



demás, teniendo en cuenta que el bien común prevalece sobre el bienestar particular.

## ARTÍCULO ° 4 VALORES QUE FUNDAMENTAN LA CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN.

Fundamentan la convivencia en el Colegio de la Presentación de Ubaté, los siguientes valores:

- 1. Paz.** Resultante de la conjugación armónica de factores epistemológicos, pedagógicos, evaluativos, didácticos, administrativos, arquitectónicos que se orientan a la atención, prevención, protección del clima Institucional para la promoción de relaciones de cuidado entre los miembros de la Comunidad Educativa. Por extensión abarca la construcción de relaciones de cuidado con la familia, la sociedad y la naturaleza.
- 2. Respeto.** Consideración o mirada que reconoce, acepta y aprecia el valor de sí mismo, del próximo y de la naturaleza para la vivencia plena de los derechos en comunidad, en sociedad.
- 3. Solidaridad.** Forma de organización escolar que favorece el acuerdo, adhesión e interdependencia entre los actores educativos a través del diálogo de la gestión académica y administrativa para promover relaciones de cuidado para el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa de la Presentación.
- 4. Diversidad.** Valorar, acoger y abrazar con respeto la diferencia cultural que se da por el género, la raza, el lenguaje, el nivel socioeconómico que enriquece el horizonte de relaciones en la comunidad educativa de la Presentación.
- 5. Dignidad.** Reconocimiento de la persona como centro de todo proceso formativo. Faculta a la persona para exigir un trato acorde con su condición humana sin discriminación de ningún tipo.
- 6. Autonomía.** Ser capaz de comprender el sentido social de la norma, de tal forma que el gobierno intelectual y moral de sí mismo aporta al bienestar colectivo.
- 7. Ética comunicativa:** se fundamenta en la autonomía de la persona para auto-legislarse. Para hacer posible la ética comunicativa es clave reconocer a cada miembro de la comunidad educativa de la Presentación como interlocutor válido, con los mismos derechos, ello obliga también a seguir las normas básicas de la argumentación incluyendo la réplica para crear un espacio de entendimiento y consenso, de aceptación y cooperación a través del uso ético del lenguaje en honor a la verdad, la transparencia, la reparación y la no repetición señales de una sana convivencia escolar.

## ARTÍCULO ° 5 PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA.

- 1. Participación:** El Colegio de la Presentación Ubaté garantiza el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelantan dentro de la Institución en el marco del Sistema.
- 2. Corresponsabilidad:** El Colegio de la Presentación Ubaté asume como corresponsables de la aplicación de la Ley 1620, a la familia, a la Sociedad y al Estado, desde sus respectivos ámbitos de acción de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

- 3. Autonomía:** El Colegio de la Presentación Ubaté y su Comunidad Educativa son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- 4. Diversidad:** El Colegio de la Presentación Ubaté reconoce, respeta y valora la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Escolar; los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamenta en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, ofreciendo un ambiente pacífico, democrático e incluyente.
- 5. Integralidad:** La formación de los estudiantes en Colegio de la Presentación Ubaté se fundamenta en los principios filosóficos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, es decir, una educación que contemple el Ser Integral de los educandos que los lleve a autorregularse en su comportamiento, a comprender y aceptar la sanción social que establecen las normas de convivencia que desprenden de la Constitución y las leyes

## ARTÍCULO ° 6 DE LOS OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN

### Objetivo General.

Determinar el conjunto de valores, principios, competencias ciudadanas, normas, procedimientos, acciones, estrategias pedagógicas que sirven de pautas-clave para orientar, acompañar y evaluar permanentemente las formas de relación e intercambio cognitivo, afectivo y comunicativo que se establecen consigo mismo y entre los diferentes miembros de la comunidad educativa del Colegio de La Presentación de Ubaté en orden a una sana convivencia escolar.

### Objetivos específicos

- Promover un sano ambiente escolar y convivencia pacífica a partir de la vivencia comunitaria de ocho competencias ciudadanas cognitivas, emocionales y comunicativas en orden al desarrollo integral del ser humano.
- Avanzar comunitariamente en la consolidación de una cultura escolar que promueva relaciones de cuidado desde el enfoque por competencias ciudadanas para el disfrute responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Abordar las diferentes situaciones del contexto escolar como pretexto formativo para repensar el horizonte de la convivencia escolar y desarrollar procesos reflexivos permanentes en orden a establecer relaciones de cuidado que garanticen la vivencia plena de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar conforme a los valores y principios propuestos.
- Plantear estrategias pedagógicas que coadyuven en la promoción de relaciones de cuidado desde la prevención de situaciones que vayan en contravía de la vivencia de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la mitigación de la violencia escolar.
- Servir de instrumento pedagógico jurídico para el tratamiento, gestión, evaluación y solución de los conflictos que se puedan presentar entre los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio de La Presentación de Ubaté.

## ARTÍCULO ° 7 OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. **Fomentar, fortalecer y articular** acciones 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.
2. **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.
3. **Fomentar y fortalecer** la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
4. **Promover** el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del Sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar.
5. **Fomentar** mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de

preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso y violencia escolares incluido el que se pueda generar a través del uso de la internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

6. **Identificar y fomentar** mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.
7. **Orientar** estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. **Contribuir** a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.

## ARTÍCULO ° 8 COMPETENCIAS CIUDADANAS

El Colegio de la Presentación opta por la vivencia consciente, reflexiva y metacognitiva de ocho competencias ciudadanas que orientan el trabajo pedagógico de aula y dinamizan el clima escolar centrado en relaciones de cuidado y autocuidado: a) Comunicativas: 1. Escucha activa. 2. Asertividad. b) Emocionales: 3. Manejo de las emociones. 4. Empatía. c) Cognitivas: 5. Toma de perspectiva. 6. Generación creativa de opciones. 7. Consideración de consecuencias y 8. Pensamiento crítico.

Las comunicativas permiten entablar diálogos constructivos con los demás. Las emocionales permiten identificar y responder constructivamente ante las emociones propias y de los demás. Las cognitivas permiten poner en juego diversos procesos mentales que favorecen la interacción pacífica con los otros.

## ARTÍCULO ° 9 VISIONES DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA

COMPETENCIA CIUDADANA	APROXIMACIÓN CONCEPTUAL
Escucha activa	Capacidad de atender para comprender lo que el otro intenta decir. Implica: observar para adoptar postura corporal, parafrasear para comprender, preguntar para clarificar y resaltar para precisar las emociones del otro.
Asertividad	Capacidad para expresar de manera clara, concreta y oportuna una necesidad, interés o problema evitando herir a los demás o dañar la relación. Se aleja de la actitud pasiva o agresiva.
Manejo de las emociones	Capacidad de identificar y regular las emociones, logrando que estén a favor de las actuaciones y la relación con los demás y consigo mismo.
Empatía	Capacidad de ponerse en el lugar del otro, sentir lo que el otro siente o intentar sentir algo compatible para entrar en sintonía con su ser, conexión emocional.
Toma de perspectiva	Capacidad para comprender una situación particular desde diferentes puntos de vista.
Generación creativa de opciones	Capacidad de plantear concretos, diversos y posibles escenarios para la solución de un conflicto. Inteligencia creativa-ética aplicada para enfrentar y resolver un problema sin recurrir a la violencia
Consideración de consecuencias	Capacidad de prever y proyectar los efectos e impacto que pueda traer consigo cada alternativa de acción.

Pensamiento crítico	Capacidad de pensar de manera reflexiva y propositiva en contexto, discerniendo las razones en una situación determinada para decidir qué hacer en favor del bienestar personal y colectivo. Implica la toma de perspectiva, la generación creativa de opciones y la consideración de consecuencias.
---------------------	--

## ARTÍCULO ° 10 CLAVES PARA UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA PRESENTACIÓN

1. Lo primero es “evaluar lo que tenemos hasta ahora con respecto a prevención y promoción de sana convivencia y analizar nuestras actividades y acciones diarias de manera que permitan la reflexión de los alumnos. Más allá de generar una buena convivencia se busca promover relaciones de buen trato y que detrás de ello estemos enseñando para la vida.
2. Tenemos que establecer límites muy claros alineados con nuestro reglamento de convivencia en donde no seremos tolerante al mal trato y cualquier manifestación de éste. Esto significa que desde el quehacer diario en el aula de clases hasta el comportamiento fuera de esta, no dejaremos de abordar cualquier situación en que se falte el respeto a otro y mostraremos en todo momento que somos una comunidad educativa que se relaciona diferente y promueve esta manera positiva de relacionarse.
3. Es importante enseñar a ser «comunidades de curso» que tienen como meta en común el aprendizaje y la manera o vía de llegar a este, a través del buen trato. Se proponen acuerdos que se deciden en conjunto y de manera democrática con los cursos. Esto implica que el profesor también es parte importante en la promoción.
4. Promover actividades para fortalecer la importancia del buen trato, donde los docentes trabajen en el espacio de titularidad y promuevan el desarrollo de habilidades sociales, capacidad de comunicarse assertivamente, manera adecuada de resolver los conflictos.
5. Por último y muy importante es que toda la comunidad educativa (estudiantes, profesores, familias,) trabajen en conjunto para promover prácticas de buen trato y maneras de relacionarse adecuadamente.

## ARTÍCULO ° 11 ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Las orientaciones éticas, normas y criterios establecidos en el Manual de Convivencia tienen como fin, contribuir a la formación de personas integrales, reflexivas, con criterio en la toma de decisiones, como seres singulares, autónomos, abiertos, trascendentes, responsables que aplican los valores enseñados en la familia y contribuyen a la sana convivencia manteniendo un ambiente escolar respetuoso y armónico enmarcado en la filosofía institucional como ciudadanos del mundo.

## ARTÍCULO ° 12 CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN.

La interpretación del presente Manual de Convivencia y el lleno de los vacíos que se llegaren a generar, se hará conforme a:

- a. La normatividad aplicable a los niños, niñas y adolescentes, en especial el bloque de constitucionalidad.
- b. El derecho constitucional fundamental a la educación.
- c. La normatividad aplicable a la educación, en general, y a

- d. la educación privada, en particular.
- e. El Sistema Educativo Nacional en general y a la educación privada, en particular.
- f. Los valores y principios del proyecto educativo institucional.
- f. El horizonte filosófico de la Congregación Hermanas Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen y al propuesto por el Colegio.

## TÍTULO II DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS Y ANTIGUOS, CALIDAD DE ESTUDIANTE Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA PRESENTACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN Y SU PROCESO

#### ARTÍCULO ° 13 CONCEPTO DE ADMISIÓN.

**ADMISIÓN:** La admisión es un proceso de doble vía en el cual el Colegio estudia las condiciones personales, morales y académicas de los aspirantes a ingresar en calidad de estudiantes, evalúa los perfiles de las familias de los aspirantes a ingresar al Colegio y, a su vez, las familias y los futuros estudiantes analizan integralmente las condiciones filosóficas, físicas, pedagógicas, económicas, culturales e históricas del Colegio, como Institución aliada en el proceso de formación integral de los nuevos estudiantes. Se entiende que la solicitud de admisión al Colegio se enmarca en la plena autonomía familiar de escogencia del tipo de educación para su hijo o hija.

#### ARTÍCULO ° 14 CRITERIOS DE ADMISIÓN.

La admisión de estudiantes se desarrolla a la luz de las directrices de la Provincia de Bogotá y del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y la normatividad vigente.

#### ARTÍCULO ° 15 ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- a. **INSCRIPCIÓN:** Para ser admitido en el colegio la presentación de Ubaté el estudiante debe presentar todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación, y además de los propios del Colegio.  
Diligenciar el formulario en la plataforma del Colegio, adjuntar los documentos y hacer el pago del formulario por pse.
- b. **DOCUMENTACIÓN:** Para el proceso de inscripción se deberán tener en cuenta entre otros, la siguiente Documentación en un sobre de manila marcado con el nombre completo, y el grado al que aspira el estudiante.
  - Documento de identidad tarjeta y/o registro civil del aspirante 150%
  - Boletín de notas a la fecha
  - Certificado de comportamiento o conducta
  - Fotocopia de la cédula de los padres y acudientes 150%

- Fotocopia carné de vacunas (menores de 7 años)
- Certificado vigente de afiliación a la EPS
- Constancia de desempeño convivencial y/o comportamiento, o copia del observador del estudiante.
- RUT actualizado del responsable económico.
- Formulario en línea completamente diligenciado.

**Recuerde: Si falta alguno de los requisitos anteriores su proceso de inscripción no podrá continuar y, por lo tanto quedará incompleto.**

**c. PRUEBA DIAGNÓSTICA:** A través de correo electrónico se envía al aspirante la fecha de la prueba, de acuerdo con el grado que ingresa, con el fin de estimar sus fortalezas y debilidades en su proceso de aprendizaje a excepción del grado preescolar.

**d. ENTREVISTA FAMILIAR:** para el Colegio de la Presentación Ubaté, la entrevista familiar 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.

Al correo se hace envío de la fecha asignada para la entrevista familiar, de acuerdo con el cronograma organizado por el colegio.

En esta actividad deben estar los padres de familia para el primer encuentro con la institución.

**e. ADMITIDOS:** Al final de la entrevista se le indicará a la familia si el aspirante es admitido o no. Posteriormente al correo electrónico llegará una carta confirmando el estado de su proceso y se le indicará la información necesaria para la siguiente etapa "MATRÍCULA"

**f. MATRÍCULA:** Con este requisito el aspirante garantiza el proceso de selección y se asegura la disponibilidad del cupo y su derecho de matrícula.

## CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

### ARTÍCULO ° 16 CONCEPTO DE MATRÍCULA

**MATRÍCULA.** Es el acto voluntario y formal de vinculación del estudiante al servicio educativo que ofrece el Colegio de la Presentación Ubaté, a través del Proyecto Educativo Institucional para un año académico.

### ARTÍCULO ° 17 CONTRATO DE MATRÍCULA

Es compromiso bilateral, autónomo y oneroso formalizado en un documento suscrito por los padres de familia o acudientes, el Estudiante y la representante legal del Colegio Presentación Ubaté, que formaliza la vinculación del estudiante y que rige las condiciones de la prestación del servicio educativo para el año lectivo correspondiente. Se constituye en un derecho – deber, en donde la y el estudiante, padre y madre de familia, acudiente o tutor acepta y se comprometen a cumplir con el Manual de Convivencia.

**Parágrafo 1.** Junto con el contrato de matrícula para la prestación de servicios educativos, los padres de familia o acudientes deberán suscribir el pagaré adoptado por el Colegio.

**Parágrafo 2.** Todo estudiante debe estar representado por sus padres o un acudiente con capacidad jurídica que pueda cumplir con los compromisos de formación y económicos que le correspondan como tal, quien firmará la matrícula para expresar la aceptación de la responsabilidad.

**Parágrafo 3.** Las partes: estudiante, acudiente y colegio se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, el Reglamento o Manual de Convivencia, el Código de la infancia y la adolescencia en lo que corresponde a las instituciones educativas; la Constitución Política Nacional, la Ley general de educación, y las demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la educación Privada.

### ARTÍCULO ° 18 MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS.

Una vez superado favorablemente el proceso de admisión por el estudiante y su familia se entregará desde coordinación académica de preescolar, primaria, bachillerato o de rectoría la orden de matrícula según el grado del candidato(a) y se llevará a cabo el proceso de matrícula teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Realizar el pago del valor de la matrícula y demás costos adoptados por el consejo directivo y autorizados por la Secretaría de Educación mediante resolución de aprobación.
2. Legalización de la matrícula según las fechas estipuladas por el Colegio siguiente el instructivo enviado por el Colegio.

### ARTÍCULO ° 19 REQUISITOS POR PARTE DEL ASPIRANTE PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA

- Contrato(s). Pagaré y carta de Instrucciones. Tratamiento de datos personales y de imagen. Este se genera en un solo documento y lo firma el padre de familia.
- Firma Hoja de Matrícula. Se entrega en físico
- Paz y salvo final del colegio de procedencia. (colegio privado)
- Certificado de notas del último grado cursado con nota de aprobación.
- Donde se requiera se solicitan lo demás certificados. Entrega en físico
- Certificado EPS
- Certificación Laboral de los Padres de Familia y en caso de ser independiente Certificación de ingresos (expedida por un contador público, junto con documento de identidad y tarjeta profesional) (Opcional en la plataforma)
- Seguro estudiantil. (Opcional en la plataforma)
- Copia de C.C y Rut responsable económico y codeudor
- Acta de conocimiento previo de las normas del colegio. (Se entrega en físico)

Horario de matrículas: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. para la última etapa del proceso, formalización de la matrícula.

**Parágrafo 1:** El Colegio se reserva el derecho de admisión de estudiantes nuevos.

## CAPÍTULO III

### DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

#### ARTÍCULO ° 20 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS

La renovación de la matrícula es el acto jurídico mediante el cual él o la estudiante legaliza su permanencia en la Institución, para lo cual deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Tanto estudiantes como Padres de familia deben manifestar actitudes de respeto, sentido de pertenencia y coherencia con los valores institucionales.
2. Haber cumplido con los compromisos contractuales adquiridos con la institución.
3. Conocer, interiorizar y vivenciar las exigencias establecidas en el presente Manual de Convivencia.
4. Mantener un buen rendimiento académico y de convivencia permanente.

#### ARTÍCULO ° 21 MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.

Al matricularse los estudiantes antiguos deben completar los siguientes requisitos y se realiza al final el año escolar vigente:

- Contrato(s).
- Pagaré y carta de Instrucciones.
- Tratamiento de datos personales y de imagen
- Firma Hoja de Matrícula
- Certificado EPS
- Certificación Laboral de los Padres de Familia
- En caso de ser independiente Certificación de ingresos (expedida por un contador público, junto con documento de identidad y tarjeta profesional)
- Seguro estudiantil. (Opcional en la plataforma)
- Copia cédula de ciudadanía y Rut actualizado del responsable económico y codeudor si es diferente al del año inmediatamente anterior.
- Acta de conocimiento previo de las normas del colegio

El proceso de matrícula se realizará a través de la plataforma del Colegio teniendo en cuenta el instructivo enviado por el Colegio.

**Parágrafo 1:** Para efectos de la matrícula se deben presentar la totalidad de estos requisitos.

**Parágrafo 2:** Los casos de repitencia de año serán estudiados por las coordinaciones, el Consejo Académico y la rectora para ver su continuidad en la institución (solo se puede repetir un grado escolar).

**Parágrafo 3:** El acto de renovar la matrícula debe ser aprovechado por la familia y el estudiante, para revisar si el servicio educativo prestado por el Colegio le satisface y cumple con sus necesidades y proceso formativo, para que reiteren su adherencia, de manera libre, voluntaria, autónoma e informada, a la integralidad del Proyecto Educativo Institucional, incluido el Manual de Convivencia y demás reglamentos internos.

## CAPÍTULO IV

### CALIDAD DE ESTUDIANTE, REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE Y PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE DE LA PRESENTACIÓN

#### ARTÍCULO ° 22 CALIDAD DEL ESTUDIANTE LA PRESENTACIÓN

La calidad de estudiante del Colegio de la Presentación Ubaté se adquiere mediante el acto de matrícula, el cual consiste en asentar el acta correspondiente y firmar el contrato de matrícula, según el caso, por parte de los padres de familia del estudiante menor de edad y el representante legal de la Institución.

#### ARTÍCULO ° 23 EDAD

El aspirante para cada grado escolar debe tener un límite de edad. Las edades establecidas por el Ministerio de Educación son las siguientes:

PREESCOLAR		BÁSICA PRIMARIA		BÁSICA SECUNDARIA	
GRADO	EDAD	GRADO	EDAD	GRADO	EDAD
Prejardín	3 a 4 años	1°	6 a 7 Años	6°	11 a 12 Años
Jardín	4 a 5 años	2°	7 a 8 Años	7°	12 a 13 Años
Transición	5 a 6 años.	3°	8 a 9 Años	8°	13 a 14 Años
		4°	9 a 10 Años	9°	14 a 15 Años
		5°	10 a 11 Años		

## ARTÍCULO ° 24 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA PRESENTACIÓN.

1. El incumplimiento del Manual de Convivencia, y PEI establecidos por la Institución y en especial la ocurrencia de cualquiera establecidas en el Reglamento o Manual de Convivencia y que hayan agotado el debido proceso, por parte de los Contratantes y del estudiante.
2. Por expiración del año lectivo académico para el cual se celebra el contrato.
3. Por mutuo acuerdo de las partes.
4. Por muerte del estudiante, enfermedad, o incapacidad física o mental de éste, que le impida continuar como beneficiario del servicio educativo, objeto de este contrato.
5. Por suspensión de actividades de la Institución por más de 60 días, o por clausura definitiva del establecimiento educativo.
6. Por decisión de la Autoridad competente administrativa o judicial.
7. 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.
8. No renovación del Contrato de matrícula. El incumplimiento de las obligaciones contractuales.

## ARTÍCULO ° 25 PÉRDIDA DE CUPO EN EL COLEGIO LA PRESENTACIÓN

1. La cancelación voluntaria de la Matrícula.
2. Cuando no se formalice la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, ni se cumpla con los requisitos previstos por el Colegio de la Presentación Ubaté.
3. Cuando así lo determine una medida disciplinaria, de manera temporal o permanente, conforme a lo establecido en este Manual de Convivencia.
4. Por la pérdida del año escolar por segunda vez o cuando no haya disponibilidad de cupo para el grado a reiniciar.
5. Cuando lesione la sana convivencia escolar y después de haber agotado el debido proceso.
6. Por fuerza mayor debidamente comprobada.

## ARTÍCULO ° 26 PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

1. Los Padres de familia deben informar por escrito los motivos por los cuales retiran al estudiante de la Institución.
2. Se diligencia el formato de solicitud de retiro, se verifica en Pagaduría para efectos del Paz y Salvo y cancelación de matrícula.
3. Cumplido el paso anterior, en la Secretaría se entrega la carpeta de documentos, retiro del SIMAT, se tramita la solicitud de certificados, en el caso de ser requeridos.

**Parágrafo 1:** En caso de que el estudiante, deje de asistir a la Institución sin informar, acarreará el cobro de la pensión hasta la fecha en que sea cumplido el requisito formal de retiro.

## TÍTULO III DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA PRESENTACIÓN, DERECHOS Y DEBERES DE SUS MIEMBROS

### CAPÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA

#### ARTÍCULO ° 27 COMUNIDAD EDUCATIVA.

La comunidad educativa del Colegio está conformada por las personas que intervienen en el proceso educativo y formativo de los estudiantes:

**Comunidad religiosa:** Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen, conformada por personas que vivencian la fe católica cristiana dinamizan y orientan a la comunidad educativa bajo los preceptos de Marie Poussepin.

**Capellán:** Sacerdote que lidera actividades religiosas y brinda estrategias para el fortalecimiento y la vivencia de la fe católica en la comunidad educativa.

**Docentes y directivos docentes:** Orientadores en el proceso de formación integral de los estudiantes, responsables de los procesos académicos, de convivencia, de actividades planeación, y ejecución de clases, entre otros.

**Padres de familia y/o acudientes:** Representan al estudiante ante el colegio, son los primeros formadores y educadores. Su misión va desde el testimonio en el hogar, la formación en valores y cumplen con los compromisos económicos adquiridos con el colegio y el Manual de Convivencia.

**Estudiantes:** Son los niños, niñas y adolescentes vinculados al Colegio mediante el contrato de matrícula para la prestación del servicio educativo, debidamente suscrito por ellos y sus padres o acudientes y son la razón de ser de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

**Egresados:** Personas que obtuvieron el título de bachiller en el Colegio y proyectan en la sociedad la formación académica y de valores recibidos en la familia y fortalecidos en el Colegio en su vida escolar.

**Sector productivo:** Compuesto por los proveedores del Colegio, entidades prestadoras de servicios de salud, prestadores de los servicios de transporte, alimentos, útiles escolares, entre otros.

**Personal administrativo:** Personal de apoyo para brindar a la comunidad educativa del Colegio.

**Personal de servicios generales:** Colaboradores en la prestación de servicios de cafetería, mantenimiento y aseo del Colegio.

## ARTÍCULO ° 28 TRATAMIENTO DE DATOS

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio de la Presentación Ubaté deben conocer, aplicar y garantizar el cumplimiento de la política de tratamiento de datos, acorde con los valores del respeto y la ética comunicativa y los principios de cuidado, debido proceso, buena fe, corresponsabilidad y el marco legal aplicable en la materia

### POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN – Provincia de Bogotá de la cual el Colegio de la Presentación Ubaté es una obra, con el fin de garantizar el derecho constitucional de Habeas Data y en cumplimiento de la Ley, establece la presente Política de Protección de Datos Personales la cual se encuentra publicada y pueden consultar en la siguiente dirección [www.colpreubate.edu.co](http://www.colpreubate.edu.co)

#### 1. OBJETIVO.

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por La CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN – Provincia de Bogotá de la cual el Colegio de la Presentación Ubaté es una obra, dando cumplimiento a lo exigido por la normatividad vigente.

#### 2. ALCANCE.

La presente política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de La CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN – Provincia de Bogotá de la cual el Colegio de la Presentación Ubaté es una obra, para el ejercicio de su actividad, actuando en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

#### 3. OBLIGACIONES.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para La CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN – Provincia de Bogotá de la cual el Colegio de la Presentación Ubaté es una obra y todo el personal que labore y/o tenga relación directa con la institución.

#### 4. DEFINICIONES.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensible aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular de la información.
- **Dato semiprivado:** Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al Titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociación con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Oficial de protección de datos:** Es la persona o área designada para asumir la función de protección de datos personales y para tramitar las solicitudes de los Titulares, en el ejercicio de sus derechos. Vela por la implementación efectiva de las políticas, procedimientos y buenas prácticas adoptados por la empresa para la gestión de datos personales.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado, por cuenta del responsable.

## 5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de la presente política es **LA CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN – Provincia de Bogotá** de la cual el Colegio de la Presentación Ubaté es una obra, legalmente constituida, identificada con NIT 860.006.745-6, domiciliado en la carrera 11 No 4-01 en la ciudad de Ubaté, República de Colombia, página web [www.colpreubate.edu.co](http://www.colpreubate.edu.co), con teléfono 8553215 en la ciudad de Ubaté.

## 6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.

**La CONGREGACIÓN DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN – Provincia de Bogotá** de la cual el Colegio de la Presentación Ubaté es una obra, en el desarrollo de su actividad empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

El tratamiento que realizará con la información personal será el siguiente: la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión y supresión de los datos personales de acuerdo con las siguientes finalidades:

TITULAR DE DATOS	FINALIDADES
<b>Pacientes, Usuarios, Estudiantes, Padres de Familia, Familiares, Responsables y Clientes</b>	<p>Solicitud y prestación de Servicios asistenciales.</p> <p>Envío de notificaciones de cambios o mejoras en el esquema de prestación de los servicios, avisos, propaganda o publicidad sobre nuestros productos o servicios.</p> <p>Contactar a los usuarios a través de medios telefónicos y/o electrónicos para hacer el seguimiento del paciente, posterior a la prestación del servicio y evaluar la calidad de los servicios ofrecidos.</p> <p>Evaluar la capacidad financiera suministrada por el titular o la suscripción de garantías o cobertura de obligaciones dinerarias.</p> <p>Realizar estudios de satisfacción de los servicios y atenciones prestadas, así como conocer las necesidades de los usuarios con el fin de fortalecer las relaciones y fomentar la innovación empresarial.</p> <p>Comunicar información sobre servicios de salud, educación, pastoral, eventos académicos y empresariales, publicaciones y publicidad sobre temas asociados a la salud y la educación.</p> <p>Contactar al titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés.</p> <p>Validar la información en cumplimiento de las exigencias legales.</p> <p>Tratamiento de los datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico</p> <p>Tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfonos)</p> <p>Solicitar y recibir de las instituciones y entidades de derecho público y/o empresas de carácter privado la información personal, financiera, académica, laboral y de seguridad social que reposa en sus bases de datos.</p> <p>Preservar los datos clínicos y médicos por el tiempo que ordene la ley o por mandato de autoridad competente.</p> <p>Gestión Oportuna de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.</p> <p>Registrar y controlar el acceso a sus instalaciones y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video - vigiladas o de acceso restringido, con el objeto de mitigar los riesgos de seguridad física y de la información.</p> <p>Almacenar los datos contenidos en la historia clínica del paciente para el cumplimiento de los servicios médicos y hospitalarios.</p> <p>Almacenar los datos contenidos en los informes y registros académicos de los estudiantes y egresados.</p> <p>Obtener datos fundamentales para la investigación médica, clínica y epidemiológica, al igual que la identificación de avances clínicos, científicos y tecnológicos.</p> <p>Ofrecer información sobre campañas educativas y programas especiales relacionados con la promoción y prevención en salud.</p> <p>Mantener una comunicación con los titulares de los datos personales relativa al desarrollo de las actividades propias de la institución y soportar el relacionamiento comercial con clientes usuarios, permitiendo el registro de sus datos en los sistemas de gestión para el desarrollo de procesos contables, logísticos y financieros de la operación</p> <p>Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorias, y proyectos llevados a cabo por la institución.</p> <p>Utilizar los distintos servicios a través de los sitios web , incluyendo descargas de contenidos y formatos.</p>

TITULAR DE DATOS	FINALIDADES
<b>Gestión académica y formativa</b>	<p>Realizar comunicaciones con el fin de divulgar y dar a conocer la propuesta educativa institucional, así como la promoción de actividades de integración e interacción en los programas académicos que se ofertan, y de aquellas que tienen que ver con el entorno familiar del aspirante o interesado.</p> <p>Asesorar, orientar y gestionar las peticiones y solicitudes de los titulares de información asociadas a la propuesta educativa, así como realizar la respectiva trazabilidad y monitoreo de los casos creados y gestionados.</p> <p>Llevar a cabo los estudios del perfil y las distintas labores interdisciplinarias de análisis sobre la información personal del aspirante y su entorno familiar, con el objetivo de llevar a cabo el proceso de admisión académica según los requerimientos definidos para cada nivel o ciclo académico.</p> <p>Determinar con base en la información suministrada por el titular o sus representantes legales, las estrategias, planes y actividades específicas de acompañamiento integral desde el ámbito psicosocial, académico, pastoral y normativo requerido tanto por el estudiante como de su entorno familiar.</p> <p>Verificar la información financiera suministrada por los padres de familia, representantes legales o adultos responsables financieramente de los aspirantes estudiantiles, realizando consultas o verificación de datos a través de fuentes externas y bases de datos de operadores de información autorizados por la ley.</p> <p>Suscribir y perfeccionar los contratos, garantías, pólizas, soportes y registros, requeridos para el proceso de matrícula y prestación de servicios académicos.</p> <p>Registrar y realizar el seguimiento académico de los estudiantes de conformidad con su desempeño académico según los lineamientos dados por el Proyecto Educativo Institucional, así como el registro de notas de cada estudiante.</p> <p>Favorecer la comunicación con asociaciones de Padres de Familia y Asociación de exalumnos, para lo cual se podrá realizar transferencia de información personal con miras al exclusivo desarrollo de las labores misionales de este tipo de organizaciones.</p> <p>Llevar a cabo las labores de vigilancia y control de acceso a las instalaciones directamente o través de terceros, así como efectuar controles de identificación biométrica y/o de video con el objetivo de promover la seguridad de las personas que ingresan o permanecen en la institución.</p> <p>Gestionar la realización de actividades pedagógicas, académicas o pastorales tanto a profesores como estudiantes y en dado caso implicar la transferencia de información personal a terceros responsables de coordinar las labores logísticas.</p> <p>Supervisar y monitorear las recomendaciones o restricciones de naturaleza médica suministrada en cuanto a las actividades físicas o extracurriculares de los menores.</p> <p>Remitir comunicaciones, citaciones, invitaciones o directivas con el fin de promover la participación en grupos y programas complementarios con fines escolares, deportivos, recreativos y culturales.</p> <p>Suministrar a terceros información del estudiante que sea expresamente requerida o autorizada por el representante legal para el desarrollo de actividades complementarias o extracurriculares.</p> <p>Realizar reportes ante las autoridades públicas de supervisión, control y vigilancia asociadas al sector educativo.</p> <p>Emitir certificaciones solicitadas por los titulares de información, padres de familia, representantes legales, autoridades administrativas o judiciales y terceros autorizados.</p> <p>Controlar las labores de voluntariado y servicio social obligatorio realizado por los estudiantes, lo cual podrá implicar la transferencia de información personal a terceros responsables de coordinar el desarrollo, registro y certificación de tales actividades.</p> <p>Gestionar el registro fotográfico o de video de los eventos o actividades, así como identificación personal del estudiante como el carnet estudiantil, publicación de revistas, anuarios o mosaicos a través de medios físicos o digitales tales como página web o redes sociales institucionales.</p>

TITULAR DE DATOS	FINALIDADES
<b>COLABORADORES</b>	<p>Contratación, administración del personal activo, generación, revisión, pago de nómina y otros pagos de naturaleza laboral, afiliaciones al sistema integral de seguridad social a la caja de compensación familiar, actividades de bienestar y salud ocupacional.</p> <p>Comunicar información sobre servicios de salud, eventos académicos y empresariales, publicaciones y publicidad sobre temas asociados a la salud.</p> <p>Verificación de los estados de afiliación y servicios asociados con los trámites propios del sistema de seguridad social en salud y del cumplimiento de las normas que lo regulan.</p> <p>Manejo de embargos judiciales a través de nómina, descuentos por fondos de empleados, cooperativas, bancos o convenios de libranza, administrar salarios, vacaciones, recargos, prestaciones sociales, beneficios extralegales, indemnizaciones, bonificaciones conciliatorias o de retiro.</p> <p>Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a empleados, ex empleados, empleados en misión, empleados temporales, empleados o colaboradores actuales y candidato a futuro empleo.</p> <p>Almacenar la información concerniente a la hoja de vida de cada uno de los colaboradores y empleados.</p> <p>Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la relación laboral.</p> <p>Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros significativo para el cargo que se quiere contratar</p> <p>Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación, la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad</p> <p>Dirigir y sancionar a los colaboradores, llevar a cabo evaluaciones de los colaboradores, planificar actividades empresariales, procedimientos de baja ante las autoridades laborales y de seguridad social competentes.</p> <p>Poder cumplir con sus obligaciones como empleador y ejercer los derechos que en esta misma condición le corresponden de acuerdo con la legislación laboral colombiana.</p> <p>Para que el titular de los datos manifieste que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea que el tratamiento de la información relativa a la salud, estilo de vida, pertenencia a organizaciones sociales y aptitudes intelectuales, se realizará para las finalidades descritas y para el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.</p> <p>Para contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros o los que estipule la ley vigente.</p> <p>Para notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.</p> <p>Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.</p> <p>Realización de las actividades contables, administrativas y financieras que se requieran propias del vínculo laboral</p> <p>Gestionar novedades laborales, liquidaciones, pago de nómina de los colaboradores.</p> <p>Promover desarrollo de actividades de bienestar, así como los programas de capacitación y formación acorde con los requerimientos de su cargo y funciones.</p> <p>Evaluar el desempeño y competencias de los colaboradores y gestionar proceso de desvinculación laboral</p>

TITULAR DE DATOS	FINALIDADES
	Perfeccionamiento de relaciones contractuales laborales y comerciales. Realizar labores y gestiones de mercadeo para efectos de mejorar los servicios prestados por la institución y mejorar el relacionamiento con proveedores y contratistas.
	Mantener un consolidado de los usuarios del dominio web y la realización de estadísticas, encuestas y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento del objeto social.
	Ingresar la información al registro interno de proveedores y contratistas Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de las Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorias, y proyectos llevados a cabo por la institución.
	Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos Desarrollar el objeto social Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral, fiscal, tributaria y mercantil.
	Suministrar información comercial y financiera a terceros para efectos de realizar reportes a centrales de riesgos por incumplimiento de obligaciones.
	Realizar análisis de riesgos, estudios de precios, condiciones, antecedentes y tendencias del mercado asociados a futuros procesos de selección de proveedores o contratistas Ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas de las relaciones contractuales, laborales, comerciales y de servicio existentes y que se inicien.
	Comunicar información sobre servicios de salud, educación o eventos académicos y empresariales, publicaciones y publicidad sobre temas asociados al objeto social y patrocinados por la institución.
	Evaluación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contraídas.
	Verificar antecedentes comerciales, fiscales y eventuales riesgos de relacionamiento y evaluar desempeño y resultados.

## CAPÍTULO II

### PERFIL, DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

#### ARTÍCULO ° 29 PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA PRESENTACIÓN DE UBATÉ COMO DISCÍPULO

En el Evangelio, el discípulo, es el seguidor de un Maestro:

- que orienta con autoridad porque hay coherencia y unidad en su vida
- que enseña con verdad, porque su mensaje viene de Dios
- que acompaña con dedicación porque su vocación es misión eclesial.

En el Colegio de la Presentación, fiel a la enseñanza de Cristo, el discípulo es un ser:

#### SINGULAR

- Con capacidad de exploración, descubrimiento y aceptación de sí mismo,
- Con deseo de progreso, superación y desarrollo,
- Con distinción para manifestar la femineidad y caballerosidad,
- Con análisis crítico para una formación integral,
- Con sentido de pertenencia a una familia, al Colegio y a la Patria, con actitud positiva para ser Agente de cambio, *en definitiva: Aceptación para la Acogida.*

#### AUTÓNOMO

- Con capacidad de discernimiento y responsabilidad, con criticidad y análisis, frente a la toma de sus propias decisiones

- Con eficiencia en el arte de liderar
- Con exigencia de sí mismo para exigir a los demás
- Con autoestima, positivismo y respeto frente a las propias posibilidades y limitaciones y a las del otro
- Con habilidad para cultivar diferentes formas de expresión: literaria, artística, deportiva...
- Con aprecio y vivencia de la verdad, la honestidad y la rectitud
- Con actitud investigativa para interpretar, argumentar y aplicar los conocimientos divergentes, *en definitiva: Exigencia para la Excelencia.*

#### ABIERTO

- Con capacidad de donación en actitudes de generosidad, justicia y solidaridad,
- con comunicación y diálogo respetuoso y tolerante para la participación dinámica en el proceso de formación,
- Con interés para conocer, asumir y proyectar la Filosofía del Plantel,
- Con sencillez, esperanza, humildad y calidad humana en el liderazgo positivo para la convivencia fraterna,
- Con sentido de comunitariedad, para crecer con, en y para los otros,
- Con conciencia del verdadero valor de las cosas para darles su adecuado uso, *en definitiva: Comunicación para la Comunión.*

#### TRASCENDENTE

- Con capacidad la búsqueda del Señor a través de la Palabra, del hermano, de la naturaleza y de los acontecimientos diarios y de los ideales nobles

- Con la vivencia de los valores humanos – cristianos para anunciar el Reino, reconociendo la grandeza de Dios y la dignidad del hombre en cada hecho de vida
  - Con conciencia de su compromiso eclesial, en el anuncio del Señor, en constante renovación y compromiso
  - Con la internalización de la piedad, la sencillez y el trabajo como rasgos de la familia presentina *en definitiva*:
- Interiorización para la Identidad en Cristo.***

## **ARTÍCULO ° 30 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Tendrán los derechos que la Constitución y las leyes de Colombia les confieren y gozarán de las mismas libertades y oportunidades sin ningún tipo de discriminación, siempre y cuando estén acorde con los principios filosóficos y religiosos del Colegio de la Presentación.
2. A ser respetado en su dignidad personal e integridad física por todos los miembros de la comunidad educativa.
3. A recibir una formación integral de calidad conforme a lo establecido en el P.E.I. y acorde al carácter confesional de la Institución.
4. A expresar libremente su opinión con responsabilidad social, ser escuchado y orientado en la resolución de los conflictos siguiendo el conducto regular.
5. A participar conscientemente y con cultura en todas las actividades de tipo religioso, académico, cultural, artístico y deportivo programadas dentro y fuera del Colegio, estando a paz y salvo por todo concepto con la Institución a la fecha.
6. A promover, participar y comprometerse en los diversos comités que fomentan el bienestar y superación estudiantil en pro del crecimiento personal, comunitario e institucional.
7. A elegir y ser elegido democráticamente, como representante estudiantil a los diferentes consejos, equipos de trabajo en los cuales se requiera su participación.
8. A ser escuchado en sus reclamos sin coacción, siempre y cuando éste se haga de forma respetuosa y oportuna.
9. Pertenecer a la asociación de exalumnos como bachilleres egresados del Colegio y tener su representante en el Consejo Directivo.
10. Gozar de un ambiente sano, tanto físico como psicológico, que propenda su desarrollo integral y que permita alcanzar la concentración necesaria para un óptimo aprovechamiento.
11. Conocer el programa académico y el plan de estudios.
12. Contar con una distribución adecuada de trabajos, tareas, talleres, evaluaciones y con un cronograma previamente establecido.
13. Conocer los criterios de evaluación y de promoción del Colegio según el SIE.
14. Recibir formación religiosa, moral y ética dentro de los principios de la religión católica, base de la filosofía Institucional.
15. Tener acceso al uso del internet en el aula especializada correspondiente con el fin de apoyar el proceso académico, este debe estar bajo la supervisión del docente respectivo.
16. Profundizar conocimientos contando con ayudas tales como laboratorios, videos, prácticas deportivas, foros, plataformas digitales y demás que contribuyan al alcance de las metas que se plantean.

17. Conocer oportunamente de parte de los docentes los resultados de las evaluaciones, trabajos y logros del proceso de aprendizaje antes de ser registrados.
18. Presentar reclamo de forma respetuosa en caso de error de las valoraciones registradas en el boletín o informe académico al docente para hacer las correcciones pertinentes a través de novedades a sistematización y previo consentimiento de Coordinación Académica.
19. Participar activamente en la elaboración y puesta en práctica del proyecto educativo institucional. (P.E.I.)
20. Permanecer en clases salvo cuando perturbe el desarrollo de las mismas, siendo remitido a la Coordinación de Convivencia.
21. Conocer y leer las anotaciones que se consignen en el observador del estudiante.
22. Recibir las clases establecidas en el plan de estudios y en las jornadas a desarrollar en el Colegio.
23. Conocer las competencias planteadas para las diferentes asignaturas al iniciar cada período académico.
24. Ser estimulado o motivado en su proceso de evaluación académica y de disciplina.
25. Solicitar y obtener permisos para ausentarse del Colegio cuando los motivos lo justifiquen.
26. Seguir el conducto regular que conlleve a la solución de sus conflictos.
27. Presentar respetuosa y oportunamente los argumentos que justifiquen sus actitudes y comportamientos frente a un llamado de atención o sanción.
28. Conocer los planes de evacuación diseñados por la Institución para los casos de emergencia, y a ser partícipe de los mismos y de otros que se implementen.
29. A ser incluido dentro de la Institución educativa si tiene Necesidades Educativas especiales.
30. Participar voluntariamente de las actividades extracurriculares sugeridas por la institución (club deportivo, banda marcial, entre otras).
31. Recibir acompañamiento desde psico orientación cuando el estudiante lo requiera para el fortalecimiento emocional, la resolución de conflictos y el desarrollo social.
32. Participar en proyectos de sostenibilidad ambiental, innovación y ciudadanía, que fortalezcan su sentido de responsabilidad frente al entorno y la sociedad.

## **ARTÍCULO ° 31 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Son deberes de los estudiantes del Colegio de la Presentación Ubaté:

1. Conocer, reflexionar, vivenciar, asumir y comprometerse con el cumplimiento del presente Reglamento o Manual de Convivencia, de conformidad con el contrato educativo suscrito entre el Colegio y los padres del estudiante.
2. Respetar a directivos del Colegio, docentes, colaboradores, compañeros y compañeras y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Portar la agenda escolar todos los días y demostrar buen uso de esta.
4. Manifestar actitudes de cortesía en su porte, modales, buen comportamiento en las aulas de clase, dentro y fuera de la Institución, tales como saludo, respeto y agradecimiento.
5. Permanecer dentro de la Institución durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad.

6. Mantener digno comportamiento de respeto, lealtad en los actos de homenaje a los Símbolos Patrios nacionales, departamentales, locales y del Colegio, lo mismo que en las celebraciones religiosas y demás actividades culturales y de Comunidad.
7. Cuidar sus pertenencias y no traer al Colegio sumas de dinero superiores a las que cubren las necesidades diarias; tampoco deben traer objetos de valor como iPad, mp3 o 4, celulares, audífonos, video grabadoras, computadores portátiles, cámaras fotográficas, agendas digitales, tabletas, videojuegos y demás dispositivos electrónicos similares. La Institución no se responsabiliza por la pérdida o daños de estos objetos.
8. Cumplir con responsabilidad las funciones de los cargos para los cuales ha sido elegido: Personero (a), delegado o delegada al consejo directivo, consejo estudiantil, representante de curso y monitor de área.
9. Asumir con respeto las amonestaciones hechas por las directivas y docentes y aplicarlas en beneficio de su propia formación.
10. Asistir puntualmente a clase, actos de comunidad y todos aquellos a que sean convocados de acuerdo a la planeación establecida por el Colegio.
11. Presentar oportunamente las debidas obligaciones académicas en cada una de las asignaturas.
12. Mantener sus libros y útiles completos y respetar los de sus compañeros para el buen logro de los desempeños educativos.
13. Tolerar y respetar a los compañeros con habilidades diversas o capacidades excepcionales.
14. Responsabilizarse de los implementos, muebles y enseres que le sean prestados por la Institución y los que estén a su servicio. En caso de pérdidas o averías restituirlas o devolverlos en buen estado, en un término no mayor a los diez días siguientes.
15. Mantener el orden y aseo del aula de clase y colaborar con el aseo general de la planta física, preservando su medio ambiente.
16. Avisar, responder y cancelar en tesorería, el valor de los daños causados en la planta física y demás objetos de la Institución.
17. Hacer buen uso de la cafetería, demostrando respeto al personal que los atiende y esperando el turno para realizar las compras.
18. Disfrutar del descanso y la recreación en actitud de respeto, valorándose a sí mismo y a los otros, sin quedarse en el salón de clase.
19. Utilizar de forma permanente la agenda escolar, el carné estudiantil y el carné del seguro escolar para presentarlo cuando le sea solicitado.
20. La sala de docentes es de uso exclusivo para este personal; los y las estudiantes no deben ingresar a ella sin la autorización o el acompañamiento del docente respectivo.
21. Evitar masticar chicle dentro de la Institución, en las formaciones o actos de comunidad. El consumo de alimentos se debe hacer únicamente a las horas de descanso.
22. Salir del Colegio en forma correcta y ordenada, portando adecuadamente el uniforme.
23. Los estudiantes que se desplazan en bicicleta deben conducir con prudencia, respetando las señales de tránsito, mantenerla asegurada con candado y dejarla en el sitio establecido para tal fin, sin hacer uso de esta dentro de la institución evitando un accidente.
24. Entregar oportunamente las informaciones, enviadas por la Institución a los padres de familia.
25. Adquirir y presentar oportunamente al Colegio con los materiales necesarios para lograr los objetivos propuestos por cada área o asignatura.
26. Estar al día en las temáticas, actividades o evaluaciones con el fin de mejorar el proceso formativo.
27. Portar el equipo de seguridad (bata, guantes, gorro, tapabocas y monogafas), para el desarrollo de los laboratorios.
28. Preparar y presentar en la fecha indicada las evaluaciones y trabajos escolares respetando los horarios establecidos para cada asignatura y las exigencias hechas por los docentes según los lineamientos acordados en el consejo académico.
29. Aprobar el año escolar de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Institución en desarrollo de la ley reglamentaria para la promoción de los estudiantes.
30. Participar activa y responsablemente en todas las actividades programadas por el colegio como parte esencial de su formación integral y en valores.
31. Hacer uso ético de acuerdo a los principios de la institución, didáctico y pedagógico de las herramientas tecnológicas y dispositivos móviles respetando las restricciones que se determinan entregándolos en la mañana y recibiéndolos en la tarde por el docente titular. En caso de situación especial se comunican los padres tendrán un canal específico de comunicación.
32. Está prohibido el uso de las herramientas tecnológicas, redes sociales y los dispositivos móviles para causar daño de cualquier índole a cualquier miembro de la comunidad educativa. El no acatamiento de esta prohibición se califica como falta gravísima.
33. A participar activamente de las celebraciones eucarísticas y eventos religiosos.
34. Asistir al colegio con una adecuada presentación personal, siguiendo los modelos de uniformes exigidos por la institución, en forma limpia y organizada.
35. Cumplir con el uniforme de gala según las actividades programadas (formación, izadas de bandera, eucaristías, y otras que lo consideren necesario).
36. Evitar el consumo de alimentos durante el uso de los juegos del parque.
37. Los estudiantes de preescolar y primaria no deben tener acceso a las redes sociales de manera personal.
38. Los estudiantes de bachillerato, en su calidad de menores de edad, no deben utilizar el celular dentro de la institución, de no cumplir el objeto retenido será entregado a coordinación de convivencia para hacer el debido proceso pedagógico.

**Parágrafo:** Los estudiantes que utilicen vehículos de movilidad personal como patinetas eléctricas, bicicletas o motos eléctricas deberán hacerlo con responsabilidad, respetando las normas de tránsito y las medidas de seguridad. Solo podrán conducirlos quienes tengan 16 años o más, según la normatividad vigente. Es obligatorio el uso del casco y los elementos de protección personal.

### CAPÍTULO III

#### PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

## **ARTÍCULO ° 32 PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA**

- Sentido de pertenencia al colegio.
- Respeto por los principios de corresponsabilidad y subsidiariedad.
- Conciencia de su misión como Padre de familia: primer y principal educador de sus hijos, siempre en relación comercial comprometida con el Colegio.
- Valoración de la misión del colegio en la educación de sus hijos.
- Alto sentido de los valores éticos y morales.
- Conocimiento, profundización y vivencia de la filosofía que anima el plantel.
- Manejo adecuado de las relaciones interpersonales: positivo, respetuoso, cortés, honesto, con actitudes transparentes en la búsqueda del bien común.
- Comportamiento ejemplar dentro y fuera del colegio.
- Sentido social manifestado en el servicio, colaboración y disponibilidad para los demás, con dinamismo y creatividad.
- Conciencia clara de la unidad de criterios en la formación de los hijos.

## **ARTÍCULO ° 33 PADRES DE FAMILIA**

Para los efectos del presente Manual, cuando se hace referencia a la expresión “padres de familia”, se entienden incorporados además del padre y la madre de familia, a los acudientes, tutores, representantes legales, responsables económicos del contrato de matrícula, siempre y cuando ejerzan la patria potestad del estudiante.

## **ARTÍCULO ° 34 DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia deben ocuparse de sus hijos, dando cumplimiento a sus derechos y deberes.

Los padres de familia tienen derecho a:

1. Construir permanentemente verdadera familia en amor y servicio, para disfrutar de espacios con los hijos.
2. Ser informado del proceso de formación que siguen sus hijos en el Colegio, en diálogo cortés y respetuoso.
3. Recibir información oportuna y veraz acerca del rendimiento académico y de convivencia de sus hijos.
4. Ser apoyado en las decisiones frente a sus hijos, siempre y cuando sean en beneficio de estos.
5. Conocer oportunamente las infracciones y sanciones que afectan a sus hijos o acudidos.
6. Ser citados con debida anticipación, teniendo en cuenta la programación de la agenda y las obligaciones de los padres de familia.
7. Ser escuchados y atendidos por docentes las directivas del colegio y demás miembros de la comunidad educativa con el debido respeto, dentro del horario acordado y siguiendo el conducto regular. Así:
  - a. Estudiante- Docente
  - b. Estudiante- Docente – Titular de Curso
  - c. Estudiante- Docente - Titular de Curso – Coordinador/a
  - d. Estudiante- Docente - Titular de Curso – Coordinador/a- Padre de Familia
  - e. Comité de convivencia
  - f. Rectora
  - g. Consejo Directivo

8. Formar parte del Consejo de Padres, de la Asociación de Padres de Familia y del Consejo Directivo del Colegio, elegir o ser elegido como Representante de curso, y para la Junta Directiva de la Asociación.
9. Hacer uso responsable y proactivo del buzón de quejas, reclamos, sugerencias y reconocimientos, y atención al cliente, diligenciando totalmente el formato correspondiente para darle trámite. No se dará trámite a las quejas o reclamos anónimos.
10. Recibir formación en escuelas de padres de familia que promuevan el cuidado de sus hij@s en las siguientes temáticas: Prevención del suicidio, acoso escolar y matoneo, orientación sexual, embarazo adolescente y prevención del consumo de drogas y sustancias psicoactivas, el uso ético de las herramientas tecnológicas y dispositivos móviles, hábitos y estilos de vida saludable, alimentación sana y fomento del deporte y demás temáticas señaladas por la ley 2025 de 2020, o la norma que la modifique y las demás temáticas que el Colegio considere pertinente en orden a la formación integral de los estudiantes.
11. Participación en la formulación de estrategias pedagógicas por inasistencia a escuelas para padres.
12. Presentar excusa justificada a la inasistencia a las escuelas para padres, en los casos consagrados en la Ley 2025 de 2020.
13. Presentar o proponer campañas que promuevan los valores democráticos y solidarios al Consejo Directivo.
14. Conocer la programación y estructura de las escuelas de padres al momento de la matrícula de cada año escolar.

**Parágrafo:** En ninguna circunstancia los padres de familia y / o acudiente podrán hacer reclamo alguno a un estudiante diferente a su hijo y / o persona a cargo por situaciones presentadas en la institución, debe informar la situación al docente encargado.

## **ARTÍCULO ° 35 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

“LOS PADRES DE FAMILIA CONSTITUYEN LOS CIMENTOS DE LA PERSONALIDAD DE SUS HIJOS, SON POR TANTO LOS PRIMEROS Y PRINCIPALES EDUCADORES”, por tal motivo deben:

1. Conocer, aceptar, cumplir y hacer cumplir el Manual de Convivencia de la Institución y las demás normas contempladas en la Constitución y en la Ley de Infancia y Adolescencia (Ley 1098).
2. Crear en el hogar un ambiente sano y armónico que garantice la estabilidad emocional de sus hijos y un clima adecuado para su desempeño escolar, hay necesidad de una relación amorosa, comprensiva y dialógica entre la pareja, para no desautorizarse mutuamente. En la formación siempre cuenta la autoridad moral.
3. Acompañar espiritualmente a sus hijos: oración, eucaristía, testimonio de vida.
4. Formar responsablemente a sus hijos, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, ARTÍCULO 17 de la Ley 115, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia y el presente Manual de Convivencia.
5. Cancelar costos de matrícula, pensión y demás gastos generales dentro del tiempo establecido por la Institución. (No al finalizar el año). El incumplimiento de

- este deber o dar información no verdadera es motivo para no poder reclamar el informe académico y perder el cupo en el plantel para el siguiente año.
6. Asistir con puntualidad y participar activamente en reuniones, convivencias, entrega de informes académicos, escuelas de padres, madres y /o acudientes y cuidadores de los estudiantes (Contemplado en la ley 2025 de Julio 23 de 2020) y demás actividades programadas por el Colegio o cuando se requiera su presencia en él. Por la inasistencia a dos actividades que requieren, precisamente, de su presencia deberán realizar un trabajo pedagógico junto con sus hijos de acuerdo a las temáticas tratadas en dichos encuentros.
7. Ser informado periódicamente del rendimiento académico y disciplinario de sus hijos.
8. Fomentar la honradez, los buenos principios éticos y morales de sus hijos, evitando engaños, toma de objetos de otros compañeros, difamación o cualquier acto ilícito en contra de la dignidad de la persona. Deben exigir devolver en buen estado al Colegio o a sus dueños las cosas o bienes tomados o dañados.
9. Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos, vigilar y exigir el porte correcto del uniforme.
10. Hacer reclamos o pedir aclaraciones con cultura, tolerancia y respeto para poder recibir la atención de la misma manera.
11. Suministrar los elementos necesarios como útiles y uniformes completos, velando por su buen estado.
12. Justificar oportunamente las ausencias de sus hijos a clases o actividades programadas por la institución.
13. Presentar con honestidad y rectitud las excusas escritas y permisos especiales.
14. Ser fiel y leal con el Colegio, acudiendo a las personas respectivas, con respeto a fin de resolver situaciones y problemas, evitar calumnias, difamación y comentarios de mal gusto contra la Institución o personas de la comunidad educativa.
15. Informar oportunamente por escrito a Rectoría el retiro de un estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo. Para esto debe estar a Paz y Salvo por todo concepto con la institución y firmar la cancelación de la matrícula.
16. Cancelar o reparar en el menor tiempo posible los daños ocasionados por sus hijos, al material didáctico o instalaciones del Colegio.
17. Asistir al Colegio en estado de sobriedad.
18. Utilizar dentro y fuera del Colegio un vocabulario respetuoso y decente que sirva de ejemplo para los hijos.
19. Solicitar en cuanto sea posible, citas médicas de sus hijos en un horario diferente al de la jornada escolar.
20. Apoyar las campañas para mejorar el servicio educativo, el bienestar estudiantil y consecución de materiales didácticos entre otros, programados por el Colegio o por la asociación de padres de familia.
21. Respetar, respaldar y asumir solidariamente, el trabajo social realizado por los estudiantes.
22. Acompañar el trabajo y el tiempo libre de los hijos una vez terminada la jornada escolar.
23. Buscar espacios significativos para compartir la vida con los hijos.
24. Estar disponible para ser representante de curso, junta directiva y/o consejo de padres.
25. Ser puntuales para traer y recoger a sus hijos al iniciar y finalizar la jornada.
26. Cumplir con el reglamento establecido en portería para el ingreso al Colegio.
27. Marcar debidamente cada una de las prendas del uniforme, para evitar pérdidas.
28. Firmar compromiso al momento de la matrícula de la asistencia y participación a las escuelas de padres, madres y cuidadores programadas por el Colegio, en el marco de la ley 2025 de 2020.
29. Propender y garantizar el uso ético, didáctico y pedagógico de las herramientas tecnológicas personales y de sus hijos(as)
30. Hacer uso ético, didáctico y pedagógico de los dispositivos móviles personales para los fines escolares, y promover igual uso de los dispositivos móviles dados a sus hijos(as)
31. Respetar y acatar las restricciones que se determinen respecto de espacios y horarios en donde no se deben usar las herramientas tecnológicas y los dispositivos móviles.
32. Está prohibido el uso de las herramientas tecnológicas, redes sociales y los dispositivos móviles para causar daño de cualquier índole a cualquier miembro de la comunidad educativa. El no acatamiento de esta prohibición se califica como falta gravísima en los estudiantes y en los padres de familia.
33. Presentar excusa justificada a la inasistencia a las escuelas para padres en el marco de la ley 2025 de 2020.
34. Asumir y cumplir la sanción pedagógica por inasistencia a escuelas de padres
35. Promover hábitos de vida saludable, alimentación sana y fomento del deporte
36. Supervisar el acceso a redes sociales de sus hijos en cualquiera de sus edades y asumen de manera expresa las consecuencias que de esta decisión se puedan generar.
37. Apoyar los proyectos institucionales, actividades culturales, deportivas, ecológicas, religiosas y de servicio social, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la identidad institucional.

**NOTA:** La reiterada inasistencia de los padres a las diferentes actividades y convocatorias propuestas por el Colegio, será causal para la cancelación de cupo para el año siguiente.

## CAPÍTULO IV

### PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

#### ARTÍCULO ° 36 PERFIL DEL DOCENTE DE LA PRESENTACIÓN

El Docente de la Presentación de Ubaté, es una persona que:

1. Vive y proyecta la Filosofía que ofrece la Institución
2. Asume e internaliza el Manual de Convivencia del Plantel
3. Ama lo que hace y está convencido de lo que vale
4. Se renueva y compromete constantemente con sentido Eclesial y Congregacional al estilo de Marie Poussepín

5. Reconoce en su Estudiante una persona de mérito propio e incondicional
6. Establece con sus Estudiante una relación comprensiva de formación en la responsabilidad, libertad y familiaridad respetuosa
7. Se actualiza constantemente para compartir su área de conocimiento
8. Facilita a sus Estudiante las herramientas necesarias para construir su propia vida
9. Hace del diálogo una relación dinámica y creadora
10. Orienta con su trabajo la comunidad a la luz de la ética cristiana
11. Conoce, valora, cultiva y engrandece la cultura y motiva a sus Estudiantes a hacer lo mismo
12. Busca el bien común y es solidario con la comunidad
13. Crea un ambiente democrático, participativo y tolerante en su acción educativa
14. Desarrolla el espíritu como investigador, innovador y líder creativo
15. Asume su trabajo como un proceso de realización personal y comunitaria
16. Conoce la realidad circundante y nacional y la lleva al aula de clase para transformarla
17. Fomenta el liderazgo y la participación de los Estudiantes y Compañeros en las actividades religiosas, deportivas, artísticas, científicas y culturales
18. Es testimonio de auténticos valores cristianos
19. Realiza su profesión como vocación a la vida
20. Cultiva la alegría, el entusiasmo, el optimismo y la esperanza en sí mismo, en sus compañeros y en sus alumnos
21. Hace del aula un centro de investigación
22. Tiene autoridad por la coherencia entre lo que dice y hace
23. Es Docente dentro y fuera del Aula
24. Sigue la enseñanza de Cristo Maestro

#### **ARTÍCULO ° 37 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

Los Docentes vinculados al Colegio de la Presentación, gozan de los siguientes derechos:

1. Recibir un trato respetuoso, digno y cordial a nivel administrativo, profesional y laboral.
2. Ser felicitado por su sobresaliente actitud positiva frente a su metodología, compañerismo, colaboración, sugerencias oportunas, como estímulos en su gestión educativa.
3. Informarse oportunamente sobre las decisiones administrativas y acuerdos del consejo directivo y del consejo académico, que tengan incidencia en el desarrollo de las funciones que le han sido asignadas y en su participación en la comunidad educativa.
4. Recibir justo respaldo de las directivas frente a su desempeño profesional, pedagógico y disciplinario.
5. Ser atendido por las directivas y coordinaciones correspondientes, en actitud de diálogo cuando haya una solicitud para ello, y a través del conducto regular.
6. Elegir y ser elegido para la representatividad en las distintas instancias de participación o asesoría, de acuerdo con los perfiles y procedimientos consagrados en el régimen interno de la Institución.
7. Solicitar y obtener permisos y licencias justificados de acuerdo con las disposiciones legales y la reglamentación interna pertinentes.

8. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado en el escalafón, pactada en el Contrato de Trabajo.
9. Disfrutar de vacaciones de mitad de año remuneradas.
10. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales legales.
11. Participar en los planes y programas de capacitación ofrecidos por el Colegio
12. Recibir formación y capacitación en los temas de las escuelas para padres en el marco de la ley 2025 de 2020.
13. Hacer sugerencias a la Rectoría, Coordinaciones y/o a las áreas específicas, para lograr un mayor rendimiento académico y contribuir a la mejora continua del servicio educativo
14. Los demás derechos que como colaboradores estén consagrados en el Reglamento Interno de trabajo y demás reglamentos de la Congregación que le sean aplicables.

#### **ARTÍCULO ° 38 DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

Como compromiso adquirido con el Colegio de la Presentación, el educador consciente de su papel formador como guía y orientador, más que como transmisor ha de:

1. Sentirse miembro activo de una comunidad educativa con sentido de pertenencia y testimoniar ante ella: excelente calidad humana, competencia académica y formación pedagógica.
2. Depender solidariamente de la rectoría, coordinación académica, coordinación de convivencia, y/o líderes del S.G.C. según corresponda.
3. Presentar los documentos exigidos por la Institución para acreditar su competencia e idoneidad profesional, antes de empezar a laborar.
4. Cumplir con la constitución y leyes de Colombia, e inculcar en los estudiantes el amor a los valores históricos de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
5. Respetar la identidad y filosofía educativa del colegio, a través del conocimiento, profundización y vivencia de esta y promover los valores humano-cristianos propuestos por la filosofía de la educación personalizada.
6. Mejorar permanentemente el proceso educativo mediante la autoformación, aportes de ideas y sugerencias del consejo académico y consejo directivo.
7. Apropiarse del Proyecto Educativo Institucional, para tenerlo siempre presente, y contribuir a la personalización de los estudiantes con su conducta, porte y dignidad personal, la manera de expresarse y de vestir acorde a su magisterio, dentro y fuera del Plantel para enseñar más con el ejemplo y con la coherencia de vida, que con las palabras.
8. Expresar siempre lo bueno de los demás en público, cuando hay necesidad de compartir dificultades de Alumnos y Compañeros debe hacerlo en forma prudente y respetuosa.
9. Utilizar la Sala de Docentes solo para el trabajo que compete a la Institución. No es sala de atención a alumnos y Padres de Familia.
10. Ser solícito y atento ante las personas que visitan por uno u otro motivo el Plantel, siendo vivo testimonio de hospitalidad, alegría y sencillez.
11. Hacer presencia activa y positiva en las diversas actividades escolares y extra-escolares programadas

- por el Colegio: Recreos diarios, Izadas de bandera, Honores a la Bandera, Encuentros con Cristo, Convivencias, Día del Alumno, Día del Maestro, Día de la Familia, Jornadas Pedagógicas, reuniones de Área, reuniones de Consejo Directivo y Consejo Académico, entrega de Informes Académicos a los Padres de Familia, Asambleas y reuniones de Padres de Familia.
12. Estimular el espíritu investigativo, el análisis crítico, los hábitos de estudio, el análisis crítico los hábitos de estudio, la capacidad de relación respetuosa, con personas, objetos y naturaleza, en definitiva: todo el proceso educativo de los estudiantes, (su trabajo personal, los trabajos en grupo, sustentaciones, plenaria, trabajos extraclase...) con orientación oportuna, mediante la atención constante, cercanía y claridad de conceptos.
  13. Integrar los contenidos programáticos con la realidad sico-afectiva, social, institucional... como aspectos de un sólo plan de formación y no como realidades independientes.
  14. Implicarse en la Normalización Institucional, como miembro activo del Cuerpo Docente, en estrecha relación con la Rectoría, Coordinaciones Académica y de Disciplina, y titulares de Curso.
  15. Controlar diariamente la asistencia de los estudiantes a clase, su presentación personal, lo mismo que fomentar el orden y aseo en los salones de clase, capilla, pasillos y en general en todos los lugares dispuestos para los estudiantes, para contribuir a un mejor y mayor aprendizaje.
  16. Intervenir y llamar la atención con cortesía y delicadeza en los salones de clase y otros lugares, si el comportamiento de los estudiantes no es satisfactorio. No es conveniente sacarlos de clase por su poco rendimiento o falta de atención, el Docente debe recurrir a mecanismos que motiven y estimulen a la participación, a la superación y al gusto por la asignatura.
  17. Solucionar los conflictos que se presenten dentro de su clase, con prudencia y seriedad, mediante el diálogo y conciliación.
  18. Dar a conocer a las coordinaciones, Psicología o rectoría según competa los casos que necesiten su asesoría y seguimiento.
  19. Desarrollar la propia capacidad pedagógica, creativa, metodológica, y técnica, en la búsqueda de autoridad moral sobre los Educandos y dominio académico del grupo con unidad de criterios.
  20. Realizar su misión educativa con verdadera mística, vocación y ética profesional, evitando la improvisación y la parcialidad, la no justicia frente a logros de los estudiantes.
  21. Valorar gustosamente los trabajos y esfuerzos de los estudiantes. a lo largo del récord formativo, para motivar su autoestima y dinamismo interno como autor de su propio desarrollo.
  22. Estimular las campañas programadas por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en pro de la paz, solidaridad y justicia cristianas y en pro del mejoramiento pedagógico y didáctico de la Institución.
  23. Utilizar conveniente y correctamente los medios audiovisuales como ayudas metodológicas y no como instrumento para ocupar el tiempo.
  24. Mantener una constante comunicación con los Padres de Familia para informar los progresos, dificultades y problemas de tipo académico y disciplinario de los hijos,

- y para involucrarlos en las actividades de superación, refuerzo y compromiso.
25. Tratar con respeto, cordialidad y lealtad a las Directivas, Compañeros, estudiantes, Padres de Familia, Personal Asistencial, Ex-alumnos y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósitos.
  26. Estar dispuesto siempre, en una actitud de escucha humildad y espíritu conciliador ante las necesidades del otro, para dar y recibir excusas, admitir limitaciones propias y ajenas, y motivar para la superación personal y de grupo.
  27. Respetar el conducto regular y los principios de corresponsabilidad y subsidiariedad a todo nivel.
  28. Contar con la previa y debida autorización de Rectoría y/o Coordinación Académica cuando por alguna causa tenga que ausentarse de la Institución dentro del horario de trabajo y diligenciar el respectivo formato (permisos).
  29. Prever la ausencia, en los casos que lo permitan, justificarlas ante la autoridad competente, buscar con anticipación el reemplazo, y dejar preparados los trabajos que los estudiantes desarrollarán en su ausencia. Toda ausencia debe constar por escrito y archivarse anexa a la Hoja de Vida del Profesor.
  30. Velar por la conservación de documentos, textos, útiles, equipos, muebles y materiales que le sean confiados.
  31. Procurar las citas médicas, entrevistas, u otras diligencias personales, fuera de la jornada laboral.
  32. Presentar a Coordinación Académica las parcelaciones y proyectos completos y organizados según los requerimientos del P5 Institucional, en las fechas programadas en la agenda escolar, lo mismo que las planillas con el rendimiento de los estudiantes en cada período. Los informes no serán susceptibles de cambio, salvo error de digitación o equivocación del docente para lo cual se diligenciará el formato correspondiente, cancelando el costo requerido y se solicitará por escrito a través de la Coordinación Académica.
  33. Abstenerse de venta de objetos dentro del Colegio.
  34. Evitar pedir textos a los estudiantes a título personal, ni solicitarles cuotas sin ser autorizadas por la Rectoría.
  35. Enseñar a estudiar, investigar, preocuparse por la lectura, escritura, redacción y expresión, compete a todos los Docentes en su correspondiente asignatura.
  36. Corregir oportunamente las guías y unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones, trabajos personales o de grupo para ser devueltos a sus dueños.
  37. Adjudicar las valoraciones a nivel personal, no masivamente. Los trabajos grupales y plenarias deben ser evaluadas imparcialmente.
  38. Reprobar solo con criterios de justicia, a quienes no deben ni pueden continuar adelante una determinada asignatura. No son admitidas las pérdidas masivas de materias; el Docente debe examinar en dónde está la verdadera causa: En la falta de explicación y de orientación, en la dificultad del tema, o en la falta de estímulo y motivación. En los tres casos debe reformular logros y realizar trabajos de nivelación y refuerzo.
  39. Evaluar al estudiante de tal forma, que sea un instrumento para asumir sus propias limitaciones y fortalecer sus capacidades, sin perder el equilibrio normal frente al sistema evaluativo.
  40. Cumplir con la asignación académica, con la jornada laboral indicada por el colegio, con el respectivo uniforme y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo. Presentarse todos los

- días a la hora indicada y permanecer dentro del plantel durante la jornada.
41. Estudiar, internalizar y hacer vida el Manual de Convivencia del Colegio a nivel personal y motivar a los demás estamentos educativos para su cumplimiento.
  42. Implicarse responsablemente en la función de Normalización como disciplina que personaliza, a través de la disponibilidad y cumplimiento de los turnos de acompañamiento (vigilancia) asignados.
  43. Implicarse responsablemente en el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
  44. Participar activamente en los Consejos o Comités en que sea requerido.
  45. Escuchar atentamente y con cortesía el reclamo presentado por estudiantes y/o Padres de Familia, para aclarar situaciones de conflicto, aspectos académicos y normativos como contribución al desarrollo integral de cada uno.
  46. Hacer sugerencias a la Rectoría, diversas Coordinaciones, y áreas, para lograr un mayor rendimiento académico y contribuir a la mejora continua del servicio educativo.
  47. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones de su cargo y demás que le sea requerido o asignado de acuerdo con la naturaleza del mismo.
  48. Hacer uso ético, didáctico y pedagógico de las herramientas tecnológicas y dispositivos móviles.
  49. Respetar y acatar las restricciones que se determinen respecto de espacios y horarios en donde no se deben usar las herramientas tecnológicas y los dispositivos móviles.
  50. Está prohibido el uso de las herramientas tecnológicas, redes sociales y los dispositivos móviles para causar daño de cualquier índole a cualquier miembro de la comunidad educativa. El no acatamiento de esta prohibición se califica como falta grave.
  51. Promover hábitos de vida saludable y alimentación sana en el ejercicio de la función docente.
  52. Los demás deberes consagrados en el Reglamento Interno de trabajo, código sustantivo del trabajo y normas laborales adoptados por la Congregación que le sean aplicables.
  53. Motivar permanentemente a los estudiantes en el espacio de Instrucción sobre aspectos académicos, convivenciales y valores de Fe cristiana.
  54. Controlar correctamente el uso de herramientas tecnológicas en los estudiantes durante la jornada escolar como: celular, Tablet, computadores entre otros.

## CAPÍTULO V

### PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS EGRESADOS.

#### ARTÍCULO ° 39 PERFIL DE EGRESADOS.

El Colegio de la Presentación de Ubaté trabaja integralmente para aportar a la sociedad personas que vivencien el perfil de los estudiantes en sus diferentes actividades personales, familiares, productivas y sociales. El egresado se identifica como una persona de convicciones y de carácter, sus acciones son testimonio y vivencia de los valores cristianos, respetuoso de la moral y de la ética, comprometido con la convivencia social, la fraternidad, la gratitud y solidaridad con las necesidades de su familia, del otro, de la comunidad y de la patria.

#### ARTÍCULO ° 40 DERECHOS DE LOS EGRESADOS

1. Recibir información de las actividades del Colegio y las que competen a su estamento.
2. Elegir o ser elegido representante de los egresados.
3. Conformar la asociación de egresados.
4. Visitar el Colegio.
5. Las demás que le permitan cumplir sus deberes de egresado.

#### ARTÍCULO ° 41 DEBERES DE LOS EGRESADOS

**Deberes.** La condición de egresado lo compromete a engrandecer el colegio y su Proyecto Educativo Institucional desde los diferentes roles sociales que asuma, siendo su deber:

1. Mantener contacto permanente con la Comunidad Educativa de su Colegio.
2. Atender las convocatorias que se realicen.
3. Aportar ideas y sugerencias de mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional a través de su representante en el Consejo Directivo.
4. Informar oportunamente aquellas situaciones que afecten el buen nombre del Colegio. Identificarse como Egresado del Colegio.
5. Participar en las diferentes actividades de la Comunidad Educativa a las que sean convocados y en especial las relacionadas con el estamento de los Egresados.
6. Compartir sus logros personales, profesionales, sociales y familiares con la Comunidad Educativa.
7. Participar en la conformación del Gobierno Escolar en representación de los Egresados.

## CAPÍTULO VI

### RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

#### ARTÍCULO ° 42 RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES

Para un estudiante del Colegio de la Presentación Ubaté, el mejor estímulo es la satisfacción personal de la propia superación y del deber cumplido.

Sin embargo, las actitudes positivas y el constante esfuerzo al finalizar el año lectivo harán al estudiante acreedor a:

1. Medalla por excelencia académica y de convivencia: Primer puesto en cada salón. Debe obtener el promedio más alto y en nivel Superior.
2. Medalla al segundo puesto Promedio en segundo lugar, bien sea en nivel Superior o alto.
3. Mención de honor al tercer, cuarto y quinto puesto en Promedio, con nivel superior o alto.
4. Escudo por filosofía institucional. Se premiará 1 estudiante por salón.
5. Medalla mejor Icfes (grado 11°)
6. Medalla mejor bachiller (grado 11°)
7. Imagen de la Niña María por fidelidad al haber cursado todos los estudios en la institución (grado 11°)
8. Logros en participaciones académicas
9. Logros en participaciones deportivas
10. Izar la bandera Nacional y del Colegio cuando haya celebraciones especiales.
11. Liderar los comités que funcionan en el Colegio
12. Ser elegido en su curso como monitor de asignatura.

13. Ser elegido representante o suplente de curso.
14. Representar al curso, al grado o al colegio en eventos de tipo deportivo, cultural, académico y social.
15. Si un estudiante de grado 1 a 11 durante su proceso académico en alguna de las asignaturas obtuvo desempeño superior promedio acumulado (4.6) recibirá un incentivo cuantitativo establecido por el docente teniendo en cuenta el compromiso, la responsabilidad, el interés por la asignatura y la identificación con la filosofía institucional.

#### **ARTÍCULO ° 43 ESTÍMULOS PARA EL PERSONERO**

1. Diploma de reconocimiento al personero estudiantil
2. Como estudiante del grado undécimo, ser elegido personero estudiantil o representante al Consejo Directivo del Colegio.

#### **ARTÍCULO ° 44. ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.**

Los Padres de Familia o Acudientes, tienen derecho a los siguientes estímulos:

1. Felicitación y reconocimiento público, por actuaciones sobresalientes de colaboración y apoyo a las diferentes actividades programadas por el Colegio.
2. Distinción especial por su desempeño ejemplar en su papel de colaborador del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional

#### **ARTÍCULO ° 45 ESTÍMULOS AL PERSONAL Y DIRECTIVOS DOCENTES.**

El personal y directivos docentes del Colegio de la Presentación Ubaté, tiene derecho a los siguientes estímulos:

1. Felicitación verbal y/o escrita con copia a la hoja de vida por su desempeño ejemplar en su respectiva actividad
2. Participación en actividades de capacitaciones internas y externas con apoyo económico en situaciones especiales a juicio de la Rectoría y previo análisis de disponibilidad económica.
3. Ser asignado como delegado de la institución ante eventos culturales, académicos, de inmersión dentro y fuera del país, para los que el colegio lo comisione.
4. Obtener por su buen desempeño, la renovación del contrato; cuando las condiciones institucionales lo permitan.
5. Reconocimiento por el buen desempeño, sentido de pertenencia, lealtad institucional y compromiso con el carisma.
6. Publicación de investigaciones y producción académica.

**Parágrafo.** De todos los estímulos se dejará constancia escrita en la hoja de vida.

#### **ARTÍCULO ° 46 ESTÍMULOS A EGRESADOS**

Los Egresados del Colegio de la Presentación Ubaté tienen derecho a los siguientes estímulos:

1. Felicitación y reconocimiento público, por actuaciones sobresalientes en la sociedad.
2. Distinción especial por su desempeño ejemplar en su respectiva actividad en la sociedad.

### **TÍTULO IV DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DE LA PARTICIPACIÓN**

#### **CAPÍTULO I DEL GOBIERNO ESCOLAR**

##### **ARTÍCULO ° 47 ESTAMENTOS QUE CONFORMAN EL GOBIERNO ESCOLAR**

El Gobierno Escolar es de acuerdo con el Ministerio de Educación, una forma de preparación para la convivencia democrática, por medio de la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa en la organización y funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) Conformado por:

1. Consejo Directivo
2. Consejo Académico
3. Rectoría

#### **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

##### **ARTÍCULO ° 48 INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

###### **CONSEJO DIRECTIVO (Decreto 1860 Art 21)**

Es instancia directiva de participación y de orientación académica de la comunidad educativa conformado por:

1. El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinaria y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
  2. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes
  3. Dos representantes de los padres de familia elegidos uno por el consejo de padres de familia (1) y otro por la junta de la asociación de padres de familia (1) de acuerdo con el decreto 1286 de 2005. (Criterios de participación de los padres de familia en el mejoramiento de la prestación de servicio a nivel institucional).
  4. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la institución.
  5. Un representante de los exalumnos.
  6. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local.
- Parágrafo 1º. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros
7. Dos delegados de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen -Provincia Bogotá, en representación de la propietaria del establecimiento educativo.

##### **ARTÍCULO ° 49 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Las funciones del Consejo Directivo Institucional serán las siguientes:

1. Tomar decisiones para solucionar situaciones que afecten el buen funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
6. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
7. Promover las relaciones de tipo Académico, Deportivo y Cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
8. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y del Consejo Estudiantil.
9. Aprobar las tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros para la prestación del servicio educativo.
10. Adoptar las tarifas de matrículas, pensiones y otros cobros para la prestación del servicio educativo.
11. Excepcionalmente, otorgar aval, juntamente con el Comité de Convivencia, para restringir el uso de dispositivos de telefonía móvil en determinados horarios y lugares, de la Comunidad Educativa, con el fin de proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante situaciones de riesgos relacionados con el uso de dispositivos tecnológico y de comunicaciones
12. Impartir su aprobación o no, a las campañas para el fortalecimiento de los valores democráticos y solidarios, que propongan los integrantes de la comunidad educativa
13. Definir y diseñar la estructura de las escuelas para padres y madres y cuidadores conforme la ley y al plan institucional, que contenga: objetivos, contenidos, metodología y periodicidad
14. Definir las sanciones pedagógicas por no asistencia a las escuelas de padres y el proceso para su imposición.
15. Darse su propio reglamento. (Decreto 1860 Art. 23).
16. Incluir funciones según ART.4° de la ley 2170 de diciembre 29 de 2021)

### CAPÍTULO III

#### DEL CONSEJO ACADÉMICO

##### ARTÍCULO ° 50 INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico se constituye como un órgano consultivo y asesor de la Rectora y del Consejo Directivo.

##### Conformado por:

1. Hna. Rectora, quien lo preside.
2. Coordinación de las secciones de preescolar y básica primaria.

3. Coordinación de las secciones de básica secundaria y media.
4. Responsable del servicio de orientación escolar. (Psico orientadora de preescolar-primaria y bachillerato).
5. Docente representante de preescolar.
6. Docente representante de cada una de las áreas del plan de estudios de la Institución.

**Parágrafo:** Las reuniones que celebre el Consejo Académico serán de dos clases:

1. **Ordinarias:** Se realizarán una vez al mes de acuerdo con el cronograma institucional.
2. **Extraordinarias:** Se efectuarán en casos especiales, a juicio de la rectoría o a solicitud de los miembros del consejo, precisando el motivo de la reunión.

##### ARTÍCULO ° 51 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.

Se establecen como funciones del Consejo Académico:

1. Servir de órgano consultor de Rectoría y del Consejo Directivo en todo lo relacionado con el componente académico en la Institución.
2. Planear, desarrollar y orientar la acción pedagógica y ejecutar el cronograma de actividades.
3. Realizar reuniones por áreas y prever planes de mejoramiento.
4. Analizar y determinar la situación académica de cada uno de los estudiantes, en particular de aquellos que necesiten mayor compromiso institucional.
5. Conformar la comisión de Evaluación y Promoción de cada grado.
6. Designar docentes para los respectivos comités de evaluación y promoción.
7. Elegir a un (a) Docente de Preescolar y Primaria, y uno de Bachillerato como representantes al Consejo Directivo.
8. Diseñar estrategias y hacer un seguimiento a los estudiantes que presenten dificultades académicas.
9. Servir de órgano consultivo al consejo directivo y demás estamentos de la comunidad educativa
10. Analizar los casos y dar respuesta a las situaciones remitidos por las Comisiones de Evaluación y Promoción.
11. Propiciar espacios de capacitación a los docentes en técnicas de estudio y metodologías, para dinamizar y estimular los procesos de enseñanza - aprendizaje.
12. Ser gestor de un continuo mejoramiento del Currículo y Plan de Estudio.
13. Atender los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
14. Dar líneas de acción para motivar a los estudiantes en la investigación y desarrollo de hábitos de estudio.
15. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

### CAPÍTULO IV

#### DE RECTOR

##### ARTÍCULO ° 52 RECTORÍA

##### RECTORA.

Es la primera autoridad y responsable de la Institución educativa, nombrada por la Hermana Provincial quien es la representante de la Congregación.

Quien ejerce la Rectoría asume la dirección administrativa, técnica y pedagógica del Colegio y es quien tiene a cargo representar los intereses legales, administrativos, civiles y pedagógicos del Colegio, ante los entes e instancias que aplican al funcionamiento del establecimiento educativo conforme el marco legal.

Tendrá plena autonomía ante el Consejo directivo, el personal directivo, los docentes y demás personal vinculado al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

La Rectora preside y constituye el Gobierno Escolar, desarrollando la política Educativa general del Colegio.

Ejerce las demás funciones que por estatutos de la Congregación se hayan sido asignadas, las de ley relativas al servicio educativo en Colombia.

#### **ARTÍCULO ° 53 FUNCIONES**

1. Representar legalmente el plantel.
2. Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Elaborar con el consejo económico el presupuesto anual y presentarlo al Gobierno Provincial para su aprobación.
5. Presidir los consejos que conforman el Gobierno Escolar y órganos de participación.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico
7. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar las en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
8. Planear y organizar con las coordinaciones las actividades curriculares de la Institución.
9. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
10. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas, de bienestar y proyección a la comunidad.
11. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
12. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de la evaluación Institucional.
13. Proporcionar evidencias del desarrollo e implementación del sistema de gestión de calidad, así como la mejora continua de su eficacia.
14. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **CAPÍTULO V**

##### **OTROS ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN**

##### **CONSEJO Y ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA**

#### **ARTÍCULO ° 54 ASAMBLEA DE PADRES**

La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo pertenecientes o no a la Asociación de padres de familia con estudiantes vinculados para cada año escolar, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

La asamblea general de padres de familia debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria de la Rectora del establecimiento educativo.

#### **ARTÍCULO ° 55 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

El Consejo de padres es un estamento colegiado, que asegura la participación de padres de familia de forma permanente, en el proceso pedagógico con el fin de contribuir a elevar la calidad del servicio educativo de Colegio; regulado por el decreto 1286 de 2005, arts. 5°, 6° y 7°. Sustituido por el decreto 1075 de 2015.

#### **ARTÍCULO ° 56 INTEGRANTES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

El Consejo de Padres de Familia, estará conformado por un (1) parent de familia de cada uno de los grados que ofrezca el Colegio, de conformidad con la estructura y organización del proyecto educativo institucional. P. E. I. Su estructura, y sus funciones corresponden con el orden legal que les aplica.

Su elección se hará por mayoría de votos, con la participación de los padres que conforman el respectivo grado.

#### **ARTÍCULO ° 57 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

1. Promover actividades encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a sus hijos, que les permitan mejorar su autoestima y ambiente de convivencia, fomentando la práctica de hábitos de estudio extraescolares, que garanticen el afianzamiento de los aprendizajes.
2. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Elegir al parent de familia que participa en el comité escolar de convivencia e inclusión.
4. Elegir un representante al Consejo Directivo del Colegio.
5. Ejercer estas funciones en directa coordinación con la Hna. Rectora. (Requiere de expresa autorización, cuando asuma responsabilidades que comprometan al Colegio ante otras instancias o autoridades).
6. Colaborar con la junta de ASOPADRES en la realización de actividades tendientes al bien común.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

#### **ARTÍCULO ° 58 PERSONERO ESTUDIANTIL**

El Personero será un estudiante que curse el grado Undécimo, nombrado democráticamente por los estudiantes de primero a undécimo, previo estudio de los requisitos que debe llenar para ser elegido por un período de un año escolar. Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia. El Personero será elegido por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto dichas elecciones se llevarán a cabo en la plataforma institucional o por medio de tarjetones físicos, como lo amerite el caso.

La Rectora convoca a todos los estudiantes a participar democráticamente en la elección del Personero (a) en los treinta primeros días siguientes a la iniciación de clases.

## **ARTÍCULO ° 59 FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.**

1. Presentar por escrito a la Hna. Rectora y al consejo electoral su proyecto de trabajo para desarrollar a través del año, lo mismo que los problemas y posibles soluciones acerca del rendimiento académico y/o de convivencia.
2. Ser vocero de las inquietudes, sugerencias, necesidades reales que presenten los estudiantes en su proceso de formación integral y dar solución a las mismas.
3. Proponer y promover campañas y actividades de proyección social, que favorezcan la integración, el conocimiento y el bienestar general.
4. Fomentar el ambiente de estudio, respeto y cultura entre los estudiantes en coordinación con el consejo estudiantil.
5. Estimular la vivencia de valores humano-cristianos, artísticos, deportivos.
6. Representar al plantel en actividades propias de su responsabilidad como personero. (a)
7. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su personería.
8. Participar como representante de los estudiantes en el comité escolar de convivencia e inclusión
9. Presentar oportunamente rendición de cuentas trimestrales por escrito a la hermana rectora y al consejo estudiantil sobre su gestión con las correspondientes evidencias

Este servicio de participación, integración y comunicación se realiza en contacto permanente con la Hna. Rectora, coordinaciones y titular de curso.

Ante la ausencia permanente y/o el incumplimiento de las funciones del personero (a) se derogará la representatividad y asumirá quien haya obtenido el segundo lugar en la votación.

## **ARTÍCULO ° 60 DE LA CONTINUIDAD DEL PERSONERO.**

Ante la ausencia permanente y/o el incumplimiento de las funciones del personero (a), presente bajo rendimiento académico durante un periodo consecutivo, o cometa faltas leves, graves o gravísimas, será causa de revocatoria de la representatividad y asumirá quien haya obtenido el segundo lugar en la votación.

Esta revocatoria se votará en el seno del Consejo Directivo y bastará la mayoría simple

Una vez evaluado el informe semestral de la gestión del personero, los estudiantes determinarán por propia consulta, la continuidad o revocatoria del Personero, para lo cual se tendrán en cuenta aspectos tales como el nivel de cumplimiento del plan de gestión, el comportamiento, vivencia de la filosofía y desempeño académico en las diferentes áreas.

Esta revocatoria se hará efectiva por votación de la mayoría simple, con convocatoria de Rectoría.

En caso de Revocatoria de Mandato solicitado por los Estudiantes por motivos diferentes a los anteriores, se revisarán las razones que llevan a tal petición por la Rectoría con el Consejo Estudiantil y el Área de Ciencias Sociales,

tomada la decisión, se hará una Resolución Rectoral que resuma el proceso y se convocará a nuevas Elecciones. En caso de que el Personero elegido por los estudiantes renuncie voluntariamente a su cargo, el cargo será ocupado por el estudiante que haya obtenido la segunda votación más alta.

## **ARTÍCULO ° 61 CANDIDATOS A PERSONERÍA**

1. Las(os) candidatas(os) a personería, deben realizar su campaña con honestidad y rectitud, en las secciones: básica primaria, básica secundaria y media académica; cualquier incumplimiento al proceso de participación democrática será causal de inhabilidad.
2. Se restringe la asistencia de familiares o personas externas de la institución a los diferentes eventos de la campaña.
3. El colegio asignará un espacio único y exclusivo para la publicidad de cada candidato.
4. Los incentivos en la campaña electoral no serán permitidos

## **CAPÍTULO VII DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

**Ley 2195 de enero 18 de 2022**, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones

## **ARTÍCULO ° 62 CONTRALOR ESTUDIANTIL**

El Contralor Estudiantil debe:

1. Promover la integridad, la transparencia y el control social.
2. Fortalecer la responsabilidad y compromiso de los estudiantes con el cuidado de los bienes públicos.
3. Fomentar la participación ciudadana
4. Impulsar que los estudiantes participen activamente en el control y vigilancia del uso de recursos públicos.
5. Asegurar una buena gestión pública y uso eficiente de los recursos en el colegio.
6. Elegirse por elección democrática: El Contralor Estudiantil será un o una estudiante de grado 9° o 10°.
7. Elegirse por votación estudiantil el mismo día que se elige al Personero Estudiantil.

## **ARTÍCULO ° 63 FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

Para el cumplimiento de estos fines, el Contralor Estudiantil desarrollará las siguientes funciones:

1. Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
2. Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
3. Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.
4. Presentar para consideración del Instituto, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales.
5. Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.

6. Supervisar que los recursos entregados a los grupos o proyectos sean utilizados de manera adecuada, transparente y conforme a los fines establecidos.

## CAPÍTULO VIII CONSEJO ESTUDIANTIL

### ARTÍCULO ° 64 CONSEJO ESTUDIANTIL.

Máximo órgano estudiantil que asegura y garantiza la participación de los estudiantes, conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y la Ley 715 de 2001.

Conformado por los representantes de grado tercero a undécimo con su respectivo suplente de curso, que posean buen comportamiento escolar, rendimiento académico y liderazgo, elegidos por mayoría simple entre los estudiantes. El presidente del Consejo Estudiantil es un estudiante representante de curso de grado 11°, será elegido por sus pares y participará como representante de los estudiantes en el Comité Escolar de Convivencia e inclusión.

### ARTÍCULO ° 65 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Hacer respetar el Reglamento o Manual de Convivencia y participar activamente en su evaluación crítica.
2. Profundizar en el aprendizaje de los procedimientos democráticos.
3. Incentivar la participación de los estudiantes en las políticas del colegio.
4. Liderar proyectos de construcción y apropiación de los valores de la ciudadanía.
5. Buscar y apoyar los proyectos de liderazgo en los estudiantes.
6. Desarrollar el trabajo en equipo.
7. Hacer valer los ideales de los estudiantes en concordancia con la filosofía institucional por medio de la representación de sus opiniones e intereses.
8. Fortalecer la toma de decisiones asertivas, consensuadas y coherentes con la filosofía institucional.
9. Ayudar a los estudiantes a comprender y aceptar su rol dentro del gobierno escolar.
10. Desarrollar el sentido de responsabilidad y compromiso en las conductas y comportamientos.
11. Comprender y reconocer las diferencias culturales.
12. Ampliar la conciencia y la sensibilidad frente a los problemas de los otros.
13. Coordinar actividades estudiantiles orientadas al bienestar y al desarrollo de la comunidad.
14. Mantener, continuar y promover las tradiciones y costumbres del colegio.
15. Suscitar el desarrollo individual, la confianza propia y la madurez social en los estudiantes.
16. Elegir un estudiante de undécimo grado para formar parte del consejo directivo

### ARTÍCULO ° 66 ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE CURSO

Es una persona responsable que compromete a sus compañeros con su propio ejemplo, a través del diálogo, aceptación, respeto mutuo, el entendimiento y la acción

conjunta. Será elegido en votación secreta, por cada uno de los estudiantes que integran el grupo respectivo ante el titular, con base en el perfil del estudiante Presentación y requisitos contemplados en este Manual.

### ARTÍCULO ° 67 PERFIL DEL ASPIRANTE A REPRESENTANTE DE CURSO.

1. Contar con mínimo dos años en la institución
2. Conocer y vivir la filosofía, principios y valores Institucionales
3. En el año inmediatamente anterior haber mantenido un buen desempeño académico y disciplinario, sin registros en su observador.
4. Ser una persona con espíritu pacificador(a), con capacidad para la resolución de conflictos y sentido de pertenencia, destacándose por su liderazgo, compromiso y buenas relaciones interpersonales.

### FUNCIONES

1. Organizar y presidir actividades que proponga el curso en coordinación con su titular para fomentar la integración, el rendimiento académico, la convivencia y la superación en general.
2. Dinamizar su correspondiente curso a través de su testimonio de delicadeza, (femeineidad, caballerosidad) cultura, estudio y responsabilidad en todo sentido.
3. Propiciar dentro del curso y en el Colegio un ambiente de sencillez, fraternidad, respeto, verdad y rectitud.
4. Asistir activa y puntualmente a todas las reuniones programadas por el Consejo Estudiantil.
5. Ser vocero de los planes y programas organizados a nivel del Consejo Estudiantil y del calendario escolar.
6. Motivar a los compañeros de curso para la vivencia de la filosofía, y cumplimiento del manual de Convivencia contemplado en el P.E.I.
7. Preocuparse por la buena marcha del curso en todos los aspectos, haciendo que se cumplan los objetivos propuestos por los diversos comités.
8. Informar oportunamente a quien sea pertinente (rectora, coordinadores, titular de curso, docentes...) sobre dificultades y propuestas en pro del mejoramiento del clima escolar.
9. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su representación.
10. Mantener un excelente nivel académico y disciplinario, si no lo conserva se revocará de su cargo dejando al suplente y se debe dejar constancia en el acta de elección

## CAPITULO IX COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### ARTÍCULO ° 68 COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Se reúne al finalizar cada período académico para verificar el cumplimiento de los procesos evaluativos de la Institución, tomando como derrotero el Sistema Institucional de Evaluación (SIE). Esta comisión será integrada por: los directivos, los docentes titulares de curso, orientadora escolar, y un docente no titular. Sesionarán al finalizar cada período académico.

## ARTÍCULO ° 69 FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Convocar a reuniones generales de docentes o por áreas, para analizar y proponer políticas, métodos y tendencias actuales en los procesos de evaluación en el aula.
2. Orientar a los profesores para revisar las prácticas pedagógicas y evaluativas, que permitan superar los indicadores y logros a los estudiantes que tengan dificultades en su obtención.
3. Analizar situaciones relevantes de desempeños bajos, en asignaturas o grados donde sea persistente la reprobación, para recomendar a los docentes, estudiantes y padres de familia, correctivos necesarios para superarlos.
4. Analizar y recomendar sobre situaciones de promoción anticipada para estudiantes sobresalientes que demuestren capacidades excepcionales, o para la promoción ordinaria de estudiantes con necesidades especiales.
5. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que puedan presentar los estudiantes, padres de familia o profesores, que consideren se haya violado algún derecho en el proceso de evaluación, y recomendará la designación de un segundo evaluador en casos excepcionales.
6. Verificar y controlar que los directivos y docentes cumplan con lo establecido en el sistema Institucional de Evaluación (SIE).
7. Recibir los reclamos sobre la evaluación educativa por parte de los estudiantes o padres de familia y tomar las decisiones correspondientes.
8. Otras que determine la Institución a través del PEI.
9. Darse su propio reglamento

## CAPITULO X DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## ARTÍCULO ° 70 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA E INCLUSIÓN

Busca mejorar los procesos de convivencia dentro y fuera de la Institución, para una sana convivencia de toda la comunidad educativa brindando espacios de conciliación y herramientas para la resolución de conflictos. Lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento o Manual de Convivencia.

### Conformado por:

1. Rectora del Colegio quien lo preside por derecho propio
2. Coordinador(a) de Convivencia.
3. Personero(a).
4. Presidente(a) del Consejo de los estudiantes.
5. Orientador del nivel, quien tendrá voz, pero no voto.
6. Representante del Consejo de Padres.
7. Docente líder procesos o estrategias de convivencia escolar.

## ARTÍCULO ° 71 FUNCIONES COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA E INCLUSIÓN

1. **Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos**, que se presenten entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (estudiantes,

docentes, directivos, padres de familia y demás personal de apoyo de la institución).

2. **Liderar** en el colegio acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. **Promover** la vinculación del colegio a estrategias, programas, actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la Comunidad Educativa.
4. **Establecer y convocar** espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, los cuales podrán ser solicitados por cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio por parte del docente, la coordinación de disciplina o de la Rectora. Si son casos disciplinarios de estudiantes, éstos estarán presentes y acompañados por sus padres, acudientes o por el personero(a) de los estudiantes.
5. **Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar**, definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013.
6. Registrar en el SIUCE (Sistema de información unificado de convivencia escolar) las novedades que lesionen la sana convivencia en el ámbito escolar o en casa de los estudiantes.
7. **Hacer seguimiento** a los casos tratados en el Comité y presentar los informes que sean requeridos por otras instancias del Sistema Nacional, territorial o municipal de convivencia.
8. **Proponer, analizar y viabilizar** estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico, la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Liderar los ajustes al Manual de Convivencia sobre estrategias definidas en los componentes de promoción y de prevención de la RAI con las acciones del plan de Escuelas para padres, madres y cuidadores.
10. Velar por el debido proceso en relación con los compromisos acordados con la comunidad educativa y definidos en el manual de convivencia respecto de la inasistencia a las escuelas para padres, madres y cuidadores.
11. Excepcionalmente, otorgar aval, juntamente con el Comité de Convivencia, para restringir el uso de dispositivos de telefonía móvil en determinados horarios y lugares, de la Comunidad Educativa, con el fin de proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes ante situaciones de riesgos relacionados con el uso de dispositivos tecnológico y de comunicaciones

**Parágrafo:** El Comité de Convivencia podrá invitar, con voz, pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa de la Presentación conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información, o cualquier persona que contribuya para ampliar la comprensión de la situación objeto de estudio

## CAPÍTULO XI ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

## **ARTÍCULO ° 72 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.**

Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro que se constituye por la decisión libre y voluntaria de padres de familia, de los estudiantes matriculados en el colegio.

El Procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995.

La Asociación de Padres de familia (ASOPADRES) depende de la participación activa de todos y cada uno de los padres que hacen parte de ella.

Son miembros activos de la Asociación de Padres de familia, quienes se afilan a ella, pagando la cuota anual establecida. Los padres que no se asocian, son miembros pasivos sin beneficios especiales.

Los miembros asociados que se postulen a la Junta Directiva, deben disponer de tiempo suficiente para asumir tareas y responsabilidades que la Asociación cumple durante todo el año. Deben elegir un representante para participar en el Consejo Directivo del colegio de acuerdo con el decreto 1286 de 2005.

## **CAPÍTULO XII CONSEJO DE CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO ° 73 CONSEJO DE CONVIVENCIA**

Es una instancia superior que participa en la orientación pedagógica y de convivencia de los estudiantes, con el fin de evaluar su desempeño en cada período y tomar acciones que tiendan a la superación de las deficiencias y al fortalecimiento de valores.

#### **Conformado por:**

1. Hna. Rectora del Colegio.
2. Coordinación de convivencia
3. Orientación escolar.
4. Los docentes de cada grado por sección.

#### **Funciones:**

1. Planear, desarrollar y orientar la acción pedagógica y ejecutar el cronograma de actividades.
2. Realizar reuniones por secciones y prever planes de mejoramiento.
3. Analizar y determinar la situación de convivencia de cada uno de los estudiantes.
4. Diseñar estrategias y hacer un seguimiento a los estudiantes que presenten dificultades disciplinarias.
5. Servir de órgano consultivo al consejo directivo y demás estamentos de la comunidad educativa.

**Parágrafo 1:** Se reúne al inicio del año escolar, en cada período académico y al finalizar el año lectivo, con el fin de evaluar a los estudiantes y tomar las decisiones acerca de la conveniencia o no de su permanencia en el Plantel para el siguiente año.

**Parágrafo 2.** La valoración de disciplina es asignada por consenso del consejo de convivencia, para tal efecto se tienen en cuenta las anotaciones en la agenda, el observador del estudiante, los reportes a Coordinación y el proceder diario de cada uno.

## **CAPÍTULO XIII CONSEJO ELECTORAL**

### **ARTÍCULO ° 74 CONSEJO ELECTORAL**

Es la instancia que garantiza la transparencia y ejercicio democrático en los procesos de elección interna de la institución, además vela por el cumplimiento de los planes programáticos de quienes han sido elegidos para representar a los estudiantes antes los organismos de dirección del colegio.

### **ARTÍCULO ° 75 QUIENES LO CONFORMAN**

1. Jefe de área de Ciencia Sociales.
2. Un docente elegido del área de Ciencia Sociales
3. Coordinación académica y de convivencia.
4. Orientador escolar.
5. Un estudiante Representante de básica primaria de grado primero a quinto.
6. Un estudiante Representante de la básica secundaria de grado sexto a noveno.
7. Dos estudiantes Representantes de la media de grado de décimo y/o undécimo.
8. Cada uno con su respectivo suplente.

**Nota:** Debe ser un estudiante responsable, maduro en su actuar, excelente comportamiento y consciente de su responsabilidad al aceptar el cargo.

### **ARTÍCULO ° 76 SON FUNCIONES DEL CONSEJO ELECTORAL.**

1. Revisar las hojas de vida de los candidatos.
2. Revisar las propuestas y ver el grado de viabilidad
3. Ser veedor del programa de gobierno del consejo estudiantil durante el tiempo de su ejercicio.
4. Defender los derechos humanos y valores democráticos consagrados en la Constitución Política y Manual de Convivencia.
5. Atender y dar respuesta a diferentes inquietudes, quejas y comentarios de los estudiantes y la comunidad educativa.
6. Solicitar rendición de cuentas de las propuestas de cada uno de los candidatos.
7. Convocar a revocatoria del mandato del candidato elegido en caso de que no cumplan lo plasmado en su propuesta.
8. Dar su propia organización interna.
9. Solicitar a los candidatos a Personero(a) estudiantil un máximo de propuestas con cada ámbito propuesto por el Consejo Electoral.
10. Los miembros de la campaña electoral deben demostrar buen comportamiento dando ejemplo de acuerdo al perfil Colegio de La Presentación.

## **CAPÍTULO XIV REPRESENTANTES Y VOCEROS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN (ELECCIÓN, REVOCATORIAS Y REEMPLAZOS TEMPORALES O DEFINITIVOS)**

## **ARTÍCULO ° 77 DE LA ELECCIÓN PARA CARGOS DE REPRESENTACIÓN**

Quienes sean elegidos al gobierno escolar deben llenar los siguientes requisitos:

1. Tener una vinculación mínima de tres años al Colegio de la Presentación.
2. Respaldar con su comportamiento la filosofía del colegio.
3. Demostrar lealtad, amor y respeto por la Institución.
4. Manifestar capacidad de liderazgo, iniciativa y creatividad en la toma de decisiones.
5. Mostrar disponibilidad de servicio.
6. Estar a Paz y salvo por todo concepto.

**Parágrafo 1.** Serán destituidos de los diferentes cargos de representación aquellos estudiantes que incurran o cometan situaciones TIPO II o TIPO III y no desempeñen con su debida competencia sus funciones como: personero, representantes de grupo, representantes al Consejo Directivo, al Consejo Estudiantil y al Comité electoral.

**Parágrafo 2.** En caso de destitución se convocará a nuevas elecciones según el análisis realizado por el Consejo Electoral y/o Rectoría. En caso de destitución subirá al cargo el segundo candidato con mayor número de votos.

## **ARTÍCULO ° 78 REGLAS PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

En el Consejo Directivo de la Institución habrá un Representante de los Estudiantes, postulados por la Hermana Rectora seleccionado entre los estudiantes que se encuentran cursando el último grado que tengan el perfil estudiante Presentación y elegido por los estudiantes miembros del Consejo Estudiantil, que cumpla los siguientes criterios:

- ❖ Demostrar cualidades éticas como la honestidad, la lealtad, el compromiso y la prudencia. En razón de las funciones que desempeña y la responsabilidad frente a las decisiones que adopten.
- ❖ No presentar situaciones disciplinarias en el año anterior y en el presente.
- ❖ Buen desempeño Académico.
- ❖ Cumplir con el perfil del Estudiante Presentación.
- ❖ Actitud de Liderazgo.

## **ARTÍCULO ° 79 REGLAS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.**

1. Los candidatos deben pertenecer al grado undécimo del Colegio de la Presentación Ubaté.
2. Estar vinculado a la Institución mínimo desde grado noveno para que conozca la realidad escolar.
3. Durante su permanencia en la Institución destacarse por su satisfactorio rendimiento académico, comportamiento escolar, sentido de pertenencia y liderazgo.
4. No haber presentado faltas ni situaciones Tipo II y III, ni haber tenido antecedentes disciplinarios en los tres años anteriores a su candidatura.
5. Fomentar actitud de colaboración, Liderazgo, responsabilidad, compañerismo con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Estos líderes no pueden ocupar simultáneamente otros cargos.

7. Los aspirantes a estos cargos deben presentar un proyecto con su plan de trabajo ante el consejo electoral, al inscribirse como elegibles, este debe ser avalado por la Rectoría para consultar sus actividades y ubicarlas en el programa Institucional una vez sea elegido el Personero o (a).
8. Al incumplir uno de los anteriores, será rechazada su postulación.

## **ARTÍCULO ° 80 REGLAS PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

1. No puede tener otro cargo de representación y participación.
2. Puede ser rotado cada periodo, para dar participación a otros compañeros.
3. Mantener una presentación personal acorde a las normas y especificaciones contempladas en el presente Manual.
4. Cumplir a cabalidad con el Perfil de un estudiante de la presentación.
5. Tener apoyo por parte del docente y los estudiantes del curso para que la comunicación y convivencia sea pacífica y respetuosa
6. Portar con respeto y sentido de pertenencia el uniforme de la institución para dar un ambiente con mayor armonía.

El contralor estudiantil será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al inicio de clases en cada año escolar. Para tal efecto, la Rectora convocará a las estudiantes matriculadas, con el fin de elegir al contralor, por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto, en la misma fecha de elección del Personero.

## **ARTICULO ° 81 REGLAS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de participación de las estudiantes. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el Colegio de la Presentación Ubaté.

El Rector(a) convocará, dentro de los primeros treinta (30) días hábiles del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, un vocero para el año lectivo en curso. La elección de los miembros del Consejo de Estudiantes se regirá por las siguientes disposiciones:

- a. Se realiza dentro de los primeros treinta (30) días hábiles del calendario escolar.
- b. El estudiante candidato (a) a representante y suplente de curso, presenta al docente titular y al docente de ciencias sociales del grado un Plan de Gestión, para ser revisado y aprobado.
- c. Aprobado el Plan de Gestión, podrá iniciar la campaña electoral al interior del curso, de una manera organizada y respetuosa, bajo la guía y seguimiento del docente titular y docentes del área de ciencias sociales.
- d. Cumplido el tiempo determinado para la campaña electoral no se podrá realizar ningún tipo de proselitismo, como tampoco el día de las elecciones. El incumplimiento de estos requisitos conlleva a la anulación de la candidatura.

- e. Pueden participar estudiantes representantes y suplentes de curso.

## **ARTÍCULO ° 82 REGLAS PARA LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DE PADRES.**

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la rectora del Colegio de la Presentación Ubaté convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.

La elección de los representantes para conformar el Consejo de 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.

## **ARTÍCULO ° 83 REGLAS PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES FAMILIA AL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por la Rectora, elegirá por mayoría, dentro de los primeros treinta (30) días del año lectivo a un (1) representante de los padres de familia para el Consejo Directivo y la Junta Directiva de la Asociación de Padres elegirá otro (1) representante de los padres de familia ante el Consejo Directivo, según decreto 1286 de 2005.

Los dos (2) representantes de los padres de familia al Consejo Directivo sólo podrán ser reelegidos por un período adicional.

En todo caso los representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo deben ser padres de estudiantes del Colegio.

Los docentes, directivos o administrativos del Colegio no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo.

## **ARTÍCULO ° 84 REGLAS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN**

El Consejo Directivo se conformará para cada vigencia escolar, el Comité de Convivencia con los miembros definidos por la ley y normas reglamentarias vigentes.

**Parágrafo 1.** El Comité de Convivencia deberá darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a conflictos de interés, causales de impedimento y recusación y forma para resolverlos, sesiones, procedimientos, elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**Parágrafo 2.** El Comité de Convivencia sesionará, como mínimo, una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes de este.

**Parágrafo 3.** El quórum decisorio del Comité de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.

**Parágrafo 4.** De las sesiones que adelante el Comité de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo:

- a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- b. Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión y verificación del quórum.
- c. Registro de los miembros del comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- d. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
- e. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- f. Firma del presidente del comité y del secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

**Parágrafo 5.** El Comité de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

## **ARTÍCULO ° 85 REVOCATORIA Y REEMPLAZO.**

**Revocatoria.** La revocatoria de los miembros de los estamentos que conforman el Gobierno Escolar o cualquier otro estamento de participación, procederá en aquellos casos en los que hayan faltado a sus deberes para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El representante será notificado por la Rectora de los cargos en los que se sustenta la petición de revocatoria, la cual debe provenir del estamento que los eligió o designó, y se le correrá traslado al representante para que dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, pueda ejercer los derechos de contradicción y defensa, presente ante la Rectora, pruebas que pretenda hacer valer y solicite las que considere pertinentes y conducentes.
2. La Rectora procederá conforme a las pruebas que estime pertinentes y conducentes, y llevará el caso a una sesión del Consejo Directivo para que decidan sobre la procedencia o no de la revocatoria.
3. En caso en que sea revocado, la Rectora convocará al estamento que lo eligió o designó para que proceda a la elección o designación del reemplazo para el período faltante de la respectiva anualidad.
4. En el caso que se trate del Personero Estudiantil o el Contralor Estudiantil, la solicitud de revocatoria debe estar suscrita por lo menos por un 20 % de los electores.
5. **Reemplazos.** Cuando por cualquier razón de renuncia, fuerza mayor o caso fortuito, se deba reemplazar a un miembro del Gobierno Escolar o de cualquier otro estamento de participación, la rectora convocará al estamento que lo eligió o designó para que proceda a la elección o designación del reemplazo para el período faltante de la respectiva anualidad

**TÍTULO V**  
**REGLAS DE HIGIENE, DE SALUD Y PAUTAS DE**  
**PRESENTACIÓN PERSONAL**

**CAPÍTULO I**  
**REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA**

**ARTÍCULO ° 86 HIGIENE PERSONAL**

Para efectos del presente Manual o Reglamento de Convivencia, se comprende por higiene personal:

1. El conjunto de medidas, normas, actos, técnicas y hábitos autónomos de los miembros de la Comunidad Educativa De la Presentación Ubaté, que realizan de manera cotidiana para mantenerse limpios, aseados y libres de impurezas en su cuerpo, incluye el cuidado de la piel, boca, dientes, cabello, oídos, orificios nasales, manos, pies y genitales, con el propósito de cuidar el cuerpo, la salud propia y de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Los conocimientos y habilidades para favorecer actitudes para el cumplimiento y promoción de hábitos de higiene personal, campañas de difusión y promoción para impulsar un cambio positivo en todos los ámbitos de la vida de los estudiantes, sus familias, sociedad y en el medio ambiente.
3. La práctica de ejercicios corporales para fortalecer el cuerpo y prevenir enfermedades, también la práctica de técnicas de meditación que favorezcan la salud mental y el fortalecimiento de la interioridad.
4. Los conocimientos de los diferentes factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud.
5. Los hábitos alimenticios que fortalezcan el cuerpo y prevengan enfermedades.
6. La limpieza de las prendas de vestir, lugares de trabajo e implementos de uso permanente y cotidiano.
7. El uso ético, responsable y consciente de elementos de bioseguridad que contribuyan en la prevención del contagio y contengan la transmisión de virus y enfermedades.

**ARTÍCULO ° 87 SALUD PÚBLICA**

Para efectos del presente Manual o Reglamento de Convivencia, la salud pública se concibe como la responsabilidad de la Comunidad Educativa De la Presentación Ubaté, de proteger la salud como derecho esencial, individual, colectivo y comunitario en orden al bienestar propio y de los demás y al mejoramiento de la calidad de vida, a través de:

1. La atención, el fomento, la promoción y apropiación desde el hogar, la escuela, los establecimientos de salud y otras organizaciones, del desarrollo de hábitos de higiene en el orden personal, social y ambiental, que conduzcan al cuidado, mantenimiento y prevención de la salud propia y de los demás.
2. Actividades organizadas tendientes a prevenir y controlar las enfermedades, lesiones, prolongar la vida y promover la salud.
3. Políticas alineadas con los esfuerzos sistematizados y las decisiones de la sociedad, las organizaciones, públicas y privadas, nacionales e internacionales que promueven la salud pública.

4. Incorporar y fomentar el conocimiento y enfoques interdisciplinarios de epidemiología, salud ambiental, políticas sanitarias, ciencias sociales y del comportamiento, en las áreas de formación de toda la Comunidad Educativa.
5. Adaptar, socializar e implementar protocolos de bioseguridad y la apropiación de las prácticas recomendadas por las entidades competentes para evitar el contagio y la propagación de virus y enfermedades, por parte de toda la comunidad educativa De la Presentación Ubaté.

**ARTÍCULO ° 88 REGLAS DE HIGIENE Y SALUD**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa De la Presentación deben actuar de forma ética, responsable y consciente respecto de la apropiación de hábitos saludables de higiene personal, para procurar y preservar el bienestar integral propio y colectivo, aplicar pautas de higiene y aseo personal diaria y contribuir en la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas, y hábitos de alimentación saludable, para lo cual deben acatar las siguientes reglas de higiene personal y de salud pública:

1. Adoptar una rutina diaria de actividades y técnicas de limpieza, aseo y liberación de impurezas en su cuerpo, vestuario, sitios de trabajo o estudio, instalaciones locativas, implementos de uso permanente, tales como: baño diario del cuerpo, lavado frecuente de las manos antes y después de cualquier actividad, uso diario del uniforme y demás prendas de vestir limpias, cepillado correcto de los dientes, visitas médicas periódicas preventivas, alimentación sana y balanceada según edad y condiciones de salud, evitar la automedicación, autorregulación en el mantenimiento del orden y aseo de las aulas y espacios comunes, hacer uso responsable del agua, elementos y dotación para el aseo y depósito de residuos.
2. Realizar ejercicios corporales acordes con su edad y condición física actual.
3. Ahondar en los conocimientos de los diferentes factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud personal y colectiva.
4. Adoptar hábitos de una alimentación saludable y balanceada; el consumo de frutas, verduras y demás productos de producción local, en el entorno educativo.
5. Desarrollar y articular acciones pedagógicas dirigidas a la comunidad escolar De la Presentación sobre la alimentación balanceada y saludable.
6. Establecer estrategias informativas, pedagógicas y campañas educativas sobre la lectura de etiquetado nutricional.
7. Compartir experiencias personales frente a la higiene personal y la salud pública que promuevan la adquisición de mejores prácticas en la materia.
8. Conocer y practicar la promoción de la salud y prevención de enfermedades a través de la formación de temas como tabaquismo, cafeína, sedentarismo, alcoholismo, consumo de sustancias psicotrópicas, utilización del tiempo libre, hábitos alimenticios, obesidad, asociación de factores en contra de la salud y la calidad de vida.
9. Participar en las actividades institucionales que favorezcan la salud pública.

10. Adoptar políticas institucionales en armonía con los esfuerzos sistematizados y las decisiones de las entidades territoriales, las autoridades de salud, la Organización Panamericana de la Salud, la Organización Mundial de la Salud y demás organizaciones, públicas y privadas, nacionales e internacionales.
11. Ahondar en los conocimientos básicos de epidemiología, salud ambiental, políticas sanitarias y ciencias sociales y del comportamiento y aplicarlos de manera transversal en las diferentes actividades institucionales.
12. Acoger toda orientación, instrucción, norma que involucre la atención, prevención y promoción de buenas prácticas de la higiene y salud individuales y colectivas.
13. Incorporar como principio de cualquier actividad institucional y de cualquier estamento el cuidado personal, comunitario y ambiental como fundamento de la higiene y la salud.
14. Utilizar los medios de comunicación institucionales para promover, divulgar y garantizar el acceso a información clara, veraz, oportuna, visible, idónea y suficiente, sobre componentes de los alimentos a efectos de fomentar hábitos alimentarios saludables.

## **CAPITULO II PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL -UNIFORME-**

### **ARTÍCULO ° 89 UNIFORME**

**UNIFORME DE DIARIO PARA LAS NIÑAS Y SEÑORITAS:**  
La jardinera llega hasta la mitad de la rodilla, medias blancas lisas (media-media hasta la rodilla), saco, blazer, corbata y zapatos de cuero azules oscuros, según modelo, con cordones blancos debidamente amarrados y limpios, camisa blanca con cuello redondo, accesorio para el cabello de acuerdo con los colores institucionales (azul oscuro o blanco).

**UNIFORME DE DIARIO PARA LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES:**

Pantalón de chalís, saco, blazer, corbata y medias azul oscuro, camisa blanca de cuello, zapatos negros de cuero de amarrar con cordones negros y limpios. Cabello limpio, corte clásico tradicional (no largo) sin tintes. Los adolescentes bien afeitados en los casos que se requieran.

1. El blazer lo portarán los estudiantes a partir de tercer grado en ocasiones especiales (eucarísticas, desfiles, izadas de bandera y en otros eventos que la Institución considere pertinentes).
2. El porte del delantal es obligatorio para los niños y niñas de preescolar y hasta grado tercero de primaria.
3. Uniforme deportivo: Sudadera, pantaloneta y camiseta, según modelo, media- media lisa blanca y tenis totalmente blancos, de amarrar y limpios.
4. Cuando se realice jean day los estudiantes podrán asistir de particular manteniendo las normas establecidas en este manual y las especificaciones dadas de acuerdo a los principios y valores establecidos por la institución. En caso contrario, deberá asistir con la sudadera del colegio portándola de manera correcta sin prendas o accesorios que no correspondan al mismo.

**NOTA:** No se permite el uso de prendas, accesorios, tinturas, piercing, maquillaje en uñas y rostro con el uniforme, estos no son acordes a la buena presentación y porte del mismo. Si él o la estudiante no cumple con lo requerido en su presentación serán reportados a coordinación de convivencia para la respectiva adecuación (limpiar cordones, embetunar zapatos, retirar el esmalte de las uñas, arreglar el ruedo de la falda si está alto, etc) de reincidir en los llamados de atención por mala presentación se hará el registro en el observador del estudiante y se informará al padre de familia". El uniforme se debe portar completo según modelo, sin adicionar otras prendas y accesorios. Todo debidamente marcado. (diario, de gala o sudadera).

**Parágrafo 1:** Está prohibido el uso de buzos o camisetas de colores con los uniformes, en caso de frío se puede usar la chaqueta azul oscura o una camiseta de algodón de color blanco debajo de las prendas del uniforme.

### **ARTÍCULO ° 90 PAUTAS PARA EL USO DEL UNIFORME**

Los estudiantes del Colegio de La Presentación deberán cumplir las siguientes disposiciones respecto al uso del uniforme. Este deberá portarse completo, en buen estado, con sencillez, pulcritud y elegancia, conforme a los lineamientos establecidos por la Institución.

El uniforme es de uso exclusivo del Colegio, por lo tanto, solo podrá utilizarse dentro del horario escolar, en las actividades y períodos lectivos oficiales. Queda restringido su uso fuera de la jornada académica o en contextos ajenos a las actividades institucionales.

**Parágrafo 1:** Está prohibido el uso de buzos o camisetas de colores con los uniformes, en caso de frío se puede usar la chaqueta azul oscura o una camiseta de algodón de color blanco debajo de las prendas del uniforme.

### **ARTÍCULO ° 91 PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL**

Teniendo en cuenta que la presentación personal debe corresponder con los principios formativos, porque son determinantes en el proceso de crecimiento y maduración de los niños, niñas y adolescentes deben asumir las exigencias establecidas por el colegio la presentación de Ubaté.

## **TÍTULO VI**

**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  
(PRINCIPIOS, DEFINICIONES, RESPONSABILIDADES,  
IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES EN EL DE LA  
PRESENTACIÓN, MEDIDAS PEDAGÓGICAS,  
ESTRATEGIAS, PAUTAS Y ACUERDOS, RUTA DE  
ATENCIÓN INTEGRAL, PROTOCOLOS)**

### **CAPÍTULO I PRINCIPIOS, DEFINICIONES Y RESPONSABILIDADES**

## **ARTÍCULO ° 92 CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y VIOLENCIA ESCOLAR**

### **EDUCACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS:**

Es aquella educación orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

## **ARTÍCULO ° 93 PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR SNCE**

La autorregulación se constituye en el principio que rige la convivencia escolar de la institución. De acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 (artículo 5°) se acogen los principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad. Igualmente, las enunciaciones establecidas en el artículo 2° de esta misma norma sobre: competencias ciudadanas, educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; acoso escolar o bullying; Complementariamente se tienen en cuenta las definiciones que para la gestión convivencial en el colegio están establecidas en el artículo 39 del Decreto 1965 del 11 septiembre del 2013.

## **ARTÍCULO ° 94 DEFINICIONES**

Definición de los conceptos básicos que se emplean y que servirán de guía y apoyo para aplicar las diferentes acciones que se contemplan en este Reglamento o Manual de Convivencia.

**DERECHOS:** Son todos aquellos que por naturaleza le son inherentes al ser humano y los que le otorga indistintamente a cada individuo la Constitución Nacional y las leyes, así como las normas, Decretos, acuerdos y en especial los derechos del presente Reglamento o Manual de Convivencia, los cuales podrá hacer valer el estudiante en cualquier momento ante la autoridad institucional.

1. Estos le sirven para resolver los conflictos interpersonales entre estudiantes, entre el estudiante y el cuerpo de profesores, como también con la Institución.
2. La interrelación entre el derecho que le asiste a cada estudiante en concreto y la Institución como tal se limita hasta donde el derecho del Colegio tiene su comienzo.

**ACOSO ESCOLAR:** De acuerdo con el ARTÍCULO 2 de la Ley 1620 del 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 una niña, niño o adolescente por parte de un estudiante

o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica y que se presenta de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

### **ACOSO POR HOMOFOBIA O BASADO EN ACTITUDES SEXISTAS:**

Situaciones en las que se observan de manera repetida y sistemática agresiones como apodos, bromas, insultos, rumores, comentarios ofensivos verbales o escritos (notas en los baños, paredes, tableros, pupitres) relativos a la orientación sexual real o supuesta de la persona o a su identidad de género.

**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 un estudiante.

**AGRESIÓN ELECTRÓNICA:** Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (X, Facebook, YouTube, Tik tok, Instagram, Snapchat entre otros) y enviar correos electrónicos y mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013; ARTÍCULO 39).

**AGRESIÓN FÍSICA:** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, bofetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de cabello, entre otras (Decreto 1965 de 2013, ARTÍCULO 39).

**AGRESIÓN GESTUAL:** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, ARTÍCULO 39).

**AGRESIÓN VERBAL:** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, ARTÍCULO 39).

**AGRESIÓN RELACIONAL:** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, ARTÍCULO 39).

**CIBER ACOSO ESCOLAR (ACOSO ELECTRÓNICO O 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 continuado (Decreto 1965 de 2013, ARTÍCULO 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas tienen acceso.

**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).

**VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. (Decreto 1965 de 2013, ARTÍCULO 39).

#### **ARTÍCULO ° 95 RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO LA PRESENTACIÓN EN EL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- **Garantizar a los estudiantes, educadores, directivos docentes y administrativos** del colegio La Presentación Ubaté el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- **Implementar el Comité Escolar de Convivencia y garantizar** el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
- **Desarrollar los componentes de Prevención, promoción y protección** a través del Manual de Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- **Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación** de estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- **Revisar anualmente** las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el Comité Escolar de Convivencia.
- **Emprender acciones** que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento permanente acerca del cuidado del propio cuerpo, de las relaciones con los demás y el, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- **Desarrollar estrategias** e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- **Adoptar estrategias** para estimular actitudes entre los miembros de la Comunidad Educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- **Generar estrategias pedagógicas** para articular procesos de formación entre las distintas áreas de

estudio.

#### **ARTÍCULO ° 96 RESPONSABILIDADES DE LA RECTORA DE LA PRESENTACIÓN EN EL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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

- **Liderar el Comité Escolar de Convivencia**, acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- **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.
- **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.
- **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 ° 97 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA**

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

1. **Identificar, reportar y realizar el seguimiento** a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de los 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 Escolar 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 98. RESPONSABILIDADES Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

Como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

## ARTÍCULO ° 99 MEDIDAS Y ACCIONES PEDAGÓGICAS

Según el Decreto 1965 de 2013 en su artículo 29, especifica que los establecimientos educativos oficiales y no oficiales deben asegurarse de incluir acciones pedagógicas que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran.

Los estudiantes que cometan faltas de TIPO I y TIPO II, según la ley 1620 y el decreto anterior, deberán cumplir con alguna(s) de la(s) siguientes acciones pedagógicas

## ARTÍCULO ° 100 ACCIONES Y ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Realizar un trabajo escrito y sustentarlo ante los docentes encargados y sus compañeros de clase.
2. Presentar una exposición sobre la falta disciplinaria que cometió y exponerla ante un curso, luego hacer un taller a sus compañeros relacionado con el tema.
3. Hacer creativamente una cartelera según la falta cometida y explicarla a la hora del descanso a sus compañeros.
4. Crear un juego relacionado con la falta cometida para ponerlo en práctica a la hora del descanso con sus compañeros.
5. Cuando la falta sea con el uso inadecuado del algún producto, (agua, huevos, harina, comida y otros productos) debe comprar una cantidad determinada del mismo producto para hacer una obra de samaritanidad en algunas de las entidades seleccionadas (ancianato, guarderías, hogares geriátricos).
6. Cumplir con ayudas adicionales en el cuidado del entorno en el colegio como recoger la basura al finalizar el descanso, cuidar y mantener limpios los jardines.
7. Para las llegadas tarde, debe hacer una campaña donde promueve la importancia de la puntualidad, (ventajas, desventajas e importancia de ser puntual).
8. Prestar servicio de patrullaje escolar al ingreso y salida de los estudiantes.
9. Prestar servicio social en la biblioteca, ayudando a organizar los libros de esta o los bibliobancos en los salones.
10. Apoyo de vigilancia con actividades específicas (salones cerrados, filas en la tienda escolar, recoger papeles)
11. Participar en el reciclaje (recolección, clasificación y proceso de los materiales).
12. Realizar una recreación para los niveles de preescolar y primaria durante los descansos; donde se resalta la importancia del respeto.
13. Si reincide en su indisciplina o mal comportamiento en cualquier lugar o actividad realizada por el colegio, deberá crear unas normas de buen comportamiento y ubicarlas en sitios estratégicos, de tal manera que estas aporten al mejoramiento del medio ambiente escolar.
14. Si la falta corresponde al cuidado del entorno, debe traer una planta ornamental para sembrar o ambientar en una zona determinada.
15. Elaborar frases ecológicas para embellecer los jardines.
16. Si la falta es de mal uso de las paredes, puestos y baños deben colaborar con el aseo de los baños y los pasillos a las señoras del aseo, en las horas de la tarde.
17. Si el mal comportamiento en horas de clase es muy reiterativo, se solicitará la presencia de los padres de familia para que lo acompañen en clase.
18. Al incurrir en una falta utilizando equipos tecnológicos como celulares, Tablet, etc., el docente a cargo puede retener el equipo y devolverlo al final de la jornada siempre y cuando cumpla con el correctivo asignado por el docente como aseo en los salones, baños, los pasillos u otro.
19. Desarrollar una campaña relacionada con la falta disciplinaria cometida, con el propósito de contribuir al proceso formativo y reflexivo del estudiante.

20. Otra acción pedagógica correctiva que determine la instancia que lleva el proceso.

## ARTÍCULO ° 101 PAUTAS Y ACUERDOS

Las siguientes son las pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:

- a. Todos los miembros de la comunidad educativa acogemos los siguientes principios para relacionarnos y favorecer la sana convivencia:
  - Respeto: tratamos a los demás como nos gustaría ser tratados.
  - Tolerancia: aceptamos las diferencias, no como un obstáculo sino como un puente.
  - Trabajo en equipo: unimos esfuerzos dirigiéndonos hacia la misma meta.
  - Gratitud: reconocemos lo que recibimos y agradecemos de corazón.
  - Sentido de pertenencia: cuidamos y respetamos nuestra institución.
  - Disciplina: programamos cada una de nuestras tareas y las cumplimos con responsabilidad.
  - Conciencia social: nos preocupamos por cuidar el planeta y le aportamos positivamente a la sociedad.
  - Honestidad: actuamos con transparencia y defendemos la verdad.
  - Integridad: alcanzamos nuestros logros a través del esfuerzo y correcto obrar.
  - Comunicación: escuchamos con atención las opiniones y transmitimos mensajes con claridad.
  - Entender el conflicto como una oportunidad de aprendizaje y crecimiento que debe resolverse en un ambiente sano, armónico y de diálogo constructivo.
  - Respetar los conductos regulares para presentar quejas, inconformidades o sugerencias en caso de conflictos o diferencias entre los miembros de la comunidad educativa
- b. Informar oportunamente los casos de conflicto que involucren a los miembros de la comunidad educativa que ocurran dentro o fuera del Colegio, respetando siempre el derecho a la intimidad de los implicados.
- c. Participar y asistir a las actividades de convivencia escolar, programas y acciones complementarias como talleres de padres, reuniones de padres, citaciones, actividades programadas y desarrollo de proyectos.
- d. Propiciar y cuidar la integridad mental, emocional y física de todos los miembros de la comunidad educativa
- e. Respetar y dar pleno cumplimiento a los lineamientos, deberes, responsabilidades y obligaciones establecidos en el manual de convivencia.
- f. Conocer, interiorizar, vivenciar y respetar la cultura y valores institucionales.
- g. El Comité de Convivencia será convocado conforme a la Ley 1620 de 2013 y su reglamento.

## CAPÍTULO II RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

## ARTÍCULO ° 102 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

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

**El componente de prevención** deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

**El componente de atención** deberá desarrollar 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 de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobreponen la función misional del establecimiento educativo.

**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.

## ARTÍCULO ° 103 PRINCIPIOS EN LA APLICACIÓN DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL RAI.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral, se garantizará la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizada; el interés superior de las niñas y las adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos. Así mismo, se garantizará el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la

Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.



#### ARTÍCULO ° 104 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- Situaciones Tipo I:** corresponden a los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
- Situaciones Tipo II:** corresponden a las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - Que se presenten de manera repetida o sistemática;
  - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Situaciones Tipo III:** corresponden a las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Código Penal Colombiano, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### ARTÍCULO ° 105 PROTOCOLOS, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN EN LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los protocolos del Instituto están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa De la Presentación Ubaté frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Los protocolos definen:

- La forma de iniciación, recepción y radicación de las

#### COORDINACIÓN CONVIVENCIA

quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

- Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.
- Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
- Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa De la Presentación.
- Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y el presente Manual de convivencia.
- Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.

**Parágrafo:** El directorio que contiene los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas, se incluye como Anexo A al presente Manual de Convivencia: Policía Nacional; responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno Municipal; Fiscalía General de la Nación – Unidad de Infancia y Adolescencia; Policía de Infancia y Adolescencia; Defensoría de Familia; Comisaría de Familia; Inspector de Policía; Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; puesto de salud u hospital más cercano; bomberos; Cruz Roja; Defensa Civil; Medicina Legal; entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar; padres de familia de los estudiantes del Instituto.

## **ARTÍCULO ° 106 PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I**

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa De la Presentación que tenga conocimiento de una Situación Tipo I, tendrá la obligación de comunicar a Coordinación de convivencia. Si la persona que reporta o denuncia la Situación Tipo I puede ser víctima de posibles acciones en su contra, su identidad se tratará de manera reservada.
- b. La Coordinadora de convivencia informará de manera inmediata a los padres de familia de los estudiantes involucrados en la Situación Tipo I, sobre dicha situación. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- c. Todos los documentos e información relativos a la Situación Tipo I serán manejados de manera confidencial, no podrán ser puestos en conocimiento de terceros y se manejarán de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales. A lo largo de todas las actuaciones que se deban adelantar para resolver la Situación Tipo I, se garantizará el derecho a la intimidad de las personas involucradas.
- d. La Coordinadora de convivencia procederá a reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y a mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas.
- e. La Coordinadora de convivencia fijará la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- f. La Coordinadora de convivencia realizará el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos previstos para atender las Situaciones Tipo II o III.

## **ARTÍCULO ° 107 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II**

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa De la Presentación que tenga conocimiento de una Situación Tipo II, tendrá la obligación de comunicarla a Coordinación de convivencia. Si la persona que reporta o denuncia la Situación Tipo II puede ser víctima de posibles acciones en su contra, su identidad se tratará de manera reservada.
- b. La Coordinadora de convivencia informará de manera inmediata a los padres de familia de las estudiantes involucradas en la Situación Tipo II, sobre dicha situación. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- c. Todos los documentos e información relativos a la Situación Tipo II serán manejados de manera confidencial, no podrán ser puestos en conocimiento de terceros y se manejarán de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales. A lo largo de todas las actuaciones que se deban adelantar para resolver la Situación Tipo II, se garantizará el derecho a la intimidad de las personas involucradas.

- d. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el Colegio de la Presentación deberá garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- e. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Rectora deberá remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- f. La Rectora convocará al Comité de Convivencia del Colegio de la Presentación. De esta convocatoria se deberá dejar constancia.
- g. La Rectora informará a los miembros del Comité Escolar de Convivencia los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas.
- h. El Comité de Convivencia escuchará a las personas involucradas en la Situación Tipo II, a través de sus versiones, que podrán ser orales o escritas. El Comité Escolar de Convivencia brindará un espacio para que las personas involucradas en la Situación Tipo II en calidad de agresores o presuntos agresores, ejerzan plenamente su derecho de defensa y contradicción. El Comité de Convivencia podrá recibir testimonios de testigos si los hubiere, y si lo considera necesario, podrá solicitar pruebas que conduzcan necesariamente al pleno esclarecimiento de los hechos.
- i. De ser necesario, el Comité de Convivencia deberá adoptar las medidas pertinentes y a su alcance para proteger a los involucrados en la Situación Tipo II de posibles acciones en su contra. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- j. El Comité de Convivencia deberá generar espacios en los que las partes involucradas y los padres de familia de las estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad y a la confidencialidad.
- k. El Comité de Convivencia deberá determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- l. El Comité de Convivencia realizará el análisis y seguimiento del caso, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.
- m. El Comité de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- n. La Rectora deberá reportar la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. -SIUCE

## **ARTÍCULO ° 108 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III**

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa De la Presentación que tenga conocimiento de una Situación Tipo III, tendrá la obligación de comunicarla a Coordinación de convivencia. Si la persona que reporta o denuncia la Situación Tipo III puede ser víctima de

- posibles acciones en su contra, su identidad se tratará de manera reservada.
- b. La Coordinadora de convivencia informará de manera inmediata a los padres de familia de las estudiantes involucradas en la Situación Tipo III, sobre dicha situación. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- c. Todos los documentos e información relativos a la Situación Tipo III serán manejados de manera confidencial, no podrán ser puestos en conocimiento de terceros y se manejarán de conformidad con la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales. A lo largo de todas las actuaciones que se deban adelantar para resolver la Situación Tipo III, se garantizará el derecho a la intimidad de las personas involucradas.
- d. En casos de daño al cuerpo o a la salud del estudiante, el colegio deberá garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- e. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, la Rectora del Colegio deberá remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- f. La Rectora de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía de Infancia y adolescencia o a quien haga sus veces en la jurisdicción del Colegio. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- g. La Rectora convocará al Comité de Convivencia. De esta convocatoria se deberá dejar constancia.
- h. La Rectora informará a los miembros del Comité de Convivencia los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- i. El Comité Escolar de Convivencia escuchará a las personas involucradas en la Situación Tipo III, a través de sus versiones que podrán ser orales o escritas. El Comité De la Presentación de Convivencia brindará un espacio para que las personas involucradas en la Situación Tipo III en calidad de agresores o presuntos agresores, ejerzan plenamente su derecho de defensa y contradicción. El Comité Escolar de Convivencia podrá recibir testimonios de testigos si los hubiere, y si lo considera necesario, podrá solicitar pruebas que conduzcan necesariamente al pleno esclarecimiento de los hechos.
- j. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del Colegio, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. De esta actuación se deberá dejar constancia.
- k. El Comité Escolar de Convivencia deberá determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- l. El Comité de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- m. La Rectora debe reportar la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- n. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité De Convivencia.

## **TÍTULO VII SISTEMA DE EVALUACION Y PROMOCION DE ESTUDIANTES (SIEE)**

### **ARTÍCULO ° 109 REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.**

El Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes (SIE) implementado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio de la Presentación de Ubaté, se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 del 08 de Febrero de 1.994, la Ley 715 enmarcada en el ARTÍCULO 5, numeral 5.5, el Decreto 1860 (Reglamentario la Ley 115), el Decreto 2247 de 1997 (Prestación del Servicio Educativo del nivel Preescolar), las normas técnicas sobre currículo, Evaluación y Promoción de acuerdo con el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y los lineamientos, competencias y estándares curriculares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Filosofía Institucional.

### **ARTÍCULO ° 110 DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN.**

Siguiendo los lineamientos de la Ley general de Educación la evaluación es “un medio para constatar, estimar, valorar, autorregular y controlar los resultados del proceso educativo, para que a partir de ellos y teniendo en cuenta las particularidades y características individuales de cada estudiante, la institución formule y reformule los logros esperados”

Según el Decreto 1290, del 2009, la Evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos educativos se da en tres ámbitos: Internacional, Nacional e institucional. Y los propósitos de esta última son:

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. Determinar la promoción de los estudiantes en cada grado de Preescolar, Educación Básica y Media Académica.

4. Implementar estrategias pedagógicas, para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores en su proceso formativo.
5. Suministrar información que contribuya a la actualización permanente del Plan de estudios de la Institución.

## ARTÍCULO ° 111 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Para el análisis del proceso académico se tendrán en cuenta las características de la Evaluación por competencias, es una evaluación **HOLÍSTICA Y GLOBALIZADORA**, que abarca al estudiante como un ser en continuo aprendizaje. Evaluación, que valora el conocimiento, los valores, las actitudes y las habilidades y considera toda la personalidad del estudiante. Esta visión de la evaluación requiere:

- Implementar una forma más humana de entender al estudiante, no sólo en los aspectos intelectuales de la persona, sino también en otras dimensiones de tipo afectivo, social y ético.
- Una Pedagogía y Didáctica que atienda a la integridad del desarrollo del estudiante en relación con su contexto.
- **Evaluación continua:** Es decir que se realizará en forma permanente que permite observar el progreso y las dificultades que se presenten en el proceso de formación. Con fines formativos, realizada por los docentes dentro de las prácticas habituales de trabajo y de seguimiento de tareas, en un clima de fluida comunicación, donde es posible conocer directamente al estudiante sin tener que aplicar exámenes desligados del trabajo normal para comprobar sus adquisiciones, carencias, posibilidades, entre otros. El proceso educativo tiene tres elementos: reflexión – acción - reflexión. Se puede afirmar que la acción educativa reclama un permanente estado de alerta, poniendo atención a todo lo que ocurre, alternando sucesivamente la acción reflexiva con la ejecutiva, sin dar en ningún momento tregua a la improvisación.
- **Formativa:** Permite reorientar los procesos y metodologías educativas, buscar que lo aprendido en clase, incida en el comportamiento de los estudiantes en su entorno social

## ARTÍCULO ° 112 LOGROS.

1. **CONCEPTUAL:** Para la evaluación del aprendizaje conceptual, se requiere seguir una aproximación cualitativa, porque se trabaja esencialmente sobre cómo se interpreta el concepto, o cómo se usa en explicaciones y aplicaciones. La asimilación de un concepto o principio no está sujeto a la ley de "todo o nada". Es progresivo.
  - **Competencias Cognitivas (del SABER) 50%:** Capacidad para conocer y realizar procesos mentales que posibiliten pensamiento crítico y creativo, capacidad de análisis, síntesis, razonamiento deductivo e inductivo y lógico.
2. **PROCEDIMENTAL:** Debe evaluarse la significatividad de los aprendizajes. Dos cuestiones esenciales en este sentido son, la funcionalidad y la flexibilidad. Este tipo de evaluación debe considerar: Hay destrezas que tardan en adquirirse mucho tiempo. Por ello es importante que la

evaluación de los procedimientos no se haga con base en el logro sino en las capacidades. Que el estudiante pueda aplicar los conocimientos en situaciones diversas y de la oportunidad de evidenciar el progreso continuo a fin de llevarlo al dominio total de las técnicas o estrategias que se hayan propuesto. Para lograr una valoración integral de los procedimientos, deben contemplarse las siguientes dimensiones:

- La adquisición de la información sobre el procedimiento.
- El uso o conocimiento y el grado de comprensión de los pasos involucrados en el procedimiento.
- Y el sentido otorgado al procedimiento.
  - **Competencias Procedimentales o Instrumentales (del HACER) 30%:** Capacidad para aplicar, planificar, realizar, resolver, organizar destrezas, habilidades y operaciones psicomotoras necesarias para el hacer con el saber.
- 3. **ACTITUDINAL:** En la medida en que la evaluación de las actitudes y los valores se haga práctica común dentro de los espacios académicos, los mismos alumnos comenzarán a reconocer que este tipo de contenidos son tan relevantes. Involucra la autoevaluación que lleva al logro de un mayor autoconocimiento y exploración de sí mismo y de sus relaciones con los demás. Importante que no se quede en un nivel de discurso. Ha de orientarse de modo tal que permita valorar la coherencia entre el discurso y la acción, es decir, la coherencia entre lo que el estudiante dice en relación con ciertas actitudes o valores y lo que realmente hace respecto de las mismas. Este tipo de evaluación hace uso de:
  - **La observación de comportamientos**, registrando en detalle los indicadores de logros en los cuales se desarrollan, y que demuestren los cambios de índole cultural, personal y social del estudiante.
  - **El diálogo con el estudiante y padre de familia continuo**, como elemento de reflexión y análisis, para recibir información que complemente la obtenida en la observación y en las pruebas escritas.
  - **La Coevaluación.** La Coevaluación consiste en la evaluación del desempeño de un estudiante que se realiza a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros de estudio, en este caso tres o más estudiantes. Este ejercicio les permite a los estudiantes participar de su propio proceso de aprendizaje y de sus compañeros a través de juicios de valor con objetividad y fundamentados en el trabajo de los demás estudiantes.
  - **La Heteroevaluación.** Valoración del docente al proceso formativo y de aprendizaje del estudiante.
  - **La Autoevaluación.** Realizada por el mismo estudiante.
    - **Competencias actitudinales y comunicativas (del SER y CONVIVIR) 20% respectivamente:** Capacidad para tomar conciencia acerca de las conductas, hábitos, principios éticos y valores morales que garantizan la formación integral humana y la toma de decisiones acertadas coherentes con la integridad, la responsabilidad, la honestidad, el respeto y el sentido de pertenencia con la Institución, con capacidad para

comunicarse con otros de manera efectiva y afectiva. Son las habilidades que nos permiten entablar diálogos constructivos con los demás, comunicar puntos de vista, posiciones, necesidades, intereses e ideas, en general comprender aquellas ideas que las demás personas buscan comunicar. Estas valoraciones serán asignadas por el Docente teniendo en cuenta los diversos aspectos a lo largo de todo el período calificado. Estos criterios serán comunicados a los estudiantes al inicio de cada período académico.

## ARTÍCULO ° 113 CRITERIOS Y ESCALA DE EVALUACIÓN

Con el propósito de evaluar a los estudiantes en su formación integral se aplicarán los siguientes criterios:

**EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PREESCOLAR:** La Evaluación será descriptiva y cualitativa. Los estudiantes avanzan en el proceso educativo según sus capacidades y aptitudes personales. No se reproban grados ni actividades en este nivel, de conformidad con el ARTÍCULO 10 del decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997.

VALORACIÓN PREESCOLAR	
<b>SUPERIOR.</b>	Cuando el estudiante desarrolla satisfactoriamente los procesos a los que se enfrenta mostrándose independiente del adulto para la resolución de situaciones.
<b>ALTO.</b>	Cuando el estudiante desarrolla los procesos a los que se enfrenta mostrando momentos de independencia del adulto para la resolución de situaciones.
<b>BÁSICO</b>	Cuando el estudiante requiere acompañamiento permanente de un adulto para lograr la resolución de las situaciones o retos propuestos. En ocasiones se muestra inseguro y necesita de varios intentos y aprobaciones del adulto para alcanzar el objetivo propuesto.
<b>BAJO.</b>	Cuando el estudiante se muestra desinteresado y poco assertivo en los procesos y en las situaciones que cotidianamente se enfrenta a pesar del acompañamiento permanentemente del adulto.

## PARA LOS NIVELES DE 1° A 11°

1. La Evaluación será descriptiva y valorativa de acuerdo con el ritmo normal del aprendizaje del estudiante teniendo en cuenta sus desempeños, competencias y conocimientos básicos, respetando y valorando las diferencias individuales y ritmos de aprendizaje.
2. La valoración final de desempeño de cada asignatura corresponde a la sumatoria de las notas multiplicadas por su respectivo porcentaje (**PRIMER PERÍODO 20%; SEGUNDO PERÍODO 30%; TERCERO 20% Y CUARTO PERÍODO 30%**), obteniendo como mínimo el desempeño básico y definitivo que el estudiante haya obtenido durante el proceso y desempeño académico de los cuatro períodos.
3. El estudiante es promovido al grado siguiente si alcanza como mínimo en todas las asignaturas el nivel de desempeño BÁSICO.
4. Todas las actividades que se realizan en la Institución responden al desarrollo integral de los estudiantes y por tanto estas dimensiones deben ser valoradas; para esta evaluación tendremos en cuenta:

## ARTÍCULO ° 114 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

Para efectos de la escala de valoración del proceso académico de los estudiantes en cada una de las asignaturas, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. La escala numérica tendrá equivalencia con la escala nacional de desempeños **Superior, Alto, Básico y Bajo**; por lo tanto, los boletines de cada período se expedirán en dos columnas, una numérica y otra con el equivalente nacional, además, se hará una descripción explicativa en lenguaje claro y comprensible para la comunidad educativa, sobre los desempeños, que tuvieron los estudiantes en su proceso académico integral durante este lapso de tiempo, con recomendaciones y estrategias de mejoramiento para aquellos que obtuvieron un promedio bajo.
2. La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos también en dos columnas: una numérica de 10 a 50 y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera descriptiva, explicativa, en lenguaje objetivo y comprensible para la comunidad educativa.
3. El informe final se dará teniendo en cuenta la evaluación integral de formación del estudiante en cada asignatura, durante todo el año escolar, observando que, al finalizar el grado, haya alcanzado los desempeños, estándares, derechos básicos de aprendizaje y competencias, propuestos para todo el año en el diseño curricular y plan de estudios del colegio.

VALORACIÓN Decreto 1290/09

EQUIVALENCIA  
INSTITUCIONAL

<b>SUPERIOR.</b> Corresponde al desempeño excelente, superación de los logros, competencias y habilidades propuestos para el área o asignatura, al interés o facilidad en el proceso de aprendizaje y/o al amplio cumplimiento de la filosofía Institucional.	46 – 50
<b>ALTO.</b> Corresponde al desempeño suficiente en la superación de los logros, competencias y habilidades propuestos para el área o asignatura, al rendimiento en el proceso del aprendizaje y/o al cumplimiento de la filosofía institucional.	41 – 45
<b>BÁSICO</b> Corresponde al desempeño mínimo en la superación de los logros, competencias y habilidades propuestas para el área o asignatura, al poco interés o dificultad en el proceso de aprendizaje y/o al cumplimiento de la filosofía Institucional.	35 – 40
<b>BAJO.</b> Corresponde a la no superación de los logros, competencias y habilidades mínimas propuestas por el área o asignatura, al poco interés o dificultad en el proceso de aprendizaje y/o al incumplimiento de la filosofía institucional.	10 – 34

## ARTÍCULO ° 115 INCLUSIÓN ESCOLAR

El Colegio de la Presentación respondiendo a los principios nacionales de atención a la población con necesidades educativas especiales, adopta las directrices del decreto 1421 del 2017 por el cual se reglamenta la ruta, esquema y condiciones para la atención educativa a la población con discapacidad en los niveles de preescolar básica y media, es importante tener en cuenta que el PIAR (Plan individual de ajustes razonables) es una herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza aprendizaje de las personas con discapacidad o dificultad a nivel cognitivo , para el cumplimiento de esta normativa se debe tener en cuenta:

1. La familia del estudiante debe presentar a la institución educativa durante el proceso de matrícula o en el momento de ser solicitado por el área de orientación escolar (en caso de no haberse detectado la necesidad educativa previamente), certificado expedido por un profesional externo competente en el cual se establezca el perfil cognitivo del estudiante, diagnóstico y plan de tratamiento externo de ser necesario.
2. El diseño del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) se realiza de común acuerdo con la familia del estudiante con el fin de garantizar su proceso formativo y puede atender a dos tipos de necesidades principalmente:
  - a. Metodológica. Cuando las condiciones del estudiante requieren ajustes en la manera de brindar y evaluar las competencias, así como la accesibilidad tanto física como cognitiva.
  - b. Curricular: Cuando por las condiciones del estudiante se hace necesaria la adaptación de las mallas curriculares.
3. La implementación del PIAR se realizará a través de la documentación (formato) emitida por el Ministerio de Educación Nacional para tal fin.
4. El proceso formativo y evaluativo se realizará acorde con la construcción del PIAR por lo cual los criterios evaluativos, competencias, desempeños e informes se ajustarán de acuerdo con el proceso particular del estudiante.
5. En todos los casos que se aplique el PIAR, la familia firmará acta de acuerdo para garantizar el acompañamiento tanto de acudientes como de los profesionales de apoyo según las necesidades.

6. En la construcción, aprobación y seguimiento del PIAR participarán las áreas de orientación escolar, coordinación académica, docente titular y docentes de las áreas que incluyen ajustes.

**Parágrafo: 1** Para el caso de los estudiantes con NEE, (Necesidades Especiales Específicas) se desarrollará el proceso de implementación de ajustes razonables (PIAR) conforme a lo establecido en el decreto 1421 de 2017 como garantía institucional para el apoyo a sus dificultades académicas y/o convivenciales.

## ARTÍCULO ° 116 RUTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PIAR

- Detección de las NEE por parte de docentes y/o padres de familia hacia el estudiante.
- Informe por escrito de los docentes y/o padres de familia a Coordinación Académica sobre las presuntas dificultades que presenta el estudiante en su proceso cognitivo, emocional y comportamental.
- Solicitar valoración del caso al área de Orientación Escolar.
- Remisión para evaluación del estudiante por parte del servicio de salud externa para certificar la presencia o no de una NEE.
- Recepción del informe del o los profesionales externos con las recomendaciones pertinentes para la implementación del PIAR en caso de ser necesario.
- Firma de acta de acuerdo para iniciar proceso de la implementación PIAR con padres de familia, estudiante, coordinador académico, docente titular y psicoorientador (a).
- Obligatorio cumplimiento por parte de los padres de familia en la entrega periódica de los diferentes reportes externos, teniendo en cuenta las necesidades del estudiante.
- Estructuración del PIAR de acuerdo con las directrices del MEN.
- Teniendo en cuenta la ley 1620 del 2003 y el decreto 1421 del 2017 los criterios de evaluación para los estudiantes con PIAR se mantienen en la escala institucional, (desempeño bajo, básico, alto y superior), manejando los objetivos y recomendaciones adaptadas al PIAR y no los del plan de estudios regular.
- Los estudiantes con PIAR (Plan de ajuates razonables) no "" pierden "" el año de la misma forma que un

estudiante sin NEE porque su proceso evaluativo es de manera individualizada y se basa en los objetivos y criterios adaptados definidos en su plan de estudios.

- Finalizando el año escolar se debe firmar el acta de cierre del proceso de la implementación PIAR con padres de familia, estudiante, coordinador académico, docente titular y psicoorientador (a) teniendo en cuenta las observaciones y compromisos para el siguiente año escolar lectivo.

#### **ARTÍCULO ° 117 SEMI DESESCOLARIZACIÓN**

La Semi desescolarización vista desde los conceptos emanados del Ministerio de Educación Nacional, se entiende como: "un método educativo cuyo elemento presencial no es el dominante y, por el contrario, permite al educando acceder al servicio público sub examine a través de diversos canales distintos a la corriente asistencia a las aulas..."

El Colegio de la Presentación toma este concepto y lo amplía con base en la posibilidad que tiene un estudiante de continuar su proceso formativo académico desde su hogar cuando se presentan condiciones específicas que así lo ameritan. En estos casos se mantiene la calidad de estudiante de la Institución y la metodología se adecúa bajo unos criterios específicos.

#### **ARTÍCULO ° 118 CASOS EN LOS CUALES PUEDE HABER SEMI DESESCOLARIZACIÓN**

La semi desescolarización no puede constituir carácter de sanción tal como lo expresa la Corte Constitucional en la Sentencia T348/07, por lo cual no puede aplicarse a menos que el Colegio demuestre que la medida de semi desescolarización obedece a la necesidad de hacer efectivo un fin constitucional de mayor peso que el derecho fundamental a la educación, igualdad, intimidad, libre desarrollo de la personalidad y dignidad humana; por ejemplo, cuando existen situaciones especiales de salud, tratamientos médicos especiales según prescripción médica expresa, en caso de embarazo o si algún estudiante requiere permanecer en reposo en mejora de su salud.

#### **ARTÍCULO ° 119 CRITERIOS METODOLÓGICOS PARA ESTUDIANTES SEMI DESESCOLARIZADOS.**

Teniendo en cuenta la situación particular del estudiante se deben establecer a través del Consejo Académico y mediante acta firmada por los padres de familia y/o acudientes:

1. Talleres y actividades de refuerzo.
2. Fechas y espacios específicos para la entrega de actividades, orientaciones de apoyo por parte de los docentes y presentación de sustentaciones.
3. Planilla de control de las actividades presentadas por el estudiante.
4. Reporte de calificaciones, devolución oportuna de resultados.
5. Otra condición específica que demande el caso.

**Parágrafo 1:** según el caso lo amerite y con soporte médico el estudiante puede recibir un acompañamiento virtual donde se direccíonen las actividades académicas para el cumplimiento de su proceso.

Cuando el estudiante cumpla con las acciones consignadas en el acta correspondiente, se garantizará la certificación de las competencias alcanzadas a través del informe de calificaciones según criterios del SIE.

### **CAPITULO III**

#### **CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y NO PROMOCIÓN**

##### **ARTÍCULO ° 120 PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.**

El Colegio de la Presentación Ubaté, garantiza una educación de calidad que cumple con los estándares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, las exigencias del entorno local, regional, nacional y Congregacional, además de:

- a. Haber obtenido en la escala cualitativa descriptiva y cuantitativa una valoración de desempeño básico (3.5) o más, en todos los desempeños de cada asignatura en el grado respectivo, el cual corresponde a la sumatoria de las notas multiplicadas por su respectivo porcentaje, obteniendo dicho desempeño.
- b. Con referencia al Artículo 34 del Decreto 1860/94 para el logro de los objetivos de la educación básica y media, el colegio trabaja el plan de estudios por asignaturas, lo cual exige que los estudiantes deben obtener en la escala cualitativa descriptiva y cuantitativa una valoración de desempeño básico (3.5) o más en cada una de las asignaturas que conforman los grupos de áreas Humanidades (lengua castellana, lectores competentes), Ciencias naturales y educación ambiental (ciencias naturales, biología, química y física), Matemáticas (Estadística, Geometría y Matemáticas), Ciencias Sociales (Historia y geografía, competencias ciudadanas, ciencias políticas y filosofía), las notas no serán promediadas entre dichas asignaturas.
- c. No habrá sumatoria de notas en los grupos de áreas en razón a que el colegio trabaja por asignaturas y no por grupos de áreas y los contenidos son tratados en el trabajo pedagógico de manera "DISCIPLINAR" y no interdisciplinario o integrados.
- d. Por consiguiente un estudiante será promovido de un grado a uno superior, si alcanza como mínimo, el nivel de desempeño básico, dentro de la escala de valoración establecida en el presente acuerdo; La valoración final en las asignaturas establecidas en el plan de estudios debe estar dentro de los niveles de desempeño básico, alto o superior en la escala entre 35 a 50 de su equivalencia por la escala establecida por la institución.

En cada periodo, todo estudiante debe nivelar las asignaturas que no obtengan el nivel BÁSICO. Si al finalizar el año lectivo, persiste el nivel bajo en una o dos asignaturas, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar un ejercicio evaluativo de nivelación elaborada con los aprendizajes mínimos para asumir el siguiente año o en caso de grado once para su graduación y por ende proclamación como última oportunidad en el cual debe obtener como mínimo DESEMPEÑO BÁSICO para ser promovido en cada una de las asignaturas con desempeño bajo, de lo contrario el estudiante reiniciará el grado.

**Parágrafo 1:** Para recibir el certificado que indica que el estudiante ha culminado la Educación Básica (Grado 9°), se deberá estar a Paz y Salvo por todo concepto.

**Parágrafo 2:** El estudiante de grado once debe haber cumplido con la aprobación y sustentación satisfactoria del proyecto de investigación como requisito para su grado y proclamación.

**Parágrafo 3:** El estudiante debe estar al día con la institución en todo concepto para presentar las nivelaciones periódicas y la nivelación final.

## **ARTÍCULO ° 121 PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO**

(Excepto el grado 11° que se debe cursar completo).

Durante el primer período del año escolar el consejo académico recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente de los estudiantes que demuestren un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. Para estos casos se deberán reunir las siguientes condiciones:

1. Demostrar un desempeño SUPERIOR en todas las áreas y en la valoración de su comportamiento.
2. Solicitar expresamente mediante oficio dirigido a Rectoría la Promoción al inicio del primer período del año escolar.
3. Copia del Acta del Consejo Académico donde recomiende al Consejo Directivo la Promoción.
4. Acta del Consejo Directivo donde se consigne la decisión.
5. Registro Escolar que cumpla con las condiciones estipuladas.

Si el Consejo Directivo encuentra mérito para atender la solicitud hecha por el Consejo Académico se elabora un acta debidamente sustentada para recomendar a la hermana Rectora la promoción anticipada de los estudiantes con las características descritas anteriormente, con el fin de que ella expida la Resolución Rectoral que legalice la situación académica. Este documento reposará en el libro de calificaciones y copia de la misma será entregada al estudiante promovido.

Las notas de valoración del primer período del estudiante promovido por su desempeño superior serán iguales a las obtenidas en el segundo período en la totalidad de las asignaturas.

## **ARTÍCULO ° 122 GRADUACIÓN**

En el Colegio de la Presentación Ubaté, la ceremonia de graduación se realiza para los estudiantes del grado Undécimo. En los otros niveles se efectúa la ceremonia de clausura.

1. El título de Bachiller Académico se otorga a los estudiantes de grado undécimo, que hayan aprobado todos los niveles de la educación básica primaria, básica secundaria y media académica.
2. Cuando se culmine el grado Undécimo y el estudiante tenga una o dos asignaturas pendientes podrá nivelarlas por medio de un ejercicio evaluativo, en la fecha establecida por la Institución y deberá obtener una

valoración mínima en nivel básico en las dos asignaturas, de lo contrario no será promovido.

**Parágrafo 1:** Si el estudiante no supera una o dos asignaturas se graduará por ventanilla.

De igual forma el estudiante de grado Undécimo debe elaborar, sustentar un proyecto de investigación (Artículo científico) a partir de los seminarios de investigación, proceso que inicia en grado 10° y apoyado en la guía diseñada y aprobada por la institución.

**Parágrafo 2:** El estudiante de grado once debe haber cumplido con la aprobación y sustentación satisfactoria del proyecto de investigación como requisito para su grado y proclamación.

## **ARTÍCULO ° 123 CERTIFICADO DE EDUCACIÓN BÁSICA**

Los estudiantes que culminen el grado 9° y hayan aprobado todas las asignaturas incluyendo las de grados anteriores, serán certificados en Educación Básica.

## **ARTÍCULO ° 124 REPROBACIÓN**

Reprobación según las políticas y criterios institucionales

- En el nivel de preescolar no habrá reprobación.
- En la educación básica primaria los estudiantes que hayan obtenido valoración final con Desempeño Bajo en matemáticas y lenguaje durante dos grados consecutivos. Serán reprobados en cualquier grado de (1° a 11°) quienes presenten los siguientes casos:

1. Estudiantes con valoración final con Desempeño Bajo en tres o más asignaturas.
2. Estudiantes con valoración de desempeño cualitativo-descriptivo BAJO (10 -34) en tres (3) o más asignaturas del plan de estudios.
3. Estudiantes con valoración de desempeño cualitativo-descriptivo BAJO (10 -34), en una (1) o dos (2) asignaturas del plan de estudios; se presentarán en la fecha determinada antes de finalizar el año escolar, a la jornada de estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones académicas pendientes (este ejercicio evaluativo está basado en los componentes trabajados durante los cuatro períodos académicos del año escolar o algún período o períodos en especial donde el estudiante haya presentado dificultades y es requisito fundamental para el grado entrante o en caso de grado once para su graduación como también los aprendizajes o desempeños propuestos para la asignatura y grado, de una (1) o las dos (2) asignaturas pendientes). Si su valoración cualitativa-descriptiva y cuantitativa en la prueba, es desempeño BAJO en una (1) o las dos (2) asignaturas, reprobará el año.
4. Estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 15% de las actividades académicas durante el año escolar. El Colegio de la Presentación, sólo aceptará la justificación de esta inasistencia por medio de constancias por incapacidad médica expedidas por la EPS a la que el estudiante está adscrito como beneficiario y/o por calamidad doméstica.

**Parágrafo 1** Al finalizar el año escolar, la Rectora convocará y presidirá reunión extraordinaria con coordinadores y docente

de la asignatura que se requiera, para analizar los casos especiales que se presenten.

**Parágrafo 2:** Es responsabilidad de la comisión de evaluación y promoción estudiar el caso de cada uno de los estudiantes considerados para la repetición de un grado y decidir acerca de ésta.

**Parágrafo 3:** El estudiante que no supere los logros y desempeños previstos se considera reprobado el grado y deberá reiniciar el curso, durante todo el año siguiente.

1. En ningún caso un estudiante podrá renunciar a presentar las nivelaciones correspondientes en cada periodo.
2. La repetición de grado en el Colegio de la Presentación Ubaté está condicionada a la disponibilidad de cupo y al buen comportamiento, por cuanto tienen prioridad los estudiantes promovidos del grado inmediatamente anterior.
3. El Colegio de la Presentación, no dispondrá de cupos para estudiantes que hayan reprobado dos años consecutivos en esta u otra Institución Educativa.
4. Aun cuando un estudiante haya alcanzado los aprendizajes esperados en todas las asignaturas, si su convivencia escolar no ha sido satisfactoria (nivel básico) por no haber demostrado una actitud de respeto, responsabilidad y cumplimiento de los compromisos establecidos y su valoración de disciplina presenta desempeño BAJO, no le será renovada la matrícula por considerar que en la filosofía Institucional son igualmente importantes el desarrollo académico y la formación en valores.

## **ARTÍCULO 125 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.**

En todas las evaluaciones parciales o totales que se haga a los estudiantes, se tienen en cuenta los procesos del aula de la siguiente manera:

1. Se definen los aprendizajes, las competencias, los DBA (derechos básicos de aprendizaje), de cada área y asignatura para el respectivo grado, teniendo en cuenta los Fines del Sistema Educativo, Objetivos por niveles, Visión y Misión del plantel, Estándares básicos y Lineamientos Curriculares.
2. En la Unidad de Producción del Conocimiento (UDPROCO) o guías de trabajo se plantean las distintas actividades de la asignatura y formas de evaluar a los estudiantes.
3. La valoración porcentual que corresponde al saber, el hacer y el ser se da a conocer al estudiante al iniciar cada periodo académico.
4. Se observa el trabajo de los estudiantes al desarrollar las actividades, tareas, ensayos, exámenes, comportamientos, aptitudes, valores, desempeño personal, social y otros que inciden en su formación integral.
5. Cada docente elabora los juicios valorativos de acuerdo con la naturaleza de su área (asignatura), determinando el desempeño de los estudiantes, circunstancias internas y externas, limitaciones o facilidades según directrices institucionales (SIE).

6. El Docente motiva con una valoración en el área (asignatura) a los estudiantes que colaboran como monitores.
7. La evaluación integral se da a partir de las competencias; participación en actividades extra-clase, locales, departamentales y nacionales donde se ponga en evidencia las potencialidades físicas, culturales, artísticas, intelectuales, religiosas y deportivas del estudiante.
8. Finalmente, las decisiones que permitan a todos los estudiantes alcanzar los más altos niveles de desempeño son tomadas por la Hermana Rectora, el Consejo Directivo, el Consejo Académico y las Comisiones de Evaluación y Promoción, asegurando la promoción a los grados superiores del Sistema Educativo, plasmadas en la escala valorativa numérica y conceptual.
9. En preescolar la valoración se realiza teniendo en cuenta las dimensiones y el desarrollo de competencias de manera descriptiva.

## **ARTÍCULO ° 126 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS**

Como la evaluación es un proceso continuo, los docentes realizan con los estudiantes al finalizar cada clase, unidad o periodo, actividades como pruebas escritas, ensayos, conversatorios, diálogos personales o grupales, exposiciones, prácticas de campo o de talleres, ejercicios de afianzamiento y de profundización, tareas formativas de aplicación, desarrollo de la UDPROCO experimentos, rúbricas evaluativas y evaluaciones externas y la práctica para ampliar en la casa como trabajo autónomo y a voluntad del estudiante para reforzar y profundizar sobre componentes y competencias contacto con los padres de familia, comprometerse y responsabilizarse en el proceso formativo de sus hijos. Estas actividades serán planteadas, dosificadas, acordes con las competencias en desarrollo y revisadas periódicamente.

1. Se identifican las dificultades y destrezas de los estudiantes para implementar acciones de mejora a través los cortes de notas, los docentes de la asignatura donde el estudiante presenta bajo desempeño, dejará registro en el observador identificando causas del bajo desempeño y las respectivas acciones de mejora. El titular de curso enviará al correo del padre de familia, informe parcial de las notas de dicho corte y de acuerdo a las dificultades presentadas por el estudiante, el titular de curso o coordinación académica citará al padre de familia de manera presencial o virtual para informar del proceso y firmar compromisos respectivos.
2. Se hacen reuniones con el Consejo Directivo, el Consejo Académico, las Comisiones de evaluación y promoción, especialmente cuando se presenten deficiencias notorias de aprendizaje en algún grado, asignatura, para que, con la participación de estudiantes y padres de familia, se busquen alternativas de solución y mejoramiento.
3. Se designan estudiantes que tengan buen rendimiento académico y personal, para ayudar a los que tengan dificultades, adoptando el plan de padrino samaritano.
4. Se realizan actividades de nivelación, profundización y refuerzo para estudiantes con desempeños bajos o básicos en los momentos que el docente considere oportuno o sea necesario.

5. Cuando se presente en una o varias asignaturas y/o grado un alto índice de reprobación, el caso deberá ser enviado al Consejo Académico y/o a la Comisión de Evaluación y Promoción con el propósito de analizar las causas y buscar posibles soluciones involucrando a todos los integrantes del proceso educativo (padres, estudiantes, docentes).

#### **ARTÍCULO ° 127 ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER DIFICULTADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES**

1. **Actividades de refuerzo:** Son las que el docente orienta en cada una de las asignaturas, y se realizan dentro de cada período académico.

El docente puede designar estudiantes monitores que ayuden a sus compañeros en la superación de sus dificultades. Además, cuenta con la colaboración de los padres de familia, las comisiones de evaluación y promoción, la orientación escolar, o cualquier otro medio que no implique la suspensión de clases para realizar dichas actividades.

2. **Actividades de nivelación:** Son las que se programan al finalizar cada período a los estudiantes que presentan desempeño bajo; se debe desarrollar un trabajo escrito como requisito de nivelación y sustentar de manera oportuna mediante evaluación o exposición con base en unos tópicos, según el calendario establecido, y estar a paz y salvo por todo concepto.

Si al finalizar el año lectivo, persiste el nivel bajo en una o dos asignaturas, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar un ejercicio evaluativo de nivelación final, elaborada con los aprendizajes mínimos requeridos para ser promovido, en esta nivelación debe obtener como mínimo **DESEMPEÑO BÁSICO** para obtener la promoción, de lo contrario el estudiante reiniciará el grado.

En el caso de convivencia el estudiante debe nivelar en el transcurso del siguiente período y al finalizar el año debe presentar trabajo por escrito.

Tanto en las nivelaciones periódicas como en la nivelación final, el 100% de la nota corresponde a una evaluación escrita y la mayor nota que tendrá es de 35.

3. **Actividades de Profundización:** Estas acciones son de investigación, complementación, proyectos, prácticas o ensayos, programados y elaborados por cada docente en su respectiva asignatura. Favorecer espacios de tutorías para la explicación o presentación de talleres o actividades que permitan que el estudiante avance en el aprendizaje.

**Parágrafo 1:** De igual manera el colegio ha establecido una **RTA DE ATENCIÓN** para aquellos estudiantes que presentan bajo desempeño en dos o más asignaturas durante el proceso académico de los períodos. (Ver infograma)

**Parágrafo 2:** Para el caso de los estudiantes con NEE, se desarrollará el proceso de implementación de ajustes

razonables (PIAR) conforme a lo establecido en el decreto 1421 de 2017 como garantía institucional para el apoyo a sus dificultades académicas y/o convivenciales.

Son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que los estudiantes con discapacidad puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.

**NOTA:** Desde el área de Psico orientación y convivencia solo se realiza ajustes a la malla curricular en compañía de titular de curso brindando un seguimiento al estudiante con proceso Piar, donde se dejará por escrito los indicadores y objetivos a trabajar y estos serán socializados con el padre, Madre y/o acudiente; este proceso se llevará a cabo a través de seguimiento periódico mas no brindará terapias ni diagnósticos médicos.

#### **ARTÍCULO ° 128 ACCIONES QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE DIRECTIVOS Y DOCENTES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción, S.I.E, cualquier miembro del Consejo Directivo, del Consejo Académico, del Consejo Estudiantil, de la Asociación o Asamblea de Padres de Familia, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa; cuando detecten alguna irregularidad, se podrán dirigir en primera instancia al docente, a la Coordinación Académica, a la Rectoría, al Consejo Académico, a la Comisión de Evaluación y Promoción y al Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO ° 129 PERÍODOS ACADÉMICOS E INFORMES DE EVALUACIÓN**

1. El año lectivo se divide en cuatro períodos académicos y al final de cada uno de ellos, el Colegio entrega a los Padres de Familia o Acudientes un informe del rendimiento académico y de desempeño en todas las dimensiones de la formación integral del estudiante.
2. La entrega de informes se realiza según las fechas indicadas en la agenda escolar.
3. Durante el año lectivo en los cortes de nota de cada período, se proporciona a Padres de Familia o acudientes, de manera individual, grupal, llamada telefónica y a través de correo electrónico institucional información sobre la situación académica y de comportamiento de los estudiantes según el horario establecido.
4. Se emite un quinto informe académico que será la recopilación del desempeño académico y disciplinario del año, y que conformará el libro final de calificaciones.

Los informes que se entregan cada período y el informe final, contienen los nombres y apellidos e identificación de los estudiantes, las asignaturas, la intensidad horaria y ausencias.

El informe contiene una valoración numérica en la escala de diez (10) a cincuenta (50). La evaluación de desempeño Superior, Alto, Básico o Bajo de acuerdo con las equivalencias numéricas. Una descripción del desempeño obtenido por el estudiante en el período o año evaluado, referida a los derechos básicos de aprendizaje, competencias alcanzadas y recomendaciones en especial para aquel estudiante que sacó desempeño bajo. Al finalizar el informe, se ubican unos renglones con el término "OBSERVACIONES", en los cuales se describe el COMPORTAMIENTO general demostrado por el estudiante en su proceso formativo y ético durante el período o año descrito, con sus aspectos sobresalientes o deficientes y las recomendaciones para su mejoramiento.

#### **ARTÍCULO ° 130 INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Los estudiantes y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, pueden ejercer su derecho a presentar reclamación personalmente, por escrito de manera respetuosa a las siguientes instancias del plantel, para que sea atendida:

1. Al docente del área.
2. Al docente titular de grupo.
3. A la Coordinación Académica.
4. Al Consejo Académico.
5. A la Comisión de evaluación y promoción.
6. A la Hna. Rectora del Colegio.
7. Al Consejo Directivo.

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de cinco días hábiles para dar respuesta a las reclamaciones por escrito, con los debidos soportes.

#### **ARTÍCULO ° 131 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

El presente Sistema Institucional de Evaluación y Promoción SIE, fue elaborado con la participación y aportes de los docentes, padres de familia y estudiantes, se dio a conocer la propuesta a los miembros del Consejo Directivo y del Consejo Académico, en reuniones directas de socialización.

El consejo Académico fue el encargado de hacer el análisis de la propuesta, divulgar y recibir las sugerencias y aportes de las instancias mencionadas anteriormente.

#### **TÍTULO VIII DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

#### **ARTÍCULO ° 132 SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.**

De acuerdo con el artículo 6° de la resolución 4210 de 1996, donde cita "El plan de estudios del establecimiento educativo deberá programar una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación de servicio social estudiantil obligatorio en un Proyecto Pedagógico, durante el tiempo de formación de

los grados 10° y 11° de acuerdo con lo que establezca el respectivo PEI."

Atendiendo a las disposiciones del decreto 1860 de 1990 y las regulaciones de la resolución. Esta intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas, lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo ordenadas en el artículo 57 del decreto 1860 de 1994.

El Colegio determinará anualmente mediante el docente encargado de la coordinación del servicio social, los programas y sitios donde podrá llevarse a cabo la prestación de este servicio.

Consideraciones adicionales:

- Los estudiantes de grado 9° podrán iniciar la prestación del servicio social con autorización expresa de un acudiente responsable.
- El Colegio de la Presentación promueve la realización del Servicio Social en los grados 9° y 10° buscando favorecer los procesos académicos durante grado 11°.
- La legalización del cumplimiento del servicio social se realiza a través de la planilla de registro de servicio social y por medio de la certificación emitida por la entidad correspondiente donde el estudiante realizó las horas sociales. estipulados las horas realizadas la fecha de inicio y el cierre de las actividades culminando satisfactoriamente el proceso de registro de asistencia y certificación

#### **TÍTULO IX DE LOS BIENES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

#### **CAPITULO I DE LOS BIENES**

#### **ARTÍCULO ° 133 BIENES INSTITUCIONALES**

Los Integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio de la Presentación frente a la utilización de los bienes personales y de uso colectivo, seguirán los siguientes criterios:

1. Utilizar de forma adecuada los bienes personales y comunitarios que existen en la Institución.
2. Respeto, defensa y conservación de los bienes dedicados al bien común.
3. Observar conductas tendientes a la construcción y mejoramiento de los bienes idóneos para el beneficio común y personal.
4. Participar activamente en el cuidado, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos y útiles de que dispone la institución para la prestación del servicio educativo.

#### **CAPITULO II DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

#### **ARTÍCULO ° 134 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.**

El Colegio de la Presentación pone a disposición de los estudiantes una variedad de servicios complementarios que fortalecen el proceso de enseñanza-aprendizaje y contribuyen

al logro de los objetivos académicos en las diferentes asignaturas. Entre estos servicios se encuentran:

- La biblioteca escolar
- Los recursos audiovisuales
- El servicio de video beam
- El laboratorio escolar
- Las aulas personalizadas
- El servicio de orientación escolar

Estos recursos deben ser utilizados de manera responsable, proactiva y con fines académicos, fomentando el desarrollo integral de los estudiantes y promoviendo una cultura de respeto, compromiso y buen uso de los bienes institucionales.

#### ARTÍCULO ° 135 SERVICIO DE BIBLIOTECA

El presente reglamento tiene como objetivo asegurar que todos los estudiantes puedan aprovechar de manera eficiente y responsable los recursos que ofrece la biblioteca. Este espacio está destinado a la investigación, al desarrollo intelectual y a la promoción de la cultura, por lo que su uso adecuado depende del compromiso y respeto de cada uno de los usuarios. A continuación, se detallan las normas que deben seguirse para garantizar un ambiente ordenado y productivo.

**1. Horario de Consulta:** La biblioteca estará abierta de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. Durante este horario, los usuarios deberán observar el reglamento interno para el uso de sus servicios.

**2. Acceso a Servicios:** Para acceder a los servicios de la biblioteca, es indispensable presentar el carné que acredite al usuario como estudiante del colegio.

**3. Comportamiento en la Biblioteca:** Los usuarios deberán mantener una actitud respetuosa, guardando silencio en todo momento. La biblioteca es un espacio de concentración y estudio, por lo que se requiere un ambiente tranquilo. En la biblioteca está prohibido consumir cualquier tipo de alimento.

**4. Educación y Respeto:** Al ingresar o salir de la biblioteca, se deberá saludar, pedir permiso y despedirse de manera educada y respetuosa.

**5. Préstamo de Material:** Los usuarios deben seguir las indicaciones de la institución para el préstamo de cualquier material bibliográfico o equipo disponible.

**6. Responsabilidad por Daños:** En caso de daños a los libros o mobiliario, el usuario será responsable y deberá cubrir los costos correspondientes. En caso de pérdida de un libro, el estudiante deberá restituirlo o pagar su valor comercial.

**7. Plazo de Préstamo:** El préstamo de libros tiene una duración limitada, entre 1 y 5 días. El incumplimiento de la fecha de devolución generará una multa diaria y la pérdida del derecho a sacar libros fuera de la biblioteca por un periodo de un mes.

**8. Trabajo en Grupo:** Todo trabajo en grupo realizado en la biblioteca debe ser supervisado por un docente, para garantizar el buen uso del espacio y la concentración de los demás usuarios.

**9. Uso de los Bibliobancos:** Los bibliobancos ubicados en los salones de clase deben ser utilizados de manera responsable y con compromiso, respetando las normativas establecidas para su uso adecuado.

**10. Uso de Computadoras:** Las computadoras disponibles en la biblioteca están destinadas exclusivamente para consultas relacionadas con tareas académicas. El acceso a estas debe ser responsable y con fines educativos.

#### ARTÍCULO ° 136 SERVICIO DE SALAS ESPECIALIZADAS

Las salas especializadas son espacios diseñados para fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y facilitar el desarrollo de competencias en áreas específicas.

En el Colegio de la Presentación, estas salas incluyen: Informática, Bilingüismo, Audiovisuales, Proyecciones, Laboratorio, Música, entre otras.

Para garantizar su adecuado uso, se establecen las siguientes normas:

**1. Uso académico exclusivo:** Las salas especializadas deben utilizarse únicamente para las clases o actividades pedagógicas asignadas.

**2. Comportamiento adecuado:** Se exige orden, respeto y disciplina al ingresar, permanecer y salir de estos espacios.

**3. Cuidado de los recursos:** El mobiliario, los equipos y demás materiales son de uso exclusivo dentro de cada sala. No deben ser trasladados ni utilizados con fines ajenos a los establecidos.

**4. Responsabilidad por daños:** Toda pérdida, daño o deterioro de equipos, materiales o muebles debe ser reportado inmediatamente. El estudiante o grupo responsable deberá asumir el costo de la reparación o reposición.

**5. Permanencia en el puesto asignado:** Cada estudiante debe respetar y conservar el lugar asignado durante la clase o actividad.

**6. Prohibición de alimentos y bebidas:** No se permite consumir alimentos ni bebidas dentro de estas salas.

**7. Orden y limpieza:** Es deber de todos mantener las salas limpias y organizadas al finalizar su uso.

**8. Materiales peligrosos o inadecuados:** Está prohibido portar o utilizar objetos que puedan causar daño a los equipos, muebles o instalaciones.

**9. Responsabilidad individual o colectiva:** En caso de daño causado por negligencia o mal uso, el estudiante o grupo implicado asumirá las consecuencias disciplinarias y económicas correspondientes.

#### ARTÍCULO ° 137 SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR.

El servicio de Orientación Escolar y coordinación de convivencia está a disposición de todos los estudiantes de la institución con el fin de fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje y formativos. Es importante tener en cuenta que este servicio no realiza procesos de diagnóstico ni terapéuticos, los cuales se remiten desde el área al sistema de salud en caso de ser requeridos.

##### Consideraciones de la prestación del servicio:

a. Sin excepción se deben diligenciar remisión y consentimiento informado. Sin estos requisitos no es posible programar la atención al estudiante. (Ley 1090 de 2.006 art. 36)

b. Los casos académicos o de convivencia deben presentar registro de seguimiento en actas desde psico orientación e informar a la Coordinación correspondiente o Rectoría.

c. El servicio de Orientación Escolar está en la obligación de remitir a las autoridades pertinentes (ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia,

Secretarías de Salud, etc.) los casos de presunción de vulneración de derechos.

## **ARTÍCULO ° 138 SERVICIOS DE PROTECCIÓN EN SALUD (Primeros Auxilios)**

Se suministrarán solamente los primeros auxilios. Es responsabilidad del docente acompañante en el momento del accidente y del encargado de Primeros auxilios de la institución, de común acuerdo con coordinación de convivencia tomar las acciones requeridas para informar a la familia y canalizar la atención a la entidad prestadora del servicio del seguro estudiantil.

## **TÍTULO X MEDIOS DE INFORMACIÓN EN ORDEN A UNA SANA COMUNICACIÓN**

### **ARTÍCULO ° 139 SISTEMAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

En ejercicio de la administración y planeación del servicio educativo, el Colegio cuenta con diversos sistemas, aplicativos, y medios de comunicación, utilizadas según las circunstancias. El Colegio de la Presentación de Ubaté estimula y utiliza las tecnologías de la información y las comunicaciones y de los medios tradicionales, para mejorar la gestión educativa y procurar una sana comunicación con los miembros de la Comunidad Educativa.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa estamos llamados al uso ético, didáctico, pedagógico de los diversos medios de información y comunicación, con criterios de respeto, veracidad y responsabilidad por sus opiniones y el acatamiento de las normas que sobre el particular determinen los entes oficiales y el Colegio.

Las redes sociales, las herramientas tecnológicas y los dispositivos móviles, deben usarse con precaución, respeto y responsabilidad, sin afectar a terceros y sin involucrar al Colegio en asuntos que no correspondan a actividades propias del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Las afectaciones negativas que se generen por causa del uso indebido de los medios de comunicación, así como las expresiones, documentos o comunicaciones en los medios institucionales o en las redes sociales, serán de responsabilidad del respectivo autor.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa **deben consultar de manera permanente los medios institucionales de tecnología y comunicación oficiales para informarse**, recibir comunicaciones, mantener contacto y realizar los trámites establecidos por el Colegio a través de estos medios.

Con el propósito de mantener una comunicación asertiva, oportuna, pertinente y directa para dar a conocer las actividades programadas por el Colegio, y dar a conocer los procesos de enseñanza- aprendizaje y los avances o dificultades presentadas por los estudiantes, realizar citaciones, convocar a eventos, se cuenta con los siguientes medios de información, comunicación y

1. Página web [www.colpreubate.edu.co](http://www.colpreubate.edu.co)

2. Plataforma Institucional.
3. Redes sociales (Facebook, Instagram, Canal Youtube)
4. Correo electrónico institucional [@colpreubate.edu.co](mailto:@colpreubate.edu.co)
5. Circulares y comunicados
6. Agenda escolar
7. Teléfono fijo 3107940651 y celular 3108853200
8. Carteleras

### **ARTÍCULO ° 140 LA PÁGINA WEB**

La dirección oficial para acceder a la página web es: [www.colpreubate.edu.co](http://www.colpreubate.edu.co) Este espacio virtual tiene el propósito de ofrecer al usuario (Estudiantes, Padres y Comunidad Educativa), de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios institucionales, entre ellos: comunicados, avisos, noticias de interés, la plataforma y control académico, pagos en línea, publicación del manual de convivencia, instructivos, procesos de admisión, gestión de calidad, medios de contacto, dirección, teléfono, correo electrónico, entre otros.

### **ARTÍCULO ° 141 PLATAFORMA INSTITUCIONAL Y CONTROL ACADÉMICO**

Son herramientas tecnológicas que permiten a los usuarios de la comunidad educativa acceder a los medios académicos de apoyo, de información de desempeño académico, oportuna entre el colegio y la comunidad educativa, a la cual se accede por medio del correo institucional y de un ícono, ubicado en la página web. Colpreubate.controlacademico.co

### **ARTÍCULO ° 142 CORREO INSTITUCIONAL**

El colegio dispone de **correos institucionales** para la comunicación oficial entre docentes, directivos, administrativos y los padres de familia y de los estudiantes para asuntos relacionados con las actividades y desarrollos del proyecto educativo institucional. [secretaria@colpreubate.edu.co](mailto:secretaria@colpreubate.edu.co) y [rectoria@colpreubate.edu.co](mailto:rectoria@colpreubate.edu.co)

El correo institucional oficial es:

**Los docentes y el personal del Colegio** disponen de correos institucionales con la extensión [@colpreubate.edu.co](mailto:@colpreubate.edu.co), medio a través del cual envían y reciben información relativa al proceso formativo, eventos, citaciones, circulares, situaciones y actividades propias del servicio educativo.

**Los estudiantes** tienen asignado un correo institucional con la extensión [@colpreubate.edu.co](mailto:@colpreubate.edu.co), medio a través del cual envían, reciben y acceden a la información relativa al proceso formativo, eventos, situaciones, actividades propias del servicio educativo y a la plataforma académica y de control académica.

El correo institucional para receptionar quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones es: [secretaria@colpreubate.edu.co](mailto:secretaria@colpreubate.edu.co) y [rectoria@colpreubate.edu.co](mailto:rectoria@colpreubate.edu.co)

Los correos oficiales para comunicación con los padres de familia serán los registrados en la hoja de matrícula o en el contrato de matrícula, los cuales se consideran válidos para notificaciones.

Los correos electrónicos y la información que se curse a través de este medio son de carácter particular y privado y para el destinatario respectivo.

Está prohibido hacer uso de los medios oficiales de comunicación para tratar asuntos diferentes a los relativos al servicio educativo, así como usar otros medios no oficiales para contactar a los miembros de la comunidad educativa. El incumplimiento de esta prohibición será catalogado como una falta grave para cualquier miembro de la comunidad educativa y acarrea las sanciones respectivas conforme el procedimiento aplicable a este tipo de faltas.

#### **ARTÍCULO ° 143 CIRCULARES Y COMUNICADOS**

Son documentos escritos dirigidos por la Rectora, Consejo Directivo u otros estamentos institucionales previamente autorizados por la Rectoría, a los Padres de Familia para informarlos oportunamente sobre el desarrollo de las actividades escolares y a la comunidad educativa en general con asuntos de interés relativos a las actividades y funcionamiento institucional.

Se publicarán a través de la página web y también serán enviados al correo institucional y/o plataformas virtuales.

En caso de que se requiera autorizaciones expresas y firmadas por los padres de familia, se deberá enviar la respuesta positiva por el mismo medio en que se comunica.

En el caso de citaciones, se debe confirmar la asistencia por el mismo medio en que se reciba la citación.

#### **ARTÍCULO ° 144 AGENDA ESCOLAR**

Es un instrumento de comunicación directa y permanente entre docentes con los padres de familia o acudientes, facilitando el seguimiento continuo de los resultados del estudiante, la planificación de actividades y el conocimiento del Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO ° 145 ATENCIÓN TELEFÓNICA.**

El colegio ofrece atención telefónica y personalizada para brindar un servicio oportuno y eficaz a los padres de familia, estudiantes, personal docente, administrativo y de servicios generales.

En caso de inasistencia de los estudiantes la institución se comunica con los Padres de Familia para conocer el motivo de la ausencia.

#### **ARTÍCULO ° 146 CARTELERAS.**

Ubicadas en espacios estratégicos de la planta física. Su función principal es informar e ilustrar sobre temas relacionados con la formación integral de los estudiantes, actividades, adelantar campañas y dar a conocer información de las diferentes áreas.

## **TÍTULO XI DE LOS COSTOS EDUCATIVOS**

### **DEFINICIONES, PROCEDIMIENTO GENERAL DE COSTOS Y TARIFAS EDUCATIVAS**

#### **ARTÍCULO ° 147 MATRÍCULAS Y PENSIONES**

El Colegio de la Presentación de Ubaté, 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 de Ubaté 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 NTC ISO-9001: 2015.

##### **1. DEL PROCESO DE MATRÍCULA:**

- 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 todas sus obligaciones con el colegio.
- 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 hará en la Cooperativa Crediflores mediante el formato definido por el Colegio, en las fechas 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, Rut y documento del responsable económico.

##### **1. TARIFA ANUAL**

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 que cobra el Colegio por matrícula y pensión para cada año académico, de conformidad con la Resolución expedida por la secretaría de educación.

##### **2. MATRÍCULA -ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA- 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 el año escolar correspondiente. 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

**Matrícula ordinaria.** Se considera matrícula ordinaria el pago que se realiza en la fecha determinada por el Colegio para el proceso de formalización de la matrícula o renovación de matrícula, de cada año escolar.

**Matrícula extraordinaria.** Es el pago realizado posterior a las fechas determinadas por el Colegio para la matrícula.

La matrícula extraordinaria implica asumir un costo 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

**4. PENSIÓN.** Es la suma anual que se paga por el derecho del estudiante para recibir el servicio educativo que ofrece el Colegio, para el grado en el cual se matriculó el estudiante

El valor total anual, corresponde 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, según las normas legales vigentes y la administración del colegio

El no pago de las pensiones en las fechas establecidas, otorga el derecho al Colegio de cobrar sanción de apremio por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato de matrícula. El valor de la sanción de apremio es fijado por la administración del Colegio y reflejado en el recibo correspondiente para cada periodo de pago. **No se puede pagar un mes teniendo deuda de meses anteriores. Se debe cancelar mes a mes en orden cronológico.**

#### ARTÍCULO ° 148 OTROS COBROS PERIÓDICOS.

Se denominan otros cobros, las sumas cobradas a los Padres de Familia por conceptos diferentes a matrícula, pensiones y cobros conceptos, debidamente adoptados por el Consejo Directivo (carnetización, agenda escolar, sistematización de notas, escuela de padres, derechos de grado, convivencias, simulacros pruebas saber y materiales – Bibliobanco.

CONCEPTO	VALOR
Simulacros y Pruebas (pruebas virtuales tipo ICFES)	\$65.400
Sistematización de notas	\$105.600
Convivencias	\$56.900
carnetización	\$32.300
Escuela de Padres	\$81.200

<b>Agenda Escolar</b>	<b>\$48.900</b>
<b>materiales - bibliobancos</b>	<b>\$180.500</b>
<b>OTROS COBROS GRADO 11</b>	
<b>Derechos de grado 11°</b>	<b>\$203.000</b>
<b>TOTAL OTROS COBROS A ONCE</b>	<b>\$203.000</b>

#### Otros Conceptos

OTROS CONCEPTOS	VALOR
Constancias y certificados estudio	\$11.300
Formulario caja de Compensación	\$5.900
Duplicado de recibos	\$2.700

#### ARTÍCULO ° 149 PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS COBROS 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

#### ARTÍCULO ° 150 FECHAS OPORTUNAS DE PAGO.

- Fechas de pago oportuno de las pensiones.** Las pensiones se cancelan anticipadamente dentro de los (10) diez primeros días calendario de cada mes.
- Los pagos realizados después de la fecha oportuna,** otorga el derecho al Colegio de fijar una suma adicional (sanción de apremio) 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 a la tarifa, otros cobros periódicos, las pensiones y demás pagos que deba realizar el responsable económico o padres de familia se hará por los medios electrónicos, bancarios y otros que determine el Colegio, los cuales se comunican oportunamente

- **Con el proceso de la facturación electrónica.** Se genera la factura y se envía al correo del responsable económico del estudiante. Es necesario que el responsable económico este revisando su correo y en caso de no recibir la factura escribir al correo de pagaduría ([contabilidad@colpreubate.edu.co](mailto:contabilidad@colpreubate.edu.co)) para podérsela reenviar.

## ARTÍCULO 151 APlicación DE LOS PAGOS A LA DEUDA MÁS ANTIGUA

**Aplicación de los pagos a la deuda más antigua.** Los pagos de las pensiones y recargos serán abonados por el sistema al mes pendiente de pago, por sistema y por facturación electrónica no se puede aplicar a pagos de meses posteriores cuando se adeudan meses anteriores y por tanto el recargo por extemporaneidad en el pago deberá ser cancelado.

## ARTÍCULO 152 DEVOLUCIONES.

Se aplicará a los siguientes casos:

- Al padre de familia que haya matriculado y no haya hecho uso del cupo se le hará devolución del 90% del valor de la matrícula y 100% de los otros cobros o abono a la tarifa.
- Si el estudiante matriculado ha hecho uso del cupo iniciando asistencia al colegio y resuelve retirarse, hasta el 28 de febrero, la devolución será del 50% del valor de la matrícula, y el 100% de otros cobros que no haya utilizado, no aplica para el abono a la tarifa.
- En el caso de los retiros después del 28 de febrero no habrá devolución de matrícula, pero se devolverá el 100% de otros cobros que no haya utilizado, no aplica para el abono de la tarifa.
- Cuando el retiro del educando se realice en cualquier mes del año escolar y siempre que haya realizado pagos anticipados de la pensión, se procederá devolución del 90% del valor de pensión de los días restantes del mes o meses que haya cancelado posteriores al retiro.
- Cuando se hayan realizado anticipadamente el pago total del año de pensiones, y se retire en cualquier mes, se hará la devolución del 100% de los meses que no haya hecho uso del servicio, pero se descontará el gravamen financiero.
- Cuando el retiro se haga antes del día 15 del mes, procederá la devolución del 50% de la pensión del mes respectivo. Si el retiro es después del día 15 del mes calendario debe pagar el 100% de la pensión. 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.

- Devolución a Padres de Familia por las ayudas económicas de terceros que excedan el valor total de año escolar, se descuenta el gravamen al movimiento financiero.
- Tarifa de matrícula para estudiantes nuevos después de iniciado el año escolar: I semestre tarifa completa y II Semestre el 50% de la tarifa.
- Otros cobros para estudiantes nuevos después de iniciado el año escolar, será el 100% de los conceptos que vaya a utilizar.
- Los Padres de Familia que deseen cancelar la totalidad del valor de la pensión anual antes del 13 de febrero de 2026 tendrán un descuento del 10% sobre el valor total de las pensiones de (febrero a noviembre). Para los demás servicios no aplica descuento alguno.
- Los estudiantes que sean trasladados entre colegios de la provincia de Bogotá dentro del año escolar no pagarán matrícula, los otros cobros o abono a la tarifa, se cobrarán si se requiere su uso, siempre que tengan recomendación del colegio anterior.
- Otros cobros para estudiantes nuevos después de iniciado el año escolar. Se cobrará el 100% de los conceptos que vaya a utilizar.
- **Prematricula estudiantes nuevos:** Es el pago anticipado que hace el responsable económico o Padre de familia de los costos vigentes para el grado que fue admitido el aspirante, este costo será ajustado en el primer mes de la pensión del año lectivo, por medio de la factura.

**En el momento de la matrícula se debe garantizar que el responsable económico esté a Paz y Salvo para proceder a la respectiva actualización en el sistema.** Para el año 2026 esta actualización se debe hacer durante el proceso de matrícula en el módulo de actualización del responsable.

- Consecuencias del incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas, por parte de los responsables económicos, padres de familia o acudientes: **Retención de certificados de evaluación que implica bloqueo de plataforma académica.** De conformidad con la resolución 019805 de septiembre 30 de 2025 del Ministerio de educación Nacional, Art. 11 *Los Padres o responsables de esta obligación que le toque demostrar imposibilidad de pago por justa causa, en los términos del parágrafo 1 del artículo 2 de la ley 1650 de 2013.*

**En el momento de la matrícula se debe garantizar que el responsable económico esté a Paz y Salvo para proceder a la respectiva actualización en el sistema.** Para el año 2026 la fecha límite de esta actualización (5

- días posteriores a la matrícula en diciembre y en enero igual).
- Consecuencias del incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas, por parte de los responsables económicos, padres de familia o acudientes: **Retención de certificados de evaluación que implica bloqueo de plataforma académica.** De conformidad con la resolución 020310 de octubre 14 de 2022 del Ministerio de educación Nacional, Art. 11 *Los Padres o responsables de esta obligación que le toque demostrar imposibilidad de pago por justa causa, en los términos del parágrafo 1 del artículo 2 de la ley 1650 de 2013.*

#### **ARTÍCULO ° 153 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS.**

- 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 responsables económicos, 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.
- 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.

#### **ARTÍCULO ° 154 GESTIÓN DE COBRO.**

El colegio comunicará al responsable económico, padre de familia, acudiente, 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 que el Colegio disponga y se considera notificado oficialmente de tal comunicación a partir del día siguiente a su envío.

La reincidencia en el incumplimiento a dicho acuerdo será causal de negación del cupo para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones legales para el cobro de lo debido.

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.

<b>NIVELES</b>	<b>GRADO</b>	<b>Tarifa anual 2026</b>
	Pre Jardín	6.351.975
Preescolar	Jardín	6.600.005
	Transición	6.497.140
	Primero	6.424.955
Básica	Segundo	6.424.955
	Tercero	6.365.421
Primaria	Cuarto	6.172.689
	Quinto	6.152.646
	Sexto	6.106.988
Básica	Séptimo	6.039.007
Secundaria	Octavo	6.039.007
	Noveno	6.036.721
Media	Décimo	5.281.234
	Once	5.332.106

#### **ARTÍCULO ° 156 COSTOS OTRAS ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES**

En caso de que el colegio vea pertinente otras actividades curriculares o extracurriculares que complementan el desarrollo del proyecto educativo, éstas tendrán un costo específico conforme a 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 el artículo 149, del Título XII

#### **ARTÍCULO 155 TARIFAS PARA EL AÑO 2026**

### **TÍTULO XII RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

## ARTÍCULO ° 157 GENERALIDADES

El Régimen Disciplinario del colegio la Presentación de Ubaté, se aplica a los estudiantes que incumplan los deberes a su cargo establecidos en el presente Manual de Convivencia, o que no hagan uso responsable de su libertad, afectando la convivencia o la disciplina del Colegio, o afectando su buen nombre con comportamientos fuera de las instalaciones de este, serán evaluadas de conformidad con las reglas y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia. Dichos estudiantes asumirán las consecuencias de sus conductas y recibirán las sanciones disciplinarias que correspondan, las cuales se aplicarán buscando un cambio de comportamiento y procurando la formación integral de la persona.

El régimen disciplinario se basa en la aplicación de los procedimientos establecidos, para el correcto ejercicio y cumplimiento de los Derechos Fundamentales y Constitucionales del debido proceso, contradicción, defensa, doble instancia, presunción de inocencia.

Los estudiantes no podrán ser sancionados disciplinaria o académicamente por el colegio la Presentación de Ubaté sino de conformidad con las normas preexistentes al acto que se les imputa, ante la autoridad competente y con observancia de las formas propias que se establezcan para sancionar, todo de acuerdo con la Constitución las Leyes y los reglamentos.

El principio de doble Instancia tendrá las excepciones que expresamente se consagren en el presente Reglamento o Manual de Convivencia. Cuando haya sido confirmada o modificada una sanción, con observancia de las normas contenidas en el presente reglamento, la decisión pertinente hará tránsito acaso juzgado.

## ARTÍCULO ° 158 DEBIDO PROCESO (SEGÚN EL TIPO DE FALTA)

La definición de etapas constituye el núcleo central del debido proceso. En cada una de ellas se definen tiempos, instancias competentes y procedimientos específicos de actuación. Es necesario dejar actas u otro tipo de evidencia documental en cada una de ellas. Estas etapas se pueden organizar de la siguiente manera:

- 1. Iniciación:** Es la etapa previa o indagación preliminar, la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar la investigación. Se entiende que antes de iniciada la investigación el Colegio ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por la orientación escolar, el comité de apoyo y mediación, las comisiones de seguimiento y promoción; las demás instancias institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo del estudiante.
- 2. Apertura del proceso:** Cuando exista la conducta anómala y serios indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente le comunica por escrito, con los fundamentos de hecho y derecho: conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes

y plazos para presentar los descargos. Al estudiante se le notifica la apertura del proceso.

- 3. Etapa probatoria:** En ésta, las instancias competentes, analizan el caso mediante el recurso de la prueba. El estudiante implicado hace uso de la defensa, acompañado por sus padres o representantes legales, es oído en descargos y puede solicitar las pruebas que considere convenientes. También puede aceptar los cargos tal como han sido formulados. Esta etapa puede durar una o más sesiones, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja el acta correspondiente con la firma del docente conocedor del caso, titular de curso, estudiante, padre de familia o representante legal, orientación escolar y rector en casos complejos.
- 4. Fallo:** Luego de la etapa probatoria, la instancia competente toma la decisión, con la cual puede ser exonerado o sancionado. Si se exonerá, se archiva el caso. Si se aplica la sanción, ésta debe estar tipificada en el Manual de Convivencia, notificársele al estudiante y acudiente e indicándoles los recursos a que tiene derecho. El fallo puede realizarse en la misma sesión de la etapa probatoria o en sesión independiente, dependiendo de la complejidad del caso. De lo actuado se deja el acta correspondiente.
- 5. Recursos:** El estudiante tiene derecho a los recursos de ley: reposición ante la instancia que le aplicó la sanción y de apelación ante una instancia superior, debidamente definida en el Manual de Convivencia. En la solución de los recursos la instancia competente puede exonerar, mantener la sanción al estudiante o disminuirla, dependiendo de los argumentos presentados por el estudiante y del análisis que de ellos se efectúe. De lo actuado se deja constancia en acta.
- 6. Aplicación de la sanción:** Solo después de resueltos los recursos se aplica la sanción al estudiante, por la instancia competente definida en el Manual de Convivencia. Aunque se trata de un proceso disciplinario, es importante hacer notar al estudiante que la sanción también constituye una acción formativa de la Institución Educativa.

Según sea el conflicto generado y de orden disciplinario o académico, se seguirá el siguiente proceso con arreglo a estas instancias generales, estableciendo cómo, cuándo, quiénes, por qué se inicia la acción y cómo se procede en cada paso hasta la aplicación de la sanción por parte del Consejo Directivo, si la hubiere. El proceso se agota en la instancia donde se dé solución dejando las correspondientes evidencias y actas de lo actuado:

1. Informe y mediación del titular de curso o el docente que observa la conducta, si es del caso.
2. Anotación en el observador del estudiante con los compromisos adquiridos, nombres y firmas de los actuantes respectivos, por parte del docente que observó la situación.
3. Instancia de diálogo a través del Comité de Convivencia Escolar.
4. Remisión a Consejo Académico y Directivo, según corresponda, por parte del Comité de Convivencia Escolar.
5. Registro en el SIUCE
6. Entrega del estudiante a los padres de familia por convenio formal de las partes y su registro en el observador del estudiante, por parte de Rectoría.

7. Cancelación de matrícula en el Consejo Directivo, a través de la resolución Rectoral y entrega del estudiante a los padres de familia.
8. Reporte ante la Secretaría de Educación y Acción Social municipal, si el estudiante es desvinculado mediante resolución Rectoral.
9. Reporte ante otras instancias si los procedimientos así lo demandan, bajo responsabilidad de Rectoría y en la instancia pertinente.

#### **ARTÍCULO ° 159 DE LA NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN Y RECURSOS DE REPOSICIÓN, APELACIÓN, RECLAMO Y DEFENSA.**

La decisión que se tome en la instancia o en el Consejo respectivo, se debe informar de manera escrita y personal al o los afectados y al padre de familia o acudiente, mediante oficio o acto administrativo emitido por Rectoría, si es el caso producirlo.

Contra la decisión que se imponga como correctivo académico o disciplinario mediante Resolución Rectoral proceden el recurso de reposición ante la instancia que lo imponga, que deberá interponerse a nombre propio o a través del Personero estudiantil, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la de la notificación, o el recurso de apelación ante la instancia superior a la que produjo la sanción, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del recurso de reposición

Contra las demás sanciones procede el derecho a reclamo por escrito durante el mismo tiempo estipulado para los casos anteriores y el fallo se debe producir en un lapso no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción del reclamo. Siempre se debe respetar el derecho a la defensa y al debido proceso. Si se presentan conductas no contempladas en este Manual de Convivencia, éstas deben ser valoradas por el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO ° 160 SECUENCIA DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO**

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción.
2. La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias, con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear.
3. El traslado al presunto responsable de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos de manera oral o escrita, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5. Registro en el SIUCE
6. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
7. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron y la posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes”.

**Nota:** El Colegio de la Presentación Ubaté, atenderá el espíritu y la letra de las Sentencias de la Corte Constitucional con respecto al debido proceso disciplinario de los estudiantes en las Instituciones Educativas, manejando competencias conciliadoras y sancionatorias, prevaleciendo en todo caso el carácter garantista de la justicia colombiana en concordancia con la Constitución Nacional.

#### **ARTÍCULO ° 161 DE LAS INSTANCIAS DEL DEBIDO PROCESO Y PROTOCOLO**

Serán instancias del Debido Proceso en el tratamiento de faltas de comportamiento de los estudiantes del Colegio de la presentación:

1. Profesor conocedor de la falta del estudiante, en clase o fuera de ella.
2. Profesor de Turno Semanal de acompañamiento o Convivencia.
3. Titular de curso del Estudiante.
4. Coordinación de Convivencia o docente que cumpla esta función.
5. Comité de Convivencia Escolar.
6. Consejo Académico.
7. Rectora de la Institución.
8. Consejo directivo.

CONDUCTO REGULAR	CASOS ACADÉMICOS	CASOS COMPORTAMENTALES O DE CONVIVENCIA
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 convivencia Comité de convivencia escolar
TERCERA INSTANCIA	Rector Consejo Directivo	Rector Consejo Directivo

#### **ARTÍCULO ° 162 DE LAS DECISIONES EN FIRME PARA EL MANEJO DE LOS CONFLICTOS ESCOLARES Y LA CONVIVENCIA.**

Se consideran decisiones en firme, en lo relacionado con el manejo de los casos de faltas de comportamiento de los estudiantes del Colegio de la Presentación Ubaté, aquellas que se hayan tomado, después de haber garantizado el debido proceso, los derechos de los estudiantes, los conductos regulares, las instancias debidas, la presunción de inocencia, las etapas de conciliación y demás pasos que contempla el Manual de Convivencia Institucional, la ley 1620 de 2013, la ley de Infancia y Adolescencia y demás normas

que regulan las relaciones interpersonales entre los colombianos.

#### **ARTÍCULO ° 163 DE OTRAS INSTANCIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ESCOLARES.**

Cuando el Colegio de la Presentación Ubaté agote las instancias, procedimientos, conductos regulares y debidos procesos y los comportamientos de los estudiantes no mejoren, serán otras instancias para la resolución de conflictos escolares: La Personería Municipal, la Policía de Infancia y Adolescencia, las Secretarías de Educación y Salud, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y otros que propendan por la protección de los derechos de los escolares.

#### **ARTÍCULO ° 164 PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD**

A las conductas realizadas, esto significa que las sanciones deben tener criterios de finalidad, necesidad y proporcionalidad, y que deben perseguir un fin constitucionalmente legítimo, ser adecuadas y necesarias para su realización, y guardar la debida correspondencia de medio a fin entre la conducta y la sanción, para lo cual el Colegio tendrá en cuenta:

- a. La edad del estudiante y por lo tanto su grado de madurez psicológica.
- b. El contexto en el que se cometió la falta.
- c. Las condiciones personales y familiares del estudiante.
- d. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del Colegio.
- e. Los efectos prácticos que la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.

#### **ARTÍCULO ° 165 CAUSALES DE ATENUACIÓN.**

##### **SON CAUSALES DE ATENUACIÓN DE LA SANCIÓN**

- a. La confesión espontánea.
- b. Haber sido inducido a realizar la falta.
- c. Reparar el daño causado por iniciativa propia y no como parte de un correctivo.
- d. Tener excelentes antecedentes convivenciales.
- e. Procurar voluntariamente, después de cometido el hecho, anular o disminuir sus consecuencias.
- f. Resarcir voluntariamente la conducta académica o disciplinaria, aunque sea de forma parcial.
- g. Si se trata de daño a bienes del Colegio, de ser posible, el reemplazo voluntario del bien o su plena reparación.
- h. Haber cometido este hecho y darlo a conocer, presentándose voluntariamente ante la autoridad competente.
- i. Evitar la injusta sindicación de terceros.
- j. Haber obtenido destacada actuación en eventos representativos del Colegio

#### **ARTÍCULO ° 166 CAUSALES DE AGRAVACIÓN. SON CAUSALES DE AGRAVACIÓN DE LA SANCIÓN**

- a. Cometir la falta induciendo a otras personas.
- b. Cometir la falta con premeditación.
- c. Aprovechar circunstancias que faciliten la realización de la falta.

- d. Reincidir en las faltas.
- e. Cometer faltas para ocultar otras.
- f. La trascendencia de la falta.
- g. Cometer la falta involucrando y/o afectando a otros estudiantes de igual, menor edad o curso inferior.
- h. Utilizar en la realización de la falta cualquier elemento y/o medio que implique un peligro común.
- i. No asumir la responsabilidad o atribuirse a otra persona.
- j. Negar de manera sistemática haber cometido la falta.
- k. Utilizar su condición de vulnerabilidad para cometer la falta.

## **CAPITULO II**

### **FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.**

#### **ARTÍCULO ° 167 FALTAS.**

Para el Colegio, un estudiante incurre en una falta cuando incumple con sus deberes o hace uso irresponsable de su libertad afectándose y/o afectando a algún integrante de la comunidad educativa, hecho que trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas y/o sanciones según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO ° 168 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.**

De acuerdo con la incidencia que tengan las faltas frente a la comunidad educativa se clasifican en:

**Faltas Leves:** Son comportamientos que lesionan derechos propios, de otras personas y contravienen de manera leve los principios de la convivencia.

**Faltas Graves:** Son comportamientos que lesionan intencionalmente la moral, la autoestima, el respeto, los bienes materiales, personales o institucionales y la sana convivencia.

**Faltas Muy Graves:** Son conductas que lesionan, en gran medida, los valores individuales y colectivos de la comunidad educativa y/o se consideran delitos en la legislación colombiana.

**Parágrafo:** Las situaciones que afectan la convivencia tipo I, II y III podrán clasificarse como faltas disciplinarias, conforme a los eventos y condiciones en que se presenten.

#### **ARTÍCULO ° 169 FALTAS LEVES**

Corresponden a estas faltas, aquellas que afecten la convivencia escolar, 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.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Faltar a cualquiera de los deberes de los estudiantes contemplados en el presente Manual de Convivencia.
2. Llegar tarde al horario estipulado por la institución, tanto en el ingreso, instrucción y los cambios de clase.
3. Interferir de forma indebida en el desarrollo de la clase con chistes, gestos o actitudes inoportunas.

4. Utilizar los pasillos, escaleras, jardines y aulas de clase como zona de recreación o deporte.
5. Permanecer en los salones durante el descanso o cuando la comunidad se encuentre concentrada en el aula múltiple, patio central u otros lugares de acuerdo a la organización de la Institución (eucaristías, izadas de bandera, entre otras).
6. Incumplir con las actividades académicas exigidas en cada una de las áreas.
7. Eliminar los contenidos publicados por los docentes en la plataforma Classroom que obstaculicen los procesos académicos de los estudiantes, así mismo bloquear o escribir comentarios inapropiados.
8. Incumplir con las normas de la buena presentación personal e higiene.
9. Incumplir con la organización del aula de clase, así como los turnos asignados para la limpieza de este.
10. Dejar de presentar la agenda cuando le sea requerida o no portarla y/ o hacer mal uso de la agenda al dibujar, pintar, pegar calcomanías, hacer grafitis, entre otros aspectos.
11. Portar los uniformes de forma incorrecta de acuerdo a las exigencias institucionales y/o llevarlos en días que no corresponden al horario académico. (Todos los estudiantes deben portar el Blazer en eventos especiales y los requeridos por la Institución).
12. Usar maquillaje como labial, pestañina, lápiz delineador, rubor, entre otros; uñas largas y maquilladas; cabello tinturado; joyas, manillas, anillos collares o cualquier tipo de adornos que no correspondan con la buena presentación del uniforme.
13. Uso de pearcing, tatuajes, aretes accesorios extrabagantes dentro de la jornada escolar y con el uniforme.
14. Dejar de asistir a las actividades extra-escolares programadas por el colegio como celebraciones, convivencias, salidas lúdico pedagógicas, culturales, etc. sin una excusa suficientemente válida.
15. Golpear las paredes del colegio con balones u otros objetos.
16. Manifestar desinterés con la preservación del medio ambiente al no cuidar árboles, prados, jardines y demás espacios.
17. Arrojar basuras en sitios no destinados para tal fin.
18. Masticar chicle y consumir alimentos dentro de las aulas de clase, laboratorios, capilla y en actos de comunidad.
19. Devolver en mal estado y a destiempo los libros prestados por la biblioteca y bibliobanco.
20. Omitir a los padres o acudientes los comunicados, informes y citaciones que el colegio envíe y no presentar firmada el correspondiente desprendible al titular de curso
21. Salir de clase sin el debido permiso del profesor.
22. Salir o entrar a los salones por las ventanas o forzando las puertas.
23. Poner apodos y hacer comentarios inapropiados de cualquier índole.
24. Presentar actitudes de irrespeto, desobediencia o agresividad a directivos, personales docentes, compañeros y compañeras, agravados contestaciones, gestos, apodos, escritos, sátiros o palabras soeces a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
25. Manifestar desinterés por el desarrollo de las actividades académicas, convivenciales y de psicorientación propuestas por la Institución.
26. Para los días de Jean Day, la ropa particular para los estudiantes debe cumplir con las siguientes condiciones: Estar en buen estado, Sin contener mensajes alusivos al alcoholismo, drogadicción, discriminación, entre otros, está restringido el uso de prendas de vestir tales como: ombligueras, blusas escotadas o transparentes, minifaldas o pantalonetas. El incumplimiento de estas indicaciones se constituye falta.
27. Usar elementos tecnológicos sin la debida autorización del docente, impidiendo el desarrollo normal de procesos y actividades por acciones que no dejen cumplir el objeto formativo, como chatear, oír música, utilizar juegos electrónicos y hablar por celular entre otros.
28. Realizar videos inapropiados (Tick-Tock, entre otros) dentro o fuera de clase con cualquier miembro de la comunidad educativa.
29. Negarse a entregar el Celular, Audífonos o cualquier dispositivos tecnológicos cuando estos han interferido en el desarrollo de la clase o cuando se ha incumplido con las normas establecidas por el colegio, impidiendo así que dichos elementos afecten el proceso académico durante la jornada escolar.
30. Entrar en la sala de profesores u otros sitios no permitidos sin autorización.
31. Esconder y/ o dañar útiles escolares y demás objetos personales de los compañeros, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa. Uso inadecuado de la corbata dentro y fuera de la institución y/ o utilizarla de manera inapropiada para fines de irrespeto e indisciplina.
32. Manifestar desinterés por el desarrollo de las actividades académicas , convivenciales y de psicorientación propuestas por la Institución.
33. Las demás, que, a juicio de Rectoría, Comité de Convivencia, Consejo Académico, Consejo Directivo se incluyan dentro de esta categoría de faltas leves.

**Parágrafo 1.** Parágrafo 1. La reincidencia de la falta Tipo I, constituirá automáticamente falta Tipo II, cuando el estudiante a pesar del acompañamiento y diálogo reincide en la misma. De lo anterior se hará registro en el observador del estudiante como evidencia del Debido Proceso.

**Parágrafo 2.** Los docentes deben hacer citación a padres de familia y/o acudientes en el momento oportuno. De la misma manera, acompañamiento permanente de los directores de curso, docentes acompañantes y demás instancias institucionales ante situaciones que afectan la convivencia escolar; a través de los espacios de dirección de grupo que se destinan al diálogo reflexivo con los estudiantes y/o actividades que contribuyan al fortalecimiento de la sana convivencia.

**Parágrafo 3.** Cuando un estudiante de la sección de preescolar manifieste comportamientos inadecuados en el diario vivir, la coordinación de preescolar tomará las

medidas del caso, hace citación a los padres de familia o acudientes para buscar estrategias, establecer compromisos y correctivos que garanticen un cambio de comportamiento, o solicitar la intervención de profesionales externos de acuerdo con la situación particular del estudiante, si lo considera pertinente y contribuye a su proceso de formación. Ante el incumplimiento de los acuerdos realizados con los padres de familia y/o acudientes firman compromiso de apoyo familiar.

**Parágrafo 4:** En caso de ser decomisado el dispositivo electrónico se realizará la respectiva anotación en el observador del estudiante como falta leve y este debe cumplir con la acción pedagógica establecida por el docente. Frente a la reincidencia se citará al padre de familia o acudiente dejando registro de la falta.

**Parágrafo 5:** Ante el incumplimiento del uso adecuado de la corbata, el estudiante a partir de la fecha deberá presentarse en la institución a las 6:30 am para apoyar la vigilancia (durante una semana) junto al docente encargado en la portería institucional, así mismo exigir a sus compañeros el porte correcto de esta.

#### **ARTÍCULO ° 170 FALTAS GRAVES.**

Corresponden a estas faltas el tipo de situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- No es la primera vez que se presenta la situación, es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredeirse y las personas involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada).
  - Es una situación de acoso escolar (bullying) Es una situación de ciberacoso escolar (ciberbullying)
  - Es una situación de agresión física con contenido sexual, así sea la primera vez que se presenta.
  - La situación no reviste las características de un delito
  - Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo. La situación no reviste las características de un delito.
1. Reincidir 2 veces en una de las faltas leves.
  2. Presentar reiteradas llegadas tarde o inasistencia injustificada al colegio la Presentación (Preescolar, Primaria, Bachillerato).
  3. Inasistencia a las actividades académicas, sin el conocimiento de los padres de familia y de la Institución.
  4. Ausentarse, evadir clase, instrucción, o titularidad de curso sin causa justificada.
  5. Llevar a cabo amenazas, maltrato físico, verbal y psicológico que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
  6. Emplear vocabulario soez y actitudes irrespetuosas en la comunicación con compañeros, docentes, directivos y administrativos.
  7. Realizar agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por

homofobia y transfobia.

8. Poner apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados y/o realizar comentarios excluyentes por la apariencia física, de manera reiterativa.
9. Porte y / o uso de material pornográfico y contenido sexual a través de cualquier medio.
10. Realizar piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
11. Escribir mensajes de contenido sexual, ofensivos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.
12. Presentar agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga a un miembro de la comunidad educativa.
13. Toda acción y/o juego brusco que pueda ocasionar daños al cuerpo, la salud física, mental y emocional a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Toda acción que atenten contra la Integridad, y/o dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en forma verbal, física, gestual o escrita.
15. Realizar actos peligrosos que atenten contra la integridad personal o de cualquier miembro de la comunidad educativa,(subirse a las barandas de las escaleras, subirse a los árboles, en las terrazas entre otros).
16. Participar en juegos de Retos de manera directa o indirecta que atente contra la integridad física o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Consumir cigarrillos, vaporizadores y/o energizantes dentro o fuera de la Institución.
18. Realizar acciones donde se invade el espacio íntimo de otra persona con expresiones sexuales, manoseo, tocamientos irrespetuosos, comentarios obscenos o desacomodar la ropa.
19. Manifestar actos irrespetuosos con connotación sexual, afecto excesivo, que atenten contra el pudor, las buenas costumbres dentro y fuera de la institución después de haber tenido llamadas de atención verbal o por escrito.
20. Toda falta de respeto hacia los compañeros tales como: Bajar el pantalón o pantaloneta, levantar la falda.
21. Promover desorden, indisciplina y mal comportamiento en horas de clase, espacios, procesos académicos, actos comunitarios y espacios de descanso y recreación con chistes, gestos o actitudes inapropiadas.
22. Fomentar indisciplina dentro o fuera del salón con juegos como boxeo con o sin el porte guantes, patadas con (fuchiball o cascarrita)
23. Interrumpir el desarrollo de la clase utilizando cualquier tipo de sustancia natural y química sin importar que afecte o no la integridad física de los miembros de la comunidad.
24. Incumplir los compromisos académicos o disciplinarios adquiridos entre la familia, el estudiante y la Institución, suscritos previa acta de compromiso disciplinario y/o académico.
25. Tomar fotografías y/o grabar conversaciones o clases sin la debida autorización dentro o fuera de clase. Desacreditar al colegio, directivas, docentes y demás funcionarios, directa o indirectamente de forma material o virtual. Hacer aseveraciones y calumnias que atenten y empañen la integridad de los miembros

- de la Comunidad Educativa.
26. Utilizar en forma negativa o sin autorización la razón social del colegio la Presentación Ubaté.
  27. Realizar cualquier acto que lesione la dignidad de un compañero, compañera, docente, padre o madre de familia o acudiente, en forma directa o indirecta por medio de escritos en paredes, pupitres, baños, impresos, vía internet y/o redes sociales.
  28. Difamación de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Si quien incurre en esta falta es un parente de familia o acudiente se recurre a la instancia judicial.
  29. Reincidir en actitudes de irrespeto, desobediencia o agresividad a directivos, personales docentes, compañeros y compañeras, agravados con contestaciones, gestos, apodos, escritos, sátiras o palabras soeces a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
  30. Participación de actos de intimidación por medio de escritos, llamadas o anónimos.
  31. Escándalo público con o sin uniforme, dentro y fuera de la Institución.
  32. Realizar Suplantación comprobada de cualquier miembro de la Comunidad.
  33. Realizar o intentar fraude, copias o plagios en cualquiera de las actividades académicas propuestas por la Institución (Evaluaciones, Nivelaciones, Trabajos, Misiones y Proyectos de Investigación).
  34. Presunto fraude o incurrir en copia/plagio de cualquier naturaleza (quiz, Evaluaciones, cuestionarios, nivelaciones, trabajos de investigación, talleres) en donde se atente contra los derechos de autor y/o que se evidencie copia directa de trabajos de compañeros.
  35. Porte de armas o uso de elementos cortopunzantes al interior del colegio.
  36. Pertenecer a culturas urbanas negativas que afecten la convivencia dentro de la Institución.
  37. Presunto hurto en cualquiera de sus manifestaciones ya sea de elementos de la Institución, como de los compañeros y del personal docente.
  38. Realizar transacciones económicas y/o comerciales (por ejemplo: venta o compra de alimentos, trabajos) con compañeros, a fin de recaudar fondos o cualquier actividad lucrativa, sin la autorización de las Directivas.
  39. Promover, realizar, participar en apuestas, juegos de azar y/o todo tipo de juego que conlleve intercambio económico, apuestas. Esto dentro del colegio o fuera de este y que llegue a afectar la convivencia de los estudiantes.
  40. Promover, organizar y participar actos de sabotaje, paros o actividades que interfieran en el normal desarrollo de las actividades de la Institución.
  41. Saltar bardas, rejas, puertas a fin de evadir clase o el registro del retardo, para entrar y salir de la institución.
  42. Entorpecer las investigaciones de carácter disciplinario.
  43. Encubrir o incurrir por omisión de información en faltas (graves o muy graves) de las compañeras y compañeros
  44. Obstrucción de candados y cerraduras de aulas, talleres, dispensadores, oficinas, laboratorios entre otros.
  45. Dañar o destruir intencionalmente objetos o bienes tales como: extintores, señalizaciones, timbre, vidrios, lockers, puertas, carteleras, instalaciones hidráulicas y eléctricas y demás objetos de la Institución o de las casas aledañas al colegio y/o en el municipio.
  46. Dañar los bienes y objetos de sus compañeros o docentes como: útiles escolares, agenda, uniforme, escritorio entre otros.
  47. Realizar POGO o POGEO en actividades de integración, celebraciones especiales como día de la mujer, hombre, estudiante y demás actos de la Comunidad Educativa.
  48. Reincidir en el uso de accesorios tales como: pearcing, tatuajes, aretes extrabagantes, accesorios dentro de la jornada escolar y con el uniforme. Reincidir en el mal comportamiento en intercursos e intercolegiados.
  49. Los estudiantes que participen en los juegos intercursos o en otras competiciones deportivas y no cumplan con el reglamento serán eliminados de la competición.
  50. Ingresar personas que no pertenezcan a la institución sin la autorización de Rectoría o Coordinaciones.
  51. Prestar el uniforme de Diario o de educación física a personas ajenas para que lo porten dentro o fuera de la institución.
  52. Realizar juegos que afecten la sana convivencia dentro y fuera de la institución tales como: empanada a las maletas, agresión con las corbatas o correas y los que la institución considere pertinentes.
  53. Hacer mal uso del Observador del estudiante rayando las anotaciones hechas por los docentes o las fotos de sí mismo o sus compañeros.
  54. Solicitar permiso para salir del aula, para ir al baño, rectoría, coordinaciones, secretaría, enfermería y ser encontrado en otro lugar (portería, casa de las muñecas, gruta, baños de primaria, la montaña, la huerta, la cafetería, aulas clases que no corresponde a las suyas o otros espacios del colegio) haciendo actividades no pertinentes e inapropiadas.
  55. Entrar a los baños en pareja o en grupos y generar desorden ya sea regar agua y/o jugar con ella, rayando paredes, dañar puertas, encerrar compañeros y hacer uso inadecuado o actos inapropiados.
  56. Traer, utilizar, y/o comercializar elementos que produzcan fuego: fósforos, briquetes, bengalas, volcanes, pólvora entre otros; puesto que ponen en riesgo la integridad física de los demás miembros de la comunidad y las instalaciones del Colegio.
  57. El ingreso de globos, o cualquier elemento inflado con helio a la institución.
  58. Todas aquellas actuaciones que se enmarquen en la definición de falta grave.
  59. Cuando un estudiante se apropié de objetos o dinero encontrados en el salón o en las instalaciones de la institución, sin entregarlos a su respectivo dueño, docentes o coordinaciones.
  60. Incumplir las admonestaciones pedagógicas referentes al proceso convivencial en la recolección de objetos tecnológicos y/o otra condición contemplados en el parágrafo 2.
  61. Las demás, que, a juicio de Rectoría, Comité de Convivencia Escolar, Consejo Académico y Consejo Directivo que se incluyan dentro de esta categoría.

**Parágrafo 1.** De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1620 de 2013, las faltas que lesionen la integridad física y la moral

de los miembros de la comunidad educativa serán denunciadas a las autoridades competentes.

Tanto en las faltas leves como en las graves donde se han causados daños (materiales, físicos, psicológicos y emocionales, entre otros), deben ser reparados por los padres, madres y/o acudientes del estudiante.

**Parágrafo 2.** Los objetos recogidos y/o retenidos por los docentes a los estudiantes, serán entregados a la coordinación de convivencia, para ser devueltos a los estudiantes y/o padres, madres y/o acudientes en un tiempo mínimo de cinco (5) días hábiles.

**Parágrafo 3.** El Colegio no responde por la pérdida de celulares, aparatos electrónicos, juguetes y otro tipo de elementos de valor traídos por los estudiantes al Colegio, puesto que su uso y cuidado son responsabilidad de quien los trae y/o de los padres, madres y/o acudientes que autorizan portarlos en el Colegio.

**Parágrafo 4.** Los participantes de los diferentes equipos deportivos, recreativos y culturales conocen el reglamento interno estipulado por el área de educación física para la regulación de los torneos, competencias, festivales o encuentros organizados por el Colegio, y su desconocimiento puede acarrear faltas graves, según la naturaleza de la conducta

## ARTÍCULO ° 171 FALTAS MUY GRAVES

### SITUACIONES FALTAS TIPO III - FALTAS MUY GRAVES:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana Vigente, algunos ejemplos de ellos se mencionan a continuación:

- Homicidio.
- Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades).
- Acoso sexual.
- Pornografía con personas menores de 18 años.
- Extorsión. ▪ Secuestro.

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 Establecimiento Educativo como fuera de este. Algunas situaciones tipo III relacionadas con la afectación de los DHSR son las siguientes:

1. Casos en los que existan indicios de que un niño, niña o adolescente ha sido víctima de violación, ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
2. Niñas, niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.

3. Situación en la que una niña, niño y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos, y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
4. Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
5. Actividad sexual con niña, niño y adolescente necesidades de aprendizaje específicas, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
6. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
7. Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
8. Niña, niño y adolescente que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
9. Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
10. Incurrir en manifestaciones de acoso o intimidación a través de agresiones físicas, verbales, psicológicas o por cualquier otro medio, que atente contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
11. Niña, niño y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
12. Niña, niño y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.
13. Niña, niño y adolescente que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.
14. Poseer, vender, portar, mostrar, propagar, crear, utilizar o inducir a su utilización por cualquier medio material pornográfico.
15. Realizar grabaciones y/o tomar fotografías de estudiantes y docentes dentro y/o fuera del colegio la Presentación de Ubaté, compartirlas o subirlas a redes sociales sin previa autorización.
16. Usar cualquier arma de fuego, elemento contundente o corto punzante, con el que pueda atentar contra la integridad física de alguno de los miembros de la Comunidad.
17. Agredir de forma física, verbal, por escrito o de hecho, a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la Institución.
18. Causar daños intencionales a la integridad física y/o moral de cualquier persona miembro de la Comunidad educativa, dentro y fuera del colegio la Presentación de Ubaté
19. Portar, ofrecer, vender y/o consumir, bebidas embriagantes o alcohólicas, sustancias psicoactivas y alucinógenas y en general cualquier clase de droga controlada sin prescripción médica, dentro y fuera de la institución o presentarse al colegio bajo los efectos de estas. Realizar o intentar fraude en cualquiera de las actividades académicas o procesos institucionales propuestos por los docentes y el Colegio. Estas sanciones cobijan tanto al estudiante que las realiza como al que conscientemente lo permite.
20. Reincidencia en el porte, ofrecimiento, venta y/o consumo de cigarrillos, vaporizadores, bebidas

- embriagantes, energizantes o alcohólicas, sustancias psicoactivas y alucinógenas, cualquier clase de droga controlada sin prescripción médica dentro y fuera de la institución.
21. Desaparecer, apoderarse, adulterar, falsificar o alterar evaluaciones, registros académicos, documentos, sellos, informes y/o papelería del colegio.
  22. Agresión o lesión de forma física, verbal o de hecho intencional a un profesor, compañero o directivo del colegio, dentro y fuera de la Institución.
  23. Promover y realizar cultos y juegos con fines de prácticas satánicas.
  24. Acoso Sexual.
  25. Realizar cualquier tipo de intimidación y amenaza a compañeros, compañeras, personal docente y demás miembros de la comunidad educativa, por cualquier motivo o con fines extorsivos dentro y fuera de la Institución.
  26. Conformar o traer al colegio la Presentación Ubaté pandillas para agreder a estudiantes, docentes, compañeros y compañeras de cualquier grado que fomente actos delincuenciales.
  27. Apoderarse, desaparecer, adulterar, falsificar o alterar evaluaciones, registros académicos, documentos, sellos, informes y papelería del colegio la presentación de Ubaté
  28. Provocar lesiones personales que dejen secuelas físicas, verbales, emocionales, psicológicas y morales a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
  29. Cualquier actividad que fomente, promueva e incite a situaciones de prostitución y trata de personas: niños, niñas y adolescentes.

## **ARTÍCULO ° 172 CORRECTIVOS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES (DEFINICIÓN)**

Frente al incumplimiento de los deberes o la comisión de faltas que perturben la sana convivencia en la comunidad educativa, el Colegio dispondrá los correctivos y/o sanciones para los estudiantes que resultaren responsables al término de un proceso disciplinario

## **ARTÍCULO ° 173 CORRECTIVOS.**

Constituyen correctivos dirigidos a la formación de los estudiantes para lograr un cambio positivo de comportamiento:

**Amonestación verbal:** Represión por parte del docente, titular curso y/o conocedor de la situación, relacionando directa y únicamente al estudiante con su comportamiento.

**Amonestación escrita:** Anotación formal por parte del docente, titular curso, coordinador de grado y/o conocedor de la situación, en el formato diseñado para tal fin, en el que consigna de manera precisa el correctivo impuesto al estudiante. El docente dialoga con el estudiante para que asuma un compromiso de cambio y mejora, frente a los hechos que originaron el comportamiento inadecuado en el marco de la filosofía institucional y el Manual de Convivencia.

**Parágrafo.** De los correctivos adoptados, se deja constancia en el observador del estudiante, con la firma de enterado por parte de los padres y/o acudientes y del estudiante.

## **ARTÍCULO ° 174 SANCIONES.**

Las sanciones cumplen fines pedagógicos, de prevención, formación en valores o el mejoramiento continuo de comportamientos inadecuados para fortalecer el proceso de aprendizaje, propio y ajeno.

El Colegio una vez se adelante el proceso disciplinario con el pleno de las garantías procesales, impondrá una o más de las siguientes sanciones:

1. **Acta de compromiso convivencial.** Compromiso formal escrito que se suscribe entre el estudiante y sus padres o acudientes.
2. **Acta de Suspensión.** El estudiante será suspendido hasta por cinco (5) días y, adicionalmente, deberá asistir en el horario de 3:00 p. m. a 4:30 p. m. para desarrollar actividades reflexivas, reparadoras y formativas como medio para ratificar su comportamiento. Proceso con registro en el observador del estudiante y comunicación a los padres de familia desde Coordinación de Convivencia y/o Rectoría.
3. **Matrícula en observación.** Decisión adoptada por la autoridad competente, al término de un proceso disciplinario, que obliga al estudiante y su familia a asumir unos comportamientos tendientes a mejorar la convivencia escolar del estudiante y el compromiso de cumplir lo estipulado en el manual de convivencia.

La Matrícula en observación será analizada en los plazos señalados en la medida, por la autoridad que la impuso, para determinar su levantamiento, continuidad o no renovación del contrato de matrícula.

El estudiante que tenga dos años consecutivos matrícula en observación será objeto de estudio en el consejo de convivencia al final del año, donde se decidirá la continuidad o no del estudiante para el año siguiente.

4. **Exclusión definitiva de la institución.** Máxima decisión que consiste en retirar al estudiante del Colegio. Se hará acreedor a esta sanción el estudiante que durante el año escolar haya persistido en mal comportamiento y que, a juicio de los Docentes, Coordinación Convivencia, Coordinación Académica, Rectora, Comité Escolar de Convivencia y Consejo Directivo, considere que su comportamiento afecte la convivencia escolar; el Colegio se reservará el Derecho de Admisión. Esta determinación se podrá tomar en cualquier momento del año lectivo, una vez garantizado el debido proceso según la Tipificación, decidido por la Rectoría, debe ser comunicado y notificado por escrito al estudiante y a sus padres, dejando constancia en el observador.

NOTA: La hoja de vida del estudiante, los registros de orientación y consejería y las actas especiales de comportamiento y académicas, servirán para

evidenciar los aspectos positivos y negativos hallados y tratados en cada estudiante, siendo base para la aplicación de los correctivos según la tipificación de la falta

##### **5. La no proclamación de un estudiante en la ceremonia de graduación**

Es la sanción que se aplica a los estudiantes de grado 11°, definida por la Rectoría para aquellas faltas graves, muy graves o casos especiales, en donde eventualmente se puede reemplazar la exclusión por la no proclamación en la ceremonia de grado. Debe ser comunicada y notificada por escrito al estudiante y a sus Padres en la Rectoría, dejando constancia de lo anterior en la hoja de vida del estudiante o en el observador.

Un estudiante de este grado no será proclamado por uno de los siguientes motivos:

1. No ser promovido por razones académicas según acta final de la Comisión de Evaluación y Promoción.
2. Tener cualquier asignatura pendiente, es decir, con una valoración final en desempeño BAJO.
3. No haber presentado las pruebas SABER 11.
4. No haber elaborado, sustentado y aprobado satisfactoriamente el proyecto de investigación.
5. No haber cumplido con el Servicio Social Obligatorio.
6. Tener proceso de incumplimiento reiterado de las normas o acuerdos de convivencia establecidos en el presente Manual de Convivencia. (Proceso disciplinario)

El diploma y el acta de grado le serán entregados al estudiante de grado 11°, en los (3) tres días hábiles siguientes a la ceremonia de graduación, en la secretaría del Colegio.

**Parágrafo 1.** Todo estudiante al ser sancionado tendrá derecho a que se le respete el debido proceso, ser oído en sus descargos y recibir la sanción de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento o Manual de Convivencia; dentro del Proceso de Formación, los estudiantes con procesos disciplinarios o de suspensión que demuestren cambios de actitud positiva, a nivel personal, social, académica y sentido de pertenencia con la Institución y que hayan cumplido con sus compromisos, se beneficiarán del derecho.

**Parágrafo 2.** Teniendo en cuenta las causales de atenuación se reunirán el comité de convivencia, el consejo académico, disciplinario y titular de curso para evaluar la conducta y disciplina, teniendo presente el observador, seguimiento realizado por titular de curso y participación del grupo y autoevaluación; el estudiante podrá **apelar** a través de una carta para el análisis específico del caso y/o que sea derogado de su proceso disciplinario para así ser proclamado en su ceremonia de graduación. Teniendo en cuenta que ésta se debe realizar con anterioridad a la finalización del cuarto periodo académico. Donde éste deberá firmar el acta de la reunión en la cual se compromete a realizar una acción pedagógica obligatoria y mantener su buen comportamiento según lo acuerde el comité de convivencia; de lo contrario será rechazada su solicitud de proclamación de grado.

**Parágrafo 3. Sistema de responsabilidad penal para adolescentes.** En caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la ley penal colombiana, la Rectora informará a las autoridades competentes.

#### **ARTÍCULO ° 175 CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN ACTA DE COMPROMISO CONVIVENCIAL ANTE LAS FALTAS GRAVES**

1. Presentar dos amonestaciones por faltas graves escritas en el Observador del estudiante, durante el mismo período académico.
2. Citar al padre de familia a coordinación de convivencia con el fin de contextualizarlo sobre la situación presentada, y dar a conocer el acta de descargos del estudiante.
3. Dejar evidencia en acta de atención los acuerdos y compromisos por parte del estudiante y padres de familia.
4. Firmar acta de compromiso de convivencia en presencia de sus acudientes.

**NOTA:** Para el estudiante que presente Acta de Compromiso convivencial, su calificación de disciplina a partir del período en el que firmó compromiso será sobre 4.0 y ésta puede bajar si se tienen amonestaciones escritas en el Observador o en el Formato de Registro Disciplinario, después de haber firmado compromiso convivencial.

#### **ARTÍCULO ° 176 CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN ACTA DE SUSPENSIÓN ANTE LAS REINCIDENCIAS EN FALTAS GRAVES.**

1. Incumplimiento con los compromisos adquiridos en Acta de Compromiso convivencial
2. El cometer una situación Tipo II y previo análisis por parte del comité de convivencia escolar y el proceso disciplinario del estudiante la falta y antecedentes disciplinarios.
3. Presentar dos (2) amonestaciones escritas en el observador del estudiante durante el período lectivo siendo éstas acumulativas frente al debido proceso y después de haber firmado compromiso convivencial.

Reincidir en Faltas y situaciones I y Tipo II.

**Parágrafo:** El estudiante que presente Acta de Suspensión, su calificación de disciplina del período será de 3.0 y ésta puede bajar si se tienen amonestaciones escritas en el Observador o en el Formato de Registro Disciplinario después de realizar el registro correspondiente

#### **ARTÍCULO ° 177 CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UN ACTA DE MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN ANTE LAS FALTAS MUY GRAVES**

1. Tener Acta de Compromiso convivencial e incurrir una falta grave.
2. Reincidir en Situación Tipo II y III. Y faltas graves y muy graves
3. Incumplimiento con los compromisos adquiridos en Acta de Suspensión.
4. Presentar una (1) amonestación escrita en el Observador del Estudiante o registro disciplinario por

- comportamiento, después de haber firmado el Acta de Suspensión.
5. Cometer una falta muy grave o incurrir en situaciones Tipo III.

**Parágrafo:** El estudiante que presente Acta de matrícula en Observación su calificación de disciplina del período será de 2.0 y ésta puede bajar una si se tienen amonestaciones escritas en el Observador o en el Formato de Registro Disciplinario contemplado en la Agenda Escolar o de forma virtual.

Según la gravedad, una sola situación del Tipo III o falta muy grave puede ser causal de la situación especial, entrega de documentación para cambio de Institución o la cancelación de matrícula al estudiante, de lo cual se deja constancia y se registra en la hoja de vida respectiva, previo estudio de las causales agravantes y garantizadas en el Debido Proceso.

Tanto en las faltas leves, graves o muy graves y situaciones Tipo I, II, III que generen daños deben ser reparados integralmente por la familia o el acudiente del estudiante.

#### **CAPITULO IV PROCESOS SANCIONATORIOS A PADRES DE FAMILIA.**

##### **ARTÍCULO ° 178 FALTAS POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Constituyen faltas por parte de los padres de familia del Colegio la Presentación

1. Levantar calumnias o injurias en contra de los miembros de la comunidad educativa o del buen nombre del Colegio.
2. Actitudes agresivas, groseras o de falta de respeto con cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de los diferentes medios de comunicación y/o de manera presencial.
3. Complicidad en la comisión de las faltas tipificadas en el presente Manual.
4. Incumplimiento a las citaciones, sin previo aviso.
5. Falsedad en los documentos presentados al Colegio
6. Inasistencia a las reuniones convocadas.
7. El incumplimiento del compromiso de Inasistencia a las escuelas de padres programadas por el Colegio
8. Dirigirse a los compañeros de su hijo (a) para hacer cualquier reclamación.

##### **ARTÍCULO ° 179 SANCIONES A LOS PADRES DE FAMILIA.**

Sanciones a padres de familia. La sanción es el resultado de un procedimiento al parentesco que infringe las normas establecidas en el Manual de Convivencia. Las sanciones se aplican de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas y según la naturaleza de la situación. El parentesco que resulte responsable de cometer una falta, se hará merecedor a las siguientes sanciones, previo un proceso disciplinario:

- a. Amonestación verbal en privado. Llamamiento verbal que se formula al parentesco para que corrija un comportamiento que constituye situación leve.

- b. Amonestación escrita. Llamamiento escrito que se formula al parentesco para que corrija un comportamiento que constituye una falta leve o en caso de incumplimiento de los compromisos derivados de la amonestación oral en privado.
- c. Compromiso de Convivencia Documento escrito que suscriben el parentesco, madre o acudiente, mediante el cual se comprometen a fortalecer sus prácticas de convivencia familiar y escolar, favoreciendo un ambiente armónico y respetuoso en la comunidad educativa.
- d. Suspensión de las actividades. Suspensión de la participación en todas las actividades convocadas por el Colegio, para lo cual debe designar a un Acudiente del parentesco para que lo reemplace mientras dure la sanción. Esta suspensión podrá abarcar hasta la terminación del año lectivo.
- e. Cancelación del cupo del parentesco. Implica que el parentesco no podrá ser matriculado en el Colegio para el año siguiente, pudiendo terminar el año escolar, previo cumplimiento de ciertos compromisos comportamentales específicos por parte del parentesco de familia.
- f. Cancelación de la matrícula. Esta sanción se aplica en casos especiales cuando el parentesco actuó como copartícipe en la conducta del parentesco de familia.
- g. Sanciones pedagógicas aplicables a los padres de familia

Premisa: Una sanción pedagógica tiene una intencionalidad formativa. Es ética y por tanto busca transformar una conducta, actitud o comportamiento, en este caso hacer notar la importancia vital del acompañamiento- cuidado de nuestros hijos e hijas.

De acuerdo con ello posibles sanciones:

1. Pacto pedagógico. El acudiente recibe el material del taller o escuela de padres, lo estudia por su cuenta y realiza la acción formativa correspondiente y registra el cambio o efectos que generó en su hijo(a) dicho acompañamiento y lo socializa después de 15 días o más según lo acordado con psicoorientación o dirección de grupo según sea el caso.
  2. Diálogo transformador. El acudiente y su hijo(a) comparten un espacio de reflexión sobre aprendizajes y compromisos mutuos, generando acuerdos que fortalezcan la convivencia familiar y escolar. Aporte de capital cultural al bienestar institucional: El acudiente podrá ofrecer, de manera voluntaria, talleres, charlas o actividades que contribuyan al desarrollo integral de la comunidad educativa, de acuerdo con su experiencia o profesión.
  3. Aporte de capital cultural para el bienestar de la comunidad educativa.
- El parentesco o acudiente que no asista a la escuela de padres puede optar con base en su conocimiento, experiencia, estudio, saberes, o campo de formación, labor, trabajo o profesión (derecho, medicina, terapia, arquitectura, contabilidad...) aportar o donar gratuitamente un taller, charla, seminario, conferencia, dirigido a un grupo de la comunidad educativa donde su participación sea pertinente en orden al bienestar de acuerdo con algún aspecto clave que haya la necesidad de fortalecer o potenciar en estudiantes, maestros, jefes de área, personal de servicios generales... acorde al diagnóstico de necesidades.

**Parágrafo 1.** Para los casos en que la conducta del padre de familia tenga connotación penal o policiva, el Colegio dará aviso a las autoridades pertinentes.

**Parágrafo 2.** Toda sanción incluye la posibilidad de una acción de reparación, que implica que el padre responsable, resarza el daño causado, cuando ello fuere posible.

#### **ARTÍCULO ° 180 DEBIDO PROCESO**

Debido proceso. Ningún padre de familia puede ser sancionado sin que haya tenido la posibilidad de defensa y las garantías del debido proceso, teniendo derecho a que se presuma su inocencia y a que, en caso de sindicaciones en su contra, no se le sancione sin haber sido oído y vencido en el curso de un proceso dentro del cual haya podido, cuando menos, exponer sus razones, dar su versión de los hechos, esgrimir las pruebas que lo favorecen y controvertir las que lo condenan.

En el proceso disciplinario, se debe establecer claramente la presunta falta cometida, la norma del Manual de Convivencia violada, el señalamiento de las posibles sanciones de acuerdo con la falta cometida, el nivel de reincidencia si es el caso, averiguar también los elementos que lo favorecen y la relación del histórico de sanciones.

En cualquier momento del desarrollo del procedimiento disciplinario, el padre de familia podrá aceptar la comisión de la falta, lo cual se tendrá como atenuante de la falta cometida.

#### **ARTÍCULO ° 181 PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA**

Conocida la queja, el hecho u omisión constitutivo de la falta, la Rectora ordenará la investigación mediante decisión que contenga una fundamentación de los cargos conforme a los hechos u omisiones de que se tenga conocimiento, la orden de las pruebas que considere necesarias y la fecha y hora en que el padre investigado rendirá sus descargos ante la Rectora, momento en el que puede ejercer el derecho de contradicción y defensa, controvertir las pruebas, aportar pruebas o pedir pruebas. Esta decisión se comunicará al padre investigado a través del correo electrónico registrado en la matrícula.

Las pruebas que se decretan, se practicarán en el término máximo e improrrogable de cinco (5) días hábiles.

Cerrado el período probatorio, la Rectora mediante resolución rectoral decidirá sobre el archivo del proceso o la imposición de la sanción, decisión que se notificará a través del correo electrónico registrado en la matrícula al Estudiante.

Parágrafo 1. Contra esta decisión procede el recurso de reposición ante la Rectora y de apelación ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 2. La Rectora debe resolver el recurso de reposición dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo.

Parágrafo 3. El Consejo Directivo mediante Acuerdo, desatará el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al traslado que le haga la Rectora.

Parágrafo 4. Para desatar los recursos, se podrán decretar nuevas pruebas que se practicarán en el período máximo de tres (3) días hábiles.

### **CAPITULO V**

#### **INASISTENCIAS Y OTROS PROCEDIMIENTOS**

#### **ARTÍCULO ° 182 INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES**

La jornada académica para los grados 1° a 11° es de 7: 00 am a 2:00 pm Para Preescolar, de 7:30 a.m. a 1:00 p.m. de lunes a viernes.

De acuerdo con lo anterior el Colegio de la Presentación establece las siguientes disposiciones para los estudiantes:

1. Llegar puntualmente al Colegio y permanecer durante toda la jornada escolar, según horario establecido.
2. La inasistencia a actividades programadas por el colegio debe ser informada con anticipación a coordinación de convivencia, ante situaciones imprevistas se debe presentar la correspondiente excusa de manera justificada (en caso de enfermedad y/o incapacidad éstas deben ser expedidas por un médico y se cotejará con la entidad que la expida para su validez). Serán presentadas en la agenda máxima al día siguiente de la inasistencia, firmada por el padre o madre de familia y aceptada precisamente por la Coordinación de Convivencia y académica.
3. El o la estudiante debe presentar la agenda escolar con el permiso firmado al titular de curso o docente de la asignatura a la cual faltó.
4. Cuando la ausencia ha sido por más de 3 días el o la estudiante debe acercarse a coordinación académica para formalizar la excusa a través del "Formato de excusas" anexando soporte (incapacidad médica entre otros) y recibir autorización de entrega de las tareas académicas o presentación de evaluaciones en un plazo NO MAYOR de 5 días hábiles.
5. Para los **PERMISOS ESPECIALES**, mayores a 4 días se debe dirigir un oficio a la Rectoría solicitando el permiso y una vez formalizado pasar a coordinación de convivencia y académica para diligenciar formato de permiso y planificación de actividades académicas. (se le sugiere al padre de familia **NO SOLICITAR** permiso durante las evaluaciones bimestrales y / o corte de notas) favor mirar agenda escolar, el padre o madre de familia asumirán toda la responsabilidad académica y formativa por los días que él o la estudiante deje de asistir al Colegio.
6. Para los estudiantes de Preescolar se debe presentar la excusa en la agenda por parte de los padres de familia a Coordinación de Convivencia. Si la excusa es mayor a dos días deberá ser presentada a Coordinación académica.
7. El Colegio no anticipará o prolongará los períodos de vacaciones establecidos en el calendario académico por viajes o por motivos personales.
8. En caso de evasión de clase el estudiante será reportado a Coordinación Académica y de Convivencia en donde deberá diligenciar acta de descargos y escribirá su compromiso. El docente hará seguimiento.

9. El estudiante que falte a alguna actividad (cultural, deportiva, convivencia, retiro, entre otras) del colegio, deberá justificar la ausencia y presentar el trabajo equivalente al realizado en dicha jornada al docente encargado de la actividad.

**Parágrafo 1:** En el caso que no justifique oportunamente su ausencia a clase o al Colegio o sea suspendido, perderá el derecho a que se le reciban trabajos, evaluaciones, exposiciones, plenarias, actividades que se hubiesen llevado a cabo, asumiendo las consecuencias que lleva consigo la ausencia.

**Parágrafo 2:** En ninguna circunstancia se permite que el/la estudiante se retire solo(a) de la Institución durante la jornada académica, salvo autorización por escrito y firmada por su acudiente.

**Parágrafo 3:** Para la presentación de actividades o trabajos desarrollados en la ausencia de un estudiante por motivo de viaje, tendrá 5 días hábiles después de su llegada para la entrega de estos de acuerdo a las indicaciones dadas por el respectivo docente y para lo cual debe estar a paz y salvo por todo concepto.

**Parágrafo 4:** Las excusas por inasistencia se recibirán a través de la agenda cuando correspondan a uno o dos días de ausencia. Cuando la inasistencia sea superior a tres días, se deberá presentar formato de excusas debidamente diligenciado, el cual podrá entregarse de forma presencial o enviarse de manera virtual al correo institucional de convivencia: [convivencia@colpreubate.edu.co](mailto:convivencia@colpreubate.edu.co) , al correo académico: [academica@colpreubate.edu.co](mailto:academica@colpreubate.edu.co) , y al correo del titular de curso del estudiante.

Se considera retardo llegar al Colegio después de las 7:00 a.m. para (Primaria y bachillerato). (Preescolar). Después de las 7:30 a.m. Se llevará registro de los retardos diariamente.

1. Al completar 4 retardos durante el año escolar, se registrará la falta en el observador del estudiante con la correspondiente acción pedagógica correctiva por parte del docente titular de curso e informe a los padres de familia y/o acudientes.
2. Si reincide en 4 nuevos retardos, es decir 8 durante el año escolar, se citará al padre de familia o acudiente a coordinación de convivencia y se dará apertura al proceso convivencial dejando el reporte en acta y observador de estudiante y se aplicará una sanción pedagógica afectando la nota de disciplina para el período.
3. De presentar, un tercer reporte por llegadas tarde en el observador del estudiante, acumulando 10 retardos durante el año escolar, dentro o fuera del mismo período académico, se establecerá conjuntamente un compromiso convivencial por parte de coordinación de convivencia y se manejará el correctivo correspondiente.
4. De persistir en el incumplimiento, totalizando 12 retardos durante el año escolar, se agotará el conducto regular por reincidencia a través de Rectoría, presentando acta de sanción.
5. En el caso de preescolar la acción pedagógica correctiva será acompañada por los padres de familia.

NOTA: Cada retardo equivale a una décima menos en su valoración final de disciplina.

## ARTÍCULO ° 183 OTROS PROTOCOLOS

### PROTOCOLO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

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

### ROTOCOLO PARA MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO (VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

- ❖ Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicología 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 psicología 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 secretaría de salud y educación
- ❖ Establecer compromisos
- ❖ Generar acuerdos y compromisos
- ❖ Hacer seguimiento

### PROTOCOLO PARA DELITOS

- ❖ Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicología
- ❖ 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
- ❖ Analizar el caso
- ❖ Establecer responsabilidades
- ❖ Comunicar a padres de familia
- ❖ Generar acuerdos y compromisos
- ❖ Hacer seguimiento

#### **PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE EXCLUSIÓN O DISCRIMINACIÓN**

- ❖ Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicología
- ❖ 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 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 detecte la situación, quien deberá informar de la misma a rectoría, coordinadores u orientador(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 familiar.

5. Tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima, como a 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 no exista, notificar a la policía de vigilancia.

### **TITULO XIII SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I SECRETARIA ACADÉMICA**

##### **ARTÍCULO ° 184 HORARIO DE ATENCIÓN**

Secretaría horaria de atención Lunes a Jueves de 6:30 a.m. a 1:00 p.m. de 2:00p.m. a 4:30 p.m  
El día viernes 6:30 a.m a 2:30 en jornada continua.

#### **CAPITULO II TESORERIA**

##### **ARTÍCULO ° 185 HORARIO DE ATENCIÓN**

Tesorería horaria de atención Lunes a Jueves de 6:30 a.m. a 1:00 p.m. de 2:00p.m. a 4:30 p.m

El día viernes 6:30 a.m a 2:30 en jornada continua.

### **CAPITULO III COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA Y ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO ° 186 HORARIO DE ATENCIÓN COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.**

Lunes a viernes de 8: 00 am a 2:30 pm

#### **ARTÍCULO ° 187 PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE CASOS ESPECIALES O PARTICULARES**

Se dará atención y prioridad según el caso lo amerite

#### **ARTÍCULO ° 188 HORARIO DE ATENCIÓN COORDINACIÓN ACADÉMICA**

Lunes a viernes de 8: 00 am a 2:30 pm

### **TÍTULO XIV VIGENCIAS Y OTROS**

#### **ARTÍCULO ° 189 VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

1. Las prescripciones reglamentarias sobre el Gobierno Escolar, tales como funciones, se encuentran definidos en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Funciones.
2. Los aspectos relacionados con los educadores y empleados se consignan en el Reglamento de Trabajo y en el Manual de Funciones del Colegio.
3. El presente Manual de Convivencia del Colegio de la Presentación Ubaté, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y que estén consignadas en documentos anteriores y se podrá revisar, actualizar y reformar, cuando las circunstancias así lo ameriten.
4. El presente Manual de Convivencia del Colegio de La Presentación Ubaté entra en vigencia el 1° de enero de 2024, hasta nueva actualización.

### **DIRECTORIO TELEFÓNICO**

ENTIDAD	TELÉFONO	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
COMISARÍA DE FAMILIA DE VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ	(571)8890666 Ext. 116, 8553303	Carrera 7 # 6-41 Piso 2. Villa de san diego de Ubaté	Lunes a Jueves: 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Viernes:8:00 a.m. a 1:00 p. m y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	57(1) 437 76 30 Ext: 170000 a 170008	Calle 6 # 9 - 13 Barrio San Francisco, Ubaté.	Lunes a Viernes 08:00 a.m. a 05:00 p.m. (Jornada Continua)

ESTACIÓN DE POLICÍA UBATÉ	8552767	Carrera 7 # 8-20. Villa de san diego de Ubaté.	Jornada continua las 24 horas
SECRETARIA DE SALUD, ACCIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN POR UNA NUEVA UBATÉ.	8892058 Celular: 3208029239	Carrera 7 # 6- 41 piso 2 Villa de san diego de Ubaté	Lunes a Jueves: 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm Viernes: 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm Casa del Ayuntamiento

## RUTA DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES DE BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

