna. delegada de la Hna. Provincial.
- Hna. Ecónoma.

- Un representante de los estudiantes del grado 11.
- Dos representantes de los padres de familia elegidos uno por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de familia y otro por el Consejo de Padres de familia.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante de los gremios del sector productivo de la región.
- Coordinador(a) de preescolar y primaria
- Coordinador(a) Académico(a).
- Coordinador(a) de Formación.
- Coordinador(a) de la Calidad.
- Psicólogo(a) u orientador(a) escolar

El Consejo Directivo, será el encargado de participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y en la ejecución de la programación, teniendo en cuenta el artículo 23 del Decreto 1860 de 1.994 y las funciones establecidas en el PEI.

3. CONSEJO ACADÉMICO: Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. Se encargará del control y evaluación del plan de formación, teniendo en cuenta los deberes y funciones señalados en el artículo 24 del Decreto 1860 de 1.994.

Integran el Consejo Académico:

- Hna. Rectora o Rector, quien lo convoca y preside.
- Coordinador(a) Académico(a).
- Coordinador(a) de Formación.
- Coordinador(a) de la Calidad.
- Los profesores jefes de las áreas de formación.
- Los profesores coordinadores de grado de preescolar a Tercero
- Psico-orientador(a).

4. CONSEJO DE COORDINACIÓN. Es el equipo de gestión institucional y órgano de gobierno encargado de velar por el buen funcionamiento de la institución; está integrado por:

- Hna. Rectora o Rector, quien lo convoca y preside.
- Hna. Ecónoma.
- Coordinadores de formación, académico(a) pastoral y de la Calidad.
- Psico-orientador(a).

Funciones:

1. Analizar periódicamente los logros y deficiencias de la institución.
2. Planear, organizar y evaluar permanentemente todas las actividades de la vida institucional.
3. Divulgar información en los distintos departamentos para su orientación, ejecución y toma de decisiones.
4. Presentar propuestas a los diferentes organismos del gobierno escolar para el mejoramiento de procesos, proyectos, planes y resultados.
5. Tomar decisiones sobre aspectos académicos, disciplinarios, de la calidad o pastorales según las circunstancias.
6. Consolidar y revisar las propuestas de modificaciones al PEI.
7. Elaborar el cronograma y el plan anual institucional.
8. Elaborar la agenda institucional.
9. Participar en la selección, inducción, formación y evaluación del talento humano.
10. Participar en el proceso de admisión de estudiantes.
11. Monitorear el programa de Auditorías y el cronograma del SGC.
12. Coordinar y monitorear los medios de divulgación institucional como página WEB, redes sociales, carteleras, circulares, periódico escolar.

5. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. (Decreto 1286 de 2015 Artículos 5, 6, 7, y 8) El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia. El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin. El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos. Las secretarías de educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Funciones del consejo de padres de familia. Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

Parágrafo 1. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo. Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.

<p>TITULO CUARTO DE LOS ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN</p>
--

CAPÍTULO XIII
ÓRGANOS (COMITÉS Y GOBIERNO ESCOLAR) Y FUNCIONES

ARTÍCULO 48°. COMITÉS DE APOYO ESCOLAR. En cada curso se conformará el comité de apoyo con sus respectivas funciones así:

1. MONITOR ACADÉMICO.

FUNCIONES:

1. Coordinar los trabajos con los profesores de cada área en su ausencia.
2. Mantener informado al Director de Curso sobre el rendimiento de sus compañeros.
3. Mantener informado a sus compañeros sobre los compromisos académicos diarios (tareas, trabajos, exposiciones).
4. Informar al Coordinador de Formación sobre las ausencias y retardos de los profesores.
5. Canalizar las inquietudes que a nivel académico tengan sus compañeros.

2. MONITOR COMPORTAMENTAL.

FUNCIONES:

1. Velar por el buen comportamiento de sus compañeros.
2. Responder por el registro de ausencia del curso.
3. Informar al Coordinador de Formación sobre la ausencia temporal o total de sus compañeros.
4. Mantener informado al Coordinador de Formación y al Director de Curso sobre los hechos que vayan en contra de la buena marcha comportamental del curso y del Colegio.

3. MONITOR DE NORMALIZACIÓN.

FUNCIONES:

1. Encargado de distribuir y supervisar los turnos de aseo.
2. Velar por la buena presentación y ambientación del curso.
3. Coordinar con el director de curso la ambientación de la cartelera del salón.
4. Es el encargado de abrir y cerrar el salón y supervisar la entrada de sus compañeros al salón y apagar las luces.
5. Responder por el registro de asistencia diario (Tarjetón).
6. Canalizar las sugerencias que a este respecto tengan sus compañeros.

4. MONITOR BRIGADAS EMERGENCIA

FUNCIONES

1. Motivar a los estudiantes de curso a conocer el plan de emergencia.
2. Colaborar con el director de curso en la organización y responsabilidades de los estudiantes en los simulacros.
3. Informar a las brigadas de rescate con datos claros y completos cuando haya estudiantes que sea necesario ayudarlos a salir en caso de emergencia o simulacro.
4. Recordar y ayudar a identificar a los estudiantes la ruta de evacuación y puntos de encuentro.
5. Apoyar al docente encargado del curso en el conteo de sus compañeros para unificar la información que se entrega.
6. Ayudar a evaluar el comportamiento de los simulacros de emergencia.
7. Informar a sus compañeros acerca de los aspectos a corregir detectados en los simulacros.

5. MONITOR DE PASTORAL

FUNCIONES:

1. Motivar para la celebración de acontecimientos sociales como día de la familia, día del maestro.
2. Con el profesor de religión, organizar y promover las actividades tendientes a una mejor vivencia del campo espiritual. (Eucaristías, convivencias, seminarios, festividades).
3. Apoyar al director de curso en la oración y reflexión diaria en el momento de la instrucción.
4. Canalizar las sugerencias que a nivel de pastoral tengan sus compañeros.

6. MONITOR DEPORTIVO, CULTURAL Y SOCIAL.

FUNCIONES:

1. Dinamizar y participar en la planeación y ejecución de actividades que fortalezcan el deporte.
2. Programar actividades deportivas al interior del curso.
3. Es el puente entre el curso y el profesor de Educación Física.
4. Dinamizar y participar en la planeación y ejecución de actividades culturales.
5. Coordinar todas las actividades sociales del curso.

7. MONITOR O GESTOR AMBIENTAL

1. FUNCIONES:

2. Verificar y resaltar las fechas ecológicas y ambientales más importantes en el departamento y el municipio fomentando actividades que permitan alcanzar una comunidad eco amigable
3. Delegar funciones frente al cuidado y orden de las zonas verdes de la institución, de igual forma control sobre el orden y aseo del salón, teniendo presente la clasificación de residuos sólidos.
4. Fomentar las campañas para un cuidado sostenible tales como buen uso del agua, apagar las luces al salir de salón.
5. Incentivar a sus compañeros y profesores para realizar la entrega de trabajos en medio magnético y evitar el mal uso del papel
6. Canalizar las inquietudes que se presenten con los docentes del área de ciencias naturales
7. Incentivar el uso de materiales biodegradables en las celebraciones realizadas, tales como bombas, platos o vasos.

8. GESTORES DE PAZ

FUNCIONES.

1. Capacitarse en relación con el manejo de conflictos y la conciliación
2. Ser canal de comunicación entre estudiantes y docente frente a dificultades comportamentales
3. Ser mediador entre sus compañeros cuando se identifiquen dificultades de convivencia 4. Presentar propuestas que redunden en mejorar el ambiente escolar
5. Estar en continúa comunicación con las directivas

PARÁGRAFO: Cada comité de curso tendrá seis monitores principales con sus respectivos suplentes para un total de doce estudiantes. Dicho comité rendirá informe de su gestión al curso, de lo cual se dejará constancia en el informe bimestral de dirección de curso. El comité puede ser reestructurado o ratificado cada bimestre como resultado de la evaluación de su gestión.

ARTÍCULO 49°. GOBIERNO ESTUDIANTIL. NATURALEZA Y ELECCIÓN. El Gobierno estudiantil es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un gobernador de cada uno de los grados ofrecidos por el Colegio. Cada curso tendrá espacios con su titular de curso durante las primeras tres semanas del calendario académico para elegir de su grupo mediante votación, líderes de club y un alcalde estudiantil para el año lectivo en curso.

Para la elección del (la) personero(a), del (la) presidente(a) y el(la) Representante de los y las estudiantes al Consejo Directivo, sólo se podrán postular los estudiantes de undécimo grado. La elección del(la) Personero(a), del (la) presidente(a) y gobernadores de grado se realizará mediante voto secreto, utilizando tarjetón el día destinado para la votación con la presencia de un jurado de mesas integrado por titulares, profesores, padres de familia, estudiantes de grado 9º y 10º, y cuya organización estará a cargo del área de sociales y vigilada por Hna. Rectora o el Rector.

1. Las elecciones se realizarán dentro del colegio a más tardar la segunda semana del mes de marzo del

año lectivo.

2. El (la) representante de los y las estudiantes y el(la) suplente serán elegidos por el Consejo Estudiantil en una reunión orientada y convocada por Hna. Rectora o el Rector y/o el Coordinador de Formación. 3. Los suplentes del(la) personero(a), del (la) presidente(a) y representantes de los y las estudiantes asumirán las funciones correspondientes de principal en ausencia, incapacidad o cuando sean relevados del cargo los principales.
4. Si el(la) representante de los y las estudiantes, del (la) presidente(a) o el(la) personero(a) no cumple con sus funciones o comete alguna falta grave o gravísima será relevado del cargo después de las amonestaciones pertinentes, hechas por el Consejo de estudiantes; éste remitirá el caso al Consejo Directivo el cual una vez revisado el proceso tomará la determinación y convocará una asamblea del consejo de estudiantes para relevar del cargo y observar el nuevo nombramiento que se deba hacer.

PARÁGRAFO 1: Para ocupar uno de los cargos anteriormente descritos, los y las estudiantes deben haber permanecido en el Colegio por lo menos el año inmediatamente anterior con el fin de conocer la realidad institucional. Durante este año deben haberse destacado por su excelente rendimiento académico y comportamiento escolar (líder positivo y proactivo, cumplidor del porte adecuado de uniforme y ser ejemplo a seguir para niños, niñas, y adolescentes del colegio por ser defensor de las normas y hacerlas cumplir). Para ser candidatos a cualquiera de estos cargos del gobierno estudiantil o personero, al momento de la inscripción debe presentar un plan de gobierno con el cual realizará su campaña.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes aspirantes a los diferentes cargos de gobierno estudiantil y personero, al momento de la inscripción de sus candidaturas deberán adjuntar una certificación de excelente comportamiento escolar y rendimiento académico (coordinaciones académicas y de formación). En el supuesto que un candidato elegido cometa una falta grave o gravísima o su desempeño general sea bajo, se procederá a revocar dicho cargo supliéndolo con el candidato (a) que le antecede en votación, previa consulta y autorización motivada por Hermana Rectora o Rector.

ARTÍCULO 50°. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL. A partir de las unidades básicas funcionales llamadas clubes, se constituye el gobierno estudiantil que opera así:

1. **Clubes académicos o células de aprendizaje.** Cada club estará conformado por **seis (6)** estudiantes y cumplirán los siguientes roles:
 - **Líderes o voceros del club:** Dos (2) integrantes designados por el grupo para dirigir y guiar el equipo. Verifican el alcance del conocimiento, habilidad y/o actitud por cada uno de los participantes del equipo y para ello se vale de la indagación permanente durante las actividades.
 - **Secretarios:** Dos (2) miembros del grupo que se encargan de verificar que todos los participantes tomen apuntes de cada una de las acciones y conclusiones a las que se llegan en consenso.
 - **Gestores de materiales:** Dos (2) miembros del grupo que se comisionan para sensibilizar y verificar que todos los participantes del equipo usen adecuadamente los materiales y el tiempo.
2. **El (la) alcalde(sa) del curso:** Elegido(a) en asamblea de curso. Por un periodo de un año. Con la posibilidad de ser revocado de acuerdo con la evaluación **bimestral** de su gestión.
3. **El (la) gobernador(a) de grado:** Elegido(a) entre los y las estudiantes de cada grado.
4. **Presidente(a) del gobierno estudiantil:** Elegido(a) por votación directa de todos los y las estudiantes del colegio. Debe ser un(a) estudiante que esté cursando décimo o undécimo. Su principal función es proponer, coordinar y evaluar acciones formativas para todos sus compañeros.
5. **Consejo estudiantil:** Conformado por los(as) gobernadores(as) de cada grado y liderado por el presidente estudiantil elegido por votación general de todos los estudiantes. Les corresponde liderar el proyecto *“la mediación como estrategias de solución de conflictos”* (MASC).

PARÁGRAFO 1. Para optar a la elección de alcalde y gobernador debe como mínimo llevar un año en la institución educativa y haber demostrado excelente nivel académico y disciplinario y con espíritu de liderazgo y servicio.

PARÁGRAFO 2. La postulación debe ser un acto de responsabilidad y liderazgo, el cual debe estar acompañado del compromiso para desarrollar una campaña ética y bajo los principios de respeto y tolerancia.

ARTÍCULO 51°. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL. Corresponde al Consejo de estudiantes o gobierno estudiantil:

1. Darse su propio reglamento y organización interna.
2. Elegir el representante ante el Consejo Directivo del plantel y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos(as) estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Respetar y dar ejemplo a través de cada una de sus actuaciones.
5. Contribuir a la buena marcha de la Institución, sirviendo de líder a sus compañeros para elevar la calidad educativa, la honestidad y las relaciones humanas.
6. Buscar estrategias para cuidar los implementos, materiales, planta física y demás elementos que pertenezcan a la comunidad educativa.
7. Informar las anomalías de las cuales se tenga conocimiento siguiendo el conducto regular para asegurar la buena marcha y evitar conductas indebidas por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
8. Organizar y planear campañas que ayuden al mantenimiento y embellecimiento del plantel, cuidar los jardines, los árboles y macetas.
9. Inculcar hábitos de estudio y disciplina para la utilización del tiempo libre, en coordinación con los monitores de curso.
10. Liderar el proyecto “la mediación como estrategias de solución de conflictos” (MASC).
11. Rendir cuenta ante la institución de su gestión semestralmente.
12. Otras que sean de su competencia.

ARTÍCULO 52º. FUNCIONES DEL (LA) PRESIDENTE(A) ESTUDIANTIL. Presentar iniciativas para el beneficio de los compañeros y de la Institución en los aspectos relacionados con:

1. Adaptación, modificación y verificación del manual de convivencia y sobre la metodología o las formas utilizadas para desarrollar y evaluar los aspectos formativos y cognoscitivos.
2. Organización de actividades sociales, culturales, deportivas, artísticas, comunitarias, enmarcadas en una planeación y racionalidad para que no interfieran en las actividades académicas.
3. Desarrollo de actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales, con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el Gobierno escolar.
4. Solución de dificultades técnico-pedagógicas que afecten a la comunidad en forma parcial o total, debido a relaciones interpersonales, al grado de idoneidad o responsabilidad del agente educativo.
5. Conocimiento y solución de problemas de los y las estudiantes en forma prudente y respetuosa.
6. Organización del funcionamiento del consejo de estudiantes o del gobierno estudiantil, en el cual actuará como presidente; por lo tanto:
 - a. Divulgar sus funciones para cumplir con el papel de orientador y vocero de sus compañeros.
 - b. Animar y favorecer la actividad constante del consejo de estudiantes o gobierno estudiantil, en la conservación de la planta física y bienestar de la comunidad educativa.

PARÁGRAFO: Para cumplir con esta función presentará un plan y cronograma de sus actividades a Hna. Rectora o Rector dos semanas después de su elección, para aclarar y acordar algunos aspectos y ubicarlos en el calendario de actividades.

ARTÍCULO 53º. FUNCIONES DEL (LA) PERSONERO(A) ESTUDIANTIL. Corresponde al personero cumplir las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los y las estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes y organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los y las estudiantes.
3. Ser equitativo con todos sus compañeros y sus modales deberán ser siempre ejemplares, evitando así preferencias con los y las estudiantes de su nivel.
4. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
5. Prever momentos que permitan la divulgación de las funciones de los líderes estudiantiles, de los deberes y derechos de los y las estudiantes.
6. Presentar ante Hna. Rectora o el Rector las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias

para proteger los derechos de los y las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

7. Participar en las actividades dentro y fuera del colegio en busca de un servicio educativo de calidad.
8. Actuar como fiscal en el consejo de estudiantes.
9. Actuar como garante de los derechos de los y las estudiantes en caso de procedimientos disciplinarios que se adelanten en contra de aquellos.
10. Integrar el comité de convivencia y participar activamente en las decisiones del mismo.
11. Velar por el buen nombre, prestigio e imagen de la Institución.
12. Asistir y participar responsablemente en todos los órganos institucionales, comités y reuniones internas, que por razón de su cargo o por pedido de las directivas y docentes le corresponda hacerlo.

PARÁGRAFO 1º. Para cumplir con esta función deberá presentar a Hna. Rectora o el Rector un plan y cronograma de actividades a desarrollar dos semanas después de su elección, para aclarar o acordar algunos aspectos y ubicarlos dentro del calendario.

PARÁGRAFO 2º. El personero(a) de los y las estudiantes será elegido dentro de los (30) treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases para un período lectivo anual. Para tal efecto Hna. Rectora o el Rector convocará a todos los y las estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El candidato a personero debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Estar debidamente matriculado.
- b. Registrar un avance satisfactorio en su proceso de formación.
- c. Presentar un proyecto de trabajo.
- d. Cursar grado 11º.
- e. Comprometerse a cumplir con las obligaciones adquiridas.
- f. Capacitarse en conciliación para lograr cumplir efectivamente su labor dentro del comité de convivencia.

PARÁGRAFO 3º El ejercicio del cargo de personero de los y las estudiantes es incompatible con el de representante de los y las estudiantes ante el Consejo Directivo y el de Presidente Estudiantil.

ARTÍCULO 54º. FUNCIONES DEL (LA) REPRESENTANTE DE LOS Y LAS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

1. Darse a conocer frente a sus compañeros luego de ser elegido, para establecer una buena relación durante el tiempo que esté en el cargo.
2. Tener un plan de actividades, donde se logre la participación de los y las estudiantes, para que, de este modo, sean cada vez más íntegras en su formación como personas.
3. Dar propuestas y a la vez, tomar decisiones, para que se sienta la buena interacción entre los y las estudiantes, directivas y docentes.
4. Conocer y dar solución a los problemas que presenten sus compañeros en una forma discreta.
5. Hacer parte puntual y activa de las reuniones que organice el Consejo de estudiantes.
6. Estar al tanto de las actividades que tengan previsto, la(el) personero(a) como el (la) presidente(a) del Consejo estudiantil.
7. Ser partícipe de las actividades que desarrollen tanto el(la) presidente(a) del Consejo de estudiantes, como el(la) Personero(a) y de este modo trabajar en equipo.
8. Asistir y ser parte activa de todas las reuniones que organice el Consejo Directivo.
9. Ser vocero de las inquietudes que presenten sus compañeros ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: El representante de los estudiantes ante el consejo directivo será elegido por Hna. Rectora o Rector de una terna presentada por los directores de curso de grado 11, previo visto bueno de los coordinadores.

ARTÍCULO 55º. FUNCIONES DE LOS(AS) GOBERNADORES(AS). Tendrán derecho a este cargo los y las estudiantes sobresalientes de la Institución, tanto a nivel académico, disciplinario y formativo.

Sus funciones son:

1. Recoger las inquietudes del grado que representan y llevarlas al Consejo de estudiantes y/o a las directivas del colegio y hacer seguimiento a las mismas hasta lograr una respuesta o tratamiento satisfactorio.
2. Procurar la integración de los niveles.

3. Ser portador de mensajes del Consejo de estudiantes o del gobierno estudiantil y de las Directivas del Colegio, al grado correspondiente cuando se lo encarguen.
4. Esforzarse por el buen funcionamiento de los diversos comités.
5. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del grado.
6. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona humana, para propender por una educación integral.
7. Rendir cuenta al grado de su gestión de forma periódica o cuando se le requiera.
8. Asistir periódicamente a las reuniones convocadas por el gobierno escolar.
9. Fijar en cartelera de cada curso su plan de gobierno y actividades que esté desarrollando
10. Participar activamente en la elaboración y gestión de los proyectos o actividades que surjan del Gobierno Estudiantil.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DEL ALCALDE

1. Asistir periódicamente a las reuniones convocadas por el gobierno escolar.
2. Ser mediador de convivencia escolar, favoreciendo el clima del aula (Ley 1620)
3. Presentar al (los) docentes peticiones, quejas, reclamos que emerjan del curso y/o con docentes
4. Cuidado académico y disciplinario procurando el bienestar de los estudiantes
5. Mantener informado al Director de Curso de cualquier anomalía o asunto delicado que se presente
6. Ser líder ejemplo y motivar a sus compañeros para realizar todos sus compromisos con responsabilidad.

PARÁGRAFO: El no cumplimiento de los deberes académicos y disciplinarios conllevará a la revocatoria del mandato de los integrantes del gobierno escolar

TÍTULO QUINTO EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO XIV DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 57°. OBJETO. En cumplimiento del Decreto 1290 de abril 16 de 2009, El Colegio La Presentación establece los criterios para la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

ARTÍCULO 58°. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes y tiene como propósitos:

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

CAPÍTULO XV ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 59°. ESCALA DE VALORACIÓN COMPORTAMENTAL

1. ESTUDIANTE CON VALORACIÓN EXCELENTE. (superior)

Es un estudiante que refleja calidad de vida, su proyecto de vida está basado en los valores humanos, éticos y cristianos. Se relaciona armónicamente con sus compañeros, superiores y su entorno. Es responsable y autónomo en sus decisiones y su disciplina hace parte de su proceso de crecimiento. Es una persona comprometida con la misión, visión y filosofía institucional.

2. ESTUDIANTE CON VALORACIÓN SOBRESALIENTE. (Alto)

Es un estudiante que posee singularidad y autonomía, aprovechando los recursos del medio alcanzando así los logros propuestos. Se denota responsabilidad y orden, promoviendo así el bienestar individual y colectivo. Demostrando su sentido de pertenencia, reflejándolo con respeto, solidaridad y cooperación. Se evidencian retardos en la llegada a clases y a el colegio.

3. ESTUDIANTE CON VALORACIÓN ACEPTABLE. (Básico)

Se conforma con alcanzar sus logros y habilidades mínimas, presenta un proceso caracterizado por altibajos en los aspectos disciplinarios, además no los pone de manifiesto adecuadamente en su desempeño, es inconstante y fácilmente influenciado por el medio, requiriendo bastante dedicación por parte del docente. Se evidencian amonestaciones Verbales, escritas o retardos en su llegada al aula de clases o el colegio.

4. ESTUDIANTE CON VALORACIÓN INSUFICIENTE. (Bajo)

Es el estudiante que aporta lo mínimo para lograr los objetivos propuestos, le falta responsabilidad en sus deberes escolares. Presenta inasistencia notoria y su comportamiento no ha estado acorde con la filosofía institucional. Aún le ha faltado suficiente autonomía para su desempeño escolar y personal. El estudiante registra sanciones disciplinarias o ha incurrido en faltas graves o gravísimas, evidenciables en su Observador.

PARÁGRAFO. La valoración comportamental al final del periodo académico es la sumatoria de los procesos de autoevaluación 30%, y hetero evaluación 70%.

ARTÍCULO 60°. ESCALA DE VALORACIÓN ACADÉMICA. La institución adopta la siguiente escala de valoración para evaluar el desempeño de los estudiantes en sus procesos afectivo, cognitivo y expresivo en cada área y/o asignatura:

Cualitativa Cuantitativa

Desempeño Bajo 1.0 a 3.2

Desempeño Básico 3.3 a 4.0

Desempeño Alto 4.1 a 4.7

Desempeño Superior 4.8 a 5.0

PARÁGRAFO: Para el nivel preescolar la escala de valoración será cualitativa.

ARTÍCULO 61° DEFINICIÓN DE LA ESCALA DE VALORACIÓN. De conformidad a los parámetros propuestos por el MEN se adoptan las siguientes definiciones de los conceptos de la escala de valoración para los cuatro informes y el informe final de evaluación así:

Desempeño Superior. El estudiante tiene un desempeño por encima de lo esperado o ha logrado el máximo nivel esperado en todas las dimensiones del desarrollo humano consideradas en el plan de estudios, es decir, ha logrado evidenciar un excepcional dominio afectivo, cognitivo y expresivo usando a plenitud sus funciones cognitivas y operaciones mentales.

Desempeño Alto. El estudiante demuestra un buen nivel de desarrollo en todos sus procesos de interpretación, de comprensión y análisis; es capaz de argumentar y proponer alternativas de solución a los problemas planteados y cumple a cabalidad los compromisos y deberes con la Institución.

Desempeño Básico. El estudiante en los dominios afectivo, cognitivo y expresivo ha desarrollado el mínimo esperado en las competencias comunicativas, procesos de razonamiento, dominio de

conocimientos, deberes y obligaciones adquiridos con la Institución y establecidos en las áreas, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el MEN y el PEI.

Desempeño Bajo. El estudiante presenta bajo interés por su desarrollo personal, de responsabilidad, cumplimiento y puntualidad en sus compromisos académicos; no evidencia el desempeño básico de competencias y acciones de interpretación, argumentación y proposición. Los procesos de razonamiento, niveles de comunicación y de comprensión no le permiten interpretar situaciones y resolver problemas con bajo grado de complejidad. Presenta dificultades para desarrollar actividades escolares y evidencia bajo desarrollo afectivo, cognitivo y expresivo. El desempeño bajo se entiende como la no superación de los estándares curriculares.

CAPÍTULO XVI CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La promoción entendida como el alcance y superación de procesos afectivos, cognitivos y expresivos es continua, permanente e integral de acuerdo con el ritmo normal de aprendizaje del educando. La situación de dominio que el (la) estudiante ha logrado en su proceso integral, se evaluará después de cada actividad pedagógica, tema, unidad, periodo académico y año lectivo.

ARTÍCULO 62º. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Los criterios para evaluar los procesos y dominios de una asignatura son:

- **Teórico Conceptual:** Hace relación a los saberes propios de cada área o asignatura. Está relacionado con el **SABER**.
- **Práctico:** Hace relación a las acciones encaminadas a comprender los significados propios de cada área y aplicarlos a los diversos contextos, ya sea un hecho, una lectura, una circunstancia, un ejemplo o una experiencia. Está relacionado con el **SABER CONTEXTUALIZAR**.
- **Procedimental:** Tiene como objetivo comprobar la funcionalidad del procedimiento y ver hasta qué punto el estudiante es capaz de utilizar el procedimiento en otras situaciones. Para ello requiere poseer el conocimiento suficiente referido al procedimiento y el uso y aplicación de este conocimiento en las situaciones particulares. Está relacionado con el **SABER HACER**.
- **Valorativo Actitudinal:** Hace alusión a las manifestaciones relacionales que demuestra el estudiante con el contexto específico, consigo mismo, con los otros y con la naturaleza. Está relacionado con el **SER**.

ARTÍCULO 63º. El (la) estudiante es promovido al grado siguiente si alcanzó el nivel desempeño básico contemplado en la estructura curricular de la asignatura y en el plan de estudios del grado que cursa.

ARTÍCULO 64º. El (la) estudiante es promovido después de haber realizado y superado las actividades de seguimiento semestral para alcanzar el nivel de desempeño básico.

ARTÍCULO 65º: Los y las estudiantes de Décimo (10) requieren para ser promovidos radicar en el departamento de investigación, el título preliminar de su proyecto siguiendo los parámetros establecidos.

ARTÍCULO 66º: Los y las estudiantes de Undécimo (11) requieren para su promoción y proclamación como bachilleres, presentar y sustentar ante jurados internos, externos o mixtos, un proyecto de grado según los parámetros establecidos.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes de undécimo grado que presentando la sustentación de proyecto de grado no sean aprobados por obtener menos de 33 puntos tendrán un plazo de 15 días calendario para presentar nuevamente la sustentación. Una vez realizada y aprobada la sustentación, tendrá un acumulado final no inferior a 33, para tal fin se procederá al arreglo de periodos anteriores, si es el caso.

PARÁGRAFO 2: Los grupos que inician los procesos relacionados con proyectos de grado deben analizar de forma consciente la consolidación del equipo de trabajo, con el fin de tener continuidad y establecer normas previas para el desarrollo acciones que sean equitativas. Por tanto, deben informar, consultar con los acudientes y obtener un manifiesto de aceptación del grupo, que será entregado al departamento de investigación para dar vía libre al desarrollo del proyecto.

PARÁGRAFO 3: Los estudiantes que desarrollan sus proyectos de forma grupal y decidan desintégramos, deben iniciar un proceso nuevo, sin retomar elementos que guarden relación con los planteamientos del proyecto inicial. Por tanto, emitirán una nueva temática en el trabajo de grado.

PARÁGRAFO 4: Los estudiantes deben contar con el apoyo de un asesor(a) que demuestre experiencia o conocimientos en relación con la temática propuesta desde el proyecto de grado.

Además, en cada período escolar deben asistir a mínimo tres asesorías con el asesor(a), y evidenciar la participación en dichas orientaciones. En caso de ser asesores externos deben manifestar posibilidades para entablar acercamientos periódicos con el colegio y en sí con el departamento de investigación. Para la designación, reconocimiento y estímulo a proyectos destacados se tendrá en cuenta, además de la sustentación, todo el proceso de elaboración y presentación de avances, así como el cumplimiento de criterios establecidos para cada periodo por el director de investigación y asesor.

PARÁGRAFO 5: Los estudiantes de noveno y undécimo grado que tengan desempeño bajo en una o más asignatura, no serán proclamados en ceremonia de certificación y/o graduación. Para grado noveno se certificarán el año siguiente en acto interno de reconocimiento ante sus compañeros una vez cumplido los requisitos de certificación exigidos por la institución.

ARTÍCULO 67º. PROMOCIÓN ANTICIPADA. Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante, que reprobando o no el año inmediatamente anterior; obtenga un promedio mínimo de 4.8 en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa, sin reprobación asignatura. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar.

ARTÍCULO 68º. Habrá reprobación en cualquier asignatura cuando el educando deje de asistir injustificadamente el 25% o más de las actividades académicas programadas para el periodo y durante el año escolar.

ARTÍCULO 69º. Habrá reprobación en cualquier grado cuando el(la) estudiante presente nivel de desempeño bajo en la valoración final en tres (3) o más asignaturas, después de haber realizado y superado las estrategias de recuperación para alcanzar el nivel básico.

PARÁGRAFO. De primero a tercero se reprobará el año si se pierden las áreas de Matemáticas y Lengua castellana.

ARTÍCULO 70º. Habrá reprobación en cualquier grado cuando el (la) estudiante presente desempeño bajo en la valoración final durante dos años consecutivos en ciencias naturales, biología, física, química, lengua castellana, inglés o matemáticas.

ARTÍCULO 71º. Habrá reprobación en cualquier grado cuando el (la) estudiante presente desempeño bajo en la valoración final en tres años consecutivos en cualquier asignatura.

ARTÍCULO 72º. Habrá pérdida de cupo para el(la) estudiante que incurra en faltas gravísimas disciplinarias estos estudiantes no serán reintegrados a la Institución.

PARÁGRAFO: es causal de pérdida de cupo la no participación reiterada en actividades como: instrucción diaria, izadas de banderas, actos culturales y para estudiantes nuevos que reprobren el año y/o estudiantes que reprobren dos años consecutivos.

ARTÍCULO 73º. Habrá pérdida de cupo para el(la) estudiante cuyos padres o acudientes no asistan al 25% de las reuniones para entrega de informes o se desentiendan del proceso académico y formativo de su hijo(a) no acudiendo a las citaciones que la institución les haga, de igual manera para quienes durante dos años consecutivos reprobren el año. (Decreto 1286 de 2005, Ley 1098 de 2006, Ley 1404 del 2010 y Ley 1620 de 2013 Ley 2025 de 2020).

ARTÍCULO 74º. GRADUACIÓN. Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico con énfasis en Humanidades y Ciencias Naturales cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

CAPÍTULO XVII ESTRATEGIAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 75°. ESTRATEGIAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO: Son entregadas por los docentes para los y las estudiantes que presentan dificultades en el alcance del nivel de desempeño básico previsto al finalizar un periodo académico.

Constará de tres etapas valorativas promediadas en las que se incluyen los cuatro criterios esenciales de la evaluación (Actitudinal, Cognitivo, Práctico y Procedimental), dichas etapas son:

- Entrega de estrategias al estudiante
- Desarrollo y presentación de las estrategias de apoyo asignadas.
- Sustentación y/o evaluación general.

PARÁGRAFO. El (la) estudiante no podrá realizar las **Actividades de seguimiento** si previamente no desarrolla las **Estrategias de apoyo**.

ARTÍCULO 76°. PROGRAMAS ESPECÍFICOS. Estos programas se diseñarán para educandos promovidos con asignaturas en nivel de desempeño bajo. Tendrán un seguimiento especial de los docentes y coordinadores que favorezca su promoción.

ARTÍCULO 77°. VIGENCIA DE TÉRMINOS. Se acordarán plazos para Actividades de seguimiento que en todo caso no deben exceder el estipulado en el cronograma, y en caso de no ser cumplidos, se aplicará la vigencia de términos.

CAPÍTULO XVIII INSTANCIAS MECANISMO Y PROCEDIMIENTOS PARA ASUNTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 78°. Los asuntos sobre evaluación y promoción de que trata el SIEE, tendrán los siguientes mecanismos: Buzón de sugerencias, sistemas de comunicación (circulares, memorandos, circulares y página Web), reunión de padres y las instancias orgánicas, para resolver las situaciones que se originen durante el año lectivo:

1. Profesor de la asignatura.
2. Atención a Padre de familia.
3. Diálogo con director de curso.
4. Diálogo con Coordinador académico (Los MASC)
5. Comisiones de evaluación y promoción.
6. Consejo Académico.
7. Consejo Directivo.

Las acciones para garantizar que los estudiantes conozcan oportunamente los resultados de sus evaluaciones y se cumpla los procesos evaluativos son:

- Diálogo y acompañamiento permanente de docentes, estudiantes y padres de familia.
- Seguimiento y evaluación periódica del SIEE de los docentes, coordinación académica, Consejo Académico, Consejo Directivo y Rectoría.

CAPÍTULO XIX INFORMES DE LOS ESTUDIANTES Y REGISTRO ESCOLAR

ARTÍCULO 79°. INFORMES POR PERIODOS. Al finalizar cada uno de los cuatro periodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán un informe escrito de evaluación en el que se da cuenta de los avances de el(la) estudiante en el proceso formativo en cada una de las áreas, en términos de desempeño y recomendaciones para mejorar.

ARTÍCULO 80°. INFORME FINAL. Al finalizar el año escolar se les entrega a los padres de familia o acudientes un informe final que corresponde a la evaluación integral del rendimiento del educando para cada asignatura durante todo el año como resultado de promediar los periodos de cada una.

ARTICULO 81°. REGISTRO ESCOLAR. De conformidad con lo dispuesto en el decreto 1290 artículo 16. Los establecimientos educativos deben llevar un registro actualizado de los estudiantes que contenga, además de los datos de Identificación personal, el informe de valoración por grados y el estado de la

evaluación, que incluya las novedades académicas que surjan.

TÍTULO SEXTO DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO XX PERFIL, DERECHOS Y DEBERES

La familia es el núcleo fundamental de la Sociedad y primer responsable de la Educación de los hijos de acuerdo con el Artículo 7° de la ley 115 de 1.994.

ARTÍCULO 82°. PERFIL. Es preciso que el padre de familia o acudiente llegue a sentir la pertenencia a la comunidad educativa, mediante la participación, capacitación, corresponsabilidad y compromiso que lo lleven a vivenciar la filosofía y principios, asumiendo sus exigencias. Los padres de familia o acudientes en su ambiente familiar favorecen la educación personal y social de sus hijos, su misión va desde el testimonio en el hogar hasta el compromiso con el Colegio en la planeación, ejecución y evaluación de la vida y actividades del quehacer educativo.

ARTÍCULO 83°. DERECHOS. Son derechos de los padres de familia, además de los estipulados en el Decreto 1286 del 27 de abril 2005:

1. Participar en la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
2. Ser escuchado y atendido con el respeto que merece toda persona por las directivas, y los demás miembros de la comunidad Educativa.
3. Recibir información oportuna y veraz sobre el proceso de formación de los hijos(as).
4. Exponer inquietudes, sugerencias, y reclamos a las directivas, y profesores, dentro de un ambiente de respeto y cordialidad.
5. Estar representados en el Consejo Directivo, Comisiones de Evaluación y Promoción, Comité de convivencia y Consejo de Padres.
6. Pertenecer a la asociación de padres de familia y participar en todas las actividades que esta programe.
7. Elegir y ser elegido como delegado de curso al consejo de padres.
8. Formalizar por escrito, o en forma personal sus sugerencias, quejas, o reclamos.
9. Ser partícipe de las actividades propuestas y organizadas por el Colegio.
10. Buscar y recibir orientación sobre la educación de sus hijos.
11. Aprovechar para su formación personal y familiar, escuelas de padres que la institución ofrezca a los padres de familia o acudientes.
12. Ser informado en privado sobre el rendimiento académico y de formación de su hijo(a) o acudido cuando éste presente dificultades.
13. Ser atendido al solicitar por escrito permiso para ausentar a su hijo(a) de la institución.
14. Solicitar las certificaciones y constancias a las cuales tenga derecho y a retirar la documentación cuando sea cancelada la matrícula siempre y cuando esté a paz y salvo con la institución.

● **ARTÍCULO 84°. DEBERES.** Son deberes de los padres de familia, además de los estipulados en el Decreto 1286 del 27 de abril 2005, Ley 1620 de 2013, Ley 2025 de 2020:

1. Tener conciencia que para la educación de sus hijos han escogido esta Institución en forma libre. 2. Conocer e interiorizar la Filosofía del Colegio y el Reglamento o Manual de Convivencia (antes de matricular a su hijo/a en el Colegio), colaborar y acompañar el cumplimiento del mismo por parte de sus hijos/as.
3. Informarse frecuentemente a través de los diferentes medios, (página web, correo institucional, hora de atención a padres, citaciones...) acerca del proceso de formación integral que siguen sus hijos/as en el Colegio.
4. Colaborar en acciones de mejoramiento de la Institución, estimulando y apoyando la formación brindada.
5. Asistir a los talleres o actividades relacionadas con la escuela de padres como reflejo de su compromiso en la formación de sus hijos.
6. Asistir puntualmente a las reuniones, citaciones de docentes o directivos y citaciones que haga el colegio participando y expresando sus opiniones de manera cortés, respetando las de los demás

participantes y evitando anteponer sus intereses particulares o los de sus hijos sobre el beneficio de la comunidad educativa.

7. Leer con atención las circulares y demás documentos que envíe el Colegio, dando respuesta oportuna.
8. Proporcionar a sus hijos un ambiente de paz, amor, unión, respeto, armonía y diálogo que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
9. Favorecer el crecimiento espiritual, intelectual, y humano con el testimonio en el hogar y el compromiso con el Colegio.
10. Colaborar permanentemente para que su hijo(a) cumpla sus deberes escolares y disciplinarios.
11. Colaborar para que sus hijos lleguen puntual o presentarse cuando su hijo(a)(s) llegue(n) tarde, conserven las normas de higiene y pautas de presentación personal acordes al reglamento del colegio.
12. Garantizar el uso adecuado del uniforme según modelo institucional, evitando maquillajes, accesorios y cortes de cabello contrarios a la identidad institucional.
13. Justificar dentro de los tres días hábiles siguientes de la(s) ausencia(s) a las actividades curriculares y extracurriculares programadas por el Colegio el motivo de esta(s) en la Coordinación de Formación para poder obtener la excusa con el fin de presentar las actividades propias de los días en que estuvo ausente.
14. Solicitar por escrito los permisos especiales a los directivos
15. Guardar respeto y lealtad a la Institución, expresando actitudes y comentarios positivos contribuyendo solidariamente con la formación de su hijo(a).
16. Proporcionar a sus hijos todo lo relacionado con útiles escolares, uniformes y demás requisitos para su bienestar y buen rendimiento.
17. Asistir a todas las escuelas de padres programadas por la institución, ya que esto garantiza y fortalece la formación integral de su hijo(a), es norma legal, Ley 1404 de 2010 escuela de padres su incumplimiento acarrea anotación en el observador y su reincidencia no renovación de contrato educativo.
18. Dirigirse de manera cordial y respetuosa a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea de forma verbal o escrita y respetar siempre el conducto regular.
19. Vigilar las amistades de sus hijos(as) y los sitios que frecuentan.
20. Respetar el horario de atención de los profesores y Directivos, establecido por el Colegio.
21. Estar pendientes de la hora de salida de sus hijos(as) y la hora de llegada a sus casas.
22. Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados por sus hijos(as) dentro de la Institución.
23. Cancelar oportunamente la pensión de cada mes de la prestación del servicio educativo y demás costos educativos autorizados por la Secretaria de Educación.
24. Velar constantemente por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del plantel, participando, controlando el desarrollo y presentación de sus trabajos escolares y extra escolares.
25. Estar atento sobre el rendimiento académico y formativo de sus hijos.
26. Respalda las decisiones y exigencias del Colegio, actuando en coherencia con los principios y filosofía del plantel.
27. Fomentar la honradez de sus hijos no aceptando objetos y prendas que no sean de su propiedad y exigiéndoles que sean devueltos al Colegio o a sus dueños.
28. Son obligaciones de la familia: Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía. (Código de la infancia y la adolescencia, ley 1098 de 2006) (En el artículo II. artículo 44 de la Constitución Política).
29. Informar a la institución quien tiene la custodia del hijo o de los hijos cuando hay procesos legales y tramitar de forma personal las ausencias y permisos e indicar de forma escrita si hay impedimentos de alguno de los padres para verlos.
30. Está prohibido ingresar o interrumpir la clase especialmente cuando se trabaja de forma remota, si requiere información hacer uso de los canales de comunicación y siguiendo el conducto regular .
31. Monitorear y controlar el tiempo en pantallas y orientar frente a los video juegos y redes en los que los estudiantes interactúan.
32. Asumir los tratamientos recomendados por especialistas para el desarrollo integral de los estudiantes y reportar información de diagnósticos actualizados a las instancias pertinentes y en tiempos no distantes a su expedición.
33. Brindar información real y a tiempo sobre situaciones que se asocian con la salud de los estudiantes

PARÁGRAFO: En caso de retiro voluntario, realizar el trámite para la cancelación de matrícula evitando así, los efectos civiles y pecuniarios que ocasiona dicho incumplimiento.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO**CAPÍTULO XXI
PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES**

ARTÍCULO 85°. PERFIL. El educador es agente de la educación en grado diverso, complementa en los y las estudiantes el servicio educador de los padres de familia; integra la ciencia a la vida, transmite pensamientos que disciplinan la mente, orientan, crean una imagen expresiva; forma y despierta potencialidades insospechadas de sabiduría. Ayuda a descubrir al educando su propia interioridad, su capacidad de trascender, sus aspiraciones, sus dones (habilidades, capacidades, actitudes), sus valores personales y su individualidad. Su condición de servidor de una comunidad de fe, pide el testimonio de vida en el amor a su vocación de maestro, la conciencia de ser guía de la niñez y la juventud, su actualización y preparación permanente, la síntesis entre fe, cultura y vida, en compromiso con la historia y en coherencia con los valores. El educador tiene la garantía de su crecimiento espiritual, está dispuesto siempre a dar y recibir, a participar, a sentir el colegio como propio y por tanto a ser animador de toda labor educativa. Está llamado a ser un verdadero agente de cambio. Al maestro, además lo entendemos como:

1. Buscador y Cooperador de la verdad.
2. Modelo de madurez humana.
3. Transparente, ético y de carácter constante.
4. Respetuoso, equilibrado con todos, paciente, esperanzado, perseverante, sencillo.
5. Dispuesto a hacerse valorar y respetar de sus estudiantes y colegas.
6. Firme sin dureza, de calidad humana e intelectual.
7. Ejemplar, con profundo conocimiento de sí mismo y del educando.
8. Capaz de comprender los retos y desafíos de la vida y el mundo para actualizarse en la dinámica de las ciencias y la tecnología.
9. Con capacidad de orientar hacia la autonomía moral y de actitud crítica.
10. Capacidad para acompañar y acoger al otro.
11. Enseña con el ejemplo y se caracterizará por su servicio silencioso como forma de educar.
12. Apóstol y misionero de la educación, de profunda vida interior, caritativa y paciente.
13. Sus acciones, palabras y actitudes son acordes a la Filosofía Presentación.

ARTÍCULO 86°. DERECHOS. Los Educadores vinculados al servicio del Colegio La Presentación, gozan de los siguientes derechos:

1. A un trato respetuoso, digno y cordial de todas las personas que integran la comunidad Educativa.
2. A recibir oportuna información sobre las decisiones administrativas y acuerdos del Consejo Directivo que tengan incidencia en el desarrollo de las funciones que le han sido asignadas y en su participación en la Comunidad Educativa.
3. Al justo respaldo de las directivas frente a su desempeño profesional, pedagógico y disciplinario.
4. A ser atendidos en actitud de diálogo cuando de ello tengan necesidad y lo soliciten por el debido conducto regular.
5. A elegir y ser elegido para la representatividad en las distintas instancias de participación, de acuerdo con los perfiles y procedimientos consagrados en el Reglamento Interno de la Institución y en el PEI.
6. A participar en los planes y programas de capacitación y actualización.
7. Disfrutar y utilizar los recursos e instalaciones para el desarrollo de las actividades académicas y deportivas.
8. Conocer oportunamente la decisión de la Rectoría sobre la renovación o no-renovación del Contrato Laboral para el año siguiente.
9. A los derechos derivados de la relación laboral, consignados en el Contrato de Trabajo con la Institución.
10. Pedir a las Directivas orientación y asesoría para resolver casos que requieren una acción conjunta de profesores y padres de familia.
11. Recibir estímulos por parte de la rectoría de la institución por su buen desempeño u otros estímulos según las circunstancias.

ARTÍCULO 87°. DEBERES.

1. Presentar los documentos exigidos por la Institución para acreditar su competencia e idoneidad profesional, antes de empezar a laborar.
2. Cumplir con la Constitución Política y las Leyes de Colombia.

3. Conocer y respetar la filosofía de la Institución para promover los valores y una acción evangelizadora acorde con los principios cristianos y orientaciones de las Hermanas de la Presentación y ser ejemplo de vida.
4. Actuar con ética profesional y lealtad a la Institución, responsabilidad y eficiencia frente al papel formador en el proceso de desarrollo humano.
5. Llevar a la práctica el Proyecto Educativo Institucional.
6. Responsabilizarse del proceso en el desarrollo de las áreas del plan de formación.
7. Mejorar el proceso educativo, participar en cursos, conferencias, u otros medios que propicien una mejor capacitación y actualización permanente mediante el aporte de ideas y sugerencias, a través de la Rectoría, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.
8. Inculcar en los y las estudiantes el amor al Colegio, a Duitama, a los valores históricos, culturales y cívicos, de la Nación y el respeto a los símbolos Patrios.
9. Dar testimonio de excelente vivencia de fe y calidad humana; competencia académica, formación pedagógica y conducta acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
10. Atender cordialmente a los y las estudiantes, padres de familia o Directivas, cuando soliciten información o presenten sus opiniones o sugerencias según los horarios establecidos.
11. Respetar el ritmo de aprendizaje de los y las estudiantes orientándolos y apoyándolos según sus necesidades y etapas de desarrollo.
12. Planear, comunicar y evaluar responsablemente y con objetividad los procesos formativos de los estudiantes siguiendo las instrucciones de SIIE y en las fechas programadas.
13. Informar oportunamente a los y las estudiantes, padres de familia, los resultados de la evaluación académica y de comportamiento.
14. Cumplir las funciones inherentes a sus cargos y responsabilidades derivadas de la organización institucional, tal como oración e instrucción, vigilancia en los descansos, pasillos, campos deportivos y acompañamiento de los y las estudiantes en actividades generales como formación, desfiles, salidas culturales.
15. Tratar con respeto, cordialidad, y lealtad a las directivas, compañeros y a sus estudiantes y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósitos.
16. Respetar el conducto regular y el principio de subsidiariedad.
17. Llegar puntual a la institución, a clases, actos comunitarios, reuniones o jornadas pedagógicas.
18. Permanecer en la Institución y a su servicio el tiempo de la jornada escolar reglamentaria.
19. Contar con la previa y debida autorización de La Hna. Rectora o el Rector y/o Coordinadores, cuando por alguna causa tenga que ausentarse de la Institución dentro del horario de trabajo.
20. Prever las ausencias, justificarlas ante la autoridad competente, asignar un reemplazo y dejar un trabajo que los y las estudiantes desarrollarán durante su ausencia. Toda ausencia debe constar por escrito y archivers.
21. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
22. Conocer el Reglamento Interno o Manual de Convivencia y promover en los y las estudiantes la práctica del mismo.
23. Evitar solicitar préstamos económicos y materiales a estudiantes y/o padres de familias.
24. Mantener el principio de confidencialidad con la información personal de todos los miembros de la institución.
25. Cumplir con los documentos y formatos solicitados por el sistema de gestión de calidad y con los entregables a las diferentes dependencias y rectoría, en las fechas establecidas.
26. No permitir el ingreso a estudiantes a la sala de profesores (presentar pruebas, consultas, etc.) enviarlos por materiales o cosas personales, tampoco dejar estudiantes en el aula de clase en la hora de descanso realizando algún trabajo.
27. Mantener una relación cordial amable y de respeto con compañeros, colaboradores y directivos evitando relaciones que afecten el clima institucional.
28. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia.
29. Las demás que, para el personal docente, determinen las Leyes, los Reglamentos y manual de Funciones del Colegio La Presentación.

CAPÍTULO XXII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

ARTÍCULO 88°. DERECHOS.

1. Ser respetados por todas las personas.

2. Poder opinar y ser escuchado en caso de algún reclamo o problema laboral.
3. Recibir de la Institución los elementos necesarios para realizar el trabajo asignado.
4. Recibir un salario justo y acorde a las leyes laborales.
5. Todos los derechos consignados en la Constitución Política de Colombia y los que contiene el Código Laboral.

ARTÍCULO 89º. DEBERES.

1. Respetar a todas las personas de la Institución.
2. Cumplir la jornada laboral según el Contrato de Trabajo.
3. Contribuir con el trabajo en un ambiente que favorezca la educación de los y las estudiantes.
4. Cuidar los elementos y las instalaciones.
5. Ser responsable en las tareas y trabajos asignados.
6. Cumplir las normas y tener en cuenta las observaciones en caso de llamadas de atención.
7. Avisar a la persona encargada en caso de no poder llegar a tiempo al trabajo por enfermedad u otro inconveniente.
8. Tener buen trato con los compañeros y compañeras.
9. Respetar los derechos de los demás.
10. Ser honesto y solidario.
11. No presentarse a la Institución en estado de embriaguez.
12. La persona que presta el servicio en la portería impedir la entrada a personas extrañas a la Institución y cuidar todos los bienes.
13. Desempeñar la labor con dignidad y respeto.

**TÍTULO OCTAVO
DE LOS COSTOS, OTROS SERVICIOS, QUEJAS, RECLAMOS, NOTIFICACIONES, REFORMAS
Y VIGENCIA**

**CAPÍTULO XXIII
COSTOS EDUCATIVOS**

ARTICULO 90. COSTOS EDUCATIVOS

El Colegio de la Presentación Duitama, fija los costos de la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas expedidas por el Gobierno Nacional, en especial la Ley 115 de 1994, el decreto 1075 de 2015 y demás reglamentación vigente, teniendo en cuenta los principios de calidad, continuidad y seguridad para los usuarios del servicio y la recuperación de costos incurridos para garantizar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio de la Presentación Duitama, acogiendo los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para la clasificación y fijación de tarifas, la definición de conceptos y el proceso de autoevaluación, se encuentra clasificado en el Régimen de libertad Regulada por la obtención de Certificado de Calidad mediante la implementación del sistema de gestión de Calidad ISO-9001

ARTÍCULO 91.- MATRÍCULAS Y PENSIONES. DEFINICIONES

El costo de la matrícula más el valor de las pensiones del respectivo año escolar se constituye en lo que se denomina **Tarifa anual**.

Tarifa anual. Es el valor total que cobra el Colegio por matrícula y pensión para cada año académico, de conformidad con la Resolución expedida por la Secretaría de Educación.

1. Matrícula. Es la suma anticipada pagada una vez al año en las fechas establecidas por el Colegio para formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo para cada año académico. La formalización se realiza mediante la suscripción del contrato de matrícula regido por las normas del derecho privado (artículos 95 y 201 de la ley 115).

Su valor equivale como máximo al 10% de la tarifa anual que adopta el Colegio, dentro de la normatividad vigente.

1.1 Matrícula ordinaria. Se considera matrícula ordinaria el pago que se realiza en las fechas determinadas por el Colegio para el proceso de formalización de la matrícula o renovación de matrícula, de cada año académico.

1.2 Matrícula extraordinaria. Es el pago realizado posterior a las fechas determinadas por el Colegio para la matrícula ordinaria. La matrícula extraordinaria implica asumir un pago adicional según lo

determine la administración del Colegio, sobre el valor de la matrícula ordinaria, este valor adicional se refleja en el respectivo recibo de pago.

2. Pensión. Es la suma anual que se paga por el derecho del estudiante a participar durante el año académico respectivo, de los servicios educativos comunes y obligatorios que ofrece el Colegio, para el grado en el cual se matriculó.

El valor total anual, corresponde al 90% de la tarifa anual o la diferencia entre la tarifa anual menos el valor de matrícula y su cobro se realiza por períodos anticipados, en los montos, fechas, forma y medios de pago establecidos en el contrato de matrícula. El colegio podrá establecer de manera autónoma el número de cuotas y valores mensuales en que se distribuye el pago de las pensiones según la estructura financiera que requiera para garantizar su funcionamiento, siempre dentro de las normas legales vigentes.

El no pago de las pensiones en las fechas establecidas, otorga el derecho al Colegio de cobrar un recargo por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato de matrícula. El valor del recargo es fijado por la administración del Colegio y reflejado en el recibo correspondiente para cada periodo de pago. Corresponde a un valor de \$20.000 mensuales.

ARTÍCULO 92.- COBROS PERIÓDICOS y OTROS COBROS PERIÓDICOS

Cobros periódicos. Son las sumas cobradas por concepto de servicios de alimentación, alojamiento y transporte, que voluntariamente solicitan y aceptan los padres de familia. Estos servicios los podrá ofrecer el Colegio de manera directa o a través de terceros, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad y la conveniencia administrativa del Colegio.

Otros cobros periódicos. Se denominan otros cobros periódicos, las sumas cobradas a los Padres de Familia por conceptos diferentes a matrícula, pensiones y cobros periódicos, debidamente adoptados por el Consejo Directivo.

Sumas cobradas por concepto que voluntariamente solicitan y aceptan los padres de familia. Algunos de estos servicios podrán ser prestados por terceros diferentes del Colegio por tanto las condiciones de la prestación de tales servicios las determinará el proveedor respectivo, para este caso el Colegio informará a través de circular los conceptos a cobrar a los Padres de Familia de las actividades. Para los otros cobros periódicos aprobados por el Consejo Directivo se emitirá resolución rectoral.

El Colegio de la Presentación Duitama, para el desarrollo integral del proyecto educativo institucional ha establecido los siguientes conceptos de otros cobros periódicos los cuales se cobran una vez al año como son: Apoyo a Mantenimiento de Aulas Especializadas, Procesos de Evaluación, Sistematización de Informes, Carné Estudiantil, Simulacro Prueba Saber Grado Primero a Décimo, Derechos de Grado 9, Derechos de Grado 11, Salidas Pedagógicas, Convivencias, Confirmación, Primera Comunión.

Los siguientes cobros se cancelan cada vez que el padre de familia los solicita. Reimpresión Recibo de Pensión, Duplicados Diplomas Grado 9, Duplicado Carné, Duplicados Diplomas Grado 11, Certificados Y Constancias, Duplicados Actas de Grado 11, Inscripción Estudiantes Nuevos.

Certificados y constancias: Este servicio se presta a solicitud del interesado y se fija un costo por unidad, el cual debe ser cancelado previamente a su expedición y su valor se ajusta cada año. Para la expedición de los certificados y constancias los estudiantes deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Colegio al momento de la solicitud.

Derechos de grado. Este rubro reconoce los costos específicos incurridos en el trámite para la titulación de los estudiantes. Su costo es fijado por la Rectoría del Colegio y adoptado por el Consejo Directivo e incorporado en la resolución de costos educativos para cada año lectivo.

Las salidas pedagógicas, convivencias, retiros espirituales; se cobran un mes antes de su realización junto con la factura de pensión. Su costo se determina de acuerdo con las cotizaciones de los proveedores de los servicios requeridos para cada actividad, próximo a las fechas de su realización. **El recibo de pensión en caso de pérdida,** deben solicitarlo en la oficina de tesorería del Colegio y cancelar el valor establecido por la reimpresión, de igual manera cuando se ha pasado la fecha de pago oportuno. **El valor del formulario de inscripción** se cancela en la oficina de tesorería o en el Banco Caja Social, su valor se ajusta anualmente, previa autorización del Consejo Directivo.

Los derechos para confirmación y primera comunión corresponden a los gastos de recordatorio, flores y logística, su valor se ajusta anualmente, previa autorización del Consejo Directivo. **PARÁGRAFO:** Las tarifas establecidas para cada año se realizan teniendo en cuenta las disposiciones legales y la aprobación del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 93°.- PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS COSTOS EDUCATIVOS Las normas generales para el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas derivadas del servicio educativo se

encuentran contenidas en el contrato de matrícula para el año académico que se suscribe entre los padres de familia o acudientes y el Colegio.

A continuación, se enuncian algunos aspectos de los procedimientos generales relacionados con las obligaciones económicas en concordancia con lo establecido en el Contrato de matrícula, del cual hace parte integral el presente Reglamento o Manual de Convivencia.

Del proceso de MATRÍCULA Y RESERVA DEL CUPO: Para efectos de matrícula y reserva de cupo para el nuevo período académico, es requisito indispensable que los Contratantes o Acudientes, se encuentren a **PAZ Y SALVO** en sus obligaciones con el colegio, respecto al año lectivo vigente y anteriores.

La Institución se reserva el derecho de no renovar el contrato de matrícula, acorde con lo estipulado en el Reglamento o Manual de Convivencia, por razones de comportamiento, rendimiento académico, o de incapacidades que requieran tratamiento especial, previa valoración y seguimiento por parte del Colegio y por el no pago de las obligaciones económicas dentro del tiempo pactado de los servicios educativos prestados.

La matrícula debe realizarse en los días establecidos en el cronograma institucional, de lo contrario el colegio dispondrá del cupo.

El pago de la matrícula se puede realizar en el Banco Caja Social únicamente con el formato definido por el Colegio, en los días que este lo determine.

En el proceso de matrícula, se suscribirán entre los Contratantes y/o Acudientes los siguientes documentos: Contrato de matrícula, pagaré y carta de instrucciones.

Fechas de pago oportuno de las pensiones. Las pensiones se cancelan anticipadamente dentro de los (15) quince primeros días de cada mes o periodo de pago establecido (cabe resaltar que si el día 15 del mes es un día domingo o festivo debe tener en cuenta que el Banco Caja Social no presta servicio en estos días, por lo cual si su pago es en efectivo lo debe cancelar con anterioridad o puede hacer uso de nuestro sistema de pago en línea botón PSE). En todo caso el colegio podrá determinar autónomamente los periodos, fechas y montos de pago de las pensiones.

Los pagos realizados después de la fecha oportuna de pago, otorga el derecho al Colegio de fijar una suma adicional (recargo) por el incumplimiento en el pago, esta suma estará reflejada en el respectivo recibo de pago, tanto para matrícula como para pensiones.

Forma de pago. El pago de las obligaciones económicas contenidas en el contrato de matrícula, el valor de la matrícula, abono al costo anual, otros cobros periódicos, las pensiones y demás pagos que deba realizar el padre de familia o acudiente se hará por los medios electrónicos (botón PSE en la página de la institución www.colpreduita.edu.co), bancarios (Banco Caja Social) y otros que determine el Colegio, los cuales se comunican oportunamente. Los recibos de pago se envían con el estudiante los primeros cinco días de cada mes, en situación de emergencia se enviarán al correo personal.

Aplicación de los pagos a la deuda más antigua. Los pagos de las pensiones y recargos serán abonados por el sistema al mes reportado pendiente de pago, no se acepta aplicar a pagos de meses posteriores cuando se tenga meses vencidos y por tanto el recargo por extemporaneidad en el pago deberá ser pagado.

Devoluciones. Cuando el Padre de Familia o acudiente, habiendo cancelado la matrícula, decida retirar el Estudiante antes de iniciar o durante el año escolar, se aplicará las siguientes condiciones: • Al padre de familia que haya matriculado y no haya hecho uso del cupo se le hará devolución del 80% del valor de la matrícula y de los otros cobros cancelados al momento de la matrícula. • Si el educando matriculado ha hecho uso del cupo iniciando asistencia al colegio y resuelve retirarse hasta el 28 de febrero, se hará devolución del 50% del valor de la matrícula, y de los otros cobros cancelado al momento de la matrícula.

El retiro realizado después del 28 de febrero no procederá devolución de ningún valor, ni de matrícula, ni otros cobros. Cuando el retiro del educando se realice en cualquier mes del año escolar y siempre que haya realizado pagos anticipados de la pensión, procederá devolución del 90% del valor de pensión de los días restantes del mes o meses posterior al retiro, que haya cancelado de pensión.

Cuando el retiro se haga antes del día 15 del mes, procederá la devolución del 50% de la pensión del mes respectivo y del 90% de los demás meses si realizó pagos anticipados.

Si el retiro es después del día 15 no aplica devolución para ese mes. Si no ha cancelado la pensión al

momento del retiro deberá pagar el 50% de la pensión del mes respectivo si el retiro es al 15 del mes y el 100% de la pensión si el retiro es posterior al día 15 del mes. Adicionalmente deberá cancelar la totalidad de las demás obligaciones económicas que tenga para con el Colegio o proveedores de servicios asociados al proyecto educativo institucional. Cuando se hayan realizado pago anual anticipado de pensiones, y se retire el educando procederá la devolución del saldo de los meses cancelados anticipadamente que no haga uso del servicio.

Los PADRES deberán formalizar mediante comunicado escrito dentro del mes correspondiente el retiro del EDUCANDO y la cancelación de la matrícula, fecha hasta la cual deberán cancelar lo correspondiente de pensión y demás obligaciones económicas causadas que tenga para con el Colegio o proveedores de servicios asociados al proyecto educativo institucional. De no dar el aviso oportuno aquí previsto, el cobro de la pensión se continuará generando hasta el mes en que se formalice el retiro. Cuando se haya realizado un pago anticipado por ayudas económicas de terceros que exceda el valor total del año procederá la devolución del saldo al cual se le descontará el gravamen al movimiento financiero.

Consecuencias del incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas, por parte de los padres de familia o responsables económicos:

Retención de certificados de evaluación. De conformidad con la resolución 016289 de septiembre de 2018 del Ministerio de educación Nacional, “en caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, el Colegio podrá retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los

padres de familia o responsables de dichas obligaciones puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla” de conformidad con los requisitos de la ley 1650 de 2013, o la norma que lo sustituya.

Solicitudes y trámites documentales, paz y salvo. Para tramitar cualquier solicitud documental del año escolar en curso o anteriores, los padres de familia deberán estar a paz y salvo por todo concepto al momento de dicha solicitud. Así como para la entrega de informes académicos, ceremonia de grados y cualquier otra actividad programada por el colegio que exija presentación de paz y salvo.

No renovación del Contrato de matrícula. El incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas es causal de no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente a juicio de la Ecónoma y Rectoría.

Cobro pre- jurídico y jurídico. El Colegio podrá iniciar procesos de cobro pre- jurídico y jurídico ante el incumplimiento de las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes. Los padres de familia o responsables económicos del contrato asumen los costos de honorarios y demás gastos que estos procesos conlleven.

Reporte a DATACRETIDO o Centrales de Riesgo. El Colegio podrá reportar a Data crédito, o a la central de riesgo financiero con la cual tenga convenio a los padres de familia o acudientes que se encuentren en mora.

Pagos anuales anticipados. Los Padres de Familia que deseen cancelar la totalidad del valor de la pensión anual hasta el 15 de febrero tendrán un descuento del 15% sobre el valor total de pensiones. Para los demás servicios no aplica descuento alguno-

Gestión de cobro. El colegio comunicará al padre de familia, acudiente, responsable económico o cualquier otro contacto registrado en las bases de datos del Colegio, el estado de mora en el pago de sus obligaciones utilizando cualquiera de los medios de comunicación con los que el Colegio disponga y se considera notificado oficialmente de tal comunicación a partir del día siguiente a su envío.

El colegio podrá realizar acuerdos de pago con los padres que se encuentren en mora. El incumplimiento a este acuerdo será causal de negación del cupo para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones legales para el cobro de lo debido. Cuando exista un incumplimiento constante en el pago, durante el año lectivo, el colegio se reservará el derecho de mantener el cupo para el siguiente año.

Los Contratantes responsables de Estudiantes del Grado 11º, que no se encuentren a Paz y Salvo con la Institución, no serán proclamados en ceremonia de grado. Se graduarán por ventanilla, cuando cumpla con

sus obligaciones económicas.

ARTÍCULO. 94. El Colegio a través de Consejo Directivo a través de la resolución 08, adopta los costos de la prestación del servicio educativo 2022, de conformidad con la Resolución No. 221 del 09 de noviembre de 2021 expedida por la Secretaria de Educación de Duitama – Boyacá. En su artículo segundo. Tarifa para todos los grados ofrecidos

COSTOS POR GRADO 2022

GRADO	MATRICULA	PENSION	TOTAL, MATRÍCULA+PENSIÓN
JARDIN	\$ 391.581,52	\$ 352.423,37	\$ 3.915.815,20
TRANSICIÓN	\$ 384.426,26	\$ 345.983,63	\$ 3.844.262,58
PRIMERO	\$ 347.408,69	\$ 312.667,82	\$ 3.474.086,90
SEGUNDO	\$ 325.204,76	\$ 292.684,28	\$ 3.252.047,58
TERCERO	\$ 303.147,48	\$ 272.832,73	\$ 3.031.474,76
CUARTO	\$ 284.167,80	\$ 255.751,02	\$ 2.841.678,02
QUINTO	\$ 281.506,17	\$ 253.355,55	\$ 2.815.061,72
SEXTO	\$ 279.928,87	\$ 251.935,98	\$ 2.799.288,70
SEPTIMO	\$ 269.915,71	\$ 242.924,14	\$ 2.699.157,13
OCTAVO	\$ 272.436,63	\$ 245.192,97	\$ 2.724.366,32
NOVENO	\$ 257.564,57	\$ 231.808,12	\$ 2.575.645,73
DÉCIMO	\$ 251.312,06	\$ 226.180,85	\$ 2.513.120,60
ONCE	\$ 244.580,40	\$ 220.122,36	\$ 2.445.803,96

OTROS COBROS PERIÓDICOS

CONCEPTO	VALOR
APOYO A MANTENIMIENTO DE AULAS ESPECIALIZADAS	142.300
PROCESOS DE EVALUACIÓN, SISTEMATIZACIÓN DE INFORMES	111.300
CARNÉ ESTUDIANTIL	10.050

Parágrafo. Costos otras actividades curriculares y extracurriculares: El colegio ofrecerá otras actividades curriculares, extracurriculares y otras actividades que complementan el desarrollo del proyecto educativo, las cuales tendrán un costo específico conforme los proveedores y las condiciones para su realización. El cobro se hará en las fechas que el COLEGIO previamente programe, estos costos son adicionales a los valores de matrícula, pensión y otros cobros registrados en este artículo.

SIMULACRO PRUEBA SABER PRIMERO A DECIMO	14.250
JORNADA MATEMATICA, EXPOCIENCIA Y TECNOLOGIA JARDIN - DECIMO	8.500
CERTIFICADO DE GRADO 9	82.750
DERECHOS DE GRADO 11	119.150
SALIDA PEDAGOGICA JARDIN	37.750
SALIDA PEDAGÓGICA TRANSICIÓN	37.750
SALIDA PEDAGÓGICA PRIMERO	51.450
SALIDA PEDAGÓGICA SEGUNDO	46.750
SALIDA PEDAGÓGICA TERCERO	42.900
SALIDA PEDAGÓGICA CUARTO	123.750
SALIDA PEDAGOGICA QUINTO	107.700
SALIDA PEDAGÓGICA SEXTO	92.950
SALIDA PEDAGÓGICA SÉPTIMO	108.250
SALIDA PEDAGÓGICA OCTAVO	111.750
SALIDA PEDAGÓGICA NOVENO	120.250
SALIDA PEDAGÓGICA DÉCIMO	82.900
CONVIVENCIA JARDIN A DÉCIMO	66.550
CONVIVENCIA ONCE	789.200
CONFIRMACIÓN	66.900
PRIMERA COMUNIÓN	66.900
REIMPRESIÓN RECIBO DE PENSIÓN	3.300
DUPLICADOS CERTIFICADO GRADO 9	73.650
DUPLICADO CARNÉ	11.000

DUPLICADOS DIPLOMAS GRADO 11	82.750
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	6.850
DUPLICADOS ACTAS DE GRADO 11	27.500
INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES NUEVOS	55.350

CAPÍTULO XXIV SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 95°. LABORATORIOS Y SALAS ESPECIALIZADAS.

Habrá un Reglamento Interno en los laboratorios, de física, química, inglés y aulas especializadas. Para su uso se deben tener en cuenta los siguientes parámetros además de los establecidos en cada reglamento: 1. Seguir estrictamente las instrucciones del profesor. 2. Ubicarse ordenadamente en el puesto asignado. 3. No introducir en el aula maletas u otro material ajeno a la clase. 4. Verificar que los elementos, materiales, Computadores, Video Beam, libros, grabadoras, televisores, est n en perfectas condiciones. Informar cualquier anomalía antes de comenzar. 5. Llamar al profesor en caso de duda. 6. Antes de finalizar la clase entregar al profesor los materiales y demás elementos utilizados. 7. En caso de daño o pérdida de cualquier elemento entregado o utilizado, avisar inmediatamente al profesor. 8. Trabajar en el grupo asignado. 9. Se prohíbe manipular tomas, cables, equipos, instalaciones eléctricas y de gas. 10. No se deben sacar materiales del aula. 11. No llevar alimentos ni bebidas, ni ganchos clips o materiales que dañen los equipos o implementos. 12. No utilizar material sin autorización del profesor. 13. El sitio de trabajo debe quedar en perfecto orden y aseo. 14. Mantener orden y disciplina.

ARTÍCULO 96. SECRETARIA ACADÉMICA

Oficina que orienta y organiza la información correspondiente a las actividades de la Institución, tales como:

- Inscripciones, admisiones y matriculas.
- Renovación de matrícula.
- Expedición de constancias, boletines de calificaciones, certificados, diplomas de bachiller y certificación de la básica.

Para lograr un servicio eficiente tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Conocer el horario de atención de la oficina. Lunes a jueves 7.00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 5:00 p.m. Viernes 7.00 a.m. a 12:00 m. y de 3:00 a 5:00 p.m.
2. Al solicitar certificados de estudio, constancias u otros, se debe dirigir primero a la tesorería donde cancelará el valor y tomarán sus datos.
3. Entregue el recibo que le expidieron, en la secretaría académica, para el diligenciamiento de su documento.
4. Para reclamar el documento solicitado, favor esperar tres días hábiles
5. Para los demás procesos adelantados por la oficina, tenga en cuenta los requisitos y fechas estipuladas para evitar contratiempos.
6. Si hay personas solicitando servicios, respetar el turno y ser muy cordial al solicitar información.

PARAGRAFO. Para los servicios complementarios de biblioteca, laboratorios, secretaría académica y demás dependencias en caso de prestación del servicio desde la alternancia el personal institucional garantizar  los protocolos de bioseguridad y de igual manera exige

a los posibles usuarios de estos servicios cumplir de forma estricta los protocolos y el distanciamiento físico, para acceder a éstos, en caso contrario no se prestará.

ARTÍCULO 97. SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

“Esta sala es para el servicio de la comunidad educativa, es nuestra responsabilidad mantenerla en un ambiente saludable y armonioso”

1. Tener en cuenta que este es un sitio para su bienestar en salud que merece el debido respeto.
2. La sala de primeros auxilios es un sitio de atención de urgencias, patologías leves y corto reposo donde debe prevalecer el silencio, el orden y la disciplina.
3. Utilizar un lenguaje respetuoso que excluya toda palabra vulgar y ofensiva, chillidos, gritos, alaridos o risas.
4. Tenga en cuenta que la sala de primeros auxilios del colegio es para su bienestar en salud y urgencias, por lo tanto, no mienta acerca del estado de su salud para evadir clase.
5. El desplazamiento y permanencia en la sala debe ser en completo orden y silencio.
6. La individualidad es importante ya que de esta depende la atención prioritaria por tal motivo no se permite acompañantes.
7. La auxiliar de enfermería valora la atención más prioritaria en la sala para ser atendida, por tal motivo espere su turno en la atención.
8. Usted debe asegurarse de la hora en que llegue, suministrar los datos necesarios para su registro y de firmar en la carpeta de registro.
9. Dar toda la información necesaria de la anomalía o accidente sin omitir detalles a la auxiliar de enfermería para la adecuada valoración.
10. Usted es responsable de su salud y bienestar, cualquier enfermedad o mal cuidado de una herida es responsabilidad suya.
11. Por ningún motivo debe servirse agua, aromática o hacer uso de los utensilios, botiquín, productos y baño sin autorización de la auxiliar de enfermería.
12. La sala de primeros auxilios no es un dispensario de papel higiénico, jabón, toallas higiénicas, algodón y agua.
13. Prohibido manipular la carpeta de registro, boletas de salida o boletas de atención en primeros auxilios sin autorización de la auxiliar de enfermería.
14. Por ningún motivo usted debe permanecer más de quince minutos en sala de primeros auxilios a menos que los padres vengan en camino para recogerlo.
15. Por ningún motivo usted debe ingresar bebidas y comida a la sala de primeros auxilios.
16. Procurar toser con técnicas asépticas adecuadas (cubriéndose la boca con el brazo o usar el tapabocas).
17. No debe utilizar celulares, reproductores de música, balones, entre otros.
18. La auxiliar de enfermería no se responsabiliza de cualquier material o elemento que usted deje en la sala después de la atención como cuadernos, bolígrafo, lápices, hojas, textos, aparatos tecnológicos, prendas entre otros.
19. No debe sacar los elementos pertenecientes a la sala de enfermería como sillas, mesas, vasos, limpiadores, entre otros, sin autorización.
20. Cuando le den la boleta de salida del colegio, informe de inmediato al director de curso o al docente con quien se encuentre en clase.
21. Al utilizar el baño hágalo de manera adecuada dejándolo limpio ya que hay más estudiantes que lo utilizarán.
22. El servicio de primeros auxilios es exclusivamente para el bienestar de la salud; su uso para otros fines acarreará la suspensión temporal o permanente del mismo.
23. En caso de tener un tratamiento médico con medicamentos, deberá traer la autorización de los padres y la fórmula médica para el consumo de estos.
24. Al dar la salida del colegio y se dirijan un centro médico, traer reporte para saber estado de salud, hacer seguimiento y apoyar según recomendaciones médicas.

PARAGRAFO. El servicio de primeros auxilios está normalizada por las

recomendaciones y exigencias de los protocolos de bioseguridad y la normativa nacional, departamental y local, por lo tanto, es necesario seguir las siguientes Recomendaciones:

- Asista o busque este servicio solo en caso extremo y portando elementos de bioseguridad como tapabocas, careta, gel, alcohol
- No se suministra ningún tipo de líquido
- En sala solo pueden estar dos personas por el espacio y por mantener el distanciamiento físico
- Frente a síntomas como fiebre, tos seca, cansancio, dolor de cabeza, pérdida del sentido del olfato o del gusto, dificultad para respirar o sensación de falta de aire, dolor o presión en el pecho se debe llamar de forma inmediata al padre de familia y se aislará.
- Frente a esta situación los padres aplicaran protocolo de bioseguridad en casa, observación constante y aislamiento, si persisten los síntomas o se agudizan se debe trasladar a un centro médico.
- Si se presentan laceraciones, la atención es ambulatoria, para evitar que un tejido vivo entre en contacto con bacterias y se reporta inmediatamente a los padres para que se desplacen a la institución a recoger al estudiante.

ARTÍCULO 98°. CAFETERÍA. Presta el servicio a todos los y las estudiantes, profesores y demás personal que labora en el colegio. Se atiende sólo en las horas de descanso. Los alimentos que se ofrezcan en la cafetería deben ser de buena calidad nutricional, a precios reales y al alcance de todos.

Recomendaciones a seguir:

1. Depositar los vasos, envolturas, servilletas, en los recipientes destinados para tal fin.
2. El comportamiento de los y las estudiantes será el de una persona educada, culta y cortés que refleje su buena formación.
3. Adquirir con antelación los bonos para acceder al servicio, respetando el turno.
4. Dar buen uso a las mesas y sillas que se encuentran en este sitio.

PARÁGRAFO: El personal de la cafetería debe tener un comportamiento a la altura, con normas de cortesía, cultura y buen trato con toda la comunidad educativa que solicite sus servicios, además de llenar los requisitos de higiene, salubridad, manipulación y conservación de alimentos, orden y aseo exigidos por las leyes y normas vigentes en el local utilizado, cuidando que los productos que se expenden posean los registros sanitarios; evitando el préstamo a estudiantes de objetos que revistan peligrosidad en su manipulación.

ARTÍCULO 99°. RECEPCIÓN. Satisface las necesidades de atención al público en sus requerimientos de información y comunicación con la comunidad educativa brindando un servicio oportuno y eficiente, haciendo control de la recepción en todos sus ámbitos para servir de apoyo a las actividades diarias de cada dependencia de la institución.

Funciones

- Proporcionar la **información** adecuada de manera presencial y telefónica.
- Concertar las visitas de los padres de familia con los miembros Directivos.
- Recibir y canalizar a los padres que han solicitado entrevista con los profesores según el horario establecido.
- Recibir y entregar la correspondencia y mensajes dirigidos a las diferentes dependencias.
- Verificar las autorizaciones escritas de salida de la institución por parte de los estudiantes. - - Velar por el porte de escarapelas del personal que ingresa a la institución.

- Diligenciar el registro de visitas.
- Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral.
- Autorizar el ingreso del público a las instalaciones, no sin antes cerciorarse de lo conveniente y pertinente
- Controlar el **acceso y salida del personal y objetos** durante el horario escolar.

Durante la jornada escolar, el portón exterior del Colegio permanece cerrado y para poder entrar o salir hay que pasar por recepción. Los **sábados** el horario es de 7:00 a 12:00 p.m. según programación de escuelas deportivas y otras actividades.

LINEAMIENTOS Y RECOMENDACIONES

Para la recepción de elementos personales

- ❖ Los elementos tales como: dinero, elementos para la clase, cuadernos, etc., **no** podrán ser entregados a los estudiantes ni dejados en recepción, después del horario de entrada. En ningún caso el Colegio se hará responsable de los mismos. Los estudiantes deberán asumir la responsabilidad de asistir a clase con todos los útiles y materiales necesarios para la jornada escolar.

Para el ingreso de padres al colegio

- ❖ Con el objetivo de generar y mantener un adecuado ambiente de trabajo en las aulas de clase no se permitirá el ingreso de los padres de familia y/o acudientes durante el horario de clases para conversar con los docentes. Los padres que tengan entrevistas concertadas o deseen hablar con ellos deben anunciarse en recepción y consultar el horario de atención de los docentes.
- ❖ Los padres por ningún motivo pueden entrar a los salones de clase durante el horario escolar.

Para el ingreso al colegio de estudiantes

- ❖ El portón se abre a las 6:50 a.m. permaneciendo abierta hasta las 7:10 a.m. cuando los estudiantes de preescolar, primaria y bachillerato comienzan sus clases de la jornada de la mañana. En la tarde se abre a la 1:45 p.m. y permanece abierta hasta las 2:00 p.m.
- ❖ A mediodía, de lunes a jueves, se abre a las 11.00 a.m. momento en que terminan la jornada de la mañana los estudiantes de preescolar, permaneciendo abierta hasta las 11.15 a.m. y volviéndola a abrir las 11:50 pm momento que termina la jornada de primaria y bachillerato, permaneciendo abierta hasta las 12:15 pm
- ❖ Por la tarde, el portón se abre a las 3:50 pm cuando los estudiantes de preescolar, primaria y bachillerato terminan su jornada, y se vuelve a cerrar el portón a las 4:20 p.m.
- ❖ Los viernes se abre el portón a las 12.00 p.m. para la salida de preescolar y permanece abierta hasta las 12:20 p.m. y se vuelve a abrir a la 1:20 p.m. y se cierra a 1:45 p.m.
- ❖ Los estudiantes de preescolar y primaria permanecen en el recinto escolar hasta ser recogidos por su familia. Los de bachillerato, si lo desean, pueden salir a la calle a esperar a sus familias.
- ❖ Los estudiantes que lleguen tarde pasarán por recepción para registrar la hora del retardo en el sistema.
- ❖ Los estudiantes que tengan la autorización para salir del colegio de igual manera pasaran por recepción para registrar la hora de salida en el sistema.
Parágrafo. En caso de prestación del servicio desde la alternancia el personal institucional garantizará los protocolos de bioseguridad y de igual manera exige a los padres de familia, representantes legales, acudientes y demás personal cumplir de forma estricta los protocolos y el distanciamiento físico, para acceder a este servicio, en caso contrario no se prestará.

ARTÍCULO 100°. MEDIOS DE COMUNICACIÓN. Entre los mecanismos para la Administración y planeación de las actividades escolares existen formas de comunicación oral y escrita, utilizadas según las circunstancias.

1. LAS CIRCULARES: Son

documentos escritos dirigidos por La Hna. Rectora o el Rector a los padres de familia o acudientes para citarlos a reuniones o informar sobre el desarrollo de actividades escolares; son enviadas con los y las estudiantes y/o a los correos institucionales y publicados en la página web.

2. LAS COMUNICACIONES TELEFÓNICAS: A los Padres de Familia o acudientes, se les llama en caso de enfermedad o accidente del (la) estudiante, durante el tiempo de permanencia en la Institución o cuando el (la) estudiante deje de asistir o llegue tarde al Colegio sin previo aviso escrito de los padres o acudientes.

3. LAS CARTAS Y NOTAS: Son utilizadas por los directivos y docentes para informar a los padres de familia o acudiente, sobre los avances y requerimientos en el desarrollo de las actividades pedagógicas o para asuntos administrativos o de costos educativos.

4. DOCUMENTOS: El Reglamento Interno, el Manual de Funciones, el periódico, la Revista de la Institución, folletos y materiales didácticos, son entregados en el transcurso del año escolar a los estamentos correspondientes.

5. PAGINA WEB Y CORREO INSTITUCIONAL. El colegio a través de la página web publica información relacionada con las diferentes actividades institucionales y a través del correo institucional se da comunicación personal entre estudiantes, padres, docentes, directivos y demás dependencias.

A nivel interinstitucional, nacional e internacional la comunicación se hace en forma directa, participando en: Congresos, foros, conferencias, seminarios, talleres, eventos artísticos, culturales y deportivos y mediante la suscripción a revistas y periódicos.

Con el MEN y la secretaría de Educación, se mantiene comunicación permanente y se da cumplimiento a las disposiciones legales para instituciones privadas. En casos específicos se atienden las comunicaciones de CONACED, entidad a la cual se encuentra afiliado el Colegio La Presentación.

CAPÍTULO XXV

DE LAS FELICITACIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y PETICIONES RECURSOS Y NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 101° PROCEDIMIENTO PARA DILIGENCIAR FELICITACIONES, QUEJAS Y SUGERENCIAS. Para adelantar el proceso de una queja es necesario tener la certeza de la información y haber adelantado el conducto regular.

1. Registrar la queja en el formato de Felicidades, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
2. Escuchar las observaciones y comentarios sobre la situación presentada.
3. Comunicar, explicar, aclarar, preguntar o presentar excusas.
4. Dar a conocer el reconocimiento, constatar la veracidad de los hechos, dialogar con el(la) implicado(a) y allegar las informaciones pertinentes.
5. Si después de dialogar con el implicado, considera que aún no se le ha solucionado la dificultad, debe comunicarse y presentar el caso a consideración del coordinador correspondiente.
6. Si aún después de haber dialogado con el implicado y el coordinador(a), persiste el problema, el afectado podrá solicitar la intervención de La Hna. Rectora o el Rector y si el caso no se soluciona acudirá al Consejo Directivo como última instancia.

PARÁGRAFO 1. QUEJAS Y RECLAMOS. *Queja* es la percepción acerca de un incumplimiento en la satisfacción de sus requisitos y expectativas relacionadas con los servicios académicos o administrativos. *Reclamo* es la expresión o petición en cuanto al incumplimiento de un requisito específico y pactado e implica reposición o reproceso. Para el tratamiento de esta se seguirá el procedimiento anteriormente mencionado, dejando

constancia por escrito en el formato de **Registro de quejas, reclamos y sugerencias**.

PARÁGRAFO 2: La información y los datos presentes en el formato Registro de felicitaciones, quejas, reclamos y sugerencias, es confidencial y enteramente para el mejoramiento del Sistema de Gestión de Calidad del Colegio y se garantiza su adecuado uso, según lo estipulado por la Ley 1581 de 2012 y reglamentado por el decreto 1377 del 27 de junio de 2013.

ARTÍCULO 102°. PROCEDIMIENTO PARA PETICIONES. Para adelantar el proceso para una petición se debe realizar lo siguiente:

- Presentarse ante la dependencia requerida
- Comunicar de forma oral o escrita la petición (formato)
- Radicar la petición
- Solicitar firma de recibido.

PARÁGRAFO 1. Consulta: El derecho de petición incluye el de formular consultas escritas o verbales a las autoridades, en relación con las materias a su cargo, y sin perjuicio de lo que dispongan normas especiales. Estas consultas deberán tramitarse con economía, celeridad, eficacia e imparcialidad y resolverse en un plazo máximo de treinta (30) días. Las respuestas en estos casos no comprometerán la responsabilidad de las entidades que las atienden, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

PARÁGRAFO 2. Derecho de Petición: Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones: Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción. Ley 1437 de 2011, “por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”. Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.

ARTÍCULO 103°. DE LOS RECURSOS

1. Recurso de reposición: Derecho a solicitar la reconsideración de una determinación, *dirigida a quien la impuso*. El sancionado podrá interponer este recurso dentro de los tres (3) días hábiles académicos siguientes, ante la persona u organismo que tomó la decisión del correctivo y estos contarán con cinco (5) días hábiles académicos para responder el recurso de reposición.

2. Recurso de apelación: Derecho a acudir a una *instancia superior*, cuando el recurso de reposición ha sido resuelto desfavorablemente. En caso de ser resuelto desfavorablemente el recurso de

reposición el afectado podrá hacer uso de este ante la persona u organismo superior en autoridad a la que tomó la decisión del correctivo, si es grave ante los Coordinadores, si es gravísima ante La Hna. Rectora o el Rector, quien la pondrá en conocimiento del Consejo Directivo, durante los cinco (5) días hábiles académicos siguientes y estos contarán con cinco (5) días hábiles académicos para responder. Contra dicha decisión no procede ningún recurso ordinario.

En caso de sancionarse la falta con la pérdida del derecho a la renovación del contrato de servicios educativos o de cancelación del contrato de servicios educativos durante el año escolar el recurso de apelación se hará ante el Consejo Directivo dentro de los (5) cinco días hábiles después de habersele notificado la sanción.

La notificación de las resoluciones que deciden los recursos se hará personalmente y de no ser posible aquella se dejará constancia de ello en el expediente y se procederá a notificar por edicto.

ARTÍCULO 104°. DE LAS NOTIFICACIONES.

1. **Notificación personal:** Con el fin de surtirse este tipo de notificación que es la ideal, se enviará citación en la que se expresará el motivo de la citación y se le advertirá a quien se pretenda notificar que cuenta con tres días hábiles para presentarse en la secretaría académica del colegio con el fin de ponerse en conocimiento de la decisión respectiva.

Se intentará producir la comparecencia personal o enviando dicha citación o contactándolos telefónicamente o por correo electrónico; de cuya ocurrencia o intento se dejará constancia. Para esto se contará con tres días hábiles contados desde el inicio de esta etapa.

Una vez agotados estos recursos sin haberse surtido la presentación de quien se pretende notificar se enviará citación por correo certificado. A partir de este momento el interesado contará con tres días hábiles para comparecer.

Una vez se presente el interesado deberá exhibir su documento de identidad y firmar la constancia respectiva y la secretaria académica le hará entrega de copia del acto a notificar con el fin de que se inicie el término establecido para incoar los recursos correspondientes.

2. **Notificación por edicto:** No habiéndose podido efectuar la notificación personal y habiendo agotado todos los mecanismos para lograrla, dejando constancia de todo lo anterior se procederá a fijar en la cartelera de edictos dispuesta para ese fin en el colegio en un lugar visible para todos, el acto respectivo con el enunciado "**se informa que...** y a quien....", por un término de tres días hábiles contados desde las ocho de la mañana del día siguiente en que venzan los días en que pudo surtirse la notificación personal y que terminan a las seis de la tarde del tercer día hábil. De la fijación y des fijación del edicto se dejará constancia en el respectivo documento y sus copias.

CAPÍTULO XXVI**REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO O MANUAL DE CONVIVENCIA**

ARTÍCULO 105°. REFORMAS. Todos los estamentos de la Comunidad Educativa tienen derecho a sugerir modificaciones o adiciones al Reglamento o Manual de Convivencia, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento.

1. Las propuestas serán presentadas ante la Rectoría o las Coordinaciones.
2. Después de estudiadas se presentarán ante el Consejo Directivo, quien las evaluará y mediante un acuerdo autorizará su inclusión en el Reglamento Interno o Manual; Con la debida Resolución Rectoral.
3. Los acuerdos del Consejo Directivo en materia de reforma del Reglamento Interno o Manual de Convivencia son tenidos como parte del Reglamento mientras se incorporan en la edición corregida y aumentada.

ARTÍCULO 106°. VIGENCIA: El presente acuerdo rige a partir del primero (1) de enero de 2022 y deroga todas las normas internas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Rectoría del colegio a los 28 días de octubre de 2021.

En constancia firman los miembros del Consejo Directivo.

ANEXO A**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR****Capítulo I****Carácter, conformación y domicilio**

Artículo 1. *El Comité de Convivencia Escolar del colegio la Presentación, se rige con los siguientes principios en correspondencia con los enunciados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad (Artículo 5 Ley 1620 de 2013)*

Artículo 2. *Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado por:*

- *El rector o rectora del establecimiento educativo, quien preside el comité*
- *El personero estudiantil*
- *El docente con función de orientación*

- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo. Para el caso de los centros educativos, el director será el presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del director, presidirá el docente que lidere procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité.

Artículo 3. El lugar de encuentro será la Rectoría o en su defecto el sitio asignado para las reuniones en el Colegio la Presentación, ubicado en el municipio de Duitama en la calle 18 N° 4- 61.

Capítulo II

Funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Escolar y sus miembros.

Artículo 4. Funciones del comité de convivencia escolar. Se adoptan las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1965 de 2013 y manual de convivencia, a saber:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Artículo 5. Funciones del presidente del comité de convivencia escolar, además de las propias de su cargo, las responsabilidades estipuladas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del comité de convivencia escolar
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias
3. Preparar el orden del día
4. Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
5. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

Parágrafo: De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma del Presidente del Comité y del Secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes. **Parágrafo:** La

elaboración de las actas, será rotada entre todos los miembros del Comité de convivencia escolar, las cuales deben ser entregadas a rectoría en medio magnético, al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente.

Artículo 6. Son funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones
2. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
3. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
4. Mantener informados a sus representados.

Capítulo III Condiciones y Elección de los miembros.

Artículo 7. Clases de miembros: Los miembros del comité de convivencia, son de dos clases: Por derecho propio y por elección.

Son miembros por derecho propio:

- El rector o la Rectora
- El (La) Coordinador(a) de Convivencia
- La Orientadora Escolar.

Son miembros por elección

- El(la) presidente(a) del Consejo de Padres de Familia.
- El(la) personero(a), elegido(a) por estudiantes.
- El(la) presidente(a) del consejo estudiantil
- Docente encargado de procesos de convivencia.

El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz, pero no voto dentro de las respectivas sesiones.

Parágrafo. Los miembros por elección llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas.

Artículo 8. Para para ser miembro activo del comité de Convivencia Escolar, se tendrá en cuenta los siguientes criterios: 1. Estar vinculado a la Comunidad Educativa.

2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional
3. Demostrar alto grado de Pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel;
4. Comulgar con la filosofía del colegio la Presentación y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
5. Conocer la parte pertinente del manual de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades

Capítulo IV

Deberes, Derechos y Prohibiciones.

“El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.”

Artículo 9. Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones;
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité de convivencia escolar.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de convivencia escolar
4. Responder administrativa o penalmente, si es el caso, por las actuaciones del Comité de convivencia escolar
5. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de convivencia escolar y
7. Los demás que le sean asignados por el Comité de convivencia escolar, siempre que sean de su incumbencia

Artículo 10. Son derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al rector o la rectora en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto; y
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Artículo 11. Prohibiciones a los miembros del Comité de convivencia escolar. Se establecen las siguientes prohibiciones.

1. Revelar información sobre temas tratados en el Comité de convivencia escolar sin la debida autorización del comité.
2. Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de convivencia escolar.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de convivencia escolar.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del consejo.

Capítulo V Sanciones.

Artículo 12. Al miembro del Comité de Convivencia Escolar que falte al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, se le sancionará según la norma, la clase de miembro y las funciones

Parágrafo. La competencia para sancionar recae en el mismo Comité de Convivencia Escolar, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

Artículo 13. Pérdida de investidura. Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité de Convivencia Escolar las siguientes:

1. Inasistencia a tres (3) sesiones sin justa causa.
2. Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad de el(la) estudiante procesada.
3. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez; y
4. Orden de autoridad competente

Capítulo VI Reuniones, quórum.

Artículo 14. Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases:

1. **Ordinarias:** se convocan por periodo académico para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de Convivencia Escolar del Colegio la Presentación.
2. **Extraordinarias:** se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Artículo 15. Constituye quórum para deliberar, la asistencia de la mitad más uno de sus miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar, sin contar la rectora o el rector

Capítulo VII Disposiciones generales

Artículo 16. Comisiones: el Comité de Convivencia Escolar convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten este tipo de atención.

Artículo 17. Conducto regular: Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento interno o Manual de Convivencia del plantel.

Artículo 18°. Reforma al reglamento: El presente reglamento, podrá ser reformado en cualquier momento por iniciativa de Rectoría, de la Autoridad Educativa, o por los integrantes del Comité en consenso. Las reformas tendrán vigencia a partir de su aprobación por mayoría simple de los miembros del Consejo Directivo que asistan a la reunión convocada por Rectoría para tal fin.

Artículo 19°. Vigencia y derogatoria. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Duitama a los 18 (dieciocho) días del mes de marzo de 2015.