


**COLEGIO LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ**

**MANUAL DE CONVIENCIA**



**"CON AMOR, CIENCIA, TRASCENDENCIA Y  
SABIDURÍA PROYECTAMOS NUESTRA VIDA"**

**2025**

## TABLA DE CONTENIDO

### ACUERDO CONSIDERANDO

#### **TITULO I HORIZONTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS COLEGIOS DE LA PRESENTACIÓN**

- ARTÍCULO 7° DEFINICIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
- ARTÍCULO 8° VALORES QUE FUNDAMENTAN LA CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN
- ARTÍCULO 9° PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN EL HORIZONTE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ
- ARTÍCULO 10° DE LOS OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ
- ARTÍCULO 11° ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
- ARTÍCULO 12° INTEGRACIÓN Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN.

#### **TITULO 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
- ARTÍCULO 14° ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN
- ARTÍCULO 15° COMPROMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA JAQQ
- ARTÍCULO 16° DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN

##### **CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA PARA LOS ESTUDIANTES NUEVOS**

- ARTÍCULO 17° CONCEPTO DE MATRÍCULA
- ARTÍCULO 18° DOCUMENTOS PARA LA MATRICULA
- ARTÍCULO 19° CRITERIOS DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES DE INCLUSIÓN
- ARTÍCULO 20° REQUISITOS PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN

##### **CAPÍTULO III DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS**

- ARTÍCULO 21° DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS
- ARTÍCULO 22° DOCUMENTOS PARA LA MATRÍCULA DE ANTIGUOS
- ARTÍCULO 23° CAUSALES PARA LA NORENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

##### **CAPÍTULO IV CALIDAD DE ESTUDIANTE, REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE Y PÉRDIDA DEL CARACTER DE ESTUDIANTE DE LA PRESENTACION ZIPAQUIRÁ**

- ARTÍCULO 24° CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA PRESENTACIÓN
- ARTÍCULO 25° REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE DE LA PRESENTACIÓN
- ARTÍCULO 26° PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE
- ARTÍCULO 27° PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 28° CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA COMO ESTUDIANTE DEL COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN DE ZIPAQUIRA

### **TÍTULO III DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA PRESENTACION ZIPAQUIRÁ, DERECHOS Y DEBERES DE SUS MIEMBROS**

#### **CAPÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA**

- ARTÍCULO 29° COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ
- ARTÍCULO 30° TRATAMIENTO DE DATOS
- ARTÍCULO 31° PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

#### **CAPÍTULO II PERFIL, DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- ARTÍCULO 32° PERFIL DEL ESTUDIANTE PRESENTACIÓN.
- ARTÍCULO 33° DERECHOS
- ARTÍCULO 34° DEBERES

#### **CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

- ARTÍCULO 35° DEFINICIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES
- ARTÍCULO 36° DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA
- ARTÍCULO 37° DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

#### **CAPÍTULO IV PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

- ARTÍCULO 38° PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE
- ARTÍCULO 39° DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
- ARTÍCULO 40° DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
- ARTÍCULO 41° DIRECTORES DE CURSO

#### **CAPÍTULO V PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS EGRESADOS**

- ARTÍCULO 42° PERFIL DE LOS EGRESADOS
- ARTÍCULO 43° DERECHOS
- ARTÍCULO 44° DEBERES
- ARTÍCULO 45° ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

#### **CAPÍTULO VI RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS**

- ARTÍCULO 46° ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 47° ESTÍMULO A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES
- ARTÍCULO 48° ESTÍMULOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES
- ARTÍCULO 49° ESTÍMULOS A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES
- ARTÍCULO 50° ESTÍMULOS A EGRESADOS

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

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

- ARTÍCULO 51° RECTORÍA

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

- ARTÍCULO 52° CONSEJO DIRECTIVO

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**-ARTÍCULO 53° CONSEJO ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO IV OTROS ESTAMENTOS DE PARTICIPACION, DEL CONSEJO Y ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA**

**-ARTÍCULO 54° ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA**

**-ARTÍCULO 55° CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

### **CAPÍTULO V DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

**-ARTÍCULO 56° PERSONERO ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO VI DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

**-ARTÍCULO 57° CONTRALOR ESTUDIANTIL**

**-ARTÍCULO 58° FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO VII DEL VIGÍA AMBIENTAL**

**-ARTÍCULO 59 VIGÍA AMBIENTAL**

### **CAPÍTULO VIII CONSEJO ESTUDIANTIL**

**-ARTÍCULO 60° CONSEJO ESTUDIANTIL**

### **CAPITULO IX COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**-ARTÍCULO 61° COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **CAPITULO XI DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**-ARTÍCULO 62° COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **CAPITULO XII OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

**-ARTÍCULO 63° COMITÉ DE GESTIÓN**

**-ARTÍCULO 64° ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE CURSO**

**-ARTÍCULO 65° COMITÉS Y LÍDERES DE ESTUDIANTES PARA ORGANIZACIÓN DEL CURSO**

**-ARTÍCULO 66° PADRES DE FAMILIA REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO**

**-ARTÍCULO 67° ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

### **CAPÍTULO XIII REVOCATORIA Y REEMPLAZO**

**-ARTÍCULO 68° REVOCATORIA**

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

#### **CAPÍTULO I REGLAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PUBLICA**

**-ARTÍCULO 69° HIGIENE PERSONAL**

**-ARTÍCULO 70° SALUD PÚBLICA**

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

**-ARTÍCULO 71° PRESENTACIÓN PERSONAL**

**-ARTÍCULO 72° UNIFORME DE DIARIO**

**-ARTÍCULO 73° UNIFORME DE DEPORTE**

**-ARTÍCULO 74° UNIFORME DE PREESCOLAR**



- ARTÍCULO 75° PROCEDIMIENTO-PROTOCOLO POR INCUMPLIMIENTO EN PRESENTACIÓN PERSONAL

#### **TÍTULO VI DEL MEDIO AMBIENTE NATURAL Y ESCOLAR**

- ARTÍCULO 76° MEDIO AMBIENTE

#### **TÍTULO VII 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**

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

- ARTÍCULO 77° DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- ARTÍCULO 78° PRINCIPIOS DEL SNCE
- ARTÍCULO 79° DEFINICIONES
- ARTÍCULO 80° RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO EN EL SISTEMA
- ARTÍCULO 81° RESPONSABILIDADES DE LA RECTORA EN EL SISTEMA
- ARTÍCULO 82° RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA
- ARTÍCULO 83° RESPONSABILIDADES Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA

##### **CAPITULO II RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- ARTÍCULO 84° COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL
- ARTÍCULO 85° PRINCIPIOS EN LA APLICACIÓN DE LA RAI
- ARTÍCULO 86° CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- ARTÍCULO 87° PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I
- ARTÍCULO 88° PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II
- ARTÍCULO 89° PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III
- ARTÍCULO 90° PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS
- ARTÍCULO 91° ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, EMBARAZO ADOLESCENTE Y VIOLENCIA ESCOLAR
- ARTÍCULO 92° ACTIVACIÓN DE LA DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

#### **TÍTULO VIII ASPECTO ACADEMICO –SIEE. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

- ARTÍCULO 93° EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.
- ARTÍCULO 94° PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 95° CRITERIOS DE EVALUACIÓN 2023
- ARTÍCULO 96° PARA EL NIVEL DE PREESCOLAR
- ARTÍCULO 97° CRITERIOS PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA DE ACUERDO CON EL DECRETO 1290 DE 2009
- ARTÍCULO 98° DISTRIBUCIÓN DE LOS PERIODOS ACADÉMICOS
- ARTÍCULO 99° OTROS CRITERIOS PARA TENER EN CUENTA
- ARTÍCULO 100° CRITERIOS DE PROMOCIÓN 2023
- ARTÍCULO 101° RESPECTO DE LA PROMOCIÓN EN EL NIVEL PREESCOLAR
- ARTÍCULO 102° CRITERIOS DE PROMOCION PARA BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA
- ARTÍCULO 103° REQUISITOS DE PROMOCIÓN EN INGLÉS E INVESTIGACIÓN
- ARTÍCULO 104° REQUISITOS GRADUACIÓN DE BACHILLERES

- ARTÍCULO 105° CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN
- ARTÍCULO 106° ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL
- ARTÍCULO 107° DESCRIPCIÓN DE LAS VALORACIONES
- ARTÍCULO 108° ESCALA DE VALORACIÓN PREESCOLAR
- ARTÍCULO 109° ESCALA DE VALORACIÓN PARA BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA
- ARTÍCULO 110° ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 111° ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR
- ARTÍCULO 112° PROCESO DE AUTO EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 113° ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER LAS SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES
- ARTÍCULO 114° ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS
- ARTÍCULO 115° PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES
- ARTÍCULO 116° ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL
- ARTÍCULO 117° INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES
- ARTÍCULO 118° PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES
- ARTÍCULO 119° MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN
- ARTÍCULO 120° PLAN DE ESTUDIOS
- ARTÍCULO 121° DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES
- ARTÍCULO 122° DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DE LOS PADRES DE FAMILIA
- ARTÍCULO 123° MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DIVULGACION DEL SIE.
- ARTÍCULO 124° CRITERIOS PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO
- ARTÍCULO 125° JORNADA ESCOLAR

#### **TÍTULO IX DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

##### **CAPITULO I SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

- ARTÍCULO 126° SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

#### **TÍTULO X DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y BIENES AFECTOS A LOS SERVICIOS**

##### **CAPITULO I DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

- ARTÍCULO 127° SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

##### **CAPITULO II DE LOS BIENES AFECTOS A LOS SERVICIOS**

- ARTÍCULO 128° AULAS VIRTUALES Y DE SISTEMAS
- ARTÍCULO 129° LABORATORIOS Y AULAS ESPECIALIZADAS
- ARTÍCULO 130° AUTORIZACIÓN Y SERVICIOS A NOMBRE DEL COLEGIO

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

- ARTICULO 131° SISTEMAS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN y PUBLICACION
- ARTICULO 132° LA PÁGINA WEB
- ARTICULO 133° PLATAFORMA INSTITUCIONAL Y CONTROL ACADÉMICO
- ARTICULO 134° CORREO INSTITUCIONAL

- ARTICULO 135° CIRCULARES Y COMUNICADOS
- ARTICULO 136° ATENCIÓN TELEFÓNICA
- ARTICULO 137° CARTELERAS
- ARTÍCULO 138° DE LAS FELICITACIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, PETICIONES
- ARTÍCULO 139° PROTOCOLO- FELICITACIONES QUEJAS O SUGERENCIAS

#### **TÍTULO XII DE LOS COSTOS EDUCATIVOS**

- ARTÍCULO 140° MATRÍCULAS Y PENSIONES.
- ARTÍCULO 141° OTROS COBROS
- ARTÍCULO 142° NORMAS APLICABLES A LOS COSTOS EDUCATIVOS
- ARTÍCULO 143° CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS
- ARTÍCULO 144° RETENCIÓN DE CERTIFICADOS DE EVALUACIÓN
- ARTÍCULO 145° TARIFAS PARA EL AÑO 2024

#### **TÍTULO XIII REGIMEN DISCIPLINARIO**

##### **CAPITULO I GENERALIDADES**

- ARTÍCULO 146° GENERALIDADES.
- ARTÍCULO 147° CONDUCTO REGULAR
- ARTÍCULO 148° DEBIDO PROCESO PEDAGÓGICO
- ARTÍCULO 149° PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO
- ARTICULO 150° DEBIDO PROCESO (SEGÚN EL TIPO DE FALTA)
- ARTÍCULO 151° DE LA NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN Y RECURSOS DE REPOSICIÓN, APELACIÓN, RECLAMO Y DEFENSA.
- ARTÍCULO 152° SECUENCIA DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO
- ARTÍCULO 153° DE LAS DECISIONES EN FIRME PARA EL MANEJO DE LOS CONFLICTOS ESCOLARES Y LA CONVIVENCIA.
- ARTÍCULO 154° DE OTRAS INSTANCIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ESCOLARES
- ARTÍCULO 155° PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD
- ARTÍCULO 156° CAUSALES DE ATENUACIÓN Y AGRAVACIÓN

##### **CAPITULO II FALTAS DISCIPLINARIAS, CORRECTIVOS Y SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

- ARTÍCULO 157° FALTA DISCIPLINARIA
- ARTÍCULO 158° FALTAS LEVES
- ARTÍCULO 159° PROCEDIMIENTO- PARA FALTAS LEVES- DEBIDO PROCESO
- ARTÍCULO 160 FALTAS GRAVES
- ARTÍCULO 161° PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES- DEBIDO PROCESO
- ARTÍCULO 162° FALTAS MUY GRAVES
- ARTÍCULO 163° PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVES
- ARTÍCULO 164° SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE CONVIVENCIA
- ARTÍCULO 165 COMPORTAMIENTOS QUE IMPIDEN LA PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES
- ARTÍCULO 166° CORRECTIVOS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

##### **CAPÍTULO III COMPETENCIAS, DECISIONES Y RECURSOS**

- ARTÍCULO 167° COMPETENCIAS, DECISIONES Y RECURSOS
- ARTICULO 168° FALTAS POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA
- ARTICULO 169° SANCIONES A LOS PADRES DE FAMILIA
- ARTICULO 170° DEBIDO PROCESO.
- ARTICULO 171° PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA

#### **CAPITULO IV PUNTUALIDAD E INASISTENCIAS**

- ARTICULO 172° EL VALOR DE LA PUNTUALIDAD
- ARTÍCULO 173° PROCEDIMIENTO- PROTOCOLO ESTUDIANTES IMPUNTUALES EN LA LLEGADA ALCOLEGIO.
- ARTÍCULO 174° PROCEDIMIENTO- PROTOCOLO LLEGADA TARDE A CLASES
- ARTÍCULO 175° EXCUSAS PROTOCOLO JUSTIFICACION DE INASISTENCIA
- ARTÍCULO 176° PROTOCOLO - AUTORIZACION SALIDAS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR
- ARTÍCULO 177° OTROS PROTOCOLOS
- ARTÍCULO 178° PROTOCOLO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
- ARTÍCULO 179° PROTOCOLO ATENCIÓN SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE
- ARTÍCULO 180° PROTOCOLO PARA MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO (VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
- ARTÍCULO 181° PROTOCOLO PARA AUTOLESIONES Y/O IDEACIÓN SUICIDA
- ARTÍCULO 182° PROTOCOLO PARA DELITOS
- ARTÍCULO 183° PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE EXCLUSIÓN O DISCRIMINACIÓN
- ARTÍCULO 184° PROTOCOLO SITUACIONES DE VIOLENCIA SEXUAL

#### ***TITULO XIV SERVICIOS ADMINISTRATIVOS***

##### **CAPÍTULO I SECRETARIA ACADEMICA**

- ARTICULO 185° SECRETARÍA ACADÉMICA

##### **CAPITULO II TESORERIA**

- ARTICULO 186° TESORERÍA

#### ***TITULO XV DISPOSICIONES FINALES***

**ARTICULO 187° EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES**

**ARTICULO 188° VIGENCIA**

**ARTICULO 189° ACTUALIZACIÓN**

**ARTICULO 190° DIVULGACIÓN**

**ARTICULO 191° DEROGATORIAS**



## IDENTIDAD DE LA PRESENTACIÓN

***“Con amor, ciencia trascendencia y sabiduría proyectamos  
nuestra vida”***

**BACHILLERATO N.º 001278 del 16 de noviembre de 1999**

**RIMARIA Y PREESCOLAR N.º 000214 del 4 de mayo de 2000**

**CARÁCTER MIXTO** Resolución N°949  
de noviembre 12 de 2014 Expedidas  
por la alcaldía Municipal de Zipaquirá,  
Secretaría de Educación.

***Dirección: Carrera 9N°9-41 Móvil: 3118541310-  
3212080960-  
3123107195***

***Página:Web:www.colpresentacionzipa.edu.co Email***

**[secretaria.academica@colpresentacionzipa.edu.co](mailto:secretaria.academica@colpresentacionzipa.edu.co)**

## HORIZONTE INSTITUCIONAL

### MISIÓN

Somos colegios de la Presentación de la Provincia de Bogotá. Ubicados en Bogotá y los departamentos de Casanare, Boyacá y Cundinamarca, brindamos una formación integral personalizante, centrada en valores humano- cristianos, fundamentados en el evangelio y el carisma de Marie Poussepin.

### VISIÓN

En el 2029 los colegios de la Presentación de la Provincia de Bogotá, serán reconocidos por su liderazgo en la formación de ciudadanos globales, fortalecidos en la formación socioemocional, el bilingüismo, la pastoral educativa y cuidado de la casa común.

### POLÍTICA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Las instituciones educativas de la **CONGREGACIÓN HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN – PROVINCIA DE BOGOTÁ**, propician procesos de Evangelización bajo el carisma de Marie Poussepin, apoyadas en los valores humanos, cristianos e intelectuales, para responder a los desafíos del momento en un ambiente de investigación, innovación y excelencia académica.

Las instituciones ofrecen su servicio educativo cumpliendo los requisitos aplicables para la mejora continua del sistema de gestión, con el apoyo de talento humano idóneo, que garantice la calidad en la prestación del servicio.

### DESAFÍOS ESTRATÉGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA EDUCATIVA 2029 PROVINCIA DE BOGOTÁ

- El primer desafío se denomina “reconocimiento de los colegios por su liderazgo educativo”, con sus 4 objetivos estratégicos: lograr certificaciones que avalen el liderazgo en las instituciones, formación de liderazgo educativo, incremento de la población estudiantil y mejora en los resultados de las pruebas externas saber 11.
- El segundo, hace referencia a la “formación de ciudadanos globales” y presenta un objetivo estratégico “Revisar la propuesta académica de los colegios para actualizarla y dar respuesta a la formación de la ciudadanía global” (modelos pedagógicos, currículo y metodología).
- El tercero, se enfoca en el “fortalecimiento en la formación socioemocional”, con el objetivo estratégico de la implementación del proyecto de socio emocionalidad desde la identidad presentación.
- El cuarto, se relaciona con el “Fortalecimiento en el bilingüismo” y su objetivo estratégico es Implementar el proyecto de bilingüismo al interior de cada colegio.
- El quinto, está vinculado con el “Fortalecimiento en la pastoral educativa” y contiene dos objetivos estratégicos: Identificar la pastoral como eje de nuestro que hacer misionero e impulsar el proyecto de pastoral con la identidad Presentación.
- El sexto desafío apunta al “Fortalecimiento de la casa común” con un único objetivo de Impulsar el PRAE, desde el contexto eclesial del cuidado de la Casa Común.

# MAPA DE PROCESOS





## FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

**EL COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ** participa de la valiosa tarea educativa de la sociedad y del estado a través de sus procesos pedagógicos-formativos, haciendo de la institución un lugar privilegiado para promover y fomentar el desarrollo integral de la persona siendo ejemplo de convivencia fraterna y pedagógica. La filosofía Institucional, es fruto del carisma y pedagogía de Marie Poussepin, centrada en los valores evangélicos de piedad, sencillez y trabajo. Se caracteriza principalmente por ser una comunidad educativa humanizante, se configura como escuela para la persona y busca formar integralmente para que dé testimonio con su vida de la formación recibida.

Los Principios que caracterizan esta filosofía son:

- **SINGULARIDAD**

Originalidad – creatividad, se refiere a una distinción cualitativa, cada persona es quien es, diferente a los demás, firme en sus valores y principios. Para que a partir de sus propias posibilidades y limitaciones se conozca cada vez más y desarrolle toda la creatividad que posee, en forma personal y original.

- **AUTONOMÍA**

Libertad – responsabilidad, capacidad de discernimiento frente a la toma de sus propias decisiones, exigencia de sí mismo, autoestima, respeto frente a las propias posibilidades y limitaciones, así como las del otro; aprecio, vivencia de la verdad y la rectitud. Exigencia para alcanzar la excelencia, haciendo uso de la libertad que lo capacita para optar a favor de su bien personal y de los otros, asumiendo las consecuencias de sus actos.

- **APERTURA**

Comunicación, Es la dimensión que da conciencia al individuo en relación con su carácter comunitario, de tal manera que comprenda que las potencialidades de su ser no podrán desarrollarse plenamente sino en relación interpersonal. Más aún, la apertura no solamente lleva al ser humano a interrelacionarse con otras personas, sino que lo hace comprender los seres y las cosas que están en su entorno, para entrar en relación también con los elementos del ambiente, por medio del sentido crítico, acogida, servicio, disponibilidad, escucha, comprensión, solidaridad, colaboración, cuidado

- **TRASCENDENCIA**

Interioridad, Es ser consciente de un Dios que se nos revela, cercano a nosotros, que nos ama y que busca nuestro amor. La realización libre y personal de la dimensión trascendente se manifiesta en el comportamiento religioso, es la vuelta libre y explícita de la persona hacia Dios, aspirando siempre al crecimiento, perfección, dignidad y búsqueda de los bienes eternos

### **REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ 2025**

**ACUERDO No.0 14**  
**(noviembre 18 de 2024)**

Por el cual se aprueban los ajustes al Manual de Convivencia del Colegio la Presentación Zipaquirá, según las modificaciones presentadas al Consejo Directivo, acta N°21 de octubre de 2024



El Consejo Directivo como instancia representativa de la Comunidad educativa en el Gobierno Escolar del Colegio La Presentación de Zipaquirá, en uso de sus facultades y atribuciones legales y reglamentarias, y

### **CONSIDERANDO**

Que es deber de las instituciones educativas adoptar los principios, normas básicas, procedimientos, correctivos, sanciones, funciones, el sistema de evaluación institucional, para preservar y garantizar los propósitos de excelencia académica y la sana convivencia.

Que las normas internas del Colegio de la Presentación de Zipaquirá están en armonía, entre otras, con:

- El carisma y la pedagogía de Marie Poussepin, fundadora de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen.
- El Concordato entre la Iglesia Católica y el Estado Colombiano de 1973 establece la competencia de la iglesia católica para desarrollar su misión apostólica y evangelizadora.
- La Constitución Política establece el derecho de la persona a la educación y que la formará en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia, siendo responsables el estado, la sociedad y la familia.
- Los estatutos que rigen a la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, Provincia de Bogotá, propietaria del Colegio.
- El Horizonte filosófico contenido en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, el sentido y la finalidad de la educación.
- El sistema de gestión de calidad institucional
- La Carta Internacional de los Derechos Humanos.
- La Convención Internacional sobre los Derechos de la Niñez: Ley 12 de 1991
- La Ley 115 de 1994, en especial los artículos 73 sobre elaboración del Proyecto Educativo Institucional -PEI y 87 sobre adopción del manual de convivencia.
- Decreto único reglamentario del sector educación 1075 de 2015
- Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.4.4. (antes Decreto 1860 de 1994, artículo 17), señala los aspectos a contemplar en el manual de convivencia
- Decreto 1075 de 2015, Artículo 2.3.3.3.3.1 y siguientes sobre el Sistema de Evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y se concede autonomía institucional para establecer el Sistema Institucional de Evaluación, (antes decreto 1290 de 2009)
- Decreto 1108 de 1994. Capítulo III. Porte y consumo de estupefacientes. Artículo 9º. "Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas"
- Ley 1273 de 2009: De la protección de la información y de los datos y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
- Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Código de infancia y adolescencia.
- Ley 1801 de 2016, código de seguridad y convivencia ciudadana, que contiene elementos para corregir y prevenir de forma oportuna los comportamientos que afectan la sana convivencia.
- Ley 1620 de 2013, que crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Ley 1453 de 2011, que reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad.

- Decreto 1421 de 29 de agosto de 2017, que reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad.
- Ley 2025 de 2020, establece lineamientos para la implementación de las escuelas de padres, madres y cuidadores en las instituciones educativas.
- La ley 2120 de 2021, adopta medidas para fomentar entornos alimentarios saludables
- La ley 2170 de 2021, dicta disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas y de uso de los dispositivos móviles en los entornos escolares.
- Ley 2195 de 2022 que crea la figura de contralor estudiantil
- Decreto 1411 de 2022 busca fortalecer el marco institucional para el reconocimiento, la protección y la garantía de los derechos de las mujeres gestantes y de los niños y las niñas de cero a seis años de edad, así como la materialización del Estado Social de Derecho.
- Sentencia T-478 de 2015 Sergio Urrego
- Directiva 1 MEN
- Ley 1918 de 2018 Régimen de Inhabilidades
- Ley 2383 del 19 de junio del 2024 por medio de la cual se promueve la educación Socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas de pre-escolar, primaria, básica en Colombia.
- Ley 2414 del 8 de agosto del 2024 Fortalecer la educación en habilidades sociales y emocionales en la educación básica y media.

Que la Ley General de Educación les otorgó a los establecimientos educativos la facultad de expedir normas que permitan garantizar la convivencia, fijando en ellas obligaciones y derechos para educar a los menores en el respeto de los valores superiores y en la responsabilidad.

Que según la Ley 115 de 1994 del Ministerio de Educación Nacional y sus decretos reglamentarios, al Manual de Convivencia se le pueden hacer los ajustes de forma constante, acorde a las necesidades de la comunidad educativa.

Que es deber de la comunidad educativa dar cumplimiento y aplicación a las leyes generales donde prevalecen los derechos inalienables de la persona y los derechos universales del niño; así como todas aquellas relacionadas con la prestación del servicio educativo.

Que se debe dotar al **COLEGIO LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ** de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral.

Que tanto estudiantes, como padres de familia y docentes deben tomar conciencia de su responsabilidad y contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de la Institución en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse en dicho proceso educativo.

Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos.

Que el Colegio de la Presentación Zipaquirá debe procurar el bienestar de **LOS ESTUDIANTES** y velar por su Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, fijando normas que así lo garanticen.

Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional); dando cumplimiento a la Ley General de Educación y decretos reglamentarios del sector educativo.

Que el Colegio de la Presentación Zipaquirá es una institución educativa de carácter privado,

religioso y católico respetará las orientaciones internas y los compromisos de la religión que orienta la filosofía De la Congregación de las Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación.

Que es necesario modificar el Manual de convivencia para ajustarlo a las necesidades, desafíos y retos del Colegio de la Presentación Zipaquirá y del momento actual.

Que el Colegio de la Presentación Zipaquirá regula la adopción de los costos que demanda la prestación del servicio educativo y los servicios complementarios al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Que se adelantó un proceso de participación institucional de revisión del manual de convivencia, el cual se sometió a consideración del consejo directivo con los ajustes al manual de convivencia para dar respuesta a las necesidades, requerimientos legales y retos del Colegio de la Presentación Zipaquirá.

Que el Consejo Directivo en su sesión del 21 de octubre del 2024, dio su aprobación a los ajustes del manual de convivencia para el año lectivo 2025 de la comunidad educativa del Colegio de la Presentación de Zipaquirá.

En mérito de lo expuesto,

#### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1º** Aprobar los ajustes al Manual de Convivencia del **COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ para el año 2025.**

**ARTÍCULO 2º** Adoptar los ajustes al **MANUAL DE CONVIVENCIA** o reglamento escolar con las nuevas reformas de la Institución **COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ.****ARTÍCULO 3º** Difundir el presente **MANUAL DE CONVIVENCIA** en toda la comunidad educativa, durante el año escolar

**ARTÍCULO 4º** Presentar el **MANUAL DE CONVIVENCIA** ante la secretaría de Educación Municipal, para su revisión y visto bueno.

**ARTÍCULO 5º** El presente **MANUAL DE CONVIVENCIA** queda incorporado al PEI Institucional

**ARTÍCULO 6º** El presente Manual deroga los anteriores reglamentos o Manual de Convivencia.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**HNA. NUBIA ESTELA MAYORGA PEDRAZA**

**Rectora**

**Presidente Consejo Directivo**

**Zipaquirá, febrero 02 de 2025**



# TITULO I

## HORIZONTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS COLEGIOS DE LA PRESENTACIÓN

**ARTÍCULO 7° DEFINICIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA** El Manual de Convivencia, es una herramienta normativa y una estrategia pedagógica que establece marcos fundamentales para regular los derechos, deberes y las relaciones de los miembros de la comunidad educativa en el entorno escolar, promoviendo la sana convivencia y el favorecimiento de ambientes que permitan cumplir con los fines de la educación, y ajustadas al marco legal dado por la Constitución y las leyes.

El Manual de Convivencia promueve el ejercicio de los derechos humanos, el desarrollo afectivo, social, la formación en valores, la autorregulación, la autonomía y la garantía de participación democrática de todos sus integrantes.

**ARTÍCULO 8° VALORES QUE FUNDAMENTAN LA CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN** Fundamentan la convivencia en el Colegio de la Presentación Zipaquirá, 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 prójimo 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. **Justicia restaurativa o compasiva.** Focaliza su atención en el dolor o sufrimiento de las víctimas y los autores o responsables de la falta y no en el castigo a estos últimos. Pretende a través del diálogo no estigmatizar al ofensor, ni revictimizar a la víctima y subsanar la relación por medio de la reconciliación entre las partes, en la medida que el ofensor asume su responsabilidad a fin de reparar el daño a la víctima y de no volverlo a cometer.
5. **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.
6. **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.
7. **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.
8. **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 9° PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN EL HORIZONTE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ.** Un principio es el fundamento que acompaña, sostiene, regula, orienta, dinamiza y configura la convivencia: el pensar, sentir, actitudes y acciones en los modos de relación e interacción que se dan entre los miembros de la comunidad educativa de la Presentación. Los principios dan soporte ético al marco jurídico, pedagógico y normativo del Manual de Convivencia, informan, permean y cohesionan las dimensiones y procesos del quehacer pedagógico y educativo.

El de la Presentación Zipaquirá adopta los siguientes principios para construir una sana convivencia escolar:

1. **Humanización.** Derivado de la educación católica cristiana que se imparte en el Colegio, al establecer relaciones de cuidado consigo mismo, con los otros, con la naturaleza y con la sociedad.
2. **Cuidado.** Actitud permanente que procura el bienestar de sí mismo, de los otros y de las relaciones. Es un amor eficaz y práctico que prevé e identifica situaciones de riesgo a la vez identifica y proyecta factores de protección para garantizar relaciones de cuidado a la luz del enfoque por competencias ciudadanas. Implica: atención, prevención, protección y promoción.
3. **Diálogo.** Intercambio comunicativo, afectivo y cognitivo que se establece entre dos o más miembros de la comunidad educativa para resolver un problema, llegar a un acuerdo o tratar un asunto de interés. Implica atención, escucha activa, empatía, asertividad, apertura a otros puntos de vista, pensamiento crítico y respeto al interlocutor para dejarnos tocar o atravesar por su palabra y su sentir.
4. **Compasión** frente a los males, los sufrimientos, los infortunios, las vulnerabilidades y las dificultades del otro para contribuir a su dignidad herida.
5. **Acompañamiento.** Atención, seguimiento y evaluación de situaciones de riesgo a fin de procurar el cuidado de los miembros de la comunidad educativa de la Presentación, especialmente los más vulnerables. Garantiza la vivencia de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la mitigación de la violencia escolar.
6. **Reciprocidad.** Tratar a los demás como se desea ser tratado. Implica coordinar puntos de vista para construir una relación mediada por la atención, delicadeza, respeto, buen trato y ejemplo.
7. **Buena fe,** como presunción de honestidad intelectual, recta conducta, convicción de la verdad y comportamiento leal y fiel de los miembros de la comunidad educativa de la Presentación en orden a construir relaciones de cuidado centradas en la confianza propia y del otro.
8. **Debido proceso.** Conjunto de garantías de los derechos fundamentales de toda persona en todas las actuaciones institucionales, de conformidad con las normas Constitucionales, legales y del presente Manual de Convivencia.
9. **Inclusión,** para reducir las barreras que impiden o dificultan el acceso, la participación y el aprendizaje, con especial atención a las estudiantes vulnerables, desfavorecidas o expuestas a situaciones de exclusión.
10. **Integración,** reconocer que el todo es superior a las partes, por tanto el abordaje de una situación de convivencia implica una mirada holística del ser humano y del contexto en el cual emerge la situación
11. **Participación,** ser parte activa en la construcción de democracia por parte de los miembros de la comunidad educativa de la Presentación en cuanto a las decisiones que los afecten, en la concertación y construcción de las normas que los rigen, en el planteamiento de estrategias concretas, viables y pertinentes para la búsqueda de un clima institucional armónico y saludable.

El Colegio a través del Comité de Convivencia garantiza el derecho a la participación de los estudiantes en el desarrollo de estrategias y acciones que se adelanten en el marco del Sistema de Convivencia Escolar y los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, respondiendo a sus funciones misionales.

12. **Responsabilidad**, capacidad de los miembros de la comunidad educativa de la Presentación de asumir las consecuencias de sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones y de argumentar éticamente sus posturas en pro del bienestar comunitario
13. **Representatividad** o escogencia de los representantes de los estamentos de la comunidad educativa de la Presentación en las diferentes instancias del gobierno escolar. En todo caso, las estudiantes conservan su capacidad de participar e incidir en la vida del Instituto de manera directa. Las estudiantes siempre serán representadas por sus padres de familia o acudientes.
14. **Corresponsabilidad** de la comunidad educativa de la Presentación para construir el clima institucional propicio para que se hagan realidad los proyectos personales de las estudiantes. Las exigencias de convivencia obligan a todos los miembros a respetar los derechos de los demás, teniendo en cuenta que el bien común prevalece sobre el bienestar particular.

## **ARTÍCULO 10° DE LOS OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN ZIQAQUIRÁ**

### **OBJETIVO GENERAL**

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad educativa los Principios y Valores propios de la filosofía Institucional que construyan una sana convivencia escolar.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Hacer especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia, o agresión, privilegiando la práctica sistemática de los valores que procura el PEI.
- Respetar las diferencias de todas las personas y manifestar la inclusión para mantener una interrelación armoniosa y estable.
- Implementar el proyecto de socio-emocionalidad desde la identidad presentación.

### **OBJETIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Son objetivos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

1. Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.
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.

**ARTÍCULO 11° ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA** El Reglamento o Manual de Convivencia es una herramienta para la adecuada convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, sin perjuicio de las normas especiales o reglamentos internos aplicables a docentes, directivos docentes y trabajadores del Colegio de la Presentación Zipaquirá.



## **ARTÍCULO 12° INTEGRACIÓN Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA PRESENTACIÓN**

La interpretación del presente Manual de Convivencia y el llenado de los vacíos que se generen, se hará conforme al bloque de constitucionalidad para niños y adolescentes y el derecho a la educación, al horizonte filosófico de la Congregación y del Colegio, los principios de este instrumento normativo, el ordenamiento jurídico vigente en el país y los precedentes jurisprudenciales para niños y adolescentes, el sistema educativo nacional en general y para la educación privada en particular.

**Criterios de interpretación.** La interpretación del presente Manual de Convivencia y el llenado 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 la educación privada, en particular.
- d) El Sistema Educativo Nacional en general y a la educación privada, en particular.
- e) Los valores y principios del proyecto educativo institucional.
- f) El horizonte filosófico de la Congregación Hermanas Dominicanas 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** La admisión es un proceso de doble vía en el cual el Colegio de la Presentación Zipaquirá estudia las condiciones personales, ético-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, pedagógicas, económicas, culturales, históricas y de infraestructura del Colegio, como Institución aliada en el proceso de formación integral de los nuevos estudiantes. La solicitud de admisión al Colegio de la Presentación de Zipaquirá se enmarca en la libertad y autonomía familiar de escogencia del tipo de educación para su hijo(a).

#### **ARTÍCULO 14° ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

1. **INFORMACIÓN GENERAL** sobre el servicio educativo que ofrece la Institución: entrega de publicidad, análisis y verificación de ésta por parte de los padres interesados. La valoración que el aspirante y su familia hace del Colegio se hará a través de citas programadas con el responsable del proceso de admisiones, en las cuales se da a conocer a las familias los principales aspectos filosóficos, pedagógicos, económicos, culturales e históricos del Colegio, además del recorrido por las instalaciones. La información se entrega física y virtualmente por correo personal.
2. **ADQUISICIÓN DE FORMULARIO:** Las familias interesadas compran el formulario; tiene un costo de \$60.000, una vez verificado el pago se envía por correo electrónico el enlace para diligenciar formulario virtual y cargar documentos. Puede realizar el pago **en la plataforma *School Pack* y botón *PSE***.
3. **SOPORTE DE PAGO DEL FORMULARIO:** Enviar al correo de [admisiones@colpresentacionzipa.edu.co](mailto:admisiones@colpresentacionzipa.edu.co) el soporte de pago del formulario, con los datos del aspirante: nombre, número de documento de identidad y grado al que solicita cupo.
4. **DOCUMENTACIÓN Y REVISIÓN:** Los documentos son revisados y verificados por la responsable del proceso de admisión. No se programará entrevista si no se encuentra la documentación completa cargada



en la plataforma. Los documentos que envíen deben ser legibles, con firmas originales y sellos del colegio de procedencia.

5. **EXAMEN DE ADMISIÓN:** Una vez verificado el diligenciamiento del formulario de admisión se citarán a los aspirantes al examen de admisión en las instalaciones del colegio.
6. **ENTREVISTA:** Se citan a los padres de familia y/o acudiente de los aspirantes que hayan aprobado el examen de admisión.

Una vez el aspirante sea admitido, por parte de la persona responsable del área de admisiones, hará entrega de una certificación de admisión.

**PARÁGRAFO 1:** Estar pendiente del correo electrónico o pueden llamar al celular 3118541310. Tener en cuenta que la compra del formulario no asegura el cupo del estudiante; para el proceso se tienen en cuenta otros factores. Los documentos que envíen deben ser legibles.

**PARÁGRAFO 2:** Conocer y aceptar la Filosofía Institucional y las disposiciones establecidas en el Manual Convivencia

**ARTÍCULO 15° COMPROMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA.** El ingreso de un nuevo estudiante al colegio implica el compromiso ineludible de los padres para colaborar con la labor formativa que la Congregación busca realizar en todos los estamentos de la comunidad educativa. En los padres se debe tener en cuenta el grado de conciencia que tienen de su labor dentro de la familia como primeros responsables de la educación de sus hijos, el cual se demuestra con un alto grado de sentido de pertenencia y el oportuno cumplimiento con las obligaciones económicas adquiridas.

#### **ARTÍCULO 16° DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN.**

Formulario de inscripción diligenciado

1. Copia de registro civil (menores de 7 años)
2. Copia de tarjeta de identidad (mayores de 7 años)
3. Paz y salvo a la fecha de la institución de procedencia
4. Copia cédula de papá y mamá o representante legal
5. Informe de notas hasta la fecha y/o certificado de notas
6. Formulario de referencia escolar diligenciado por el colegio de procedencia

### **CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA PARA LOS ESTUDIANTES NUEVOS**

**ARTÍCULO 17° CONCEPTO DE MATRÍCULA.** La matrícula es el acto voluntario y formal de vinculación de un estudiante al servicio educativo para cada año académico que ofrece el Colegio de Presentación Zipaquirá a través del Proyecto Educativo Institucional

**PARÁGRAFO 1: 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 de la Presentación de Zipaquirá, que oficializa la vinculación del estudiante y que rige las condiciones de la prestación de servicio educativo para el año lectivo correspondiente.

**PARÁGRAFO 2: Garantía.** Junto con el contrato de matrícula para la prestación de servicio educativo, los padres de familia o acudientes deberán suscribir el pagaré adoptado por el Colegio.

**PARÁGRAFO 3: Alcance de la matrícula, del contrato y el pagaré.** Todos los padres de familia deben firmar el contrato de matrícula y pagaré tanto para la vinculación de estudiantes nuevos como antiguos.

**ARTÍCULO 18° MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS.** Superado favorablemente el proceso de admisión por el aspirante y su familia, y verificadas las condiciones filosóficas, físicas, pedagógicas, económicas, culturales del colegio por parte de la familia, se desarrollará el proceso de matrícula, el cual tiene los siguientes componentes:

1. Revisión del cumplimiento total de los requisitos establecidos por parte de la Secretaría Académica.
2. Soporte del pago del valor de la matrícula y demás costos adoptados por el Consejo Directivo y autorizados por la Secretaría de Educación, como requisito obligatorio para el proceso de legalización de la matrícula.
3. Presencia de los Padres de familia y/o responsable legal, quien o quienes suscribirán la matrícula en calidad de representante del estudiante.

#### **ARTÍCULO 19° DOCUMENTOS PARA LA MATRÍCULA**

1. Documento de identidad del estudiante
2. Copia del recibo del pago de matrícula
3. Recibo de pago de seguro estudiantil
4. Contrato de matrícula completamente diligenciado
5. Pagaré y carta de instrucciones solamente firmados
6. Copia del documento de identidad de los padres
7. Copia del documento de identidad del responsable económico, si es diferente a papá o mamá.
8. Copia del documento del codeudor (persona diferente a papá o mamá y/o responsable legal).
9. Tratamiento de Datos y de Imagen firmados.
10. Último Informe académico o certificado de notas
11. Paz y Salvo final
12. Certificado de notas desde grado 5° para Bachillerato.
13. Carné de vacunas estudiantes menores de 7 años.
14. Estudiantes nuevos retiro del SIMAT del colegio de procedencia.
15. Certificado laboral del responsable económico, en caso de trabajar independiente, certificado de ingresos y retenciones o certificación por contador.
16. Acta de conocimiento previo de las normas del colegio.
17. Hoja de Matrícula firmada.

**ARTÍCULO 20° CRITERIOS DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES DE INCLUSIÓN** La inclusión es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo. (Decreto 1421 de 2017).

#### **ARTÍCULO 21° REQUISITOS PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INCLUSIÓN**

1. Diagnóstico y/o informe de entidades externas (profesionales de la salud) actualizado trimestralmente
2. Compromiso por parte de la familia y/o responsables legales, de continuar con el seguimiento médico u de otra disciplina médica (fonoaudiología, terapias ocupacionales y/o de lenguaje, neuropsicología, etc.)
3. Acompañamiento, comunicación y trabajo en corresponsabilidad, que garantice el desarrollo integral de las y los estudiantes en proceso de inclusión y flexibilización. Propiciando la sana convivencia e interacción entre pares.

### **CAPÍTULO III DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS**

**ARTÍCULO 22° DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS** Desde el proceso de Matrículas se envían a los Padres de familia y/o responsables legales antiguos, circular para informar el diligenciamiento para la reserva del cupo, a través de los grupos de WhatsApp Institucional y a la página web del Colegio se les envía el link donde podrán realizar la reserva del cupo para el siguiente año escolar.

A través de circular de rectoría se indica los pasos para actualizar datos para los documentos a descargar para la matrícula, al igual que las fechas para recepcionar los documentos para formalización de la matrícula de los estudiantes. Circular que se publicará por los grupos de WhatsApp Institucional y en la página Web [www.colpresentacionzipa.edu.co](http://www.colpresentacionzipa.edu.co)

Desde el proceso de admisión se verifica el adecuado diligenciamiento de los documentos para la matrícula.

**PARÁGRAFO 1:** 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 adhesión, de manera libre, voluntaria, autónoma e informada, a la integralidad del Proyecto Educativo Institucional, incluido el Manual de Convivencia y demás reglamentos internos.

#### **ARTÍCULO 23° DOCUMENTOS PARA LA MATRÍCULA DE ANTIGUOS**

1. Copia del Documento de identidad actualizado del estudiante
2. Copia del recibo de pago de la matrícula
3. Paz y Salvo del año lectivo
4. Recibo del pago del seguro estudiantil
5. Contrato de matrícula diligenciado y firmado
6. Pagaré y carta de instrucciones solamente firmados
7. Tratamiento de datos y de imagen firmados
8. Copia del Documento de identidad de los padres y/o responsables legales
9. Copia del documento de identidad del responsable económico
10. Copia del documento del codeudor (persona diferente a papá o mamá y/ responsable legal)
11. Certificado laboral del responsable económico, en caso de trabajar independiente, certificado de ingresos y retenciones o certificación por contador.
12. Certificado de asistencia a Escuela de Padres.
13. Acta firmada por padres de familia y estudiante de conocimiento previo de las normas del colegio.

Las fechas dispuestas para la matrícula se definen desde rectoría.

**PARÁGRAFO 1:** Para realizar la reserva de cupo para el año académico siguiente los padres de familia deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Colegio

**PARÁGRAFO 2:** Los padres de familia y/o responsables legales que no puedan efectuar la matrícula en las fechas establecidas, deberán pasar carta a rectoría, comentando la situación para poder reservar el cupo y hacer proceso de matrícula extemporánea.

#### **ARTÍCULO 24° CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA**

1. Incumplimiento reiterativo en el pago de las pensiones y aplicación de las causales en el pago del contrato de matrícula.
2. Indisciplina constante y bajo desempeño académico, teniendo como base el debido proceso.
3. Demostrar con sus actitudes y comportamientos, la falta de sentido de pertenencia y amor por la Institución.
4. Presentar documentos falsos y cometer fraude en el momento de la matrícula.
5. Reiterada inasistencia y falta de compromiso por parte de los Padres de familia y/o responsables legales, a actividades como Asambleas de padres, convivencias, Escuelas de Padres y citaciones con docentes de las diferentes asignaturas.
6. El incumplimiento de los Artículos 38 y 170 del presente Manual de Convivencia



## **CAPÍTULO IV**

### **CALIDAD DE ESTUDIANTE, REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE Y PÉRDIDA DEL CARACTER DE ESTUDIANTE DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ**

**ARTÍCULO 25° CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA PRESENTACIÓN** La calidad de estudiante del Colegio de la Presentación Zipaquirá se adquiere mediante el acto de matrícula, el cual consiste en asentar y firmar el acta u hoja de matrícula con los anexos según corresponda y firmar el contrato de matrícula, por parte de los padres de familia del estudiante menor de edad (o por parte de la estudiante, si es mayor de edad) y el representante legal del Colegio, previo cumplimiento de los demás requisitos indicados en el proceso de admisión.

**ARTÍCULO 26° REQUISITOS PARA SER ESTUDIANTE DE LA PRESENTACIÓN** En el proceso de admisión se verifica que el aspirante cumple con los siguientes requisitos:

1. Tener la edad mínima requerida a febrero del año de ingreso así:  
Prejardín: 3 años. Jardín: 4 años. Transición: 5 años Primero: 6 años.
2. Cumplir con todos los requerimientos del proceso de admisión
3. Cumplir con toda la documentación solicitada
4. Asentar debidamente la matrícula para cada año escolar y firmar el acta de conocimiento previo de las normas institucionales.

#### **PARÁGRAFO 1:**

- La edad de ingreso a la Institución también será valorada según los resultados de la prueba diagnóstica.
- Aportar los documentos establecidos por el Colegio para el proceso de matrícula.
- Estar representado por los padres de familia y/o representante legal mayor de edad legalmente autorizado.
- Aceptar las tarifas educativas adoptadas por el Consejo Directivo y autorizadas por la Secretaría de Educación

**ARTÍCULO 27° PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE** El carácter de estudiante se pierde por:

1. Cancelación voluntaria de la matrícula
2. Cancelación de la matrícula por parte del colegio
3. Cancelación del cupo por parte del colegio

**ARTÍCULO 28° PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES** El retiro voluntario de un estudiante se debe formalizar con la Rectora, quien autoriza el procedimiento. Para tal caso el padre de familia y/o responsable legal debe:

1. Diligenciar formato de solicitud de retiro del estudiante y /o carta formal al correo institucional
2. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Colegio
3. Retirar los documentos de la secretaría académica del Colegio
4. Los estudiantes que dejan de asistir sin justificación alguna, previa verificación por parte de la Institución y sus representantes legales no realizan su retiro voluntario, la Institución realizará un Informe mediante acta suscrita por el consejo académico a la secretaría de Educación municipal para que le hagan seguimiento ante la presunta desescolarización. Se informará a comisaría de familia o bienestar familiar.
5. Una vez retirado el estudiante del SIMAT cesan las obligaciones de parte de la Institución.

**ARTÍCULO 29° CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA COMO ESTUDIANTE DEL COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN DE ZIPAQUIRÁ** Tanto estudiantes como padres de familia y/ o responsables legales deben manifestar actitudes de respeto, apoyo y coherencia con todo el personal de la comunidad educativa y con la institución:

1. Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa con respeto, buenas maneras.
2. Aceptación y respeto por el Proyecto Educativo Institucional, por el Colegio de la Presentación de Zipaquirá, su filosofía, directivas y sus normas de convivencia escolar y social.
3. Tanto estudiantes como padres de familia y/o responsables legales demostrar lealtad con el nombre de la institución, directivos, docentes y compañeros.
4. Cumplir con los pagos conforme a lo establecido en el contrato de prestación del servicio educativo.
5. Cumplir exactamente con el horario escolar y no acumular inasistencias que le dificulten sus procesos académicos y formativos.



6. Presentar documentación verídica en el momento de la matrícula o pensión.
7. Conocer, interiorizar y vivenciar los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y dar cumplimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia o reglamento escolar.
8. Mantener un buen rendimiento académico y manifestar interés por su continuo mejoramiento y formación.
9. No incurrir en alguna falta que está estipulada como falta muy grave, caso especial o situaciones tipificadas como tipo III.
10. Llevar una vida propia de estudiante que refleje su dignidad, que actúe con respeto, que no esté comprometido en situaciones no aceptadas por la institución. Tales como: consumo de sustancias psicoactivas, porte de armas, prostitución, conductas afectivas inadecuadas, cultos satánicos, actos delictivos y/o vinculación con pandillas, delincuencia organizada,
11. No ser medio para el tráfico, consumo, venta de drogas, estupefacientes, alcohol o sustancias que produzcan dependencia física o psicológica dentro y fuera del establecimiento. Decreto 1108 /1994 cap. III.

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

#### **CAPÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 30° COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ.** La Comunidad Educativa del COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN DE ZIPAQUIRÁ está conformada por: Estudiantes de preescolar, básica y media, Padres de Familia y/o Responsables legales, Comunidad Religiosa, Docentes, Directivos Docentes, Administrativos, Personal de servicios Generales, Egresados, los cuales demuestran unos requisitos y perfiles específicos para pertenecer a dicha Comunidad, así como se incorporan también los principios, fines y normas que definen los derechos y compromisos de cada uno de estos integrantes.

- Estudiantes: Son los niños, niñas y adolescentes debidamente vinculados al Colegio de la Presentación Zipaquirá, mediante contrato de matrícula para la prestación de servicios educativos debidamente suscrito por ellos mismos y sus padres de familia y/o responsables legales; considerados como el estamento más importante que justifica toda la razón de ser del Proyecto Educativo Institucional.
- Padres de Familia y/o responsables legales: Son las personas mayores de edad, representantes de los estudiantes matriculados en el Colegio de la Presentación Zipaquirá y son los primeros y principales educadores, pilares fundamentales y agentes eficaces en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Comunidad Religiosa: La conforman las Hermanas Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen con una espiritualidad y pedagogía inspirada en los valores del Evangelio y en el Carisma de la Congregación.
- Docentes. Son los profesionales en diferentes áreas del conocimiento debidamente vinculados al Colegio de la Presentación Zipaquirá, comprometidos con la filosofía y el Carisma Institucional, los procesos académicos, formativos e integrales de los Estudiantes.
- Directivos docentes. Son religiosas de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicas de La Presentación de la Santísima Virgen y los profesionales debidamente vinculados al Colegio de la Presentación Zipaquirá, responsables directos del cumplimiento de la misión y del logro de la visión de la Institución, de las actividades de planeación, dirección, coordinación y programación de los procesos académicos del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Administrativos, personal de apoyo y trabajadores en general. Son las personas debidamente vinculadas al Colegio de la Presentación Zipaquirá mediante contrato o miembros de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicas de La Presentación de la Santísima Virgen Provincia, colaboradores de los miembros de la Comunidad Educativa, responsables del soporte administrativo, en servicios y en logística para los diferentes procesos asociados al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

- Egresados. Son aquellas personas que han recibido el título de bachiller por parte del Colegio de la Presentación Zipaquirá en cualquier época y constituyen el testimonio del aporte de la Institución en la sociedad.

**ARTÍCULO 31° TRATAMIENTO DE DATOS** Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio de la Presentación 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 del cuidado, debido proceso, buena fe, corresponsabilidad y el marco legal aplicable en la materia.

**ARTÍCULO 32° PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** La ley de protección de datos personales – Ley 1581 de 2012 – es una ley que complementa la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación. Esta ley se aplica a las bases de datos o archivos que contengan datos personales de personas naturales. Para la Institución la Política de tratamiento de datos se encuentra en la página Web del Colegio.

## **CAPÍTULO II PERFIL, DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 33° PERFIL DEL ESTUDIANTE PRESENTACIÓN.** El estudiante Presentación es promotor de su propia formación y se exige responsablemente favoreciendo su desarrollo progresivo. Es inteligente, respetuoso, solidario y libre, se distingue en la comunidad por su cortesía, veracidad, puntualidad, buenos modales, vocabulario culto y adecuada presentación personal. Fortalece principios en la fe católica como la catequesis y la pastoral, asimilando la piedad, la sencillez, el trabajo, la caridad y la integridad.

Se caracteriza por:

1. Vivenciar el evangelio y recibir educación Cristocéntrica, Mariana y según el carisma de Marie Poussepin.
2. Ser coherente entre el ser, el pensar y el actuar, siendo consciente de su libertad, frente a su rol de liderazgo y responsabilidad del cuidado y/o transformación de su entorno físico y social, demostrando la defensa por la vida, el medio ambiente y la paz.
3. Su desarrollo personal, social, académico y deportivo, aprendiendo el desempeño del trabajo individual y grupal; respondiendo así a los avances tecnológicos, científicos de manera crítica y a su vez las habilidades del idioma inglés que le permiten la integración a otras culturas.
4. Capaz de buscar alternativas de solución a los problemas que se le presenten buscando siempre el bien común y la conciliación dialogada.
5. Ser Persona capaz de asumir una actitud crítica frente a los medios de comunicación masiva que el mundo le ofrece, sin permitir que estos controlen su pensar y actuar.
6. Ser-Líder comprometido en la construcción de un ambiente de paz y tranquilidad, mediante la responsabilidad y el ejercicio consciente de la libertad
7. Ser-Responsable y comprometido con el cuidado y transformación de la ciudad, el país y el planeta.
8. Responder con actitudes de esfuerzo, constancia, respeto, obediencia, nobleza, gratitud, colaboración y amor por la preocupación y entrega de sus padres y educadores en su proceso de formación.

**ARTÍCULO 34° DERECHOS.** Los estudiantes del Colegio de la Presentación Zipaquirá gozarán de los derechos consagrados en la Constitución Nacional, La Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y el Decreto único reglamentario del sector educativo 1075 de 2015, la Ley de Infancia y adolescencia (Ley 1098 de 2006) y la Ley de Convivencia (Ley 1620 de 2013) y pronunciamientos aplicables de la corte Constitucional en sentencias unificadoras.

1. Obtener al iniciar el año escolar, la información total, y clara sobre las normas y cánones que promueve el reglamento o manual de convivencia.
2. Recibir una formación integral según los preceptos de Marie Poussepin, la filosofía y el carácter institucional.
3. Ser respetado en su integridad y dignidad personal, sin ser discriminado por limitaciones físicas, de raza, religión o cualquier otra razón, según lo establece el artículo 42, numeral 12 de la Ley 1098, de Infancia y Adolescencia.
4. A que se le garantice el debido proceso con la opción de ser escuchado y orientado, Art. 26, Capítulo II,

Ley 1098 Infancia y Adolescencia.

5. Conocer las anotaciones consignadas en la ficha de observación y seguimiento.
6. Recibir atención y protección inmediata contra toda forma de maltrato, burla, humillación, matoneo, abuso físico o psicológico. Ley 1098 de 2006, Art.18 y Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.
7. Recibir información ciudadana y educación sexual, dando estricto cumplimiento al artículo 44 numeral 10 ley 1098 de infancia y adolescencia.
8. A ser exonerado de realizar actividades físicas según recomendación médica y/o Incapacidades por lesiones o enfermedades.
9. Utilizar los espacios, y medios que ofrece el colegio como: mobiliario, material didáctico, biblioteca, laboratorios e implementos que ofrece el Colegio para su desarrollo integral.
10. Ser atendido, escuchado y orientado oportunamente por directivas y docentes en las dificultades que se presenten en su vida cotidiana.
11. Ser tratado con dignidad y respeto, logrando un ambiente sano para la convivencia.
12. Conocer el Plan de Emergencias.
13. Recibir información oportuna sobre actividades programadas por el Colegio.
14. Gozar de un ambiente de respeto y crecimiento personal, libre de contaminación visual y auditiva.
15. Recibir orientación para solucionar pacíficamente conflictos.
16. Disfrutar de espacios limpios que contribuyan a mantenerse sano y en armonía con el medio ambiente escolar.
17. Recibir documentos de identificación personal y de apoyo escolar, carné escolar, póliza integral del seguro estudiantil.
18. Conocer los procedimientos estipulados con respecto al seguimiento disciplinario, compromisos y sanciones, tanto académicas como de Convivencia.
19. Conocer los lugares de la Institución a los cuales no tienen acceso los estudiantes.
20. Disfrutar de un ambiente de cultura, respeto y buenos modales y recibir buen ejemplo, acompañamiento, estímulo y atención.
21. Salvaguardar su integridad física y la de los demás cuando se realicen prácticas de laboratorio.
22. Ser informado oportunamente del uniforme que corresponde a cada día de acuerdo con el horario o actividad a realizarse.
23. Conocer e identificar los símbolos patrios e insignias de la Institución a la cual pertenece.
24. Exigir respeto por sus objetos personales.
25. Recibir asesoría en orientación escolar durante su permanencia en la Institución si lo solicita personalmente o por un tercero.
26. Recibir orientación vocacional frente a carrera profesional u oficios, según habilidades, destrezas y capacidades propias.
27. A la protección de datos como lo indica la Ley.
28. Participar en las formaciones, celebraciones religiosas y en todas las actividades programadas por el Colegio, incluidas las extracurriculares.
29. Representar a la Institución en eventos académicos, culturales, sociales, religiosos y deportivos.
30. Poder elegir y ser elegido para del gobierno escolar, dando cumplimiento a la ley 1098, y ley 115.
31. Participar en actividades lúdicas de acuerdo con el desarrollo de sus aptitudes.

## **ARTÍCULO 35° DEBERES**

1. Asumir e interiorizar la filosofía Institucional de la congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, enmarcada En los principios de SINGULARIDAD, AUTONOMÍA, APERTURA TRASCENDENCIA, al igual que respetar su carácter confesional católico.
2. Respetar las opiniones o puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión, en atención a los artículos 18 y 44(numerales 4 y 5) de la Ley 1098, de Infancia y Adolescencia.
3. Seguir el conducto regular y el debido proceso establecido en el Reglamento o Manual de Convivencia.
4. Firmar oportunamente la ficha de observación y seguimiento, tener en cuenta las recomendaciones dadas y los compromisos hechos.
5. Informar oportunamente situaciones que atenten contra su integridad física o emocional y que pongan en riesgo la sana convivencia o comprometan el buen nombre del Colegio.
6. Interiorizar y tomar decisiones responsables, según las orientaciones recibidas.
7. Presentar oportunamente certificación médica a Coordinación de Convivencia, sobre impedimentos para realizar actividades físico-deportivas.



8. Cuidar y dar buen uso a los espacios físicos, medios e implementos que ofrece la Institución y responder económicamente si es el caso, por daños ocasionados.
9. Solicitar la atención requerida, con respeto y cordialidad ante los docentes, superiores y administrativos.
10. Tratar con respeto y cordialidad a los docentes, superiores y administrativos de la Institución y compañeros.
11. Actuar de acuerdo con el plan de emergencias, reconociendo las rutas de evacuación y la importancia de los simulacros.
12. Entregar oportunamente a padres de familia y/o responsables legales las circulares y citaciones enviadas o publicadas en la pág. Web: [colpresentacionzipa.edu.co](http://colpresentacionzipa.edu.co)
13. Abstenerse de gritar, hacer ruido e indisciplina, en salones de clase, corredores y sitios que requieran silencio.
14. Abstenerse de traer mascotas e implementos no solicitados, como juguetes, tabletas, o elementos distractores.
15. Corregir comportamientos que afectan la sana convivencia.
16. Contribuir con el aseo de las instalaciones del Colegio, con la preservación del medio ambiente separando los residuos según los puntos ecológicos, el cuidado con el agua y la energía.
17. Portar en su billetera el carné institucional, carné de la EPS y documento de Identidad.
18. Cumplir con los acuerdos-compromisos hechos al firmar compromiso de convivencia.
19. No ingresar a sala de profesores, áreas de la Comunidad religiosa u otras dependencias restringidas para los estudiantes.
20. Practicar normas de urbanidad y responder acorde con la formación recibida en el colegio.
21. Manifestar actitudes, de orden, disciplina y respeto en las actividades académicas, culturales y deportivas dentro de la institución.
22. Utilizar implementos de seguridad y protección personal exigidos en las prácticas de laboratorio de Biología, Química y Física y seguir las indicaciones dadas por los docentes a cargo.
23. Portar el uniforme con respeto y pulcritud según el horario establecido o la actividad programada., en caso que el estudiante no porte el uniforme correspondiente al horario sin justificación por escrito y firmado por el padre de familia inmediatamente se llamará al padre de familia para notificarle que el estudiante está en biblioteca ,mientras porte el uniforme adecuadamente.
24. Abstenerse de utilizar el uniforme en actividades no programadas por la Institución.
25. Respetar las insignias del colegio y los Símbolos Patrios e identificarse con ellos. Cuidar el buen nombre de la Institución, considerando como propio su Colegio, manifestando respeto, aprecio y sentido de pertenencia. Dentro y fuera de la institución.
26. Valorar, cuidar y responsabilizarse de sus objetos personales. No traer al Colegio objetos de valor, ni grandes sumas de dinero.
27. Asistir a las citaciones de orientación escolar y comunicar a tiempo situaciones o dificultades que se le presenten.
28. Cumplir con el horario establecido por el Colegio y asistir puntualmente a Instrucciones, clases, procesos y demás actividades programadas.
29. Cumplir y acatar la Política de Protección de datos que establece el colegio de conformidad con – Ley 1581 de 2012.Privacidad en los datos personales. No dar datos personales, ni número de celular a sus compañeros u otras personas sin autorización del titular de los datos.
30. Asistir a actos comunitarios y comportarse adecuadamente, destacándose por su cultura y respeto.
31. Mantener un comportamiento a la altura de los eventos planeados y responder frente a los compromisos adquiridos.
32. Responsabilizarse de las funciones de su cargo como líder estudiantil y cumplir las propuestas hechas.
33. Responsabilizarse del uso del Internet ya que tiene fines solamente académicos, la familia y el estudiante asume las consecuencias del mal uso, (la vigilancia y control de estos medios está en manos de la familia según lo dispuesto por la Ley 679 de 2001, 1524 de 2002, Art 218 Ley 599, 1098 de 2006 “Derecho a la intimidad y a la integridad personal” Se exige y se comunica a los padres de familia que conozcan los términos y condiciones legales del uso de las redes sociales (14 años para el uso del Facebook , Instagram, Tiktok y otras redes sociales.
34. Respetar a sus compañeros, docentes y personal que labora en la Institución haciendo buen uso de las redes sociales.
35. Informar oportunamente a Coordinación de Convivencia los casos de ausencias por enfermedad y presentar la excusa y las incapacidades adjuntando el soporte médico de la EPS o de calamidad familiar para tener derecho a presentar trabajos y/o evaluaciones. La incapacidad médica de la EPS debe cumplirse en su totalidad.
36. Cuando el estudiante no puede asistir al colegio, por motivos diferentes a una incapacidad médica, es responsabilidad del estudiante, padre de familia, acudiente y/o responsable adelantarse y ponerse al día



con temas, tareas o actividades que se hayan asignado durante su ausencia.

37. Permanecer en los lugares que están señalizados para las diferentes actividades como clases y descansos.
38. No está permitido traer balones al Colegio, Cuando se requiera deberán ser solicitados en préstamo con el carnet a los docentes del área de Educación Física y solo en los descansos.
39. El celular es un medio tecnológico de comunicación y dentro de la Institución se debe usar como una herramienta pedagógica; de manera adecuada, correcta, responsable y coherente con la filosofía Institucional, solo se puede usar en los descansos y en la clase para uso académico con autorización y supervisión del docente. De no asumirse de esta manera el celular será decomisado por el docente que lo requiera, previo diligenciamiento en la ficha del observador del estudiante y será entregado en la coordinación de convivencia para ser devuelto posteriormente al acudiente, padres de familia y/o responsables legales en un término de 15 días. Los estudiantes deben responsabilizarse del cuidado de su celular, por tanto, el colegio no se hace responsable del daño o pérdida de este. La corte constitucional manifiesta que las Instituciones educativas pueden regular y reglamentar el uso del teléfono celular dentro Colegio. (Resolución 1728/2006) (T-967/2007).
40. Hacer uso ético, pedagógico y didáctico de las diferentes herramientas tecnológicas y dispositivos móviles (celular, tableta, computador y similares) para la construcción social del conocimiento y el respeto de los derechos individuales y colectivos en orden a la prevención, protección y promoción del cuidado de la comunidad educativa de la Presentación, dentro del ordenamiento legal.
41. Utilizar en forma adecuada y responsable la tecnología informática, las redes sociales, los equipos especializados y demás elementos que el Colegio dispone para el servicio educativo y de aquellos que dispone en su hogar o de uso personal, respetando y acatando el marco legal aplicable.
42. Utilizar las herramientas tecnológicas y dispositivos móviles (celular, tableta, computador y similares), en los lugares y horarios que reglamente el Colegio.
43. Incorporar y apropiarse de hábitos y estilos de vida saludables en la cotidianidad, a través de la actividad física adecuada, la buena higiene personal y un ambiente limpio que influye en la salud humana.
44. Participar activa y creativamente en las actividades y programas de formación, fomento y promoción de la alimentación saludable y balanceada; y el consumo de frutas, verduras y demás productos de producción local, en el entorno educativo de la Presentación.
45. 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.
46. Está prohibido el consumo y venta de sustancias psicoactivas, vaper, cigarrillos y alcohol.
47. Quienes pertenecen y representan al colegio en diversas actividades se deben destacar por su comportamiento y rendimiento académico. (antes de irse a la participación, deben ser entregadas las actividades académicas a los docentes de las clases que no van a asistir).

**PARÁGRAFO 1:** La maleta de libros para bachillerato no debe ser de ruedas, los estudiantes no deben portar en la cartuchera elementos cortopunzantes como bisturí, alfileres, tijeras puntiagudas, navajas, cuchillos, herramientas de trabajo mecánicas ni de ebanistería como tampoco elementos que revistan peligro para la vida, la salud y la integridad como fósforos, briquet o sustancias peligrosas.

**PARÁGRAFO 2:** Para pertenecer a uno de los grupos de lúdicas se requiere que el estudiante demuestre habilidades para la actividad seleccionada, además debe tener un buen rendimiento académico y aceptar, junto con sus padres y/o acudientes que las prácticas para dichas actividades se realizarán en jornada extra-clase, por tanto, deben ser responsables con los horarios establecidos. La responsabilidad y seguridad una vez terminen la escuela de formación o la participación en eventos especiales es de los padres de familia y/o responsables legales.

**PARÁGRAFO 3:** Los estudiantes que pertenecen a las escuelas de formación y se quedan en contra jornada, el día que les corresponda la escuela a la cual pertenecen., deben almorzar dentro de las instalaciones no se permite la salida de estudiantes para comprar alimentos, si ahí desacado por parte de algún o algunos estudiantes con respecto a lo mencionado, se notificara inmediatamente alpadredefamiliaelretirodelestudianteenla escuela de formación.

### CAPÍTULO III

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

**ARTÍCULO 36° DEFINICIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y/O REPRESENTANTES** 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. Los padres de familia “Son los primeros y principales educadores de sus hijos”. Agentes eficaces en el proceso formativo integral de los estudiantes y pilares en el logro de los objetivos Institucionales.

## **PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA ESTABLECIDA POR LA LEY 1620 DE 2013**

La familia, es parte fundamental de la Comunidad Educativa y 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 adquiere unas responsabilidades y obligaciones específicas, así como también las consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, Art 38 y39, la Ley 1453 de 2011 y demás normas, Decreto 1286/2005.

### **ARTÍCULO 37° DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Conocer la Filosofía Institucional, el enfoque pedagógico y el manual de convivencia.
2. Ser atendido en forma cordial y respetuosa por los distintos estamentos del Colegio.
3. Recibir formación, orientación familiar en las escuelas de padres, convivencias y talleres.
4. Pedir a sus hijos un trato respetuoso y acorde a su dignidad.
5. Recibir información sobre el proceso formativo y de convivencia.
6. Recibir respuesta oportuna a las quejas y reclamos presentados. Las quejas y los reclamos anónimos no tendrán respuesta.
7. Elegir y ser elegido para integrar el Consejo de Padres, y Consejo Directivo Familia según lo dispuesto en el Decreto 1286 del 27 abril de 2005.
8. Ser informados de todas las actividades programadas por la Institución, por medio de la página web., comunicados y circulares mensuales.
9. Conocer las decisiones que tome el Colegio sobre costos educativos.
10. Recibir reporte de comportamiento del estudiante para presentarlo a otra Institución cuando así lo requiera y /o diligenciamiento de formulario.
11. Solicitar certificado de comportamiento cuando se necesite, se restringe copia del observador, por política de protección de datos.
12. Presentar oportunamente excusa por la inasistencia de sus hijos al Colegio.
13. Conocer las normas de la institución que fomentan la responsabilidad y la autonomía.
14. Disfrutar de espacios de higiene y aseo para sus hijos.
15. Recibir información oportuna sobre situaciones conflictivas presentadas por sus hijos.
16. Gozar de protección y seguridad de sus hijos dentro de la Institución Educativa.
17. Ser atendido con respeto y cordialidad en las diferentes dependencias del Colegio.
18. Conocer la política de tratamiento y protección de datos que establezca el Colegio de conformidad con las leyes y demás normas que lo regulan.
19. Participar en las actividades culturales, deportivas y espirituales que se desarrollen en la Institución.
20. Que sus hijos reciban una educación de calidad y participen de todas las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje.
21. Ser informados de las situaciones en donde su hijo haya ocasionado un daño a un objeto o inmueble.
22. Recibir atención y acompañamiento a los casos de salud que sus hijos puedan presentar dentro de la Institución.
23. Asistir, participar y recibir formación en escuelas de padres de familia que promuevan el cuidado de sus hij@s, entre otras 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.
24. Participación en la formulación de estrategias pedagógicas por inasistencia a escuelas para padres
25. Presentar excusa justificada a la inasistencia a las escuelas para padres, en los casos consagrados en la Ley 2025 de 2020
26. Presentar o proponer campañas que promuevan los valores democráticos y solidarios al Consejo Directivo
27. Conocer la programación anticipada de las sesiones para escuelas de padres.



## ARTÍCULO 38° DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

1. Participar y vivir la filosofía de la Institucional.
2. Conocer y asumir las normas del Manual de Convivencia, comprometiendo a sus hijos en el cumplimiento de éste.
3. Cumplir con los acuerdos realizados al momento de firmar la matrícula de prestación de servicio educativo para sus hijos y realizar un debido proceso cuando se haga el retiro de su hijo.
4. Ser respetuosos, utilizar el conducto regular en sus dudas, asistir dentro del horario de atención de profesores y/o dependencia respectiva; siempre debe hacerse de manera individual ya que las situaciones son particulares.
5. Respetar a los estudiantes, por ningún motivo ingresar a los salones de clase, ni llamarles la atención, ni abordarlos en los pasillos o lugares del colegio para hacerles reclamos.
6. Asistir puntualmente a talleres, escuela de padres, convivencias y actividades donde se requiera su presencia.
7. Ser los primeros formadores orientando, transmitiendo normas de urbanidad, buenos modales, propiciando ambientes adecuados para el crecimiento y desarrollo emocional de sus hijos, coherente a los principios del Colegio.
8. Seguir el conducto regular establecido para presentar sus inquietudes, docentes, directores de curso, directivas del Colegio, no se atienden reclamos irrespetuosos o que falten a la verdad, por tanto, son
9. Indispensables elementos probatorios sólidos que permitan deducir la materialidad de los hechos que motivan la queja y haber agotado todas las instancias para recibir solución oportuna.
10. Cumplir con las responsabilidades adquiridas al momento de ser elegido integrante del Consejo de padres, y consejo directivo.
11. Participar en las actividades organizadas por el Colegio, consultar permanentemente la página web, los correos Institucionales, para estar enterados de la planeación institucional del colegio. Y cuando se requiera autorización por parte de los padres de familia debe estar debidamente diligenciada y formada por los acudientes.
12. Cumplir oportunamente las obligaciones estipuladas en el contrato de matrícula, respetando los términos acordados para el año lectivo, estar a paz y salvo en todo concepto para recibir informes académicos de sus hijos, recibir certificación en grado transición, o noveno o proclamados bachilleres.
13. Solicitar a secretaría el reporte de comportamiento y/o diligenciamiento de formularios.
14. Enviar vía correo electrónico: [coordinacion.convivencia@colpresentacionzipa.edu.co](mailto:coordinacion.convivencia@colpresentacionzipa.edu.co) la justificación de inasistencia con los debidos soportes.
15. No traer al colegio uniformes, trabajos, carteleras u otros materiales olvidados por sus hijos.
16. Comprometerse con el orden, la higiene, el aseo y el buen porte del uniforme de sus hijos de acuerdo con los criterios establecidos.
17. Apoyar al Colegio en el diálogo, la conciliación, la concertación para solucionar conflictos y asistir cuando se le hagan citaciones.
18. Garantizar la asistencia a la institución, acompañar, orientar su proceso escolar de acuerdo con la normatividad de la Ley 1098. Código de infancia y adolescencia artículo 39.
19. Comunicar oportunamente a la Institución, situaciones irregulares que se presenten en relación con maltrato infantil, matoneo, abuso sexual, consumo de alcohol, tráfico y consumo de drogas psicoactivas.
20. Abstenerse de ingresar a dependencias del colegio que son propias para los estudiantes y docentes; los salones de clase, la sala de profesores, patios de descanso, cafetería. Dirigirse solo al lugar que se indique en portería.
21. Cumplir y acatar la política de tratamiento de datos establecida en la página web del colegio. Por seguridad, ética y sana convivencia; no está permitido crear grupos de WhatsApp y demás redes sociales, para evitar el uso tendiente a denigrar de la Institución y/o de los integrantes de la comunidad educativa.
22. Responsabilizarse por todos los daños, que sean causados o promovidos por sus hijos dentro de la institución.
23. Poner en conocimiento de las directivas en el momento de la matrícula y /o en el que se presente alguna patología especial, condición física y/o mental de sus hijos que afecten su desarrollo integral.
24. Presentar siempre a la Institución la documentación e información verídica y proporcionar la información actualizada que se requiera.
25. Recoger a sus hijos en portería en el momento de la salida, no llevarse por ningún motivo a otros estudiantes, salvo en casos que sean rutas escolares.

26. Asumir todas las medidas estipuladas en el protocolo de bioseguridad de la Institución.
27. Reportar las diferentes situaciones de salud que presenten sus hijos.
28. Asistir y participar en las escuelas de padres de familia que promuevan el cuidado de sus hij@s entre otras 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.
29. Hacer uso ético, pedagógico y didáctico de las diferentes herramientas tecnológicas y dispositivos móviles (celular, tableta, computador y similares) para la construcción social del conocimiento y el respeto de los derechos individuales y colectivos en orden a la prevención, protección y promoción del cuidado de la comunidad educativa de la Presentación, siendo promotores activos y ejemplo en el uso para sus hij@s, respetando y acatando el marco legal aplicable.
30. Promover en sus hij@s la incorporación y apropiación de hábitos y estilos de vida saludables en la cotidianidad, a través de la actividad física adecuada, la buena higiene personal y un ambiente limpio que influye en la salud humana.
31. Estimular la participación y creatividad en las actividades y programas de formación, fomento y promoción de la alimentación saludable y balanceada; el consumo de frutas, verduras y demás productos de producción local, en el entorno educativo de la Presentación como fundamento de la formación integral de sus hij@s.
32. 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.
33. 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.
34. 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 con sus respectivas consecuencias sancionatorias.
35. Presentar excusa justificada a la inasistencia a las escuelas para padres en el marco de la ley 2025 de 2020.
36. Asumir y cumplir la sanción pedagógica por inasistencia a escuelas de padres

**PARÁGRAFO 1:** Se hará seguimiento a la asistencia de los padres de familia al colegio. Si se evidencia abandono manifiesto de las obligaciones que tienen con sus hijos, será notificado por orientación escolar, coordinación y/o rectoría a las autoridades competentes, para dar cumplimiento al Artículo 18 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia, en el tema descuido, trato negligente y omisión; también dando cumplimiento al Artículo 39 de la Ley 1098. Igualmente, esta inasistencia será estudiada en consejo directivo, como causal de pérdida del cupo y cancelación de la matrícula según lo declara la corte: (ST- 612/92), (ST- 235/97), (ST- 527/95).

**PARÁGRAFO 2:** En el evento en que un Padre de Familia, Acudiente y/o responsable legal desarrolle algún comportamiento que altere significativamente la convivencia, amenace o lesione la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad o ponga en riesgo el proceso docente, el colegio podrá iniciar un proceso disciplinario que se regirá por lo establecido en este manual y en las demás normas vigentes y aplicables.

## **CAPÍTULO IV**

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

#### **ARTÍCULO 39° PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE**

La formación del docente del Colegio de la Presentación Zipaquirá debe responder a las características descritas en la filosofía de la Institución, expresada en el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia que le permiten ser agente de cambio en la comunidad y testimonio de los valores católicos cristianos. Se identifican porque:

1. Son personas con convicción cristiana, testimonio de vida e identidad con la filosofía institucional. Conocen y vivencian el carisma de la Congregación.
2. Dan testimonio de los valores éticos y morales que trascienden a los estudiantes y a toda la comunidad



- educativa, cultivando su sentido de pertenencia con la Institución.
3. Dan testimonio de excelente vivencia de fe y calidad humana, competencia académica, formación pedagógica y conducta acorde con el decoro y la dignidad del cargo. Tienen juicio crítico, sentido de responsabilidad y capacidad creativa con idoneidad ética y profesional.
  4. Demuestran habilidad y competencia en el uso de la investigación, estimulando la participación de los estudiantes.
  5. Son conscientes de su vocación como maestro y la desempeñan con responsabilidad e idoneidad.
  6. Se actualizan para responder a los retos del momento, promueven la innovación pedagógica en el Colegio de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, aportando a la calidad educativa.
  7. Manifiestan creatividad en actividades culturales, recreativas, religiosas y sociales para fortalecer los lazos de amistad, solidaridad, compromiso y confianza.
  8. Son honestos en el trabajo y se comunican abierta y sinceramente con la Comunidad Educativa.
  9. Muestran disponibilidad frente a las exigencias y necesidades de los estudiantes y del Colegio.
  10. Cultivan el valor de la puntualidad en las diversas actividades que su función docente le exige.
  11. Participan en el proceso de formación permanente, personal, cultural y social.
  12. Asumen con responsabilidad los compromisos adquiridos en el contrato de trabajo y los acuerdos establecidos con la dirección.
  13. Respetan y cumplen las normas y directrices institucionales.
  14. Conocen y comprenden la realidad de los estudiantes a su cargo, respetando las manifestaciones sociales y culturales, dando paso a la crítica constructiva.
  15. Tienen una visión objetiva frente a la realidad del país y el mundo, siendo dinamizadores de los procesos sociales encaminados al cambio.
  16. Son agentes de cambio en la formación de la autorregulación, autodisciplina y hábitos de los estudiantes.

**ARTÍCULO 40° DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES** Se tienen en cuenta las responsabilidades con el sistema de convivencia escolar para los docentes definidos por la Ley 1620 de 2013.

1. Conocer la Filosofía de la Institución, sus principios y valores.
2. Recibir un trato respetuoso, amable y cordial por parte de todos los Integrantes de La Comunidad Educativa.
3. Conocer previamente la programación de la Institución educativa, asignación académica, horario y demás responsabilidades que le sean asignadas.
4. Presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan en la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Participar en la elaboración e implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
6. Elegir y ser elegido en los distintos organismos del gobierno escolar, de comités institucionales y grupos de trabajo.
7. Ser respaldado por la Institución en el cumplimiento de sus funciones.
8. Representar al colegio en las diversas actividades deportivas, culturales o de cualquier otra índole. Tener el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Ley 1620 de 2013, Artículo 21.
9. Capacitarse y actualizarse permanentemente con relación a las nuevas leyes relacionadas con educación.
10. Recibir atención inmediata y adecuada cuando se presente un accidente de trabajo.
11. Conocer previamente el horario de trabajo y de actividades dentro del proceso educativo.
12. Recibir el carné que lo acredita como Empleado de la Institución.
13. A que se respete su integridad física, emocional, psicológica y ética.
14. Ser estimulado cuando se haga merecedor de ello, reconocimiento público cuando su permanencia y fidelidad a la Institución ha sido acorde con los principios y filosofía de esta.
15. Ejercer la dirección de grupo cuando le sea asignada.
16. Participar de talleres, encuentros, jornadas pedagógicas y salidas institucionales.
17. Utilización de medios tecnológicos.
18. Disponer de todas las medidas de bioseguridad que ofrece la Institución Educativa
19. 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 41 ° DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES**

1. Asumir y vivenciar la identidad institucional, sus principios y valores.
2. Actuar siempre en coherencia con la filosofía institucional y los lineamientos del PEI.
3. Tener coherencia de vida, demostrar con sus actitudes y comportamientos su integridad moral, su vivencia espiritual y cristiana para ser ejemplo ante sus estudiantes y ante la comunidad en general.
4. Tratar con respeto y cordialidad a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Atender a los padres de familia en el horario y lugar indicado.
6. Cumplir con todas las actividades propias de su cargo, a nivel académico como de convivencia y de los registros y seguimientos correspondientes a su área a cargo.
7. Colaborar y participar en las actividades, de revisión y aportes al PEI.
8. Responsabilizarse de las funciones que le sean asignadas de acuerdo con el cargo o al grupo que pertenece.
9. Dirigirse a la rectora cuando se presenten dificultades que interfieran con el desempeño del cargo asignado. Demostrar sentido de pertenencia con la institución y actuar siempre con coherencia y responsabilidad. Responsabilizarse en la formación integral de los estudiantes y velar por la sana convivencia.
10. Conocer los lineamientos de mediación de conflictos y protocolos respectivos.
11. Cumplir con los requisitos de la ley 1098 de 2006 de Infancia y adolescencia, ley 1620 y decreto 1965 de 2013.
12. Reportar a Rectoría y primeros auxilios cualquier incidente o accidente de trabajo o situación de riesgo.
13. Cumplir con exactitud la jornada laboral, el horario establecido por la Institución, la asignación académica y la entrega de trabajos, informes, vigilancia y demás responsabilidades.
14. Portar el carné de identificación de manera visible todos los días.
15. Responder por todas las actividades de acompañamiento, seguimiento y control propias de la dirección de grupo.
16. Asistir puntualmente a reuniones y actividades programadas por la Institución; dentro del horario escolar o extra-clase de acuerdo con el cronograma mensual.
17. Hacer uso adecuado de la tecnología, siendo coherentes con las exigencias de los estudiantes. (Uso del celular)
18. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, intimidación, violencia escolar y Vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la convivencia Escolar.
19. Justificar debidamente las inasistencias al trabajo.
20. Hacer uso ético, didáctico y pedagógico de las herramientas tecnológicas y dispositivos móviles.
21. 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.
22. 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.
23. Promover hábitos de vida saludable y alimentación sana en el ejercicio de la función docente.
24. 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.

**ARTÍCULO 42° DIRECTORES DE CURSO** Son docentes asignados por la Rectora o directivos docentes para acompañar un curso y a cada uno de sus estudiantes, buscando su integración, organización y atención en sus procesos. Proporciona orientación, es guía y apoyo en las actividades formativas y curriculares.

### **FUNCIONES:**

1. Ejecutar la inducción a los estudiantes confiados a su dirección.
2. Diseñar y hacer seguimiento al plan de aula y plan de formación e Instrucción según orientaciones.
3. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento.
4. Estar pendiente de los procesos académicos y de convivencia de cada uno de sus estudiantes y buscar planes de mejora para potenciar procesos.

5. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer el seguimiento de sus efectos en los estudiantes.
6. Atender las situaciones conflictivas y buscar solución a las mismas de manera pedagógica y formativa.
7. Comunicar y direccionar situaciones especiales de sus estudiantes a las instancias pertinentes.
8. Establecer comunicación permanente con los directivos, docentes, padres de familia y/o acudientes para coordinar la acción educativa.
9. Diligenciar los registros establecidos por los procesos del SGC.
10. Participar en los programas de bienestar para las estudiantes del grupo a su cargo.
11. Rendir informes de las actividades y programas relacionados con su cargo a los procesos correspondientes.
12. Entregar los informes académicos a los padres de familia o acudientes de acuerdo con las fechas programadas.
13. Responder por el aseo, orden y organización del aula de clase a su cargo.
14. Seguir los lineamientos para la socialización y cumplimiento del Manual de convivencia.
15. Acompañamiento permanente a sus estudiantes.

**PARÁGRAFO 1:** Al iniciar el año académico, se nombrará un líder de nivel quien será el responsable de apoyar a las coordinaciones de convivencia y académica.

## **CAPÍTULO V PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS EGRESADOS**

### **ARTÍCULO 43° PERFIL DE LOS EGRESADOS**

El Colegio de la Presentación Zipaquirá 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 44° DERECHOS**

1. Recibir información de las actividades del Colegio y las que competen a su estamento.
2. Elegir o ser elegido representante de los Egresados ante el Consejo Directivo
3. Conformar la asociación de egresados.
4. Visitar el colegio en momentos apropiados y en lo posible informar anticipadamente a secretaria académica de la visita, vía WhatsApp: 3118541310.
5. Las demás que le permitan cumplir sus deberes de Egresado.

**ARTÍCULO 45° 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 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.

**ARTÍCULO 46° ASOCIACIÓN DE EGRESADOS** La Asociación de Exalumnos busca fortalecer la identidad Institucional, integrar a todos los egresados por medio de actividades de carácter social, recreativo y cultural. Es un miembro valioso de participación dentro de la Comunidad Educativa que aporta experiencias para generar propuestas acordes a la realidad sociocultural, buscando la promoción de los valores y Cumple con los estatutos establecidos en la institución.



## **CAPÍTULO VI RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**ARTÍCULO 47° ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES** La Institución Educativa del colegio de la Presentación Zipaquirá otorgará estímulos y distinciones a los estudiantes que se destaquen por su excelente rendimiento académico, formativo, mejor proyecto de investigación, y vivencia de la filosofía Institucional. Dentro de esos estímulos se resaltan los siguientes:

1. Izar el pabellón nacional y del colegio en celebraciones especiales.
2. Reconocimiento por participación en olimpiadas académicas, talleres, foros, y actividades deportivas o culturales
3. Exaltar a los estudiantes que mejoran académicamente con el fin de motivarlos a continuar con su proceso formativo y académico valorando por su esfuerzo personal, en las izadas de bandera por área , en el observador y/o boletín.
4. Participar en equipos deportivos y culturales
5. Reconocimiento especial “Estudiante identidad Presentación” al finalizar el año escolar.

### ***Menciones especiales***

1. Excelente rendimiento académico.

### ***Estímulos estudiantes grado 11°***

1. Para los estudiantes de grado undécimo, además de los estímulos anteriores se tendrá en cuenta:
2. Puntaje más alto en la prueba saber 11
3. Mejor proyecto de investigación grado 11
4. Mejor Bachiller.
5. Hijos del Colegio

**ARTÍCULO 48° ESTÍMULO A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTE** El personal y directivos docentes del Colegio de la Presentación Zipaquirá, tiene derecho a los siguientes estímulos:

1. Felicitación verbal y/o escrita con copia a la hoja de vida por su destacado desempeño docente. Recibir distinciones concedidas por el colegio.
2. Participación en actividades de capacitaciones internas y externas a la Institución con el apoyo económico acordado con la Rectoría.
3. Ser designado como delegado de la Institución ante eventos, 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 años trabajados en el colegio (quinquenio)

### **ARTÍCULO 49° ESTÍMULOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES**

1. Representar a la Institución.
2. Celebraciones propias de su día.
3. Participación en convivencias, encuentros, seminarios, escuelas de formación.
4. Reconocimiento en fiestas y fechas especiales.
5. Renovación de contrato por su buen desempeño.
6. Reconocimiento por años trabajados en el colegio (quinquenio)

**ARTÍCULO 50° 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 51°. ESTÍMULOS A EGRESADOS

Los Egresados del Colegio de la Presentación de Zipaquirá 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

El gobierno escolar es un mecanismo de participación que pretende fomentar la cultura de la democracia escolar. “Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno con participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa”, así lo dispone el **artículo 142 de la Ley 115 de 1994 y el Artículo 2.3.3.1.5.2. del decreto único del Sector Educativo 1075 de 2015 (antes Decreto 1860 del 94, Art. 19 y 20.)**

El gobierno escolar está integrado por los siguientes estamentos:

1. Rectoría
2. Consejo Directivo.
3. El Consejo Académico.

**ARTÍCULO 52° RECTORÍA** La Rectoría es la Directiva de más alto rango, simboliza la unidad del Colegio de la Presentación Zipaquirá, es la representante del Colegio ante la sociedad y las autoridades educativas, y ejecutora de las decisiones del gobierno escolar. Es la primera autoridad de la Institución educativa y la responsable, por delegación de la Superiora Provincial de la Congregación de Hermanas Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, de todo lo relacionado con el Colegio. Trabaja en equipo con el Consejo Directivo, el Consejo Académico, las coordinaciones y las demás instancias de participación establecidas en el PEI.

### FUNCIONES DE LA RECTORÍA

1. Representar legalmente el plantel.
2. Proporcionar evidencias del desarrollo e implementación del sistema de gestión de calidad, así como la mejora continua de su eficacia.
3. Orientar la ejecución del PEI y aplicar las decisiones del gobierno escolar
4. Comunicar a la organización la importancia de satisfacer tanto los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios.
5. Establecer y divulgar la Política y los objetivos de Calidad. Llevar a cabo las revisiones por la Dirección y asegurar la disponibilidad del recurso.
6. Decidir sobre las acciones en relación con la política y con los objetivos de Calidad.
7. Decidir acerca de las acciones sobre la mejora del sistema de gestión de la Calidad.
8. Elaborar con el consejo económico el presupuesto anual y presentarlo al Gobierno Provincial para su aprobación.
9. Presidir los consejos que conforman el Gobierno Escolar y órganos de participación.
10. Planear y organizar con las coordinaciones las actividades curriculares de la Institución.
11. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
12. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas, de bienestar y proyección a la comunidad.
13. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
14. Hacer cumplir la asignación académica.
15. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de la evaluación Institucional.
16. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la ley y los reglamentos, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## **CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 53° CONSEJO DIRECTIVO** Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, está conformado por:

1. La Rectora que lo preside y convoca de manera ordinaria y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2. Coordinador (a) académico.
3. Coordinador (a) de convivencia.
4. Orientador (a) escolar
5. Dos docentes del plantel elegidos por mayoría de votos en asamblea de docentes (uno de primaria y uno de bachillerato).
6. Dos representantes de padres de familia: uno como representante del Consejo de padres y otro elegido por la junta directiva de la asociación de padres de familia, quien será el Presidente de la asociación de padres (Decreto 1286 de 2005)
7. Un representante de los estudiantes del grado once elegido por el consejo de estudiantes, elegidos por mayoría de votos en reunión del Consejo
8. Un representante de los egresados, elegido por la asociación de exalumnos
9. Un representante del sector productivo. Organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que patrocinan o auspician el funcionamiento del establecimiento educativo.

### **FUNCIONES:**

Las funciones no contemplan aspectos relacionados con la dirección administrativa y tesorería propia de la Institución privada. (Artículo.21, Parágrafo 23, Decreto 1860 de 1994, Artículo 26).

1. Decidir en grupo lo relacionado con el funcionamiento Institucional que esté dentro de su procedencia.
2. Asumir y adoptar el manual de convivencia.
3. Servir de conciliador entre los diferentes estamentos educativos.
4. Propender por la calidad y excelencia educativa.
5. Participar en la ejecución y evaluación del Proyecto educativo institucional, del currículo y plan de estudios y someterlos a consideración ante la secretaría de educación y demás entes que competan.
6. Atender solícitamente las informaciones dadas por los diferentes consejos y comisiones conformadas en la Institución.
7. Fomentar la participación e integración, diálogo y apertura para hacer amable, respetuosa y ágil la relación y aceptación del otro.
8. Atender a la convocatoria hecha por la rectora para las reuniones ordinarias y/o extraordinarias necesarias.
9. Darse su propio reglamento interno.
10. Conformar el Comité de Convivencia Escolar
11. 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 a las campañas para el fortalecimiento de los valores democráticos y solidarios, que presenten 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.
15. Resolver en segunda instancia el recurso de apelación que interpongan los padres de familia, respecto de actuaciones en faltas muy graves.

**REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO** Las reuniones ordinarias del Consejo Directivo se realizan mínimo una vez al trimestre y las extraordinarias cuando sea necesario. El quórum decisorio será la mayoría simple, esto es la mitad más uno. Las decisiones se plasmarán en Acuerdos y llevarán la firma de todos los asistentes. El desarrollo de las reuniones será consignado en actas que llevarán la firma del presidente (a) y del secretario (a).

**ACTAS Y ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO** De cada reunión del Consejo se levantará un acta, las actas deben ser firmadas y comunicadas por el rector y la secretaria. Se debe tener en cuenta para las actas: objeto o finalidad, descripción. Responsabilidades, procedencia, frecuencia, metodología.

Los invitados por motivos especiales asisten con voz, pero sin voto y su asistencia no será permanente, sino eventual y cuando la situación lo amerite.

**PARÁGRAFO 1:** Dentro de los primeros 60 días calendario, siguientes al de iniciación de las clases de cada periodo lectivo anual deberá quedar integrado el consejo directivo y entrar en ejercicio de sus funciones con tal fin que la rectora convocará con la debida anticipación los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 54° CONSEJO ACADÉMICO** Es un órgano de gobierno encargado de velar por el buen funcionamiento de la Institución. De acuerdo con el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994 el Consejo Académico está integrado por:

1. Rector (a) del Colegio
2. Coordinador (a) académica
3. Coordinador(a) de convivencia
4. Coordinador (a) de Primaria
5. Docentes jefes de área
6. Orientador (a) escolar

**FUNCIONES:**

1. Organizar y orientar la acción pedagógica de la Institución.
2. Servir de órgano consultor del consejo directivo del PEI.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento las modificaciones y ajustes de acuerdo con las disposiciones del MEN.
4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
5. Participar en la evaluación institucional anual.
6. Integrar comisiones de evaluación y promoción para el rendimiento académico de los estudiantes y la promoción final.
7. Propiciar espacios de capacitación a los docentes.
8. Atender los reclamos de los estudiantes y padres de familia sobre la evaluación educativa.
9. Darse su propio reglamento.
10. Verificación del PEI (Proyecto Educativo Institucional) SIIE. (Sistema Integral de Evaluación).

#### **ACTAS DEL CONSEJO ACADÉMICO**

**Objeto o finalidad:** Brindar información sobre las deliberaciones y decisiones tomadas en el consejo, relacionadas con la orientación curricular y pedagógica y desde el proyecto educativo institucional

Se debe verificar siempre el quórum y definir en el acta si la reunión tendrá carácter informativo o deliberativo, de acuerdo con la asistencia o no de la mitad más uno de sus integrantes. Los invitados especiales no cuentan para el quórum. Siempre debe aparecer en el orden del día la lectura del acta anterior y someterse a la aprobación, dejando constancia de las observaciones realizadas.

Deben quedar claramente establecidas las fechas de las reuniones durante el año y la forma como se van a convocar los integrantes a las reuniones.

#### **FUNCIONES COORDINADOR ACADÉMICO:**

1. Elaborar y organizar las respectivas actas en medio magnético y físico.
2. Solicitar a los integrantes del consejo las respectivas firmas en cada sesión.



3. Recibir, organizar y entregar la papelería necesaria para cada sesión.
4. Las demás que le sean asignadas para este consejo.

#### **CAPÍTULO IV OTROS ESTAMENTOS DE PARTICIPACIÓN, DEL CONSEJO Y ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA**

**ARTÍCULO 55° ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA** Está conformada por todos los padres del establecimiento, quienes son los responsables del ejercicio de sus derechos y deberes en relación con el proceso educativo de sus hijos.

**ARTÍCULO 56° CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA** El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Decreto 1286 de abril de 2005. No requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio.

**FORMA DE ELECCIÓN:** En la primera asamblea de padres de familia del año y en reunión de curso, de preescolar a grado 11 se elegirá un representante de este y un suplente para conformar dicho consejo.

#### **FUNCIONES:**

1. Ser digno representante de la institución, dando testimonio en todo momento de su formación en valores sociales y éticos.
2. Tener sentido de pertenencia al Colegio, que manifieste el gusto por pertenecer a él y preocupación por su progreso constante a todo nivel.
3. Conocer, profundizar y vivenciar la filosofía del colegio.
4. Valorar la misión del Colegio en la educación de sus hijos.
5. Manejar buenas relaciones interpersonales: positivo.
6. Actuar ejemplarmente dentro y fuera del Colegio.
7. Representar el curso, teniendo en cuenta las capacidades y dificultades de este.
8. Apoyar constantemente el proceso pedagógico del Colegio, con el estímulo y sugerencias como participación de un mismo objetivo: formación integral de sus hijos.
9. Estimular con su presencia activa las convivencias y talleres de padres.
10. Fomentar la formación de los padres, a través del diálogo, charlas, conferencias y convivencias.
11. Participar como miembro del Consejo de Padres en el proceso pedagógico del Plantel.
12. Participar activamente en la evaluación y revisión anual del PEI.
13. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
14. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente
15. Elegir un representante de los padres de familia al consejo directivo.

**PARÁGRAFO 1:** El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectora y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

## **CAPÍTULO V DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 57° PERSONERO ESTUDIANTIL** El personero(a) estudiantil y estará representado por un estudiante que curse el último grado en la institución educativa, elegido dentro de los treinta días siguientes a la iniciación de clases de un periodo anual.

Será elegido por mayoría de votos en jornada electoral general, a través de votación secreta en la que participarán todos los estudiantes matriculados en la institución; excepto los estudiantes de preescolar, primero y segundo quienes solo hacen ejercicio democrático.

El personero estudiantil estará encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política Colombiana, las leyes, los reglamentos y el Manual de convivencia.

El personero estudiantil debe estar en contacto permanente con la rectoría y coordinadores académicos y de convivencia, debe tener una permanencia de 3 años en la Institución; además de no haber tenido dificultades disciplinarias ni formativas durante su permanencia.

El personero estudiantil lo acompañará por el jefe del departamento de sociales.

Debe tener una excelente presentación personal y cumplir a cabalidad con el buen porte del uniforme.

### **PERFIL DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

1. Ser digno representante de la institución, dando testimonio en todo momento de su formación en valores sociales y éticos.
2. Conocer y vivenciar la Filosofía de la Institución.
3. Ser agente de cambio, a través del propio ejemplo y la vivencia de la Filosofía de la Institución.
4. Dar ejemplo de cultura, respeto dentro y fuera de la institución.
5. Ser coherente en todas sus actuaciones.
6. Ser un estudiante conciliador promotor de acuerdos de paz.
7. Manifestar compromiso con el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, demostrando la autoridad moral para defenderlos y legal para representarles en sus decisiones y reclamaciones.
8. Demostrar buen desempeño académico y comportamiento ejemplar.
9. Respetar y acatar las normas del Manual de Convivencia.
10. Demostrar buenas relaciones con los estudiantes, los profesores y/o comunidad educativa.
11. Liderar proyectos y actividades para el beneficio de los estudiantes, contribuyendo a su formación integral.

### **PROTOCOLO DE ELECCIÓN**

La (el) Rectora (o) delega (o) al área de sociales y al jefe de área la dirección del proyecto de democracia y entre éste la elección y acompañamiento al personero estudiantil y del consejo de estudiantes.

**Procedimiento:** Dar a conocer los criterios para poder acceder al cargo, **inscripción** de candidatos, **revisión y validación** de proyectos, presentación de candidatos a los estudiantes, organización y ejecución de campañas, debates públicos, jornada de votación, posesión personero estudiantil.

### **FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL**

1. Motivar a los estudiantes para el cumplimiento de sus deberes y derechos utilizando los medios de comunicación internos del plantel con ayuda del Consejo de Estudiantes, propiciando espacios de reflexión y de análisis.
2. Promover y ejecutar campañas de proyección social.
3. Prestar siempre su servicio en comunicación directa con la Rectora y los diferentes coordinadores según competencia.
4. Ser vocero de las inquietudes, sugerencias, necesidades reales que presenten los estudiantes en el proceso de formación integral. Presentar por escrito a la Rectora, las solicitudes que considere necesarias para motivar y facilitar el cumplimiento de los derechos y los deberes de los estudiantes.
5. Proponer actividades que favorezcan la integración, el conocimiento y el bienestar general.
6. Presentar a Rectoría, Coordinación Académica y/o Consejo Académico problemas y posibles soluciones,

- acerca del desempeño académico de los estudiantes.
7. Fomentar el ambiente de estudio, respeto y cultura entre los estudiantes en unión con el Consejo estudiantil.
  8. Estimular la vivencia de los valores humanos, artísticos y cristianos.
  9. Atender a las citaciones hechas por la rectora, para programar, realizar y/o evaluar actividades, eventos, servicio de personería y otros.
  10. Representar al Colegio cuando éste sea invitado a foros, charlas, sesiones de estudio referentes a su responsabilidad como Personera.
  11. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su personería.
  12. Salir de clase sólo con autorización de Rectoría y/o Coordinación Académica, de Convivencia o docente.
  13. Desarrollar las actividades planteadas y aprobadas por rectoría, en los tiempos y con las características propuestas; avisar siempre a las directivas.
  14. El departamento de sociales hará el respectivo seguimiento y control de actividades que fueron aprobadas por rectoría al personero@ estudiantil a la vez deberán entregar a las directivas el seguimiento e informe de la preponer@.
  15. Participar como representante de los estudiantes en el Comité de Convivencia Escolar.

### LIMITACIONES PARA ACCEDER A LA PERSONERÍA ESTUDIANTIL

1. Haber tenido firma de acciones pedagógicas correctivas en los tres años anteriores y/o tener vigente una acción pedagógica correctiva.
2. Haber presentado dificultades de tipo académico en los tres años anteriores.
3. Haber tenido conflictos de convivencia.
4. No vivenciar los valores institucionales
5. Incumplir el Manual de convivencia.

### REVOCATORIA DE LA PERSONERÍA

En caso de incumplimiento de sus funciones, estipuladas en el Manual de convivencia escolar y cuando lidere en forma negativa acciones en contra de los principios y la filosofía de la Institución, cuando se extralimite en sus funciones, se le revocarán del cargo y la rectora tomará las medidas pertinentes.

#### Procedimiento:

1. Llamado de atención verbal, concientizando al estudiante sobre la responsabilidad del cargo que asumió. Se deja constancia escrita.
2. Amonestación escrita con constancia en acta.
3. Revocatoria del cargo.

**PARÁGRAFO 1:** En cualquier caso, se garantizará al Personero el derecho a la defensa.

**PARÁGRAFO 2.** La Rectoría convocará al Consejo de estudiantes y propondrá mediante comunicación motiva derogar la representatividad, previo que se haya dado la oportunidad de defensa al Personero, luego de lo cual se tomará la decisión de revocatoria por parte del Consejo de estudiantes y asumirá quien haya obtenido el segundo lugar en la votación.

**PARÁGRAFO 3.** El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. (Art. 28 Decreto 1860/94 y 94 de la Ley115/94)

## CAPÍTULO VI DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 58° CONTRALOR ESTUDIANTIL.** El contralor estudiantil fomentará la participación ciudadana para asegurar la transparencia, la buena gestión y el buen uso de los recursos públicos.

El Contralor Estudiantil será un estudiante del Colegio de grado 9° o 10°, elegido por sus compañeras mediante un proceso democrático de votación, en la misma fecha en que se elija a la Personera Estudiantil.



## ARTÍCULO 59° FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

### 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.

**PARÁGRAFO 1:** El Contralor estudiantil elegido debe realizar una capacitación certificada a nivel de habilidades para liderazgo. El área de Ciencias sociales realizará seguimiento.

## CAPÍTULO VII DEL VIGÍA AMBIENTAL

**ARTÍCULO 60° VIGÍA AMBIENTAL** El Vigía ambiental debe ser digno representante de la institución, dando testimonio en todo momento de su formación en valores sociales, éticos, aprecio y valoración del medio ambiente.

El Vigía ambiental estará representado por un estudiante que curse el último grado en la institución educativa, elegido dentro de los treinta días siguientes a la iniciación de clases de un periodo anual.

Será elegido por mayoría de votos en jornada electoral general, a través de votación secreta en la que participarán todos los estudiantes matriculados en la institución; excepto los estudiantes de preescolar, primero y segundo quienes solo hacen ejercicio democrático.

Es el encargado de guiar y fomentar el cuidado del medio ambiente y el uso racional de los recursos. Además, será el responsable de supervisar la recolección y disposición de los residuos en la institución en el marco del cumplimiento de las *regulaciones ambientales* que permitan reducir el impacto ambiental negativo.

### FUNCIONES DEL VIGÍA AMBIENTAL

1. Velar por el efectivo cumplimiento de las normas ambientales y defensa, conservación y mejoramiento del medio ambiente en el Colegio de la Presentación Zipaquirá.
2. Participar y promover debates sobre la cuestión ambiental y casa común dentro de la Comunidad educativa
3. Promover el uso adecuado de los recursos naturales, como el agua y la luz dentro del colegio, así como el uso adecuado de los recursos reciclables
4. Difundir y participar de las actividades relacionadas con el PRAE
5. Incentivar la investigación en el campo ambiental y el desarrollo de nuevos proyectos ambientales
6. Velar por la disposición adecuada de los desechos sólidos en los eventos y actividades de la comunidad educativa
7. Fomentar la responsabilidad ambiental mediante la participación de los estudiantes en las brigadas ambientales.
8. Evaluar los impactos ambientales generados por las actividades de la institución y proponer medidas para mitigarlos.

### PROTOCOLO DE ELECCIÓN:

La Rectora delega al área de Ciencias y al jefe de área la organización para la elección y acompañamiento del vigía ambiental y la coordinación de actividades correlacionadas con el PRAE y comité ambiental de la Institución.

**Procedimiento:** Dar a conocer los Criterios para poder acceder al cargo, **inscripción** de candidatos, **revisión y validación** de proyectos, presentación de candidatos a los estudiantes, jornada de votación, posesión Vigía Ambiental.

## LIMITACIONES PARA ACCEDER A LA VIGÍA AMBIENTAL

1. Haber tenido firma de acciones pedagógicas correctivas en los tres años anteriores y/o tener vigente una acción pedagógica correctiva.
2. Haber presentado dificultades de tipo académico en los tres años anteriores.
3. Haber tenido conflictos de convivencia ocasionados por faltas de tipo III (Decreto 1965).
4. Hacer uso inadecuado de los recursos ambientales de la institución.
5. Incumplir el Manual de convivencia.

**PARÁGRAFO 1:** El Vigía ambiental elegido debe realizar una capacitación certificada a nivel de habilidades para liderazgo. El área de Ciencias sociales realizará seguimiento.

## CAPÍTULO VIII CONSEJO ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 61° CONSEJO ESTUDIANTIL** Es el máximo órgano colegiado de participación de los estudiantes. Estará integrado por los representantes de cada uno de los grados de 3 a 11 de la institución, se elegirá por voto secreto dentro de las cuatro primeras semanas, iniciado el año escolar en el desarrollo de las clases de Ciencias Sociales.

1. La representación para el Colegio de la presentación quedará integrada por un vocero de cada uno de los cursos de tercero a undécimo ofrecidos en la Institución, en bachillerato diurno.
2. El representante al consejo entre otros requisitos será elegido entre los estudiantes notables por su rendimiento académico, buen comportamiento escolar, cultura, respeto, cumplimiento del Manual de Convivencia y capaz de ser vocero de las necesidades e intereses del grupo.
3. Se realizará seguimiento por periodo, a los representantes del Consejo, con relación al perfil y funciones que debe tener, en caso contrario, se hará uso de la revocatoria del cargo.

## FUNCIONES

1. Crear su propia organización interna.
2. Invitar a sus deliberaciones, cuando se crea conveniente a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Respalidar las actividades hechas desde personería para el bienestar de la comunidad educativa.
4. Promover campañas de solidaridad encaminadas a fines sociales o comunitarios.
5. Promover eventos que inviten al orden, disciplina, organización y estudio.
6. Motivar e invitar a los compañeros a presentarse siempre en forma correcta con su uniforme adecuado, según exigencias del colegio.
7. Representar al colegio en cualquier sitio donde se encuentre a través del buen comportamiento, sencillez y cultura.
8. Fomentar el cultivo de valores humano-cristianos en la vivencia plena de la propia juventud.
9. Ser ejemplo de cultura, disciplina y moral cristiana.
10. Discernir con espíritu crítico las propuestas manifestadas por los compañeros.
11. Estar dispuesto al diálogo para animar y fortalecer las relaciones interpersonales y la solución de conflictos.
12. Buscar estrategias que fortalezcan los procesos de normalización, académicos, recreativos y en general formativos que permitan el mejoramiento de toda la comunidad educativa.
13. Ser agente de cambio que apoye y lidere los procesos del colegio con gran sentido de pertenencia, colaborando con la convivencia, el orden en eventos y lugares especiales (eucaristías, Izadas de bandera, actividades culturales; como también cafetería y diversos sitios de recreación).
14. El presidente del Consejo de Estudiantes participará como representante de este ante el Consejo de Convivencia Escolar.
15. El presidente del Consejo de Estudiantes participará como representante de este ante el Consejo de Convivencia Escolar. Guardará confidencialidad en el ejercicio de sus funciones como integrante del Consejo de Convivencia Escolar.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su representación.

## ACTAS CONSEJO DE ESTUDIANTES

Organizar y evidenciar la participación permanente, no casual, de los estudiantes en el gobierno escolar y en la vida institucional, Las actas tendrán estructura similar a las de los demás consejos y se firmarán por parte del estudiante que presida la reunión y el secretario o secretaria elegido entre ellos mismos y/o los participantes. El consejo de estudiantes podrá ser dinamizado por el jefe de departamento de sociales y encargado del proyecto de Eduderechos para que motive, asesore y acompañe este órgano de participación de los estudiantes. Al final de cada semestre la presidente del consejo de Estudiantes y jefe de departamento debe entregar informe de su gestión.

Organizar o proyectar un cronograma de reuniones una vez conformado el Consejo de estudiantes, liderado por el área de Ciencias sociales.

**PARÁGRAFO 1:** La planeación y organización de las actividades de este Consejo de estudiantes deben llevar el visto bueno de la Rectoría y la Gestión Directiva.

**PARÁGRAFO 2:** Los integrantes del Consejo Estudiantil pueden solicitar el acompañamiento de un Docente cuando la situación lo requiera para su asesoría.

**PARÁGRAFO 3:** El presidente del Consejo de estudiantes será el candidato que haya obtenido el segundo lugar en votación en la jornada de elección del personero.

**PARÁGRAFO 4:** El estudiante que haya ocupado el tercer lugar en votación en la jornada de elección de personería será quien represente a los estudiantes ante consejo Directivo.

## CAPITULO IX COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

**ARTÍCULO 62° COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN** El Consejo Académico conformará Comisiones de Evaluación y Promoción por cada grado integradas por la Rectora, Directivos docentes, Orientador(a) escolar, los docentes que participan en el proceso académico de cada curso y director de curso, decreto 1290.

### **FUNCIONES:**

1. Analizar los casos de estudiantes con evaluación insuficiente o deficiente en cualquier área y/o asignatura.
2. Hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores o a otras instancias, en términos de actividades de refuerzo y superación. Analizadas las condiciones de los estudiantes.
3. Convocar a padres de familia del estudiante y/ o al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
4. Analizar los casos con desempeño excepcionalmente altos, recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada, siempre y cuando sea un estudiante integral. Las condiciones y procedimiento están establecidos en el aspecto académico.
5. Establecer si educadores y estudiantes siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.
6. Las decisiones, observaciones, recomendaciones se consignarán en las actas respectivas para que sean evidencia para posteriores decisiones de promoción.



## **CAPITULO XI DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 63° COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR** De acuerdo con la ley 1620 en su artículo 5° se tendrán en cuenta los Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar: Participación, corresponsabilidad, Autonomía, Diversidades e Integralidad; además, se tiene en cuenta el Artículo 12, de la Ley 1620 de 2013 donde se implementa el Comité Escolar, Convivencia el cual está conformado por:

1. La Rectora del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. La personera estudiantil
3. Orientador (a)escolar
4. La coordinadora(a) de convivencia
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. El representante de curso
8. El titular de curso.

**PARÁGRAFO 1:** El comité podrá invitar a otra persona que no haga parte del comité este dentro del proceso tiene voz, con el fin de ampliar los hechos y tener argumentos para la toma de decisiones.

**FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA** Ley 1620 de 2013 Artículo13.

1. Los integrantes de este comité deben ser dignos representante de la institución, dando testimonio en todo momento de su formación en valores sociales y éticos.
2. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y docentes.
3. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
5. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
6. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
9. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
10. Otorgar aval, juntamente con el Consejo Directivo, 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 2:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el Comité, del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO 3:** 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.

## **CAPITULO XII OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

**ARTÍCULO 64° GESTIÓN DIRECTIVA** Es un órgano de gobierno encargado de velar por el buen funcionamiento de la Institución, está integrado por:

1. La Rectora, quien lo preside.
2. Coordinador (a) de convivencia.
3. Coordinador (a) académico
4. Líder (a) de calidad
5. Coordinador(a) de Pastoral
6. Orientador (a) escolar

La Rectora determina la participación de otros miembros de la comunidad educativa según el caso.

### **FUNCIONES:**

1. Planear, organizar y evaluar permanentemente todas las actividades de la vida institucional.
2. Divulgar información en las distintas áreas para su orientación, ejecución y toma de decisiones.
3. Presentar propuestas a los diferentes organismos del gobierno escolar para el mejoramiento de procesos, proyectos, planes y resultados.
4. Tomar decisiones sobre aspectos académicos, disciplinarios o pastorales según las circunstancias.
5. Analizar periódicamente logros y deficiencias de la Institución.
6. Elaborar el cronograma mensual y el plan anual institucional.

**ARTÍCULO 65° ESTUDIANTE REPRESENTANTE DE CURSO** En el Colegio de la Presentación Zipaquirá es una persona excelente en su comportamiento y desempeño académico, responsable, que compromete a sus compañeros con su propio ejemplo, a través del diálogo, aceptación y respeto mutuo. Es agente dinámico de la comunidad educativa.

Proceso de elección, es elegido por sus compañeros mediante votación y debe contar con la aprobación del director de curso, debe tener un año de permanencia en el Colegio y en el curso.

### **El Estudiante Representante de curso debe caracterizarse por:**

1. Cumplimiento de las normas contempladas en el Manual de Convivencia.
2. Tener un alto sentido de pertenencia al Colegio, que manifiesta el gusto por pertenecer a él y su preocupación por el progreso constante a todo nivel.
3. Conocimiento, profundización y vivencia de la Filosofía que anima el Colegio.
4. Manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
5. Características de líder.
6. Comportamiento ejemplar dentro y fuera del Colegio.
7. Sentido social manifestado en el servicio, creatividad, colaboración y disponibilidad para los demás.
8. Facilidad para dirigirse y comunicarse, con cortesía, buenos modales y objetividad.
9. Responsabilidad y organización de las diferentes actividades del Colegio.

### **Funciones:**

1. Estar siempre en comunicación con el director de curso.
2. Dinamizar su correspondiente curso a través de su testimonio de delicadeza, cultura, estudio y responsabilidad en todo sentido.
3. Preocuparse por la buena marcha del curso en todos los aspectos haciendo que se cumplan los objetivos propuestos por los diversos Consejos y Comités.
4. Informar al director de curso y a los docentes de las diferentes asignaturas sobre las dificultades o Iniciativas que consideren convenientes para un mejor aprendizaje.
5. Propiciar un clima de sencillez, fraternidad, alegría, espontaneidad y cultura dentro del curso y el Colegio en general.
6. Fomentar entre los compañeros la necesidad de respeto y conciencia de la propia dignidad manifestado en el compromiso de autenticidad dentro y fuera del Colegio.
7. Colaborar con los diferentes comités conformados en el curso para lograr mayor organización, colaboración, disciplina y orden.
8. Informar oportunamente a quien sea pertinente sobre problemas personales o de curso para lograr la superación de estos.
9. Colaborar activamente en todas las actividades programadas por el Colegio.
10. Promover el crecimiento integral de todas las compañeras de curso y del desarrollo progresivo del Proyecto Personal de Vida.
11. Promover campañas de aseo y orden dentro del salón y el Colegio.
12. Controlar la asistencia y puntualidad de sus compañeros de curso.
13. Ser honesto, responsable y correcto en todos los compromisos adquiridos.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su representación.
15. Evaluar periódicamente su desempeño para afianzar sus fortalezas y corregir sus debilidades.

#### **ARTÍCULO 66° COMITÉS Y LÍDERES DE ESTUDIANTES PARA ORGANIZACIÓN DEL CURSO**

**Los estudiantes podrán participar de los comités de cada curso, quienes desempeñarán una función o gestión determinada:**

1. **Social:** Organizar, dirigir y orientar los aspectos relacionados al cumpleaños de cada integrante del salón, aportando ideas y felicitaciones, dando cumplimiento al bienestar dentro del grupo.
2. **Académico:** Organizar y planear una estructura que permita la mejora del rendimiento académico respecto a las fechas de entrega y demás acciones que ayuden a la responsabilidad colectiva del salón.
3. **Convivencia:** Orientar aspectos de relación convivencial, en donde se concibe las buenas prácticas de unión, para trabajar uno de los valores predominantes en este salón que es el trabajo en equipo y una sana convivencia entre todos.
4. **Cruz Roja:** Fomentar las buenas prácticas de los primeros auxilios, incentivando a que todos conozcan de ellas y las hagan útiles para su diario vivir.
5. **Decoración y Recreación:** Dirige y construye ideas para que el salón de clases tanto la planta física sea de la mejor manera posible, de tal manera que lo ameno sea un ente relevante dentro del aula de clases.
6. **Pastoral:** Dinamiza y orienta las necesidades espirituales de la comunidad educativa, bajo una dimensión humana - cristiana y comprometido con la filosofía y los objetivos institucionales.
7. **Ecológico:** Reconoce la importancia del cuidado del ambiente, dirigiendo las buenas prácticas en sus compañeros, enseñando a cultivar la conciencia de que entre todos podemos cuidar el planeta.
8. **Líder de pausas activas:** Es la persona capaz de incentivar, motivar y ejercer influencia en el comportamiento de sus compañeros con el propósito de trabajar por un bien común, desarrollando ejercicios que ayuden a crear cambios en la rutina académica, en tiempos cortos, mejorando las posturas físicas y mentales de los estudiantes
9. **Gestores de Paz:** son estudiantes líderes, caracterizados por su capacidad de dialogar y motivar a los compañeros, en la búsqueda de un acuerdo común en las diferentes formas de pensar o actuar.

**Los estudiantes que se postulen y sean elegidos deben cumplir con las siguientes condiciones generales para cada uno de los Comités**



- a. **Actitud positiva:** Mostrar disposición para trabajar en equipo y colaborar con los demás miembros de la comunidad educativa.
- b. **Cumplimiento:** Respetar las normas del Manual de Convivencia y ser un ejemplo en su aplicación.
- c. **Responsabilidad:** Cumplir con las tareas asignadas dentro del comité en tiempo y forma.
- d. **Compromiso académico:** Mantener un buen desempeño académico y equilibrio entre actividades escolares y extracurriculares.
- e. **Participación activa:** Asistir puntualmente a reuniones, actividades y eventos organizados por el comité.
- f. **Buen trato:** Demostrar respeto hacia compañeros, profesores y miembros de la comunidad educativa.  
Votación o designación: Ser elegido democráticamente por los compañeros de curso o designado por los docentes, según corresponda.

**Los estudiantes que sean elegidos deben cumplir con los siguientes requisitos específicos por cada uno de los comités:**

1. **Comité Social:**  
Mostrar sensibilidad frente a las necesidades de los demás.  
Tener iniciativa para organizar campañas solidarias o de bienestar.  
Contar con habilidades para la comunicación y el trabajo colaborativo.
2. **Comité Académica:**  
Tener buen rendimiento académico y ser organizado.  
Ser proactivo para proponer estrategias que apoyen a los compañeros en su aprendizaje.  
Ser un mediador para canalizar sugerencias o inquietudes de los estudiantes hacia los profesores.
3. **Comité de Convivencia:**  
Ser un modelo de buen comportamiento y resolución pacífica de conflictos.  
Tener habilidades de escucha activa y empatía.  
Participar en actividades que promuevan la armonía y el respeto en el aula.
4. **Comité Cruz Roja:**  
Mostrar interés por ayudar a los demás en situaciones de emergencia o necesidad.  
Tener conocimientos básicos de primeros auxilios o disposición para aprenderlos.  
Colaborar en simulacros y otras actividades relacionadas con la salud y la prevención.
5. **Comité de Recreación y Decoración**  
Ser creativo y propositivo en la organización de actividades recreativas o decorativas.  
Mostrar iniciativa en la creación de ambientes agradables para el aula.  
Ser responsable con los materiales y recursos del comité.
6. **Comité Pastoral:**  
Estar dispuesto a colaborar en actividades religiosas o espirituales.  
Mostrar interés en fortalecer los valores cristianos o éticos en la comunidad.  
Participar activamente en jornadas de reflexión, oración y apoyo espiritual.
7. **Comité Ecológico**  
Tener interés en la conservación del medio ambiente y apoyar al vigía ambiental del colegio.  
Proponer y liderar acciones ecológicas dentro y fuera del aula (reciclaje, ahorro de energía, cuidado de plantas, entre otros).  
Participar en actividades ambientales organizadas por el colegio.
8. **Líder pausas activas:**  
Tener conocimientos básicos sobre la importancia de la actividad física o disposición para aprender.  
Animar y motivar a los compañeros a participar en las actividades.  
Proponer y ejecutar ejercicios innovadores adaptarlos a las necesidades del grupo.
9. **Gestor de Paz**  
Ser una persona equilibrada y pacífica.  
Promover el diálogo como herramienta principal para resolver conflictos.  
Tener la capacidad de identificar y actuar frente a situaciones que alteren la armonía.

**ARTÍCULO 67° PADRES DE FAMILIA REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO** Para el Colegio de la Presentación Zipaquirá, el padre de familia representante al consejo directivo debe reunir las siguientes características:

1. Ser digno representante de la institución, dando testimonio en todo momento de su formación en valores sociales y éticos.
2. Tener Conocimiento de la Filosofía que orienta el quehacer educativo del Colegio y vivencia de esta, mediante actitudes positivas tendientes a lograr una convivencia sana y coherente con los principios cristianos.
3. Sentido de pertenencia a la familia de la Presentación, manifestada en respaldo, colaboración, sinceridad.
4. Conocimiento de los deberes como Padres de Familia expresados en el Manual de Convivencia.
5. Manifestación de principios y valores en las relaciones interpersonales, tales como: Respeto, Prudencia y Cortesía en el trato con las personas.
6. Delicadeza en la expresión de sus opiniones, en la atención de los otros, apertura del cambio, innovación y proyecto.
7. Liderazgo positivo puesto al servicio de los demás, no a beneficio personal.
8. Autenticidad y coherencia entre el pensar, decir y actuar.
9. Trascendencia para dejar el sello personal positivo en las diferentes actividades.
10. Ecuanimidad en las decisiones tomadas como Consejo Directivo.
11. El Colegio de la Presentación Zipaquirá considera que un miembro del Consejo Directivo ante todo es una persona con un alto sentido de pertenencia a la Institución, con lealtad y honestidad consigo mismo, con la Comunidad Educativa.

**Forma de elección:** Una vez conformado el Consejo de padres, y la asociación de padres de familia se elegirá, mediante votación secreta un miembro de cada instancia para que haga parte del consejo Directivo.

### **CAPÍTULO XIII REVOCATORIA Y REEMPLAZO**

**ARTÍCULO 69° 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 la mayoría simple de los miembros del Consejo de estudiantes o el 20 % de los electores.

**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 PUBLICA**

**ARTÍCULO 70° HIGIENE PERSONAL** Para efectos del presente Manual o Reglamento de Convivencia, la higiene personal de los miembros de la Comunidad Educativa comprende:

1. Técnicas y prácticas de aseo y cuidado personal autónomos, para mantenerse libres de impurezas en su cuerpo, previniendo así enfermedades de tipo microbiano que puedan llevar en algún momento a una epidemia.
2. Práctica de ejercicios corporales para fortalecer el cuerpo y prevenir enfermedades de tipo muscular u óseo.
3. Conocimiento de los diferentes factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud como tabaquismo, alcohol y uso de sustancias psicoactivas.
4. Apropiación de Hábitos alimenticios que fortalezcan el cuerpo y prevengan enfermedades o alteraciones alimentarias.
5. Enseñanza de prácticas sobre el cuidado de su salud a través del correcto lavado de manos y prevención de contagio viral.
6. Recomendaciones sobre el cuidado y buen mantenimiento de los espacios de estudios y trabajo e implementos de uso permanente y cotidiano, que minimicen los riesgos de accidentalidad dentro de la Institución.

**ARTÍCULO 71° SALUD PÚBLICA** Para efectos del presente Manual o Reglamento de Convivencia, la salud pública se concibe como la responsabilidad de la Comunidad Educativa de proteger la salud como derecho esencial, individual, colectivo y comunitario en función de las condiciones de bienestar y calidad de vida, a través de:

1. Actividades organizadas tendientes a prevenir y controlar las enfermedades, lesiones, prolongar la vida y promover la salud.
2. Políticas alineadas con las decisiones de la sociedad, las organizaciones, públicas y privadas, nacionales e internacionales que promueven la salud pública.
3. Enfoques interdisciplinarios de epidemiología, salud ambiental mediante el uso adecuado de los recursos al servicio de la comunidad, políticas sanitarias y ciencias sociales y del comportamiento.

**Reglas de higiene personal y salud pública.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben actuar para la preservación del bienestar colectivo y la conservación individual de la salud, para lo cual deben acatar las siguientes reglas de higiene personal y de salud pública:

1. Por ningún motivo portar y/o consumir sustancias psicotrópicas (alcohol, tabaco o sustancias tóxicas).
2. Adoptar una rutina diaria de actividades, técnicas y hábitos de higiene personal.
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 alimenticios saludables y balanceados.
5. Promover la cultura del autocuidado y la prevención para una óptima imagen personal y grupal.
6. Conocer y practicar los elementos de promoción de la salud y prevención de enfermedades, entre los que se encuentra temas como tabaquismo, sedentarismo, alcoholismo, consumo de sustancias sicotrópicas, utilización del tiempo libre, hábitos alimenticios, asociación de factores en contra de la salud y la calidad de vida.
7. Cumplir las políticas y actividades institucionales de salud pública 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.
8. 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.
9. Respetar el tiempo de incapacidades médicas y/o aislamientos preventivos en casa. Acatar los protocolos de bioseguridad vigentes emitidos por las autoridades de salud tanto nacional como internacional, para evitar la propagación de las enfermedades.
10. Lavado de manos constante.
11. Utilizar tapabocas en caso de presentar enfermedades respiratorias, gripales y que puedan ser infectocontagiosas.

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

**ARTÍCULO 72° PRESENTACIÓN PERSONAL** El uniforme es un símbolo del Colegio que imprime identidad carácter y pertenencia, se debe portar con dignidad y respeto. Los estudiantes del colegio de la Presentación Zipaquirá deben presentarse a clases diarias con el uniforme correspondiente de acuerdo con el horario y tener en



cuenta las siguientes indicaciones:

Presentarse al Plantel y permanecer en él toda la jornada con el uniforme completo exigido por el Colegio de acuerdo con las indicaciones abajo mencionadas y al horario establecido, el uniforme debe estar en buen estado, portarlo con sencillez, pulcritud, elegancia.

El uniforme es de uso exclusivo para portarlo dentro de la Institución y no para los sitios públicos, por lo tanto, no debe usarse en horario diferente al Colegio, se sugiere no obsequiarlo a personas ajenas al plantel.

Para las mujeres, tener una presentación digna de una estudiante de la Institución: cabello limpio, sin tinturas y con porte adecuado, teniendo como base la filosofía de la Institución, prescindiendo del uso del maquillaje, esmaltes de colores, joyas como piercing, manillas, tatuajes y cualquier otra clase de accesorios y complementos. Con el uniforme sólo se admiten un par de aretes pequeños, cortos y de color azul oscuro o blanco, dorado o plateado y esmalte transparente.

Para los hombres se exige el corte de cabello adecuado y limpio teniendo como base la filosofía de la Institución, prescindiendo del uso joyas como piercing, manillas, tatuajes y cualquier otra clase de accesorios y de adornos. Además, los estudiantes de grados 10° y 11° deben permanecer muy bien afeitados.

Para los estudiantes de grado 11° la chaqueta de la promoción requiere: Aprobación Institucional de acuerdo con el rendimiento académico y las condiciones del perfil estudiante Presentación, del excelente porte del uniforme depende su continuidad para año en curso. Para las actividades especiales del Colegio los estudiantes del grado 11° deben portar el Blazer.

**ARTÍCULO 73° UNIFORME DE DIARIO** Para las izadas de bandera, eucaristías generales, actos cívicos y de representación siempre se debe portar el uniforme de gala.

- Para las Mujeres
  - a) Jardinera, la cual debe estar cubriendo la rodilla.
  - b) Blusa blanca, de manga larga, cuello tortuga y cierre posterior
  - c) Medias blancas a la rodilla institucionales
  - d) Zapatos de color azul oscuro y cordones planos combinados entre azul oscuro y blanco.
  - e) Blazer de paño azul oscuro con el escudo del colegio en el lado izquierdo, botones dorados: dos en cada puño y dos en la parte delantera.
  - f) Saco de lana según modelo (opcional), solo se utiliza con el uniforme de diario, no en los desfiles, ni con la sudadera.
  - g) Si se requiere bufanda debe ser de color azul oscuro sin diseños.
  - h) Delantal para todas las estudiantes de preescolar (según modelo) a grado quinto, el cual debe estar a la altura de la jardinera, su uso es carácter obligatorio, excepto en la capilla, salón múltiple y actos protocolarios.
  
- Para Hombres
  - a) Camisa blanca colegial según modelo, manga corta, se debe usar dentro del pantalón.
  - b) Pantalón color gris a la cintura, bota recta no entubado con correa de color negro. para preescolar con resorte o elástico y sin correa.
  - c) Saco azul de lana, cuello v (según modelo)
  - d) Blazer de paño azul oscuro con el escudo del colegio en el lado izquierdo, botones dorados; dos en cada puño y dos en la parte delantera.
  - e) Medias de color gris sin diseños.
  - f) Zapatos negros de amarrar, Cordones negros.
  - g) Uniforme de gala: Para las actividades especiales el uniforme debe ser con corbata azul oscura, camisa blanca de cuello, manga larga, con buzo y con Blazer.

## **ARTÍCULO 74° UNIFORME DE DEPORTE**

### **Hombres y Mujeres**

- a) Sudadera: pantalón bota recta, chaqueta, camiseta y pantaloneta.
- b) Tenis de cuero, color blanco.
- c) Medias blancas resortadas a la altura de la rodilla para mujeres, para los hombres medias blancas deportivas institucionales.

- d) No está permitido usar, medias tobilleras ni media Valeta.

**PARAGRAFO 1: En cuanto al uso del uniforme se deberá tener en cuenta:**

- a) Uniforme de educación física, este uniforme debe usarse los días que se tenga clase de educación física y/o cualquier actividad en la que se requiera.
- b) El pantalón de la sudadera se debe usar a la cintura conservando el modelo de bota recta.
- c) Todos los uniformes deben confeccionarse según modelo, material y tonos establecidos por el Colegio.
- d) Todas las prendas deben estar debidamente marcadas.
- e) Está prohibido el préstamo de las prendas correspondientes al uniforme.
- f) Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los uniformes, ni usar prendas diferentes.
- g) No utilizar el uniforme fuera del horario escolar en actividades privadas o públicas o en actos que denigren del buen nombre del Colegio.
- h) Las pantalonetas y medias de colores y de diseños diferentes al modelo del uniforme están prohibidas.
- i) Para los laboratorios los estudiantes asisten con bata blanca y los elementos de protección personal.

**ARTÍCULO 76° PROCEDIMIENTO- PROTOCOLO POR INCUMPLIMIENTO EN PRESENTACIÓN PERSONAL**

1. El estudiante que incumpla con el porte del uniforme se enviará a la biblioteca del colegio y se procederá a llamar al padre de familia o acudiente para que le traiga el informe correspondiente, de lo contrario el estudiante no puede ingresar a clase y se ve afectada la parte académica.

**PARAGRAFO 1:** Las eventualidades pueden suceder, por tal motivo los padres de familia deben con antelación informar a coordinación de convivencia la situación presentada, pero si reincide en situaciones similares o de la misma índole se procede a aplicar el manual.

**TÍTULO VI  
DEL MEDIO AMBIENTE NATURAL Y ESCOLAR**

**ARTÍCULO 77° MEDIO AMBIENTE** El ambiente natural puede ser entendido como el conjunto de componentes externos, las condiciones, y las influencias que afectan a un organismo o a una comunidad (PNUMA) y las relaciones que se establecen entre este medio físico y los miembros de la Comunidad Educativa. Así mismo, se entiende el ambiente escolar como el conjunto de relaciones entre los miembros de una Comunidad Educativa que se encuentra determinado por factores estructurales, personales y funcionales confiriendo a la Institución educativa un modo de vivir y de establecer relaciones entre todos los actores que en ella conviven. (Guía 4 MEN).

El ambiente y el clima escolares se utilizan frecuentemente en la literatura como conceptos sinónimos. No obstante, en un sentido amplio, el ambiente se relaciona con la filosofía de la Institución Educativa y el clima concierne a la forma en la que nos relacionamos cotidianamente.

Desde esta perspectiva, el clima escolar abarca tanto las experiencias personales, que han tenido estudiantes y docentes durante su vida escolar y profesional, así como el sistema de normas, valores y condiciones del ambiente que permiten las interacciones que ellos tienen en los diferentes espacios del colegio que mantienen su armonía.

La disciplina es un componente esencial del clima escolar. La disciplina se entiende como un principio ordenador interno, en virtud del cual, el estudiante decide en cada caso, cuál debe ser su actuación personal, en el cumplimiento de sus obligaciones y la realización ordenada y eficaz de todas las actividades del colegio. Entendida así, es autodominio, capacidad de renovar la libertad personal; esto es, la posibilidad de actuar libremente, superando los condicionamientos internos o externos que se presentan en la vida ordinaria, y que da la posibilidad de servir a los demás. Otro aspecto importante

está en las normas de disciplina entendidas como puntos de apoyo que sirven como referencia y ayuda para lograr un trabajo sereno, en orden y colaboración; un marco que precisa los límites que la libertad de los demás impone a la propia libertad.

El clima escolar se asocia a la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

**Seguridad:** el sentido de pertenencia y la ausencia de anonimato favorece el sentimiento de seguridad, que es una condición básica para que las y los estudiantes aprendan a vivir y convivir en armonía, mediante el respeto a las ideas y sentimientos de los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración de la diversidad, la solidaridad, reciprocidad y cooperación mutua en función del logro de objetivos comunes.

**Relaciones:** Los espacios educativos son sitios de encuentro del maestro con el estudiante, donde construyen el conocimiento en una relación dialógica de aceptación incondicional y afectividad, en donde sin miedos ni temores el estudiante logra motivarse y decide aprender a ser, aprender a hacer, aprender a aprender y aprender a convivir.

**Enseñanza y aprendizaje:** la enseñanza es un término que está intrínsecamente ligado al aprendizaje, porque los dos constituyen un único proceso, esto quiere decir que desde el punto de vista pedagógico la enseñanza sólo tiene sentido si origina el aprendizaje. Por lo tanto, enseñar consistirá en preparar y organizar los medios, situaciones y circunstancias que lleven a los estudiantes a escudriñar la realidad para arrancarle parcelas de verdades que constituyen los conocimientos. Una enseñanza será personalizada cuando el profesor disponga de todos los elementos en función de los principios fundantes y dimensiones de la persona.

**Ambiente institucional:** es un espacio privilegiado para aprender a vivir con otras personas, es un espacio de formación que permite vivenciar el ejercicio de la vida democrática, preparando a los estudiantes para el diálogo social, cultural y político que requiere en el mundo actual; por eso, también es el lugar donde se aprende la convivencia ciudadana. Al respecto, Maturana (2001) expresa que «es primordial enseñar a un niño a respetarse y aceptarse, solo así aprenderá a respetar y a aceptar a sus compañeros y vivir en armonía con su entorno»

**Procesos de mejoramiento institucional:** es el conjunto de metas, acciones, procedimientos y ajustes que la Institución educativa define y pone en marcha en períodos de tiempo establecidos, para que todos los aspectos de la gestión se integren en torno a propósitos acordados que apoyan el cumplimiento de su misión académica.

Hablamos de calidad de la educación cuando los estudiantes alcanzan los objetivos propuestos, cuando las instituciones educativas se centran en las necesidades de los estudiantes con el fin de ofrecer las oportunidades de aprendizaje en forma activa y cooperativa, a través de experiencias significativas y vínculos con la realidad, de manera que se fortalezcan los talentos individuales y los diversos estilos de aprendizaje; hablamos de calidad de la educación cuando, con lo que aprenden, los estudiantes saben desempeñarse en forma competente. (Guía 5 MEN: 5 y 6) **PARÁGRAFO 1: PROCEDIMIENTO PROPIEDAD DEL CLIENTE Y PROVEEDORES EXTERNOS**

Cuando algún objeto o bien sea encontrado por un miembro de la Institución, éste deberá ser llevado a la coordinación de convivencia del colegio, quien brindará y realizará la debida inspección del objeto a fin de determinar el estado actual en que se encuentra. Si el potencial propietario es identificado, se contactará para que se acerque con su documento de identidad o carné estudiantil y reclame el objeto.

La coordinación de convivencia deberá diligenciar el formato F-GQ-020 Registro de Objetos Perdidos para dejar registro con firma de reclamado. En caso de no identificar un potencial propietario, el objeto será guardado por un periodo de tiempo no mayor a tres meses. Para el caso de objetos electrónicos y/o eléctricos se solicitará diagnóstico al técnico en sistemas. Pasados los tres meses de guardado el objeto, el colegio dispondrá del mismo.



**TÍTULO VII**  
**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**

**CAPITULO I**  
**PRINCIPIOS, DEFINICIONES Y RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 78° DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR** Para el Colegio de la Presentación, la formación para los derechos humanos y la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral de la estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la comprensión de las normas, la comprensión del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal y comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano.

**ARTÍCULO 79° PRINCIPIOS DEL SNCE.** Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar (el “Sistema”) los siguientes:

- a) **Participación:** en virtud de este principio, el Colegio debe garantizar su participación para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. El Colegio debe garantizar el derecho a la participación de sus estudiantes, en el desarrollo de las estrategias y acciones en el marco del Sistema.
- b) **Corresponsabilidad:** la familia, el Colegio, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema.
- c) **Autonomía:** los individuos y el Colegio son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- d) **Diversidad:** el Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Las estudiantes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- e) **Integralidad:** la filosofía del Sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social, justicia restaurativa y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

**ARTÍCULO 80° DEFINICIONES.** Para efectos del presente título, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Acoso escolar o bullying:** 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 estudiante, por parte de otra estudiante o varias de sus pares, con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- b) **Agresión escolar:** es toda acción realizada por alguno o varios integrantes de la comunidad educativa La Presentación que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa La Presentación de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica:

- i) **Agresión electrónica:** es toda acción que busca afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros en las redes sociales, y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima o revelando la identidad de quien los envía.
- ii) **Agresión relacional:** es toda acción que busca afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- iii) **Agresión física:** es toda acción que busca causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalones de cabello y similares.
- iv) **Agresión gestual:** es toda acción que busca con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  
- v) **Agresión verbal:** es toda acción que busca con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros.
  
- c) **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** es aquella 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.
- d) **Ciberacoso escolar o cyberbullying:** es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales, telefonía móvil, videojuegos en línea, y cualquier otro) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- e) **Competencias ciudadanas:** conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- f) **Conflictos:** son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- g) **Conflictos manejados inadecuadamente:** son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa. La Presentación de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- h) **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
- i) **Violencia sexual:** se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.
- j) **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.

**ARTÍCULO 81° RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO EN EL SISTEMA** Son responsabilidades del Colegio en el Sistema:

- a) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b) Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en la normatividad aplicable.
- c) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del presente Manual de Convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (la "Ruta de Atención Integral"), con el fin de proteger a las estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de las mismas estudiantes, profesores o directivos docentes.
- d) Revisar y ajustar el PEI, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a las estudiantes y en general a la comunidad educativa La Presentación a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial.
- e) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del Colegio e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden 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.
- f) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa La Presentación 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 estos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- g) 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.
- h) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa La Presentación que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- i) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

**ARTÍCULO 82° RESPONSABILIDADES DE LA RECTORA EN EL SISTEMA** Son responsabilidades de la Rectora en el Sistema:

- a) Presidir y liderar el comité escolar de convivencia.
- b) 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.
- c) Liderar la revisión y ajuste del PEI, del Manual de Convivencia, y del Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a las estudiantes y en general a la comunidad educativa La Presentación, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- d) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de las estudiantes del Colegio, 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 83° RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA** Son responsabilidades de los docentes en el Sistema:

- a) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del Colegio, de conformidad con la normatividad aplicable, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberán reportar al comité escolar de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- b) Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje 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 las estudiantes.

- c) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del Colegio.
- d) Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 84°. RESPONSABILIDADES Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA** La familia, como parte de la comunidad educativa La Presentación en el marco del Sistema, deberá:

- a) Proveer a sus hijas espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- b) 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.
- c) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijas en el proceso pedagógico que adelanta el Colegio para la convivencia y la sexualidad.
- d) Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el PEI.
- e) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hija incumpla alguna de las normas allí definidas.
- g) 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 presente Manual de Convivencia.
- h) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral, para restituir los derechos de sus hijas cuando sean agredidas.

## **CAPITULO II RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones 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, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario. Ley 1620 de 2013, Artículo 29.

Garantía de Derechos y aplicación de Principios. En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re victimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los 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, como se definen en los Artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar 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 85° COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL** La Ruta de Atención Integral del Colegio de la Presentación Zipaquirá tiene cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento establecidos en ley 1620 del 15 de marzo de 2013.

1. **Componente de promoción:** La Institución Educativa por medio de su filosofía, del horizonte institucional y de los proyectos transversales, brindará un ambiente que favorezca la convivencia escolar sana y digna de la comunidad Educativa, donde prevalezca, el respeto a los derechos humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, se adelantarán gestiones en este aspecto por parte del Comité escolar de Convivencia. Aplicación artículo 36. N°3 Decreto 1965.
2. **Componente de prevención:** De acuerdo con la identificación de riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos, sexuales y reproductivos, se implementará un plan de acción para desarrollarse dentro de las actividades pedagógicas y formativas

de la Institución con el fin de disminuir estas situaciones y mejorar el clima escolar. Artículo 37 Decreto 1965.

- 3. Componente de Atención:** El Colegio brindará la atención y asistencia oportuna a los miembros de la Comunidad Educativa frente a situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Se crean los protocolos de acuerdo con la clasificación de las situaciones Artículo 40 Decreto 1965.
- 4. Componente de Seguimiento:** En cada situación que se presente se hará el respectivo seguimiento, por la instancia encargada

**ARTÍCULO 86° PRINCIPIOS EN LA APLICACIÓN DE LA RAI** La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar establece los procesos y los protocolos que seguirá el Colegio de la Presentación Zipaquirá en pro de la convivencia escolar y la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la identidad de género y la prevención y mitigación de la violencia escolar, y finalmente, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes del colegio.

**ARTÍCULO 87° CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR** Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos son conductas que causan perturbación o daño al propio proceso formativo del estudiante, a los demás miembros de la Comunidad Educativa, o a los elementos que hacen parte de la Institución; el incumplimiento de los deberes previstos en este Manual, frente a la comisión de dichas situaciones, serán sancionados dentro del respeto al debido proceso y derecho a la defensa, aplicando la presunción de la buena fe.

Las situaciones se establecen de acuerdo con la tipología según Ley 1620 de 2013 así como los protocolos internos de atención y su relación con el debido proceso establecido por la institución, las situaciones se clasifican en Tipo I, II, III.

Constituyen situaciones académicas negativas, las conductas o comportamientos que afectan el desarrollo intelectual del estudiante.

Constituyen situaciones convivenciales negativas, aquellos comportamientos o conductas que atentan contra el ambiente escolar, deterioran las condiciones de tranquilidad y orden que se requieren para el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares y estropean la convivencia dentro de la Institución.

Teniendo en cuenta la respectiva clasificación consignada en el artículo 40 del decreto 1965 de 2013. Se clasifican en tres tipos:

**Tipo I:** Aquellas mínimas actitudes que afectan el normal desarrollo y/u organización de las actividades institucionales o a los miembros que conforman la Comunidad Educativa en su persona o bienes. Estas conductas causan un menor perjuicio moral, psicológico o material al interior de la Institución; las cuales serán susceptibles de correctivos de acuerdo con la ruta de seguimiento establecida, para el manejo de aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo y/o a la salud.

La reincidencia de la misma situación tipo I le da carácter de situación tipo II o III.

**Tipo II:** Toda conducta que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente el clima de convivencia del Colegio, son comportamientos reprochables que van en contra de los derechos y/o deberes de la Comunidad Educativa y que causan un daño material y/o moral a las personas, pudiendo ser rectificadas y mejoradas en el proceso de formación.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida y sistemática.
2. Que causen daño a la integridad física o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

**Tipo III:** Toda conducta que lesiona considerablemente los valores individuales y colectivos de la Comunidad Educativa, así como aquellas conductas tipificadas como delitos en la Legislación Penal Colombiana. Son conductas intencionadas de incumplimiento reiterado de los deberes, el abuso o extralimitación de derechos y el

desconocimiento de las prohibiciones que lesionen de manera grave a las personas, bienes o principios del colegio, constituyendo conductas contrarias a la moral y las buenas costumbres. Asimismo, corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o cuando constituyan otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

#### **ARTÍCULO 88° PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I**

1. Mediar de manera inmediata y pedagógica con las personas involucradas. Dejar constancia escrita en el observador.
2. Fijar formas de solución de manera imparcial y justa y acciones para la reparación de los daños causados.
3. El restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
4. Establecer compromisos, acciones de convivencia y disciplina de acuerdo con la situación y proceso.
5. Hacer seguimiento; si se presenta Incumplimiento se procede a realizar trabajo en equipo, orientación escolar, padres de familia, rectora y quienes se considere necesario.

Para las Situaciones Tipo I, se debe desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa 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 las estudiantes involucradas 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 escrita.
- 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 89° PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II**

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres, acudientes, o familiares en el caso de docentes.
5. Indagar y escuchar a las personas involucradas para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas frente daños causados, al restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. Establecer compromisos, acciones de convivencia y disciplina de acuerdo con la situación y proceso.
8. Si es necesario informar al Comité de Convivencia Escolar para realizar el análisis del caso y el seguimiento de las soluciones.

Para las Situaciones Tipo II, se debe desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa 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 escrita.
- 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 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. 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 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 90° PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III**

1. Brindar atención inmediata a los afectados. en salud física y/ o mental.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres acudientes.
3. Reportar a la Instancia correspondiente de acuerdo con la situación: Comisaría de Familia, ICBF, Policía de infancia y adolescencia.
4. Citar a los integrantes del Comité de Convivencia escolar y poner los en conocimiento del caso.
5. Adoptar medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuyen la agresión ya las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar el seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar, y de la de la autoridad que asuma el conocimiento del caso y la jurisdicción municipal a la que pertenezca el establecimiento educativo.

Para las Situaciones Tipo III, se debe desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa 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 escrita.
- 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, 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 Nacional. 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 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.

## **ARTÍCULO 91° PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS**

### **(Decreto 1965 de 2013, Artículo 41):**

1. Recepción de la situación (queja-información): cualquier Miembro de la Comunidad Educativa o cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar puede informar: a los docentes, directores de curso, coordinadores, orientador escolar o rectora; en todo caso se debe dejar por escrito. De acuerdo con el tipo de situación la persona que haya recepcionado la información procede a entregar el caso a la coordinación de convivencia para su atención y trámite pertinente.

2. Mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confiabilidad:

- a) Se lleva un archivo con los documentos en medio físico y/o electrónico de acuerdo con los casos, situaciones, informaciones, que se presenten o denuncien en Coordinación de Convivencia.
- b) Las personas encargadas de la recepción y seguimiento de las situaciones deberán garantizar la ética, el respeto y la prudencia ante las situaciones presentadas, al igual que las personas involucradas. De acuerdo con el Decreto 1965, Artículo 41, numeral 2.

3. Mecanismos para proteger 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:

- a) Garantizar que el Colegio se encargará del proceso, por tanto, las partes afectadas denunciadas no



- deben obrar por su cuenta.
- b) Acompañamiento dentro del Colegio al estudiante implicado por parte de docentes, orientador escolar y directivas.
  - c) Atención inmediata ante cualquier situación que se presente. fruto de la denuncia e información.
  - d) Acuerdos sobre acompañamiento por parte de los padres de familia.
4. Estrategias y alternativa de solución.
- a) Se procederá de acuerdo con la clasificación de situaciones
  - b) Desarrollo de actividades relacionadas con el fortalecimiento y vivencia de valores- Educación para la paz, Competencias ciudadanas.
  - c) Asumir la responsabilidad del hecho y acciones realizadas.
  - d) Reparación de los daños causados.
  - e) Las impuestas por el Comité Escolar de Convivencia.
  - f) Las acordadas con las familias implicadas.
5. Consecuencias aplicación de correctivos según Tipo de situación y el debido proceso disciplinario estipulado en el Manual de Convivencia
6. Seguimiento a los casos y a las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva
- a) De acuerdo con cada caso se determina el tiempo necesario para el seguimiento y verificación de la solución, debe quedar por escrito, en el formato implementado para llevar cada caso.
7. Creación de un directorio con los números telefónicos actualizados de las siguientes
- a) Entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal,
  - b) Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y adolescencia, Policía de Infancia y adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspección de Policía, ICBF -Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar,
  - c) de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.
8. Seguimiento

**PARÁGRAFO 1:** La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes. Decreto 1965- de 2013.

**PARÁGRAFO 2:** En cumplimiento del artículo 143 de la ley 1098 de 2006, si el estudiante que incurre en un delito es menor de catorce (14) años, la institución educativa, a través del Orientadora Escolar, deberá informar al ICBF y/o a la Fiscalía, para que desde allí se apliquen las medidas de verificación de garantía de derechos, de su restablecimiento y se observen todas las garantías propias del debido proceso y el derecho de defensa.

**ARTÍCULO 92: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, EMBARAZO ADOLESCENTE Y VIOLENCIA ESCOLAR** De acuerdo con el componente de prevención de la Ruta de Atención Integral y del comité de Convivencia escolar se desarrollarán actividades en común con dependencias de la secretaria de salud, de infancia y adolescencia y de Bienestar familiar tendientes a orientar, Sensibilizar, fortalecer y difundir prácticas saludables para el desarrollo y bienestar de los estudiantes.

Orientaciones a padres de familia por medio de charlas, escuela de padres y convivencias fortaleciendo conocimientos sobre riesgos, estados de vulnerabilidad y prevención de los estudiantes en aspectos de consumo de sustancias psicoactivas, embarazo adolescente y violencia escolar

Observar y detectar situaciones en los estudiantes que reflejen conductas de vulnerabilidad en estos temas para prestar atención inmediata.

Cuando se presenten conductas de agresión, consumo de sustancias Psicoactivas, depresión, agresión física, -matoneo- intento de suicidio, embarazo en adolescentes o cualquiera que no sea de la capacidad propia del educador o docente a cargo, se remitirá el caso, a las instancias especiales que se requiera en cumplimiento a la Ley. Protocolo de atención Tipo II y III

Según lo estipulado en la Ley de Infancia y adolescencia y en la Ley 1620 del 15 de marzo de 2.013, las situaciones que lesionen la integridad física y psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa serán denunciadas a las autoridades competentes.

**ARTICULO 93° ACTIVACIÓN DE LA DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL** En casos de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes por parte de la familia, por otras personas o por los mismos estudiantes se activa la ruta de atención integral de acuerdo con el hecho. Se deja constancia escrita.



Instancia	Situación
<b>HOSPITAL Y/O EPS</b>	Intoxicación por uso de drogas. Abuso Sexual. Desnutrición.
<b>POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA</b>	Expendedor de estupefaciente Maltrato Físico. Abuso sexual Pertener o estar vinculado en situaciones especiales Consumo de licor. Delitos.
<b>ICBF SECRETARIA DE SALUD (Fuera del núcleo familiar) COMISARIA DE FAMILIA (cuando se produce dentro del núcleo familiar)</b>	Maltrato Físico. Maltrato Psicológico. Embarazo infantil Autoagresión Consumo de sustancias psicoactivas

**Toda persona es responsable de reportar la vulneración de los derechos de los niños y adolescentes.**

### **TÍTULO VIII ASPECTO ACADEMICO –SIEE SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

El presente documento define, reglamenta y adopta el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) para los niveles de Preescolar, Educación Básica, Educación Media y la promoción de los estudiantes, en cumplimiento con los Decretos 1290 del 16 de abril del 2009 (compilado en el decreto único reglamentario del sector de educación 1075 de 26 de mayo de 2015) y 2247 de septiembre 11 de 1997 (Nivel preescolar).

**ARTÍCULO 94° EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES** La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos: (Decreto 1290)

1. Internacional. Los estudiantes de la institución participarán en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.
2. Nacional. Los estudiantes de la institución participarán en pruebas que el Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES, realicen con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos y la que se aplica al finalizar el grado undécimo que permite, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior.
3. Institucional. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en la institución es un proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

El Colegio de La Presentación de Zipaquirá considera la evaluación del aprendizaje como las herramientas y metodologías implementadas que permiten medir las competencias alcanzadas por los educandos, reflejadas en su rendimiento y desempeños para comprender los procesos que permiten u obstaculizan su progreso y logros académicos.

Por ello, la filosofía y pedagogía de Marie Poussepin es la columna vertebral que permea de forma transversal el currículo, enfatizando en los principios que la representan: singularidad, apertura, autonomía y trascendencia, así como el desarrollo de competencias cognitivas y ciudadanas que redunden en no solo adquirir conocimiento, sino saber hacer uso adecuado del mismo, haciendo frente a los desafíos del mundo actual.

A través de la Unidad Pedagógica Integral (UPI), los docentes darán a conocer las preguntas orientadoras,

logros, temáticas y su ejecución mediante la secuencia didáctica (inicio, desarrollo y cierre) para cada asignatura.

**ARTÍCULO 95° PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ESTUDIANTES.** Son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

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

**ARTÍCULO 96° CRITERIOS DE EVALUACIÓN 2025**

**ARTÍCULO 97° PARA EL NIVEL DE PREESCOLAR** La Institución se fundamenta en el Decreto 2247 de 1997, Artículo 14. La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos:

1. Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances.
2. Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos.
3. Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.
4. Que la evaluación sea continua, flexible de acuerdo con el desarrollo de cada dimensión en cada estudiante respetando el proceso y las circunstancias propias; cabe señalar que para los niveles de jardín y transición los estudiantes presentarán evaluaciones bimestrales de las dimensiones comunicativa, cognitiva y socioafectiva como un ejercicio inicial que hace parte de su proceso de formación equivalente al 20%.
5. El BOLETÍN dará cuenta de un proceso evaluativo CUALITATIVO y no tanto cuantitativo como en los demás grados o niveles del colegio.

**ARTÍCULO 98° CRITERIOS PARA EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA DE ACUERDO CON EL DECRETO**

**1290 DE 2009** Los criterios que se tienen en cuenta para evaluar los procesos afectivos, cognitivos y expresivos de los estudiantes son:

1. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes es un proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes. (Art. 1 Dto.1290.); la situación de dominio que el estudiante ha logrado en su proceso integral se dará después de cada actividad pedagógica: tema, unidad, periodo académico y año lectivo.
2. La evaluación se hará por competencias y para ello cada área o asignatura diseña logros que deben tenerlos tres aspectos: cognitivo, actitudinal y procedimental quedando consignados en las Unidades Pedagógicas Integrales.
3. La evaluación se desarrollará a través de los planes y programas de estudio previstos en el P.E.I.
4. La evaluación debe corresponder a los objetivos propuestos y los instrumentos de evaluación deben ser apropiados y ajustarse a los contenidos escolares definidos como objetos de conocimiento que deben ser enseñados.
5. Debe existir congruencia entre los objetivos, los s de conocimiento, las competencias, los estándares, los logros y los indicadores de logros definidos en el proyecto de plan de estudios para cada área.
6. La evaluación (*bimestral por competencias*) se aplicará únicamente para las asignaturas que

componen las áreas fundamentales (*semana 9*). Para las áreas no fundamentales se evaluará a través de un entregable significativo según criterio de cada docente.

7. Se debe evaluar durante todo el ciclo académico. La evaluación es un proceso continuo, flexible, sistemático, interpretativo, participativo, formativo e integral y hará referencia a los cuatro períodos en los que se dividirá el año escolar.
8. La autoevaluación y coevaluación que deben realizarse en todas las asignaturas antes de finalizar cada período, tendrán una rúbrica y se le asignará valoración.

**ARTÍCULO 99° DISTRIBUCIÓN DE LOS PERIODOS ACADÉMICOS:** La distribución de los periodos Académicos será trimestral con la siguiente parametrización:

**Distribución de los periodos académicos 2025:**

PERIODOS	FECHAS	NÚMEROS DE SEMANAS	Porcentaje /SIEE
PRIMERO	03 de febrero - 04 de abril	9	25%
SEGUNDO	7 de abril – 13 de junio	9	25%
TERCERO	07 de julio - 05 de septiembre	9	25%
CUARTO	08 de septiembre – 18 de noviembre	10	25%

**PARÁGRAFO 1:** A estas 36 semanas se les suman las DOS semanas de Planeación y desarrollo Institucional de año lectivo, las CINCO semanas de receso escolar y las últimas DOS semanas del mes de noviembre para procesos de superación, habilitación y clausuras.

**ARTÍCULO 100° OTROS CRITERIOS PARA TENER EN CUENTA:**

**Cognitivo (Teórico – conceptual):** hace relación a los saberes propios de cada área.

1. Expresivo (práctico): hace relación a las acciones encaminadas a comprender los significados propios de cada área y aplicarlos a los diferentes contextos, ya sea un hecho, una lectura, una circunstancia, un ejemplo o una experiencia. Relacionado con el saber contextualizar.
2. Expresivo (procedimental): relacionado con el saber hacer, la evaluación de los aprendizajes de procedimientos tiene como objetivo, comprobar la funcionalidad del procedimiento y ver hasta qué punto el estudiante es capaz de utilizarlo en otras situaciones.
3. Afectivo: (Valorativo actitudinal): hace alusión a las manifestaciones relacionales que demuestra el estudiante con el contexto específico, consigo misma y con otros. Está relacionado con el ser.

**PARÁGRAFO 1:** Las salidas pedagógicas tendrán valoración en las áreas que se determinen de acuerdo con el lugar de la actividad. Cada área incluirá un auxiliar de un logro para su valoración.

**ARTÍCULO 101° CRITERIOS DE PROMOCIÓN 2025**



## ARTÍCULO 102° RESPECTO DE LA PROMOCIÓN EN EL NIVEL PREESCOLAR

El nivel de preescolar (prejardín, jardín y transición) se evalúa teniendo en cuenta los criterios planteados en el sistema de Evaluación Institucional y las dimensiones del ser humano planteados en el Decreto 2247 de 1997.

El grado de metas de comprensiones alcanzadas se determina, según el nivel de desempeño en los logros descritos con valoraciones sobre si el estudiante LO LOGRÓ o ESTÁ EN PROCESO. Estas valoraciones cualitativas permitirán realizar procesos de retroalimentación y refuerzo en cada una de sus dimensiones.

Conforme al Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997, los estudiantes de los niveles de preescolar del colegio no reprueban grados, por lo cual después de un seguimiento y acompañamiento por parte de las instancias correspondientes se sugiere al acudiente y/o representante legal la continuación del siguiente grado de escolaridad. Así mismo, la decisión de reiniciar un grado depende de la solicitud que allegue el acudiente y/o representante legal.

**ARTÍCULO 103° CRITERIOS DE PROMOCION PARA BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA** Los estudiantes de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Educación Media serán promovidos al grado siguiente cuando cumplan con los siguientes criterios:

Proceso académico y Coevaluación bimestral	Evaluación Bimestral	Autoevaluación Bimestral
75%	20%	5%

- PROMOCIÓN ANTICIPADA:** al grado superior se hace al finalizar el primer período académico cumpliéndose con el criterio y procedimiento establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009. Durante el primer período del año escolar el Consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.
- Las valoraciones obtenidas en el primer período se guardarán como definitivas en el grado que cursaba y serán las del primer período del grado al que sea promovido, la nota requerida será en cada asignatura de **4.6** para ser promovido anticipadamente.
- El estudiante promovido debe iniciar inmediatamente un proceso de nivelación, que le permitan adaptarse a las condiciones y exigencias del nuevo grado

## ARTÍCULO 104° REQUISITOS DE PROMOCIÓN EN INGLÉS E INVESTIGACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES

### DE 10MO Y UNDECIMO

- Los estudiantes de grado 10 realizan el anteproyecto que consta de: título, problema, hipótesis, justificación, marco teórico, objetivos, metodología, resultados esperados y bibliografía, el cual se debe entregar impreso.
- Este trabajo será acompañado por un tutor. Sobre la entrega de este documento se dejará

constancia escrita por parte del asesor principal. Una vez sustentado el documento inicial y con las debidas modificaciones aprobadas por el asesor principal, el estudiante procederá a la elaboración del informe final del anteproyecto en las fechas fijadas para ello y recibirá noticia de aceptación del proyecto, antes de la matrícula para el grado undécimo.

3. Los estudiantes de grado 11 desarrollarán el proyecto y con base en los resultados de su investigación, elaboran un artículo científico corto, presentando un producto final didáctico de su investigación y lo sustentan, acompañado de una presentación audiovisual realizada en un programa de diseño interactivo ante un jurado. Adicionalmente realizan la presentación de sus resultados en idioma inglés con una valoración en esta área para el tercer periodo.

## **ARTÍCULO 105° REQUISITOS GRADUACIÓN DE BACHILLERES**

1. Haber alcanzado en cada una de las áreas del Plan de estudios lo correspondiente al grado undécimo.
2. Haber elaborado, sustentado y aprobado el proyecto de investigación a partir de los seminarios de Investigación.
3. Haber cumplido con las 80 horas del servicio social obligatorio de acuerdo con la norma vigente.
4. Tener la documentación al día según las exigencias de la secretaría académica.

**PARÁGRAFO 1:** Las directivas del Colegio, luego de estudiar y analizar los casos, se podrán reservar el derecho de proclamar en ceremonia solemne de graduación, a aquellos estudiantes que, al término del año lectivo con su actitud, acciones o proceder atenten o desvirtúen la filosofía institucional, no obstante, recibirán el diploma en la secretaría académica para lo cual deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

## **ARTÍCULO 106° CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN**

1. No promoción en cualquier grado, cuando el estudiante presente nivel de desempeño bajo en la valoración final de tres o más áreas según el plan de estudios.
2. No promoción en cualquier área cuando el estudiante haya dejado de asistir injustificadamente el 20% o más de las actividades académicas programadas durante el año escolar (Solo se justifica en caso de enfermedad con certificación médica)
3. Si en la nota final, el estudiante tiene un desempeño bajo en una o dos áreas debe presentar pruebas de habilitación. Si pierde una de las áreas de habilitación no será promovido al siguiente año.

**PARÁGRAFO:** En caso de no ser promovido al año siguiente la institución hará un estudio sobre la permanencia del estudiante en la Institución.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando el estudiante pierde dos años de escolaridad en nuestra institución automáticamente pierde el cupo.

## **ARTÍCULO 107° ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL ARTÍCULO 108° DESCRIPCIÓN DEL LAS VALORACIONES**

- **Desempeño Superior:** Desempeño que supera ampliamente los propósitos, evidenciando los mejores niveles de competencias generales y específicas que permiten siempre el uso sistemático de: análisis, síntesis y evaluación de la información en una amplia variedad de situaciones además de siempre demostrar originalidad, apropiación del conocimiento y producción de trabajos de alta calidad.
- **Desempeño Alto:** Desempeño que supera los propósitos, evidenciando buenos niveles de competencias generales y específicas que permiten el uso de análisis, síntesis y evaluación

de la información cuando resultan necesarios, además de demostrar en algunos momentos originalidad y apropiación del conocimiento.

- **Desempeño Básico:** Desempeño que alcanza los propósitos, evidenciando niveles mínimos de competencias generales y específicas; permitiendo en ocasiones apreciar habilidad para el análisis, la síntesis y la evaluación de la información en la resolución de situaciones cotidianas.
- **Desempeño Bajo:** Desempeño que no alcanza los propósitos, evidenciando desarrollo limitado de niveles de competencias generales y específicas que demuestra comprensión limitada de los conocimientos y destrezas requeridas.

#### ARTÍCULO 109° ESCALA DE VALORACIÓN PREESCOLAR

Respondiendo al Artículo 5 del decreto 1290 de 2009 la evaluación es íntegra (Cualitativa cuantitativa 10 – 50)

ESCALA DE VALORACIÓN	EQUIVALENCIA EN PREESCOLAR	ESCALA NUMÉRICA
SUPERIOR	LOGRADO	46 –50
ALTO	EN PROCESO	41 –45
BÁSICO	INICIADO	35 –40
BAJO	NECESITA REFUERZO	10–34

Por lo anterior, un área o asignatura se aprueba con una calificación igual o superior a 35.

#### ARTÍCULO 110° ESCALA DE VALORACIÓN PARA BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y EDUCACIÓN MEDIA

Respondiendo al artículo 5° del decreto 1290 de 2009 la evaluación es íntegra (cualitativa, cuantitativa) escala del 10 a 50

Escala de valoración	Escala numérica
Desempeño Bajo	10–34
Desempeño Básico	35 –40
Desempeño Alto	41 –45
Desempeño Superior	46 –50

**ARTÍCULO 111° ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES** Las estrategias o planes de acción para tener en cuenta en la valoración de los desempeños (logros):

1. Aspectos: actitudinal, procedimental y cognitivo.
2. Comisiones de evaluación en las cuales determinan los estímulos y las estrategias de seguimiento.



## **ARTÍCULO 112° ACCIONES DE SEGUIMIENTO DENTRO DEL PROCESO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Citación a los padres de familia de los estudiantes que presentan dificultades en los procesos académicos.
2. Diligenciar dentro de cada periodo académico las actas de citación a padres de familia de los estudiantes que presentan dificultades en los procesos pedagógicos en las diferentes áreas o asignaturas del conocimiento.
3. Por cada periodo académico mediante la escuela abierta el padre de familia se le brinda la posibilidad de conocer como va el proceso académico y convivencial de su hij@
4. Por medio de la plataforma School Pack, el padre de familia y/o acudiente puede acceder a los resultados que lleva el estudiante en las diferentes áreas del conocimiento. Es responsabilidad del padre de familia o acudiente el acceso a esta información.
5. La institución tiene establecidos y publicados en la página web los horarios de atención de los docentes es importante que los padres de familia aprovechen estos espacios para conocer y saber cómo va su hijo.
6. Una vez terminado el periodo académico, los estudiantes que no lograron obtener los niveles requeridos en su proceso, la coordinación académica hará las respectivas citaciones a los padres de familia para hacer el seguimiento, y si se evidencia reincidencia de citación se procederá a firmar un compromiso académico

**PARÁGRAFO 1 Semana de Fortalecimiento Académico:** Todas las asignaturas del conocimiento, realizan dentro de las Unidades de producción de conocimiento la planeación para la semana de fortalecimiento académico, programada en cada bimestre una semana previa a las evaluaciones bimestrales, en la cual se afianzarán los ejes temáticos y las competencias trabajadas en cada bimestre, que permita a los estudiantes lograr la comprensión de los temas en los que presenta oportunidad de mejora con el fin de que se puedan retroalimentar y donde se evidencie el uso de estrategias didácticas para optimizar los resultados de las evaluaciones bimestrales, es importante aclarar que la nota del fortalecimiento es un indicador de evaluación.

**PARÁGRAFO 2:** La semana de fortalecimiento académico se ejecutará en el horario habitual de clase, por tanto, todos los educandos realizarán el refuerzo.

**PARÁGRAFO 3:** En la semana de fortalecimiento académico, las actividades planeadas tendrán una valoración cualitativa y cuantitativa dentro del proceso académico correspondiente a cada bimestre; por tanto, la nota hará parte del componente de evaluación del 75% correspondiente a un logro.

## **ARTÍCULO 113° PROCESO DE AUTO EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES: Tiene un porcentaje del 5%**

Para realizar la autoevaluación en los estudiantes de los grados sexto a Once deben:

1. En la semana 8 de cada periodo académico el estudiante debe ingresar a classroom a desarrollar la autoevaluación la cual encontrarán un link para cada asignatura, en la asignatura que el estudiante no responda en esta semana su nota será uno (1.0)

**PARÁGRAFO 1.** La autoevaluación será responsabilidad del estudiante en primera persona, quien debe cumplirla en las fechas y plazos estipulados por la institución.

**PARÁGRAFO 2.** La autoevaluación del estudiante será una valoración integral, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la escala de valoración de cada unidad de producción del conocimiento. La autoevaluación deberá estar acompañada de argumentos válidos que justifiquen dicha valoración y debe darse cumplimiento en todas las áreas.

**PARAGRAFO 3:** Básica primaria la autoevaluación será dentro de las clases en la semana 8 con su respectivo docente.

### **ARTICULO 114 PROCESO DE HABILITACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Para realizar la habilitación en los estudiantes de los grados primero a once deben tener en cuenta:

Las habilitaciones se realizarán después de haber terminado un proceso académico del estudiante como resultado de los cuatro bimestres, es importante aclarar que podrán habilitar dos áreas, pasan con una nota mínima de 35, si se pierden una de las dos áreas el estudiante pierde el año.

La metodología de las habilitaciones es:

1. El estudiante realizará un trabajo escrito (temas de todo el año), el cual tiene que ser a mano y puño del estudiante, a esfero y debe ser entregado en carpeta, tiene un porcentaje del 30% .
2. Realizar sustentación oral el día de la habilitación tiene un porcentaje del 30%
3. Evaluación escrita con un porcentaje del 40%

Al sumar debe obtener el 100% en los tres aspectos, es decir para pasar las habilitaciones la nota mínima es 35

### **ARTÍCULO 115° ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER LAS SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES**

**Las estrategias de apoyo propuestas:**

1. Acompañamiento por parte de la Psico orientadora.
2. Identificación de las causas, intervención correctiva sobre ellas.
3. Diálogo concertado con el estudiante, docente, coordinador académico y padre de familia y/o acudiente, para realizar un plan académico y así hallar soluciones a problemas o dificultades presentadas en el campo académico, diligenciando el formato correspondiente.
4. Realizar un proceso continuo de acompañamiento y observación para determinar el ritmo de trabajo, talentos, habilidades y/o dificultades del estudiante.
5. Favorecer el desempeño escolar del estudiante de acuerdo con sus necesidades y estilos de aprendizaje.
6. Trabajar con el apoyo del orientador escolar.

### **ARTÍCULO 116° ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS**

Es deber de la Institución velar por que se aplique de manera correcta el Sistema Institucional de evaluación de los Estudiantes. Para ello, se hace necesario interactuar con los estudiantes y padres de familia. Las siguientes acciones están diseñadas y validadas para este propósito:

1. LOS ESTUDIANTES deben conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones.
2. Publicación del Documento actualizado del SIEE en la página institucional del Colegio.
3. Diálogo y acompañamiento de los docentes hacia los estudiantes.
4. Seguimiento por parte de los docentes, Coordinación académica, Consejo Académico, Rectoría y Consejo directivo.
5. Seguimiento a estudiantes con desempeño bajo (10-34) y básico hasta 39.
6. Semana de fortalecimiento académico previo a la evaluación bimestral para que todos los estudiantes dentro de la jornada escolar se apropien de las competencias de manera que se estimule, el mejoramiento continuo del proceso académico.

7. Generar un clima favorable para la evaluación, es decir, promover espacios de reflexión e interacción que permitan a los estudiantes demostrar lo aprendido.
8. Los estudiantes y padres de familia tienen acceso a la plataforma School Pack para verificar durante el periodo que las notas coincidan con el proceso de cada uno de los estudiantes.
9. Los documentos y registros establecidos por el sistema de gestión de calidad para tal efecto.

**ARTÍCULO 117° PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES** Se tendrán en cuenta 4 periodos académicos y un quinto informe final.

**ARTÍCULO 118° ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL**

1. Los informes contienen el logro, el concepto evaluativo, el número con equivalencia dada en el SIEE, el promedio del área en el caso del boletín final. Las observaciones que cada docente realiza a sus estudiantes se consignarán en el observador del estudiante.
2. Para el periodo final se promedia los periodos anteriores y genera la definitiva del área.
3. **TENER EN CUENTA:** Descriptor - Números, Observaciones en el boletín. (director de curso)
4. Dentro de las condiciones para recibir el boletín los estudiantes deben venir con el uniforme de diario.
5. Los boletines para la sección de preescolar tendrán una organización acorde al proceso evaluativo de corte cualitativo.
6. Los informes de valoración son generados por la Secretaría Académica de la Institución, además de recibir y tramitar las novedades académicas.
7. Toda la información de identificación personal de padres y estudiantes reposa en la secretaría académica y su resguardo se ajusta a lo determinado por la ley de 1581 de 2012.
8. Para la emisión de constancias y certificados el interesado debe dirigirse a Tesorería y cancelar el costo del documento.
9. Con el recibo de pago debe dirigirse a la Secretaría Académica y solicitar la emisión del documento.

**ARTÍCULO 119° INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES. Las instancias y el conducto regular del Sistema de Evaluación Institucional de LOS ESTUDIANTES son:**

- **PRIMERA INSTANCIA**  
Docente de asignatura: Evaluador directo y principal responsable del proceso.
- **SEGUNDA INSTANCIA**  
Coordinación Académica: Instancia de mediación y solución de dificultades académicas a nivel individual y grupal.
- **TERCERA INSTANCIA**  
Consejo de Coordinación: Instancia de revisión y análisis de casos especiales.
- **CUARTA INSTANCIA**  
Consejo Directivo: Última instancia a nivel institucional en la solución de reclamos.

**ARTÍCULO 120° PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.** La reclamación se hará verbalmente a la primera instancia en un término máximo de tres días hábiles posterior a la dificultad presentada; si no hay solución inmediata se presentará por escrito a la misma instancia, quien tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para dar respuesta a la reclamación. Las otras instancias deben recibir la reclamación por escrito quienes tendrán el mismo plazo de resolución. La última instancia a nivel institucional será el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 121° MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.** Los mecanismos de participación son: Gobierno escolar, consejo directivo, consejo académico, consejo de padres; comisiones de



evaluación y promoción, consejo de coordinación, consejo de Docentes.

### ARTÍCULO 122° PLAN DE ESTUDIOS

PREESCOLAR. Según Decreto 2247 /1.997. En el marco de los lineamientos curriculares, se concibe al niño desde las dimensiones: corporal, cognitiva, socioafectiva, espiritual, ética, comunicativa, estética, las cuales se desarrollan para aprender a conocer, hacer, vivir juntos, ser, configurando su integralidad en la formación inicial. Por lo tanto, el Plan de Estudios para Preescolar es el siguiente:

DIMENSIÓN	ASIGNATURA	I.H.	
DIMENSIÓN COMUNICATIVA.	Lengua Castellana	4	9
	Frances	1	
	Inglés	4	
DIMENSIÓN COGNITIVA	Matemáticas	3	5
	Geometría	1	
	Informática	1	
DIMENSIÓN ÉTICA	Educación Ética y Valores	1	1
DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA	Democracia para la Paz	1	3
	Socio-naturales	1	
	Educación Ambiental	1	
DIMENSIÓN CORPORAL	Educación Física y Deportes	2	3
	Danzas	1	
DIMENSIÓN ESTÉTICA	Música	1	2
	Dibujo	1	
DIMENSIÓN ESPIRITUAL	Educación Religiosa Escolar	1	1
	Movimiento Abejitas Misioneras en Acción (AMA)	1	1

Los Padres de Familia/acudientes de los estudiantes de Transición que finalizan el año escolar con oportunidades de mejora en logros en algunas de las Dimensiones, deben realizar un compromiso para realizar por su cuenta actividades de refuerzo en temporada de vacaciones, las cuales serán valoradas al iniciar el siguiente grado escolar.

### BÁSICA PRIMARIA

Según el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y teniendo en cuenta la Visión, Misión y Política de Calidad de

la Institución, en básica primaria se trabajan 10 áreas, durante cuatro períodos académicos distribuidos en el Plan de Estudios.

**PARÁGRAFO 1:** Para la Básica Primaria, la Básica Secundaria y la Media Académica la valoración del área se dará por el promedio ponderado según la intensidad horaria de las asignaturas que las conforman. En este sentido, las áreas se ponderarán según los siguientes porcentajes:

PRIMARIA								
ÁREAS	ASIGNATURAS	GRADOS						
		1°	I.H	2°	3°	4°	5°	I.H
MATEMÁTICAS	Matemáticas	75%	3	80%	80%	80%	80%	4
	Geometría	25%	1	20%	20%	20%	20%	1
LENGUA CASTELLANA	Español	60%	3	60%	60%	60%	60%	3
	C. LECTORA	20%	1	20%	20%	20%	20%	1
	Ortografía	20%	1	20%	20%	20%	20%	1
CIENCIAS SOCIALES	C. sociales	80%	3	80%	80%	80%	80%	3
	Democracia para la paz	20%	1	20%	20%	20%	20%	1
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Dibujo	50%	1	50%	50%	50%	50%	1
	Música	50%	1	50%	50%	50%	50%	1
CIENCIAS NATURALES	Ciencias naturales	80%	3	80%	80%	80%	80%	3
	Educación Ambiental	20%	1	20%	20%	20%	20%	1
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Tecnología e informática	100%	2	100%	100%	100%	100%	2
LENGUA EXTRANJERA	INGLES	80%	5	80%	80%	80%	80%	5
	FRANCES	20%	1	20%	20%	20%	20%	1
ÉTICA Y VALORES	Ética y valores	100%	1	100%	100%	100%	100%	1
EDUCACIÓN RELIGIOSA ESCOLAR	ERE	100%	2	100%	100%	100%	100%	2
ABEJITAS MISIONERAS EN ACCIÓN (AMA)	AMA	100%	1	100%	100%	100%	100%	1
EDUCACIÓN FÍSICA y DEPORTES	Educación física	100%	2	100%	100%	100%	100%	2

## BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

Según el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y teniendo en cuenta la Visión, Misión y Política de Calidad de la Institución, en básica secundaria se trabajan 10 áreas, durante cuatro períodos académicos distribuidos en el siguiente Plan de Estudios:

BACHILLERATO												
ÁREAS	ASIGNATURAS	GRADOS										
		6°	7°	I.H	8°	I.H	9°	I.H	10°	I.H	11°	I.H
MATEMÁTICA	Matemática	60%	60%	3								
	Geometría	20%	20%	1	15%	1	20%	1				
	Estadística	20%	20%	1	15%	1	20%	1	20%	1	20%	1
	Álgebra				70%	3	60%	3				
	Trigonometría								80%	4		
	Cálculo										80%	4
LENGUA CASTELLANA	Español	70%	70%	4	70%	4	70%	4	80%	3	80%	3
	C. LECTORA	30%	30%	1	30%	1	30%	1				
	LECTURA CRITICA								20%	1	20%	1
CIENCIAS SOCIALES	C. sociales	80%	80%	3	80%	3	60%	3	60%	3	60%	3
	Democracia para la Paz	20%	20%	1	20%	1	20%	1	10%	1	10%	1
	Filosofía						20%	1	30%	2	30%	2
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Dibujo	50%	50%	1	50%	1	50%	1				
	Música	50%	50%	1	50%	1	50%	1				
CIENCIAS NATURALES	Biología	60%	60%	2	60%	2	60%	2	15%	1	15%	1
	Educación Ambiental	15%	15%	1	15%	1	15%	1				
	Química	15%	15%	1	15%	1	15%	1	40%	4	40%	4
	Física	10%	10%	1	10%	1	10%	1	20%	3	20%	3
	Proyecto de Investigación								25%	1	25%	1
TECNOLOGÍA, INFORMÁTICA Y ROBÓTICA	Tecnología e informática	100%	100%	2	100%	2	100%	2	100%	2	100%	2
LENGUA EXTRANJERA	Inglés	80%	80%	4	80%	4	80%	4	100%	5	100%	5
	Frances	20%	20%	1	20%	1	20%	1				
ÉTICA Y VALORES	Ética y valores	100%	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	1
EDUCACIÓN RELIGIOSA ESCOLAR	ERE	100%	100%	2	100%	2	100%	2	100%	1	100%	1



<b>SHEKINA</b>	<b>SHEKINA</b>	100%	100%	1	100%	1	100%	1				
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	Educación física	100%	100%	2	100%	2	100%	2	100%	2	100%	2
<b>y DEPORTES</b>												

**PARÁGRAFO 2:** De acuerdo con el plan de estudios, se contempla una hora de dirección de curso, para fortalecer la formación integral del estudiante en la que se desarrollarán izadas de bandera, y diferentes actividades institucionales y pastorales.

**PARÁGRAFO 3:** La asignatura de ciencias naturales hace parte de la dimensión Socio-afectiva, en preescolar, y reciben instrucciones en la segunda lengua.

**PARÁGRAFO 4:** Se implementa el horario rotativo con lo cual se espera cumplir con el número de horas.

**PARÁGRAFO 5:** La plataforma Classroom es una herramienta tecnológica autorizada por el colegio, que sirve como apoyo a los estudiantes que no pueden asistir a clase presencial por ausencias justificadas y como medio de consulta y refuerzo para los estudiantes que deseen complementar su proceso pedagógico presencial. Es de autonomía del estudiante y padre de familia la utilización del classroom en tiempos diferentes al horario académico aprobado por la Institución.

**PARÁGRAFO 6:** En las **UDPROCO** se reflejan las **DIDÁCTICAS ARTICULADORAS** como un ejercicio de corte metodológico de cada periodo académico en las cuales se impulsan procesos de innovación en el aula.

**PARÁGRAFO 7:** Se implementa la asignatura de francés en los grados de preescolar hasta noveno, la cual hace parte del área de lengua extranjera.

**PARÁGRAFO 8** Es importante que los estudiantes cumplan con el horario establecido por la institución, o de lo contrario se va a estar viendo afectado a nivel académico en la primera hora de clase.

**PARAGRAFO 9 : Consideraciones especiales –y procesos de flexibilización e inclusión educativa y de desescolarización**

La inclusión es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo. (Decreto 1421 de 2017).

Por lo anterior, El Colegio de La Presentación de Zipaquirá, contempla dentro de su apoyo y acompañamiento a estudiantes con necesidades educativas especiales estrategias académicas tales como la flexibilización de su aprendizaje y el proceso de evaluación teniendo en cuenta los recursos físicos, tecnológicos y didácticos que contribuyan a la transformación de la cultura escolar.

La flexibilización curricular es una estrategia educativa que permite que los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales logren alcanzar los propósitos de la enseñanza mediante el apoyo dentro de su proceso de escolarización dándoles la oportunidad de aprender teniendo en cuenta los intereses, gustos,

motivaciones y habilidades de los educandos.

Los estudiantes en flexibilización o inclusión serán evaluados de manera diferencial (oral, escrita, talleres, exposiciones etc.), teniendo en cuenta los estilos y ritmos de aprendizaje, basado en los Derechos Básicos de Aprendizaje (DBA). Cabe anotar, que se tendrá en cuenta las metas de aprendizaje y los compromisos estipulados en el Plan Individualizado de Ajustes Razonables (PIAR) y la valoración pedagógica pertinente a las competencias y dimensiones.

La evaluación de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) debe ser continua, dinámica, integral y flexible en donde se valore el avance de su parte cognitiva, actitudinal y comportamental. Por tanto, para el caso particular de un estudiante con NEE cognitiva, se debe valorar todo su proceso integral, formular preguntas de manera constante a fin de reforzar contenidos y retroalimentar de manera constructiva; así mismo, monitorear continuamente las actividades presentadas haciendo un seguimiento que permita identificar aciertos y oportunidades de mejora e implementar todas aquellas recomendaciones que remitan los especialistas.

Teniendo en cuenta el tipo de NEE del estudiante, sus habilidades y capacidades, se realizará el registro de sus competencias anexo al informe académico, un registro descriptivo del desarrollo de sus competencias, donde se evidencie su proceso de aprendizaje de acuerdo a las diferentes áreas del conocimiento.

Un estudiante con NEE será promovido, siempre y cuando cumpla con las competencias mínimas y alcance los DBA; de no ser así, reiniciará nuevamente el grado en el que se encontraba en aras de fortalecer su proceso académico y promover el desarrollo de habilidades requeridas; así mismo se realizará un seguimiento riguroso por parte del equipo docente, psico orientadora escolar y Coordinadora Académica.

## **PARÁGRAFO 10: DE LA DESESCOLARIZACIÓN**

Desescolarización para casos especiales asociados con niveles críticos de comportamiento, salud (comprobados médica o legalmente), seguridad, participación en actividades deportivas de alto rendimiento, estado de embarazo, limitaciones y/o impedimentos psicofísicos, la rectoría podrá autorizar la desescolarización, entendida como una estrategia pedagógica que le permita al estudiante cumplir los logros propuestos para el grado. Para estos casos el Colegio garantiza la continuidad de los estudios y tutorías aprobados por la Comisión de Evaluación conforme a una planeación establecida.

### **El Proceso:**

1. Solicitud motivada de la Desescolarización por parte del Estudiante y los Padres de Familia, ante la Rectoría.
2. Firma de Acta de Reconocimiento de la Desescolarización del estudiante, padres de familia y Rectora formalizando la desescolarización y comprometiéndose el Estudiante a cumplir con la totalidad de los logros propuestos para el grado hasta finalizar el año escolar con el acompañamiento de los Padres de familia.
3. Solicitar y recibir de cada educador los trabajos que se le asignan para obtener los logros correspondientes y previstos en el plan de estudio de cada grado, con aprobación de coordinación académica.
4. Desarrollar cada uno de los trabajos de manera completa y entregarlos en la fecha establecida por el docente.
5. Sustentar verbalmente y en forma escrita cada trabajo en las fechas y horarios establecidos por la Institución.

**Nota aclaratoria:** La desescolarización no exime al estudiante de ningún compromiso académico, por tanto, en caso de no cumplir con las exigencias académicas de su nivel, el estudiante no será promovido al grado siguiente.

## **ARTÍCULO 123° DERECHOS Y DEBERES ACADEMICOS DE LOS ESTUDIANTES DERECHOS**

1. Recibir formación académica de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
2. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación (SIE), los criterios, procedimientos e instrumentos de Evaluación y Promoción propios de la institución desde el inicio del Año escolar. Decreto 1290, Art.12.
3. Ser evaluado integralmente tanto a nivel académico como personal y social. Decreto 1290, Art.12.
4. Conocer el cronograma de actividades oportunamente con relación a los proyectos de área y los criterios de evaluación.
5. Realizar el trabajo y los procesos académicos en un ambiente de orden y silencio que permita el desarrollo de las actividades en el tiempo establecido
6. Conocer oportunamente los resultados de los procesos de evaluación y recibir con prontitud respuesta a inquietudes, solicitudes, reclamos u otros. Decreto 1290, Art.12.
7. Conocer sus logros a través del período académico, antes de ser registrados en las planillas y entregados a Coordinación.
8. Recibir asesoría y acompañamiento de docentes y Padres de Familia para superar dificultades presentadas en el aprendizaje. Decreto 1290, Art.12.
9. Usar los medios tecnológicos de manera adecuada en cuanto beneficien y contribuyan a la formación integral (Internet)
10. Realizar un proceso continuo y permanente de mejoramiento personal y académico a partir de los resultados de las evaluaciones.
11. Presentar evaluaciones y/o trabajos durante los ocho (8) días hábiles siguientes a las ausencias justificada, en la Agenda (formato normalizado), firmada por la coordinación de Convivencia.

#### **DEBERES**

1. Asumir con responsabilidad los lineamientos implementados por el SIE, organizando y respondiendo por el plan de Trabajo académico de cada periodo.
2. Ser responsable y consiente de su proceso formativo, a nivel académico y personal.
3. Llevar el control de tareas, evaluaciones y otras actividades programadas por los docentes en Agenda, con el fin de organizar el tiempo de estudio y dar cumplimiento a las mismas.
4. Solicitar aclaración de dudas e inquietudes, oportunamente sobre los temas vistos, siguiendo el conducto regular.
5. Interesarse por sus notas y no dejar pasar las fechas estipuladas para las aclaraciones o entregas pendientes.
6. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus dificultades. Decreto 1290, Art.13.
7. Responsabilizarse de su proceso académico.
8. Informar oportunamente a sus acudientes sobre su desempeño académico con responsabilidad, criterio y veracidad.

#### **ARTÍCULO 124° DERECHOS Y DEBERES ACADÉMICOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia son los pilares fundamentales y agentes eficaces en el logro de los objetivos del Colegio. “Son los primeros y principales educadores de sus hijos”.

#### **DERECHOS**

1. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la Filosofía, el enfoque pedagógico y el manual de convivencia.
3. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes (SIEE) en cuanto a los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción al comenzar el año escolar.
4. Exigir la prestación del servicio educativo de acuerdo con las normas legales vigentes, lo



- ofrecido por la Institución según el PEI y el contrato de matrícula.
5. Recibir información sobre el proceso formativo e informes académicos.
  6. Recibir respuesta oportuna a las quejas y reclamos presentados. Las quejas y los reclamos anónimos no tendrán respuesta.
  7. Que sus hijos reciban una educación de calidad y participen de todas las actividades del proceso enseñanza–aprendizaje.

**DEBERES**

1. Cumplir con los acuerdos realizados al momento de firmar la matrícula de prestación de servicio educativo para sus hijos y realizar un debido proceso cuando se haga el retiro de su hijo.
2. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de las dificultades de sus hijos.
3. Asistir a la entrega de informes académicos, realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos, buscar estrategias de mejoramiento y dialogar con los docentes en los horarios de atención.
4. Proveer a su hijo de los elementos necesarios para el desarrollo eficaz del aprendizaje según el artículo 17 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia.
5. Poner en conocimiento de las directivas en el momento de la matrícula y /o en el que se presente alguna patología especial, condición física y/o mental de sus hijos que afecten su desarrollo integral
6. Seguir el conducto regular adoptado por la institución.

**ARTÍCULO 125° MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DIVULGACION DEL SIEE**

Al finalizar el año lectivo, el Consejo Directivo, como máximo ente en la estructura del Gobierno Escolar y contando con representantes de toda la comunidad educativa, evaluará después de recibir el informe del Consejo Académico, la implementación del presente sistema de evaluación de los estudiantes con el fin de hacer las mejoras pertinentes para luego darlo a conocer a los estudiantes en la última semana del año académico y a los padres de familia en la matrícula y/o en la primera reunión de padres del año escolar. De igual forma el presente SIEE se da a conocer a los padres y estudiantes nuevos en la primera semana de ingreso al colegio. Los docentes nuevos recibirán inducción en el sistema institucional de evaluación de estudiantes al momento de vincularse a la Institución.

**ARTÍCULO 126° CRITERIOS PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO**

La institución ha implementado la (UDPROCO) Unidad Producción de conocimiento como elemento integrador para el desarrollo de los procesos académicos. Las UDPROCO buscan desarrollar procesos de pensamiento lógico, competencias, habilidades, destrezas, al igual que la formación en autonomía y responsabilidad.

**ARTÍCULO 127° JORNADA ESCOLAR.** El horario establecido para las diferentes secciones será:

NIVEL	HORARIO DIARIO	CANTIDAD
Preescolar	7:00 a.m. a 2:00 p.m.	35 horas
Básica y Media Vocacional	7:00 a.m. a 2:00 p.m.	35 horas

## **TÍTULO IX DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

**ARTÍCULO 128° SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.** De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación en su artículo 97, en el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 39; la resolución 4210 de 1996 y el proyecto educativo institucional se adopta la siguiente reglamentación para la prestación del Servicio Social Obligatorio.

Procedimiento: Los estudiantes que a partir del grado noveno deseen iniciar su servicio social estudiantil obligatorio deberán presentar ante Pastoral:

1. Carta en la cual expresen el deseo de iniciar su servicio indicando lugar, fecha de inicio, responsable del acompañamiento durante el servicio.
2. La Secretaría Académica emitirá a su vez una carta de presentación dirigida a la Institución correspondiente.
3. Terminado el tiempo del servicio social, la Institución responsable, enviará carta indicando la culminación de este el cual se radicará en Secretaría Académica quien emitirá el respectivo certificado y hará el registro correspondiente. (debe cancelar el certificado en la Secretaría académica)
4. Dentro del colegio se ofrece la posibilidad de apoyar acciones sociales en la formación de catequesis de Primera comunión y Confirmación; archivo y organización de documentos de algunas dependencias del colegio y Proyectos Transversales del Colegio. Estas actividades están dirigidas por la Coordinación de Pastoral y acción social, para el seguimiento de las 80 horas de SSEO, como requisito para el cumplimiento de las 80 horas.

### **Compromisos de los estudiantes:**

- La condición necesaria para prestar el servicio es el nivel de madurez, de responsabilidad y las competencias para aportar a la comunidad los conocimientos adquiridos acordes con los principios y fines de la Institución y a la vez fortalecer su proceso de formación integral.
- Los estudiantes manifiestan en este servicio su capacidad de organización, autoridad, liderazgo, excelente presentación personal, adecuado vocabulario, puntualidad y consciencia del rol que desempeñan. Así mismo deben demostrar altos valores, compromiso y llevar en alto la filosofía Institucional.
- Al finalizar las actividades y completar las horas de su prestación de servicio social, quienes estén encargados del proyecto del Servicio Social pasarán el reporte a Secretaría Académica para las correspondientes constancias.
- Los estudiantes deben realizar el servicio social con una excelente presentación del uniforme de diario.
- Los estudiantes nuevos que han realizado el Servicio Social Obligatorio en otras instituciones deben traer el certificado o constancia del número de horas y sitio donde realizó su labor.
- Los estudiantes de grado undécimo tendrán como fecha límite para presentar su certificación de las 80 horas reglamentarias cumplidas en un plazo máximo hasta el mes de octubre.

### **Compromisos de los padres**

- Garantizar el cumplimiento del servicio social obligatorio según los compromisos adquiridos. Para este fin, se requiere que los padres tengan conocimiento del lugar de prestación, horarios establecidos y persona responsable de supervisar el mismo dentro y fuera del colegio. Compromisos del colegio.
- Para el bienestar y seguridad de los estudiantes, el colegio aprobará las diferentes instituciones donde estos puedan prestar este servicio.

- El colegio ofrece realizar el Servicio Social Obligatorio dentro de las instalaciones del colegio teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos por año.
- El colegio realizará el seguimiento y control correspondiente.

## TÍTULO X

### DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y BIENES AFECTOS A LOS SERVICIOS

**ARTÍCULO 129° SERVICIOS COMPLEMENTARIOS** El Colegio presta los siguientes servicios complementarios:

- **PASTORAL EDUCATIVA:** La Pastoral es muy importante en el proceso formativo de toda la comunidad, esto implica que el proyecto educativo Institucional esté permeado transversalmente por un conjunto de principios y valores claves para fomentar la identidad Institucional y comunitaria. Ofrece acompañamiento espiritual a través de los sacramentos, la liturgia, el estudio de la palabra y el dialogo. El comité de Pastoral dirige, motiva, acompañan, planean y desarrollan junto con la comunidad los procesos y actividades de crecimiento espiritual.
- **ORIENTACIÓN ESCOLAR:** El servicio de orientación escolar, tiene como propósito hacer seguimiento y acompañar los diferentes procesos emocionales y de desarrollo de los estudiantes, por lo tanto, no se realiza terapia, intervención o diagnóstico en caso como enfermedad de tipo mental o problemas de aprendizaje. Pretende contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, toma de decisiones personales, identificación de actitudes e intereses, solución de conflictos, problemas individuales y participación en la vida Académica Social y Comunitaria. Los Grados 10°y 11° tendrán charlas y conferencias referentes a Orientación Profesional, visitas universitarias, feria universitaria y pruebas de orientación profesional. La orientación de Educación sexual tanto para primaria como para Bachillerato se realizará por medio de charlas. Los estudiantes acudirán a dicho servicio cuando lo requieran en forma personal y voluntaria, también pueden ser remitidos por el director del curso, directivo docente o profesores. De igual manera los padres de familia que requieran este servicio o cuando la Institución lo ameriten.
- **PRIMEROS AUXILIOS:** Este servicio tiene como fin brindar los primeros auxilios a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo necesite, entendiéndose este como la atención de tipo primario; que está en capacidad de ofrecerse de acuerdo con las limitaciones previstas en la descripción de cargos de dicho estamento que es de carácter preventivo, NO especializado, únicamente dispuesto para los casos de emergencia que se presenten. “a los estudiantes No se les suministra ningún medicamento”. Ley 911 de 2004. Se brinda la atención básica suministrando: aromática, hielo y curaciones. Para un mejor servicio se recomienda cumplir con el reglamento de esta dependencia.
- **BIBLIOTECA:** La biblioteca es el lugar para leer, consultar, investigar y complementar los conocimientos adquiridos en la clase”, para disfrutar de los servicios ofrecidos en la biblioteca tenga en cuenta las siguientes normas y recomendaciones:
  - 1) El ingreso a este sitio exige completo ORDEN, URBANIDAD Y CORTESÍA.
  - 2) Durante su permanencia debe estar en ESTRÍCTO SILENCIO.
  - 3) No se admite el ingreso con maletas o material bibliográfico ajeno al Colegio.
  - 4) Al solicitar material bibliográfico presente su carné.
  - 5) Solicite el material bibliográfico dejando el carné como documento de identidad.
  - 6) Al realizar la devolución entregue el material utilizado en perfecto estado y reclame su carné.
  - 7) El deterioro o pérdida de cualquier libro o material será responsabilidad de quien lo use, por lo tanto, deberá restituirlo o pagar el costo de este.



- 8) El estudiante podrá disponer del material cinco días hábiles, la demora en la devolución del material bibliográfico acarreará una multa de \$500 (quinientos pesos) mcte. diarios que deberán ser cancelados en la tesorería del colegio con la expedición de un recibo de pago.
  - 9) El estudiante que este en deuda no podrá tener acceso a otro material bibliográfico.
  - 10) Los docentes que soliciten material bibliográfico deberán registrar el préstamo del material.
  - 11) El Curso que necesite el servicio de biblioteca debe permanecer acompañado por el respectivo profesor.
  - 12) La biblioteca no es para realizar trabajos en grupo, ni para tomar refrigerios pues estos interfieren la paz y el ambiente propio del lugar.
  - 13) No se debe ingresar o consumir alimentos y bebidas de ninguna especie.
  - 14) Cuando el trabajo de consulta sea en el aula de clase el profesor solicitará con anticipación el material bibliográfico y se hará responsable del mismo.
  - 15) La solicitud de la sala de lectura de la biblioteca la debe hacer el docente con anticipación, especificando los servicios y material requerido.
  - 16) El servicio de Internet es exclusivamente para fines académicos; su uso para otros fines acarreará la suspensión temporal o permanente del mismo.
- **CAFETERÍA** Este servicio, se presta tanto a profesores como a estudiantes y demás personal que labora en la institución educativa colegio de la Presentación Zipaquirá para satisfacer las necesidades de alimentación y nutrición, teniendo en cuenta las normas de higiene, y cuidado. Para ofrecer un servicio de calidad se tienen en cuenta el decreto 3075 de 1997, y 3075 de 2013, sobre "Manipulación de alimentos" Recomendaciones a seguir:
    - 1) Depositar los vasos, envolturas, servilletas, en los recipientes destinados para tal fin.
    - 2) El comportamiento de los y las estudiantes será el de una persona educada, culta y cortés que refleje su buena formación.
    - 3) Respetar el turno de la fila, y dirigirse con cultura y respeto a las personas que atienden
    - 4) Dar buen uso a las mesas y sillas que se encuentran en este sitio.
    - 5) El servicio se presta según horarios de descanso establecidos para primaria y bachillerato; está prohibido la venta de alimentos a estudiantes fuera del horario establecido
  - **ESCUELAS DE FORMACIÓN:** El colegio ofrece para la utilización de tiempo libre y como componente clave en el desarrollo integral del estudiante las escuelas de formación a nivel artístico, deportivo y académico. Durante las escuelas se siguen los mismos lineamientos de comportamiento y respeto dados para todas las actividades que se realicen dentro y fuera de la institución. Todas las lúdicas implican haber cancelado club deportivo, se realizan en horario extracurricular de 2.30 p.m. a 4:30p.m.

## **CAPITULO II DE LOS BIENES AFECTOS A LOS SERVICIOS**

**BIENES AFECTOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** El Colegio considera bienes afectos a la prestación del servicio educativo, todos aquellos bienes de los Estudiantes, de los Padres de Familia, de los Docentes y Directivos Docentes, de los Administrativos y Trabajadores y del Colegio que se involucran en los procesos integrales de formación que desarrolla el Colegio de la Presentación de Zipaquirá en orden al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben respetar la propiedad y el uso natural de cada uno de los bienes privados o colectivos afectos al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, en consecuencia, el usuario de estos será responsable del uso inadecuado, daños, perjuicios, pérdida y demás detrimentos que cause.

## **ARTÍCULO 130° AULAS VIRTUALES Y DE SISTEMAS**

- a) Se cuenta con espacios apropiados para el uso de las Tics al servicio de la Comunidad Educativa.
- b) La solicitud de las aulas virtuales la debe hacer el docente.
- c) El Colegio ofrece el servicio de la plataforma virtual para que desde las diferentes áreas los estudiantes puedan participar de una forma más dinámica y tecnológica en los diferentes procesos escolares.
- d) El ingreso a las aulas de sistemas debe ser en los horarios establecidos respetando la puntualidad, pasados cinco (5) minutos después del timbre el docente a cargo podrá aplicar una sanción académica o de convivencia con acción reparadora.
- e) Es importante portar el uniforme adecuadamente.
- f) Está prohibida la instalación y descarga de software no licenciado o legal en los computadores del Colegio y cualquier tipo de programas que atenten contra los derechos de autor o contra la seguridad y funcionamiento de la red.
- g) El ingreso a paginas inadecuadas, de contenido sexual, ofensivo o fuera de contexto acarreará una sanción de convivencia con acción reparadora para el estudiante.
- h) Está prohibido ingresar o consumir alimentos y bebidas de ninguna especie.
- i) La sala es para el uso de la comunidad, por lo tanto, quien ingrese, bien sean docentes o estudiantes, deben hacerse responsable de su buen uso y cuidado.
- j) El uso de internet es exclusivamente académico y se utilizará bajo la supervisión del docente.

**ARTÍCULO 131° LABORATORIOS:** Son espacios que brinda el colegio para realizar actividades específicas y complementarias que fomentan la investigación y la creatividad.

Habrá un Reglamento Interno en los laboratorios, de física, química, aulas de inglés y aulas especializadas. Para su uso se deben tener en cuenta los siguientes parámetros además de los establecidos en cada reglamento:

- a) Seguir estrictamente las instrucciones del profesor.
- b) Ubicarse ordenadamente en el puesto asignado.
- c) No introducir en el aula maletas u otro material ajeno a la clase.
- d) Verificar que los elementos, materiales, Computadores, Video Beam, libros, grabadoras, estén en perfectas condiciones. Informar cualquier anomalía antes de comenzar.
- e) Llamar al profesor en caso de duda.
- f) Antes de finalizar la clase entregar al profesor los materiales y demás elementos utilizados.
- g) En caso de daño o pérdida de cualquier elemento entregado o utilizado, avisar inmediatamente al profesor.
- h) Trabajar en el grupo asignado.
- i) Se prohíbe manipular tomas, cables, equipos, instalaciones eléctricas y de gas.
- j) No se deben sacar materiales del aula.
- k) No llevar alimentos ni bebidas, ni ganchos clips o materiales que dañen los equipos o implementos.
- l) No utilizar material sin autorización del profesor.
- m) El sitio debe quedar en perfecto orden y aseo.
- n) Mantener orden y disciplina.

**ARTÍCULO 132° AUTORIZACIÓN Y SERVICIOS A NOMBRE DEL COLEGIO** El colegio de la Presentación Zipaquirá no tiene autorizado el servicio de transporte a nombre de la institución por tanto los padres de familia que soliciten el transporte lo estarán contratando con la empresa que elijan respectivamente de manera directa. De igual manera para otros servicios no será utilizado el nombre del colegio para fines personales

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

**ARTÍCULO 133° 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, utilizados según las circunstancias. El Colegio de la Presentación de Zipaquirá 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 y comunicación:

- Página web [www.colpresentacionzipa.edu.co](http://www.colpresentacionzipa.edu.co)
- Plataforma institucional School Pack y APP
- Redes sociales: Facebook y WhatsApp corporativo
- Correo electrónico institucional
- Circulares, comunicados e informativos

**Teléfonos corporativos Móvil: 3118541310- 3212080960- 3123107195**

**ARTÍCULO 134° LA PÁGINA WEB** La dirección oficial para acceder a la página web es: [www.colpresentacionzipa.edu.co](http://www.colpresentacionzipa.edu.co) y la plataforma y/o APP School Pack 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 135° PLATAFORMA INSTITUCIONAL Y SCHOOL PACK** 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 icono, ubicado en la página web.

**ARTÍCULO 136° CORREO INSTITUCIONAL** El colegio dispone de **correos electrónicos 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.

El correo institucional oficial es: [secretaria.academica@colpresentacionzipa.edu.co](mailto:secretaria.academica@colpresentacionzipa.edu.co)

**Los docentes y el personal del Colegio** disponen de correos institucionales con la extensión



@colpresentacionzipa.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 @colpresentacionzipa.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 recepcionar quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones es [secretaria.academica@colpresentacionzipa.edu.co](mailto:secretaria.academica@colpresentacionzipa.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 137° 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 y Grupos corporativos de WhatsApp

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 comunican.

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

**ARTICULO 138° 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 las estudiantes la institución se comunica con los Padres de Familia para conocer el motivo de la ausencia.

**ARTICULO 139° 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.

#### **ARTÍCULO 140° DE LAS FELICITACIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, PETICIONES**

- **FELICITACIÓN:** Manifestación a una persona (s) de la satisfacción que se experimenta favorable a ella.
- **SUGERENCIA:** idea que se sugiere, indica o insinúa a una persona. Propuesta de una idea que se tenga a consideración a la hora de hacer algo.
- **QUEJA:** Protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.

#### **ARTÍCULO 141° PROTOCOLO- FELICITACIONES QUEJAS O SUGERENCIAS**

- a) Identificar la acción que amerita ser resaltada, que se debe mejorar, o de inconformidad.
- b) Descripción de la situación F, S, Q.
- c) Datos completos de la persona que sustenta dicha situación.
- d) Para el caso de Q. esperar respuesta de quince días hábiles después de haberse presentado, esta se dará a nivel personal y por escrito.

## TÍTULO XII DE LOS COSTOS EDUCATIVOS

El Colegio de la Presentación Zipaquirá 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.

La definición de conceptos y el proceso de autoevaluación del colegio indica que, se encuentra clasificado en el Régimen de libertad Regulada por la obtención de Certificado de Calidad mediante la implementación del sistema de gestión de Calidad ISO-9001, ISCE, IPC, Escalafón docente; según criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para la clasificación y fijación de tarifas.

**ARTÍCULO 142° MATRÍCULAS Y PENSIONES** El costo de la matrícula más el valor de las pensiones del respectivo año escolar se constituye en lo que se denomina Tarifa anual.

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

**Matrícula.** Es la suma anticipada pagada una vez en el año escolar en las fechas establecidas por el Colegio para formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo. 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.

Para expedir el recibo de matrícula del siguiente año es necesario que el padre de familia se encuentre a paz y salvo por todo concepto (En caso de existir conceptos pendientes de pago, el sistema abonará los dineros recibidos primero a estos conceptos, por tanto, el sistema no estaría generando el recibo de la matrícula).

- 1.1 **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 académico.
- 1.2 **Matrícula extraordinaria.** Es el pago realizado posterior a las fechas determinadas por el Colegio para la matrícula ordinaria. La matrícula extraordinaria implica asumir un pago adicional según lo determine la administración del Colegio, sobre el valor de la matrícula ordinaria, este valor adicional se refleja en el respectivo recibo de pago.
- 1.3 **Pensión.** Es la suma anual que se paga por el derecho del estudiante a participar durante el año académico respectivo, de los servicios educativos comunes y obligatorios que ofrece el Colegio, para el grado en el cual se matriculó. Su cobro se realiza por periodos anticipados, en los montos, fechas, forma y medios de pago establecidos en el contrato de matrícula. El colegio establece el número de cuotas y valores mensuales en que se distribuye el pago.

### ARTÍCULO 143° OTROS COBROS

- 1.4 **Otros cobros.** Se denominan otros cobros las sumas cobradas a los Padres de Familia por conceptos diferentes a matrícula y pensiones, debidamente adoptados por el Consejo Directivo. De grado noveno a grado once: carnets, sistematización de notas, simulacros (pruebas tipo ICFES), escuela de padres, salidas pedagógicas de preescolar a décimo, retiro espiritual grado once.
- 1.5 **Cobros periódicos u ocasionales.** Son las sumas cobradas por concepto de servicios que voluntariamente solicitan y aceptan los padres de familia. Estos servicios los podrá ofrecer el Colegio de manera directa o a través de terceros, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad y la

conveniencia administrativa del Colegio. Según costo fijado por unidad, debe ser cancelado previamente a su expedición y su valor se ajusta cada año. Entre estos servicios están: la reimpresión de la factura de pensión, entrega de certificados, constancias, formularios, derechos de grado y demás. Para la expedición de los certificados y constancias los padres deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el Colegio al mes de la solicitud.

## **ARTÍCULO 144° NORMAS APLICABLES A LOS COSTOS EDUCATIVOS**

Las normas generales para el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas derivadas del servicio educativo se encuentran contenidas en el contrato de matrícula para el año académico que se suscribe entre los padres de familia o acudientes y el Colegio.

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

1. **Fechas de pago oportuno de las pensiones.** Las pensiones se cancelan anticipadamente dentro de los (10) diez primeros días calendario de cada mes.
2. **Pagos anuales anticipados.** Los Padres de Familia que deseen cancelar la totalidad del valor del Contrato de Matrícula antes del 31 de enero del 2025 el 10% de la pensión de la anualidad; Si pagan del 1 al 10 de febrero, el 10% de marzo a noviembre. Para los demás servicios no aplica descuento alguno.
3. **Los pagos realizados después de la fecha oportuna de pago,** otorga el derecho al Colegio de fijar una sanción de apremio por mensualidad no cancelada de: veinte mil pesos (\$20.000), esta suma estará reflejada en el respectivo recibo de pago de pensiones.
4. **Forma de pago.** El pago de las obligaciones económicas contenidas en el contrato de matrícula, el valor de la matrícula, abono al costo anual, las pensiones y demás pagos que deba realizar el padre de familia o acudiente se hará por los medios del banco determinado por el Colegio, los cuales se comunican oportunamente.
5. **Aplicación de los pagos a la deuda más antigua.** Los pagos de las pensiones y sanción de apremio serán abonados por el sistema al mes reportado pendiente de pago, no se acepta realizar pagos de meses posteriores cuando se tenga meses vencidos, ya que el sistema genera nuevamente un recargo; el recargo por extemporaneidad en el pago deberá ser cancelado.
6. **Devoluciones.** Cuando el Padre de Familia o acudiente, habiendo cancelado la matrícula, decida retirar al estudiante antes de iniciar o durante el año escolar, se aplicará las siguientes condiciones:
  - 6.1 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 otros cobros cancelado al momento de la matrícula.
  - 6.2 Si el educando matriculado ha hecho uso del cupo iniciando asistencia al colegio y resuelve retirarse hasta el 28 de febrero, se hará devolución del 50% del valor de la matrícula y de los otros cobros que no se haya hecho uso el 100% de los otros cobros que no haya utilizado (no aplica para abono a la tarifa)
  - 6.3 Los retiros de educandos realizados después del 28 de febrero no procederán devolución de ningún valor, ni de matrícula, ni del abono a la tarifa, otros cobros solo de los que no se haya hecho uso el 100% de los otros cobros que no haya utilizado (no aplica para abono a la tarifa)
  - 6.4 Cuando el retiro se haga antes del día 15 del mes, procederá la devolución del 50% de la pensión del mes respetivo y del 90% de los demás meses si realizó pagos anticipados. Si el retiro es después del día 15 no aplica devolución para ese mes. Si no ha cancelado la pensión al momento del retiro deberá pagar el 50% de la pensión



del mes respectivo si el retiro es al 15 del mes y el 100% de la pensión si el retiro es posterior al día 15 del mes. Adicionalmente deberá cancelar la totalidad de las demás obligaciones económicas que tenga para con el Colegio o proveedores de servicios asociados al proyecto educativo institucional.

- 6.5 Cuando se hayan realizado pago anual anticipado de pensiones, y se retire el educando procederá la devolución del saldo de los meses cancelados anticipadamente que no haga uso del servicio.
- 6.6 Los PADRES deberán formalizar mediante comunicado escrito dentro del mes correspondiente al retiro del EDUCANDO y la cancelación de la matrícula, fecha hasta la cual deberán cancelar lo correspondiente de pensión y demás obligaciones económicas causadas que tenga para con el Colegio o proveedores de servicios asociados al proyecto educativo institucional. **De no dar el aviso oportuno aquí previsto, el cobro de la pensión se continuará generando hasta el mes en que se formalice legalmente el retiro.**

## **ARTÍCULO 145° CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS**

**ARTÍCULO 146° RETENCIÓN DE CERTIFICADOS DE EVALUACIÓN** De conformidad con la resolución 020310 de octubre 14 de 2022 del Ministerio de Educación Nacional, “en caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, el Colegio podrá retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres de familia o responsables de dichas obligaciones puedan demostrar un hecho sobreveniente que les impida cumplirla” de conformidad con los requisitos de la ley 1650 de 2013, o la norma que lo sustituya.

Los responsables económicos que deban dos o más meses deben acercarse a firmar un acuerdo de pago y pedir recibos para abonar antes del día 15 calendario de cada mes, se enviará notificación a los padres que estén en mora. No se dará información de ningún tipo acerca del desempeño del estudiante hasta que sus representantes se pongan al día.

1. **Solicitudes y trámites documentales.** 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.
2. **No renovación del Contrato de matrícula.** El incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas es causal de no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente.
3. **Cobro pre- jurídico y jurídico.** El Colegio podrá iniciar procesos de cobro pre- jurídico y jurídico ante el incumplimiento de las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes. Los padres de familia o responsables económicos del contrato asumen los costos de honorarios y demás gastos que estos procesos conlleven.
4. **Reporte a DATACREDITO 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.
5. **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.
6. **Los Contratantes responsables de Estudiantes del Grado 9º,** que no se encuentren a Paz y Salvo con la Institución, no serán proclamados en acto de certificación. Se certificarán por ventanilla, cuando cumpla con sus obligaciones económicas.

7. **Los Contratantes responsables de Estudiantes del Grado 5º**, que no se encuentren a Paz y Salvo con la Institución, no serán proclamados en acto de certificación. Se certificarán por ventanilla, cuando cumpla con sus obligaciones económicas.
8. **Los Contratantes responsables de Estudiantes del Grado Transición** que no se encuentren a Paz y Salvo con la Institución, no serán proclamados en acto de graduación. Se certificarán por ventanilla, cuando cumpla con sus obligaciones económicas.

## ARTÍCULO 147°TARIFAS PARA EL AÑO 2025

El Colegio, a través del Consejo Directivo, adopta los costos de la prestación del servicio educativo, de conformidad con la normatividad vigente, los cuales se transcriben a continuación:

### 1. Tarifas de matrículas y pensiones

GRADO	TARIFA ANUAL 2025	CONCEPTO DE MATRÍCULA 2025 (10% TARIFA ANUAL)	ABONO A LA TARIFA PREESCOLAR A OCTAVO	PENSIÓN ANUAL 2025	PENSIÓN MENSUAL 2025	OTROS COBROS NOVENO A ONCE	SALIDA PEDAGÓGICA 11° RETIRO	TOTAL, MATRÍCULA 2025
Pre-Jardín	6.158.394	615.839	493.551	5.049.004	504.900		116.425	1.225.815
Jardín	6.103.528	610.353	493.173	5.000.002	500.000		116.425	1.219.951
Transición	6.089.073	608.907	490.166	4.989.999	499.000		116.425	1.215.499
Primero	6.087.922	608.792	489.127	4.990.003	499.000		97.082	1.195.002
Segundo	5.976.681	597.668	479.011	4.900.002	490.000		97.082	1.173.761
Tercero	5.748.030	574.803	473.231	4.699.996	470.000		97.082	1.145.117
Cuarto	5.653.108	565.311	447.800	4.639.997	464.000		97.082	1.110.193
Quinto	5.490.136	549.014	441.126	4.499.997	450.000		97.082	1.087.222
Sexto	5.374.817	537.482	447.338	4.389.997	439.000		97.082	1.081.902
Séptimo	5.324.676	532.468	452.206	4.340.003	434.000		97.082	1.081.756
Octavo	5.324.676	532.218	442.456	4.350.003	435.000		97.082	1.071.756
Noveno	4.911.659	486.656		4.425.003	442.500	320.386	97.082	904.124
Décimo	4.959.344	494.344		4.465.000	446.500	320.386	97.082	911.813
Once	4.907.388	487.389		4.420.000	442.000	257.648	585.601	1.330.638

### 2. Otros cobros

OTROS COBROS GRADO NOVENO A ONCE	2025
Plataforma de Comunicación (Correo institucional, Classroom, módulo de comunicación School Pack)	89.892
Carnet	15.127
Material de Enseñanza	89.892
Convivencia Estudiantes y Padres	125.476

Convivencia de Padres grado once	62.738
<b>TOTAL, OTROS COBROS NOVENO Y DECIMO</b>	<b>320.386</b>
<b>TOTAL, OTROS COBROS PARA GRADO ONCE</b>	<b>257.648</b>

<b>OTROS CONCEPTOS</b>	<b>2025</b>
Constancias y certificados estudio	16.300
Formularios caja de compensación	8.700
Derechos de grado once	235.156
Duplicado acta de grado	34.600
Duplicado diploma	89.000
Duplicados de recibos	1.000
Seguro Estudiantil	23.000
Primera Comunión	68.000
Confirmación	65.000
Derechos de grado transición	59.307
Certificación de Grado Quinto	59.307
Certificación de Grado Noveno	59.307



**PARÁGRAFO 1:** El seguro estudiantil estará vinculado a Mundial de Seguros con una mejor cobertura y se pagará con la matrícula.

SALIDAS PEDAGOGICAS	2025
Preescolar	116.425
Grado primero a décimo	97.082
Grado once retiros espirituales	585.601

**TÍTULO XIII  
REGIMEN DISCIPLINARIO  
CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 148° GENERALIDADES**

El Régimen Disciplinario del colegio la Presentación de Zipaquirá, 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 los correctivos y las sanciones disciplinarias que correspondan, las cuales se aplicarán buscando un cambio de comportamiento y procurando la formación integral de la persona.

El quehacer pedagógico contemplado en nuestro horizonte institucional pretende orientar la formación integral teniendo en cuenta los principios del debido proceso, plasmados en la Constitución Política de Colombia como derecho fundamental de la explicación inmediata. La aplicación del debido proceso, derecho a la defensa y el principio de buena fe, como derechos fundamentales de toda persona, son tenidos en cuenta en la solución de los conflictos que puedan surgir entre las personas de la Comunidad Educativa. En el desarrollo se aplicarán esencialmente los criterios y ordenamientos de carácter legal, sin dejar de lado los principios éticos, morales y ante todo la práctica de la pedagogía educativa en la formación de la persona atendiendo a su desarrollo humano.

Los estudiantes no podrán ser sancionados disciplinaria o académicamente por el Colegio la Presentación de Zipaquirá 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 corregir y 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 a caso juzgado.

**ARTÍCULO 149° CONDUCTO REGULAR** Para la solución de algún caso específico, siempre se debe llevar el siguiente conducto regular y toda la Comunidad Educativa lo debe respetar, para contribuir a la solución asertiva y oportuna de las situaciones que se presenten, para la atención, estudio, análisis y solución de dificultades y situaciones disciplinarias o académicas que se presenten es necesario establecer las siguientes instancias:

CONDUCTO REGULAR	
<b>PRIMERA INSTANCIA</b>	Profesor conocedor de la falta del estudiante, en clase o fuera de ella. Profesor de Turno Semanal de acompañamiento o Vigilancia: se debe propiciar un diálogo formativo y reflexivo, aclarando la situación, para buscar un cambio de actitud.

	Director de curso Intervención en el problema si la situación lo amerita. Cita al padre de familia con el docente que inicialmente conocía de la situación de afectación a la disciplina y/o convivencia, de acuerdo con la falta o situación, dejando constancia en el observador-Acuerdos compromisos escritos con estrategias pedagógicas formativas.
<b>SEGUNDA INSTANCIA</b>	Coordinador (a) de Convivencia. Si aún persiste el problema, el (la) coordinador(a) debe revisar el debido proceso y de acuerdo con este tomar una alternativa de solución teniendo en cuenta el Manual de Convivencia. Debe dejar constancia de esta reunión por escrito en el formato correspondiente y/o acta.
	Comité de Convivencia Escolar: si el caso lo amerita se debe convocar al comité de convivencia escolar.
<b>TERCERA INSTANCIA</b>	Rectoría. Será informada sobre la situación presentada si el caso no ha sido resuelto satisfactoriamente. Revisará el proceso realizado y citará a quien corresponda, para analizar la situación y proceder según la pertinencia y de acuerdo con el Manual de Convivencia, dejando constancia de esta reunión por escrito en el observador del estudiante o el formato correspondiente y/o acta.
	Consejo Directivo: si el caso lo amerita se debe convocar al Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 150° DEBIDO PROCESO PEDAGÓGICO**

Se debe proceder según la Constitución Política art. 29, Ley 115/94, artículo 17 del Decreto 1860/94, Ley 1098 de infancia y adolescencia, artículo 26. "derecho al debido proceso".

En el Colegio de la Presentación de Zipaquirá las acciones de atención parten del manejo del debido proceso, el cual permite asistir a los miembros de la Comunidad Educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos; teniendo en cuenta los siguientes principios:

#### **ARTÍCULO 151° PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO**

1. Presunción de inocencia y de la buena fe
2. Principio de legalidad; tipificación de la falta según manual de convivencia
3. Preexistencia de las faltas.
4. Comunicación de la apertura del seguimiento disciplinario.
5. Derecho a la defensa: versión libre
6. Presentación de pruebas y valoración de estas. (Si las hay)
7. Análisis de la situación, componente pedagógico: dialogo- reflexión.
8. Decisión imparcial de la autoridad competente.
9. Aplicación de corrección de acuerdo con los cánones del presente Manual.
10. Presentación de recurso de reposición.
11. No ser sancionado por el mismo hecho más de una vez.

#### **PARÁGRAFO 1: PRINCIPIOS LEY 1620 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1965 DE 2.013**

1. **INMEDIATEZ:** Establecida la conducta, la apertura y trámite del proceso debe darse de forma inmediata.
2. **CELERIDAD:** El desarrollo del proceso se realizará de forma oportuna cumpliendo los términos establecidos.
3. **IMPARCIALIDAD:** La instancia encargada de desarrollar el debido proceso aplicará el procedimiento y la sanción, acción reparadora y/o justicia restaurativa sin distinción de edad, sexo, y tratos diferenciados por otras razones.
4. **CONFIDENCIALIDAD:** Todas las actuaciones surtidas en desarrollo del debido proceso gozarán de la reserva propia por tratarse de menores de edad, salvo disposición legal.
5. **BUENA FE:** Se presumirá de la buena fe del implicado, en caso de duda será absuelto a favor de este.
6. **FAVORABILIDAD:** En caso de la comisión de varias conductas se desarrollará y aplicará la sanción y acción reparadora más favorable buscando acciones formativas y restaurativas.
7. **FORMALIDAD:** Todos los procedimientos se desarrollarán por escrito y con observancia de los

formalismos establecidos en el manual de convivencia.

8. **RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA:** Quedan proscritas las sanciones inhumanas, crueles o degradantes.
9. **REINCIDENCIA:** Se considera reincidencia la comisión de una nueva conducta de la misma categoría.
10. **EFICACIA:** Tanto en la aplicación del debido proceso, la sanción y acción reparadora se buscará la debida diligencia de cada una de las partes involucradas en el proceso.
11. **APLICABILIDAD:** Los vacíos del manual de Convivencia en materia de convivencia; serán aplicables las normas vigentes y concordantes; en especial lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y su decreto Reglamentario 1965 de 2013.
12. **ASISTENCIA DEL IMPLICADO:** Con el fin de garantizar la defensa del implicado; este debe estar asistido por sus representantes legales, en caso de su renuencia a participar en el proceso; el estudiante debe estar asistido por el Personero y o por un representante del Consejo estudiantil.

## ARTICULO 152° 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. **Etapla 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 exonera, 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
5. Registro en el SIUCE
6. Entrega del estudiante 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 153° 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 154° 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 que 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 Zipaquirá, 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 155° 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, 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 156° DE OTRAS INSTANCIAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ESCOLARES** Cuando el Colegio de la Presentación Zipaquirá 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 157° PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD** El Colegio observará el principio de proporcionalidad a las conductas realizadas, esto significa que los correctivos y las sanciones deben atender los 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, el correctivo o la sanción y acción reparadora con impacto social para lo cual se tendrá en cuenta:

- 1) La edad del estudiante y por lo tanto su grado de madurez psicológica.
- 2) El contexto en el que se cometió la falta.
- 3) Las condiciones personales y familiares de la estudiante.
- 4) La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del Colegio
- 5) Los efectos prácticos que el correctivo o la sanción y la acción reparadora con impacto social va a traer al estudiante para su futuro educativo.

#### **ARTÍCULO 158° CAUSALES DE ATENUACIÓN Y AGRAVACIÓN**

- **CAUSALES ATENUANTES:** Se consideran como causales que atenúan la responsabilidad del estudiante, las siguientes:
  - La edad, el desarrollo mental, Psico-afectivo y volitivo.
  - Determinar el grado de intencionalidad y de conciencia
  - Haber observado buena conducta anterior y no tener llamados de atención.
  - Veracidad y responsabilidad en las actuaciones realizadas.
  - Ser inducido a cometer la falta bajo presión o amenaza.
  - Procurar voluntariamente, después de cometido el hecho, anular o disminuir sus consecuencias.
  - Resarcir voluntariamente el daño, aunque sea de forma parcial.
  - Si se trata de daño de bienes del colegio, de ser posible, el reemplazo voluntario del bien o su plena reparación.
  - Presentarse voluntariamente ante la autoridad competente después de haber cometido el hecho y darlo a conocer.
  - Evitar la injusta sindicación de terceros.
- **CAUSALES AGRAVANTES;** Se consideran como causales que agravan la responsabilidad del estudiante, las siguientes:
  - La reincidencia en la infracción de deberes, prohibiciones e incumplimiento de compromisos.
  - El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
  - Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso pueda resultar peligro común.
  - Haber preparado deliberadamente la falta con complicidad de otras personas.
  - La manifestación y actitud clara de obrar de mala fe, voluntad de querer producir daño.
  - La insistencia en el engaño pese a las pruebas presentadas.
  - Involucrar en su responsabilidad a otras personas.

### **CAPITULO II SITUACIONES DISCIPLINARIAS, CORRECTIVOS Y SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 159 SITUACIONES DISCIPLINARIA:** Para el Colegio, un estudiante incurre en una situación disciplinaria 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 (correctivos) y/o sanciones según lo estipulado en el Manual de Convivencia.

De acuerdo con la incidencia que tengan las situaciones disciplinarias frente a la comunidad educativa se clasifican en: **situaciones disciplinarias Leves, situaciones disciplinarias Graves y situaciones disciplinarias Muy Graves**

**PARÁGRAFO 1:** Las situaciones que afectan la convivencia tipo I, II y III podrán clasificarse como situaciones disciplinarias, conforme a los eventos y condiciones en que se presenten.

**ARTÍCULO 160° SITUACIONES DISCIPLINARIAS LEVES:** Son comportamientos que lesionan derechos propios y de otras personas que contravienen de manera leve a los principios de la convivencia, a los derechos y deberes contemplados en los capítulos del presente manual y por eso merecen un llamado de atención inmediato con amonestaciones verbales o escritas con el fin de reflexionar, modificar el comportamiento y evitar su reincidencia.

**Las situaciones disciplinarias aquí contempladas son:**

1. Salir del salón en cambio de clase y/o cuando el profesor no ha llegado.
2. Impuntualidad al iniciar la jornada escolar, a clases, a procesos y demás actividades programadas (primera vez).
3. Interferir de forma indebida en el desarrollo de la clase con chistes, gestos o actitudes inoportunas
4. Ingerir alimentos y/o chicle en formación, actos de comunidad, salón de clase, biblioteca, laboratorios y capilla.
5. Fomentar el desaseo de su salón, del patio de descanso y demás dependencias de la Institución y negarse a colaborar con el aseo de este.
6. Presentarse a la Institución sin cuadernos y útiles escolares necesarios para las clases, procesos y actividades programadas.
7. Presentarse con uniforme incompleto o que no corresponda a la actividad programada, uso de maquillaje y/o adornos con el uniforme.
8. Uso de maquillaje, esmalte de colores, cabello que no cumpla con los lineamientos de la Institución, peinados o cortes extravagantes y/o adornos que no hacen parte del uniforme.
9. Presentarse (hombres) con un corte de cabello que no cumpla con los lineamientos de la Institución, y/o con peinados extravagantes.
10. Permanecer en los salones durante los descansos.
11. Asumir en forma negativa las observaciones y recomendaciones dadas.
12. Incumplir en la entrega de libros prestados en la biblioteca.
13. Interrupción de clases sin autorización o motivo que lo amerite.
14. Recibir objetos en portería dentro de la jornada escolar.
15. No ingresar a clases o demás actividades programadas por el colegio estando dentro de éste.
16. Fomentar la indisciplina y el desorden dentro del colegio.
17. No devolver firmadas las circulares o autorizaciones.
18. Permanecer en las aulas de clase o en pisos superiores, sin la debida autorización mientras la totalidad de la comunidad se encuentra en el patio en descansos o en actividades programadas por la Institución.
19. La falta de responsabilidad y cuidado con sus implementos escolares y prendas de su uniforme, es decir la pérdida o el daño a éstos.
20. Manifestar desinterés con la preservación del medio ambiente al no cuidar árboles, prados, jardines y demás espacios.
21. Para los días de JEAN DAY o actividades que ameriten estar de particular, la ropa 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; es decir se debe cumplir con el Código de vestimenta definido desde el Equipo de Gestión.
22. Recargar cualquier equipo electrónico tales como celulares, reproductores musicales, cámaras, pilas, Tablet o aparatos de belleza como secadores, planchas, entre otros, dentro de la institución sin autorización.

**ARTÍCULO 161° PROCEDIMIENTO- PARA FALTAS LEVES- DEBIDO PROCESO** Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio de la Presentación de Zipaquirá que tenga conocimiento sobre la comisión de una situación disciplinaria por parte de una estudiante, deberá informar a los docentes o directivos del Colegio.

Tratándose de situaciones disciplinarias leves, al segundo llamado de atención el docente condecorador de la situación, cita a los padres de familia o acudientes para informar sobre la situación presentada y el presunto incumplimiento de las normas o compromisos previos, constitutivo del cargo disciplinario acorde con la situación leve. De esta citación queda constancia en el observador del estudiante.

Se escucha al estudiante en descargos con asistencia de por lo menos uno de sus padres. Esta diligencia se puede realizar presencialmente o por vía de video conferencia o por plataformas de reuniones virtuales, si la naturaleza del caso lo amerita con asistencia telefónica y debe realizarse en el momento más cercano a los hechos que originaron la investigación.



El docente concedor de la situación asigna el correctivo correspondiente.

**PARÁGRAFO 1:** Impuesto el correctivo se le comunicará por lo menos a uno de los padres.

**PARÁGRAFO 2:** En firme el correctivo, se informará al director de curso y se registrará en el Observador de la Estudiante

**PARÁGRAFO 3:** Las comunicaciones a los padres de familia se podrán hacer a través de las cuentas de correo electrónicos registradas en la matrícula del año escolar vigente. Si la naturaleza del caso lo amerita, la citación se hará vía telefónica o por plataformas virtuales, dejando registro del medio utilizado.

La aplicación del debido proceso en su fase inicial buscará desarrollar conciencia de su actuar y la reflexión sobre la importancia del cumplimiento de la norma.

### **ARTÍCULO 162° SITUACIONES DISCIPLINARIAS GRAVES:**

Dentro de las situaciones disciplinarias graves que se consideran graves se tienen:

1. Reincidir por tercera vez en situaciones disciplinarias leves contra cualquier aspecto del manual de convivencia.
2. Tergiversar los hechos causa de un llamado a los padres o mentir para encubrir.
3. Salir del colegio valiéndose del engaño.
4. Mal uso de las redes sociales, medios de comunicación y plataforma institucional
5. Utilizar el celular en horario diferente a lo establecido en deberes del estudiante.
6. Impedir o perturbar el normal desarrollo de las clases, a través de cualquier actividad o comportamiento indebido y / o inadecuado.
7. Asistir con el uniforme de la Institución a juegos de azar, casas de lenocinio, establecimientos públicos o comerciales, con el fin de utilizar juegos electrónicos, discotecas u otros establecimientos de dudosa reputación.
8. Prestar el uniforme para otras actividades ajenas a los procesos escolares.
9. Utilizar dentro de las instalaciones del colegio elementos que perturben o desestabilicen el normal desarrollo de la labor académica como: video grabadoras, cámaras fotográficas, teléfonos celulares reproductores mp3, video juegos, iPod, Tablet entre otros.
10. Realizar actividades diferentes al desarrollo de la clase, todo tipo de ventas, rifas, realizar negocios de cualquier índole, incluyendo la venta de trabajos dentro de la Institución o usando para ello, el nombre de esta en su entorno social.
11. Jugar en el salón y pasillos con balones, transitar en patines y bicicleta en los mismos, gritar, correr o formar corrillos que entorpezcan el desarrollo del trabajo docente.
12. Engañar haciendo fraude y /o copia o con la tentativa de estas acciones en evaluaciones y entrega de trabajos, ya sea por copia, plagio, hurto de trabajos, suplantación de personas y en general todo tipo de conductas tendientes a inducir al error al docente respecto a la capacidad académica que se pretende evaluar.
13. Propiciar escándalos públicos dentro y fuera de la Institución, aunque fuere sin el uniforme, pero que haya incurrido en desorden público.
14. Utilizar de manera inadecuada las barandas, ventanas, puertas, pasillos, cerchas y muros de la Institución, poniendo en riesgo su integridad y/o la de sus compañeras.
15. El daño a libros de la biblioteca o elementos propios de la Institución.
16. La falta de respeto y actitudes negativas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa o las diferentes dependencias del Colegio.
17. Actos de indisciplina y falta de respeto.
18. Promover o secundar actos que atenten contra los principios institucionales
19. Influir negativamente en sus compañeros manipulando su criterio personal.
20. Manifestar la falta de sentido de pertenencia a la Institución haciendo críticas negativas frente a actividades programadas por el Colegio en forma directa o indirecta, verbal o escrita, pública o privada.
21. Demostrar constante irresponsabilidad en el desarrollo de los diferentes procesos.
22. Continuos llamados de atención por indisciplina.
23. Irrespetar las insignias de la Patria, Colegio o Religión.
24. Faltar a la verdad cuando le sea solicitada una información que genere problemas significativos, mentira difamación, engaño.
25. Tener actitudes negativas que influyan en contra de la armonía y bienestar de la Comunidad Educativa,

dentro y fuera del Colegio.

26. Desacato de la autoridad (rectora, coordinadores, docentes, líderes de clase).
27. Inasistencia injustificada al Colegio. Salir para el colegio y no llegar a este.
28. La persistente actitud negativa, frente al porte del uniforme cambiando prendas y alterando la presentación personal. Traer ropa de cambio al colegio cuando no se le a solicitado.
29. Encubrir a compañero o compañeros dentro del salón de clase o fuera de él, perturbando el normal funcionamiento de los procesos institucionales.
30. Agredir verbal y/o escrito algún miembro de la comunidad educativa, aun utilizando los medios de comunicación, especialmente las redes sociales.
31. No informar a los acudientes o respondientes legales de las citaciones en viadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
32. Sostener la mentira, llegando a tener una posición no adecuada, sin medir las consecuencias de la falta de verdad
33. El manejo de vocabulario inadecuado con compañeros utilizando apodos, palabras ofensivas, vulgares, burlas, abucheos afectando la integridad del otro.
34. La falta de respeto traspasando los límites de confianza, escondiendo objetos personales, comiéndose las onces de los demás, cogiendo los trabajos para rayarlos o dañarlos, cambiando los objetos personales de lugar sin autorización causando malestar y entorpeciendo la sana convivencia.
35. Incumplimiento de la política del celular aprobada por la comunidad educativa.
36. Desprestigiar el buen nombre de la institución, empleando expresiones no acordes con los principios y filosofía de la institución.
37. La intimidación o las amenazas dentro y fuera de la institución.
38. O las demás derivadas de toda acción disciplinaria o comportamental que afecte el clima de convivencial escolar del colegio la presentación Zipaquirá.

#### **ARTÍCULO 163°: SITUACIONES DISCIPLINARIAS GRAVES- DEBIDO PROCESO**

Cuando se trate de situaciones graves, se surtirá el siguiente proceso:

- a) El competente para adelantar el proceso en primera instancia es el Coordinador de Convivencia.
- b) Adelantar la indagación preliminar en el caso que el autor de la falta grave no esté individualizado.
- c) Cuando se conozca el presunto autor, el Coordinador de Convivencia eleva el auto de cargos precisando la falta, el presunto responsable, las pruebas que obran en su contra, las normas del Manual de Convivencia presuntamente violadas y las consecuencias en caso de comprobarse la falta.
- d) Comunicar el auto de cargos al estudiante y por lo menos a uno de sus padres, fijando fecha y hora para que al estudiante tenga la oportunidad de rendir descargos, pedir y aportar pruebas, y controvertir las que obren en su contra, debidamente acompañado por lo menos por uno de los padres de familia o acudientes.
- e) El estudiante rendirá los descargos, pedirá y aportará pruebas, y controvertirá las que obren en su contra, debidamente acompañado por lo menos por uno de los padres de familia o acudientes, diligencia que puede adelantarse a través de video conferencia, la cual deberá quedar debidamente grabada para efectos probatorios. Esta diligencia se puede realizar por vía de video conferencia y si la naturaleza del caso lo amerita, se debe realizar en el momento más cercano a los hechos que originaron la investigación.
- f) En caso de que sea necesario, el Coordinador de Convivencia, decretará las pruebas necesarias y adelantará el período probatorio.
- g) Una vez recaudadas las pruebas, el Coordinador de Convivencia decidirá de fondo la investigación.
- h) Se comunica la decisión al estudiante y por lo menos a uno de sus padres, a través del correo electrónico registrado en la matrícula.
- i) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación, el estudiante, apoyado por lo menos por uno de sus padres, pueden presentar un recurso de reposición ante el Coordinador de Convivencia y en subsidio de apelación ante la Rectora.
- j) El Coordinador de Convivencia decidirá sobre el recurso de reposición en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles.
- k) La Rectora decidirá sobre el recurso de apelación en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles a partir del recibo del caso.
- l) Vender dentro o fuera de la institución sustancias, psicoactivas o promocionarlas por páginas o redes sociales.

**PARÁGRAFO 1:** Según la gravedad o complejidad del caso, el Coordinador@ de Convivencia informará a la Rectora con el fin de que se convoque al Comité Escolar de Convivencia, para presentar el caso y recibir la asesoría, dependiendo de la gravedad de la(s) falta(s).

**PARÁGRAFO 2:** Con relación a este procedimiento se siguen los siguientes criterios:

1. Estos procesos disciplinarios deben ser mediados y sancionados por la Coordinación de Convivencia
2. Realizar siempre el debido proceso.
3. Dejar constancia en el observador del estudiante.
4. La citación a padres de Familia la realizará el coordinador de convivencia
5. Coordinación de convivencia podrá remitir a orientación escolar y de ser necesario a apoyo de



profesionales externos de obligatoria aceptación por parte del estudiante y padres de familia.

6. La remisión de los estudiantes a las Coordinaciones la solicita el docente afectado con el comportamiento del estudiante o persona que haya observado la falta.
7. En el caso de fraude o intento del mismo, tiene afectación disciplinaria y académica

**PARÁGRAFO 3.** 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 4.** 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.

#### **ARTÍCULO 164° SITUACIONES DISCIPLINARIAS MUY GRAVES**

1. Promover, coercitar, manipular, a sus compañeros para formar parte de grupos urbanos, subculturas y tribus urbanas, que dentro de sus conductas comportamientos y filosofía pretendan agredir y atentar de alguna forma contra su vida o su dignidad.
2. Ausentarse del colegio, de clases o de actos comunitarios sin autorización de la coordinación y de los profesores, o el ausentarse con engaños.
3. Falsificar, adulterar firmas, documentos, libros, calificaciones, constancias, certificados y demás documentos públicos y privados.
4. Irrespetar a la institución educativa colegio de la Presentación Zipaquirá, injuriando, calumniando o hablando mal de éste o de su personal, docente, académico o administrativo.
5. La complicidad para que personas ajenas entren y permanezcan dentro de la Institución.
6. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez
7. Violación de las instalaciones, de cualquiera de las oficinas o dependencias de la Institución.
8. Inasistencia continua de un periodo de tiempo sin justificación o valiéndose del engaño.
9. Encubrir hechos, anomalías y conductas poco dignas de imitar, que perjudiquen el normal desarrollo del proceso educativo dentro y fuera de la Institución, tipificado como comportamiento de omisión o trato negligente o complicidad.
10. Ingresar o salir del plantel por lugares diferentes a la entrada principal empleando violencia, engaño o escalando muros.
11. Pertener a tribus urbanas, que, insten, coacción en, promueva o coerciten a la mutilación, el suicidio y/o afines, actual o futuro
12. El incumplimiento de las condiciones para la permanencia en el Colegio.
13. Incumplir el compromiso académico y/o disciplinario adquirido, después de llevar un proceso.
14. La acumulación en tres o más faltas graves, con el reiterativo incumplimiento de los compromisos respectivos sin observar cambios positivos de actitud y/o comportamiento habiendo recibido la ayuda de los diferentes estamentos.
15. Ser suspendido o sancionado por reiteración en faltas, siguiendo el debido proceso.
16. Alteración, falsificación, sustracción o destrucción de planillas de evaluaciones de asistencia, certificados de estudio y todo documento público o privado.
17. La complicidad en faltas que comprometan el buen nombre de la Institución o ponga en peligro la integridad personal de algún miembro de la comunidad educativa.
18. Ingresar o salir del colegio por lugares diferentes a los que están establecidos.

#### **ARTÍCULO 165° PROCEDIMIENTO PARA SITUACIONES DISCIPLINARIAS MUY GRAVES**

En caso de situaciones muy graves, se surte el siguiente proceso:

- a) La competente para adelantar el proceso en primera instancia es la Rectora.
- b) Adelantar la indagación preliminar en el caso que el autor de la falta muy grave no se haya individualizado.
- c) Cuando se conozca el presunto autor, se eleva el auto de cargos precisando la falta, el presunto responsable, las pruebas que obran en su contra, las normas del Manual de Convivencia presuntamente violadas y las consecuencias en caso de comprobarse la situación disciplinaria.
- d) Comunicar el auto de cargos al estudiante y por lo menos a uno de sus padres o acudientes, fijando fecha y hora para que al estudiante tenga la oportunidad de rendir descargos, pedir y aportar pruebas, y controvertir las que obran en su contra, debidamente acompañado por lo menos por uno de los padres de familia o acudientes.
- e) El estudiante rendirá los descargos, pedirá y aportará pruebas, y controvertirá las que obran en su contra, debidamente acompañado por lo menos por uno de los padres de familia o acudientes, diligencia que



puede adelantarse a través de video conferencia, la cual deberá quedar debidamente grabada para efectos probatorios. Esta diligencia se puede realizar por vía de video conferencia y si la naturaleza del caso lo amerita, se debe realizar en el momento más cercano a los hechos que originaron la investigación.

- f) En caso de que sea necesario, la Rectora decretará las pruebas y adelantará el período probatorio.
- g) Una vez recaudadas las pruebas, la Rectora decidirá la investigación.
- h) Se comunica la decisión al estudiante y por lo menos a uno de sus padres, a través del correo electrónico registrado en la matrícula
- i) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación, el estudiante, apoyado por lo menos por uno de sus padres o acudientes, pueden presentar un recurso de reposición ante la Rectora y en subsidio de apelación ante el Consejo Directivo.
- j) La Rectora decidirá sobre el recurso de reposición en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles.
- k) El Consejo Directivo decidirá sobre el recurso de apelación en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles.

**PARÁGRAFO 1.** La Rectora convoca al Comité Escolar de Convivencia, para presentar el caso y recibir la asesoría, dependiendo de la gravedad de la(s) falta(s).

#### **ARTÍCULO 166° SEGUIMIENTO A COMPROMISOS DE CONVIVENCIA**

1. Al finalizar cada periodo en reunión de Grado y / o reunión coordinación y director de curso se evaluarán los avances o retrocesos presentados por el estudiante dejando, constancia en la fichade observación y seguimiento o en el formato de seguimiento.
2. Derogación del Compromiso, al finalizar cada semestre o al finalizar el año escolar se analizará la situación de los estudiantes, determinando la derogación o continuación de este.

**PARÁGRAFO 1:** Cada periodo se valorará el comportamiento (**puntualidad, disciplina y presentación personal**) de los estudiantes en comisiones por áreas del conocimiento. Que integran rectora, docentes, coordinadores, orientadoras y directores de grupo, o director de curso y coordinador de convivencia se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la siguiente escala de valoración.

NOTA CUANTITATIVA	NOTA CUALITATIVA	ASPECTOS OBSERVABLES
30	Desempeño Bajo	Cinco o más anotaciones
40	Desempeño Básico	Tres y cuatro anotaciones
45	Desempeño Alto	Una y dos anotaciones
50	Desempeño Superior	No presenta ninguna anotación

Dentro de las medidas formativas, pedagógicas y educativas orientadas a mejorar comportamientos, se implementarán ciertas restricciones relacionadas con privilegios o derechos de los estudiantes. Estas limitaciones estarán fundamentadas en la importancia de que los estudiantes cumplan cabalmente con sus deberes y responsabilidades.

1. Amonestación verbal
2. Prohibición de actividades deportivas y culturales o de ninguna otra índole como respuesta a su falta.
3. No participar en el gobierno escolar o revocar el cargo si ya se tiene.
4. Reparación de daños
5. Las anteriores no tienen Recursos de Reposición.

#### **ARTÍCULO 167° COMPORTAMIENTOS QUE IMPIDEN LA PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES**

1. Si el estudiante de grado 11° comete faltas muy graves y/o tiene proceso disciplinario.
2. Si al finalizar el año, después de haber presentado prueba de superación y haber quedado habilitando una de las áreas la vuelve a perder.
3. Si tiene documentos pendientes en la secretaría académica.
4. Si no ha realizado el servicio social, según las normas vigentes.
5. Si no elabora, sustenta y aprueba el proyecto de investigación.
6. Si no está a paz y salvo por todo concepto y dependencia de la Institución.

**PARÁGRAFO 1:** los estudiantes de grado 11 que incumplan alguno de estos aspectos recibirán su diploma por ventanilla en el momento indicado, según sea el caso.

**PARÁGRAFO 2:** para los estudiantes de grado quinto y noveno que presenten faltas graves y tengan seguimiento disciplinario; suspensión y /o matrícula en observación no serán proclamados en ceremonia de certificación.

## **ARTÍCULO 168° CORRECTIVOS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES**

Los correctivos y las sanciones serán el resultado de un procedimiento, previamente establecido por el Colegio, al estudiante que infringe las normas establecidas en el Manual de Convivencia, de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas y según la naturaleza de la situación. Se determinarán 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 en el establecimiento educativo de impacto a la sociedad; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

**A. Correctivos.** Los siguientes correctivos se aplicarán al concluir un proceso disciplinario para una falta leve:

- a) **Amonestación verbal.** Consiste en un diálogo privado reflexivo al estudiante para que corrija un comportamiento que constituye falta leve, de la cual se deja constancia en el formato correspondiente y la respectiva comunicación a los padres de familia.
- b) **Amonestación escrita.** Consiste en un escrito que se hace al estudiante para que corrija un comportamiento que constituye una falta leve o en caso de incumplimiento de los compromisos derivados del llamado de atención verbal; el estudiante escribe un compromiso personal, de lo cual se deja constancia en el Observador de la estudiante y la respectiva comunicación a los padres de familia. Si ha incurrido en incumplimiento del compromiso derivado del llamado de atención verbal; podrá afectar la valoración de disciplina a juicio del docente condecorador del caso.
- c) **Seguimiento a la Falta,** consiste en:
  - Citación al padre de familia si los compromisos personales derivados de la amonestación escrita no se cumplen
  - Remisión a Coordinación de Convivencia cuando la falta se haya convertido en grave o persista la reincidencia por más de 2 veces
  - Coordinador de convivencia inicia procedimiento de faltas graves.

**PARÁGRAFO 1.** El docente o directivo docente que conoce del proceso podrá promover el diálogo sobre la situación, con fines de búsqueda de solución, sin que esta estrategia se considere un correctivo con carácter disciplinario sino de alcance formativo.

**B. Sanciones.** Las siguientes sanciones se aplicarán al concluir un proceso disciplinario para faltas graves y muy graves:

- a) Medida Formativa de reflexión personal como medio para rectificar su comportamiento y con el fin de reforzar o desarrollar valores y/o principios asociados con la conducta disciplinada, se le asigna al estudiante un trabajo formativo de acuerdo con la falta cometida y/o acción reparadora con impacto social. Con registro en el Observador del Estudiante y la respectiva comunicación a los padres de familia. La Rectora (o) determina en qué espacio se dará cumplimiento a esta medida.
- b) Firma de compromiso de convivencia. Consiste en la suscripción de acuerdo escrito asumido por el estudiante y los padres de familia, para superar los aspectos que dieron origen a la falta, su compromiso de no repetición y de reparación cuando aplique. Este compromiso afecta la valoración de disciplina. Y tendrá seguimiento conforme lo reglamentado en este Manual para esta medida.
- c) Matrícula en observación. Dentro del año escolar, como última oportunidad de permanecer en el colegio de la Presentación Zapaquirá, consiste en un acuerdo escrito asumido por la estudiante y los padres de familia, para cumplir a cabalidad aquellos aspectos del Manual de Convivencia que requieran refuerzo, del cual se hará seguimiento y evaluación periódica para determinar su cumplimiento.
- d) Acta de compromiso al iniciar el año escolar por aspectos disciplinario y/o académico. Cuando ha sido reiterativo en el incumplimiento del Manual de Convivencia y /o aspecto académico, el estudiante y los padres de familia suscriben antes de iniciar el año escolar, un acuerdo escrito donde adquieren compromisos para superar aquellos aspectos de incumplimiento del Manual o de orden académico, se hará seguimiento al cumplimiento bimestral.

- e) Cancelación de la matrícula. Decisión que implica el retiro inmediato del estudiante del Colegio de la Presentación de Zipaquirá.

No renovación de matrícula para el año siguiente. Decisión que implica que el estudiante no se podrá matricular en el Colegio de la Presentación de Zipaquirá para el año lectivo siguiente, pudiendo terminar el año escolar, previo cumplimiento de ciertos compromisos específicos de convivencia.

No proclamación de Bachiller: el estudiante no podrá participar de la ceremonia de graduación y recibirá su diploma en la Secretaría del Colegio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ceremonia.

**PARÁGRAFO 2:** De acuerdo con la gravedad de la falta, a las circunstancias atenuantes y agravantes de esta, al grado de afectación y al debido proceso llevado, se puede aplicar cualquiera de las medidas anteriores.

**PARÁGRAFO 3: Flexibilización y/o desescolarización temporal, conforme las circunstancias del caso,** entre ellas: Para casos especiales asociados con niveles críticos de comportamiento, salud, seguridad, participación en actividades deportivas de alto rendimiento, limitaciones y/o impedimentos psicofísicos, protección y seguridad en caso de salud física, mental o psicológica, vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos, situaciones de índole familiar que afecten al estudiante, entre otros, la Rectora, podrá autorizar la flexibilización y/o solicitarla a los padres de familia y/o responsables legales, la cual es entendida como un derecho a cumplir los logros propuestos para el grado con actividades extramural al Colegio.

**PARÁGRAFO 4:** Criterios complementarios que podrá utilizar la Rectora para la aplicación de las sanciones:

1. Intervención formativa del comité de convivencia escolar.
2. La medida formativa de reflexión podrá tener una duración de 1 hasta 3 días con periodos de tiempo definidos por la Rectora. En esta medida a solicitud de la Rectora podrá intervenir, la coordinadora de Convivencia, orientadora escolar y director de curso.
3. Cancelación de la matrícula, después de agotados todos los recursos, llevado un proceso disciplinario y observando que el estudiante no cumple los compromisos, la Rectora en cualquier momento del año puede acceder a esta sanción.
4. En todo caso de situación grave o muy grave, se dejará constancia escrita en la ficha de observación y seguimiento del estudiante, en el proceso de seguimiento de convivencia y /o acta de reunión.
5. Para iniciar el nuevo año escolar con compromiso de convivencia y/o académico; esta medida se dará a conocer finalizando el mes de noviembre, por las coordinaciones, luego de revisar el proceso llevado a cabo. Y se hará seguimiento en el primer trimestre de nuevo año escolar.
6. En todas las faltas los daños materiales ocasionados por los estudiantes deben ser reparados por la familia del estudiante causante de la misma.
7. Los objetos decomisados por los docentes a los estudiantes serán entregados a la Coordinación de convivencia para ser devueltos a los padres de familia o acudientes en un tiempo mínimo de (30) treinta días hábiles.
8. Las correcciones se hacen efectivas en pro de garantizar la formación y la sana convivencia, así como lo contempla la siguiente sentencia “Cuando el comportamiento del estudiante genera problemas en el desarrollo normal del proceso educativo, en el grado en que esté matriculada, debido a que la bien común prima sobre el particular” se tendrán en cuenta las siguientes sentencias de la corte constitucional: (ST- 316/94). (ST-316/94).
9. En todas las medidas formativas, pedagógicas y educativas se debe llevar el debido proceso, es necesario contar con el acompañamiento de orientación escolar y tener en cuenta en dichas acciones el compromiso tanto de estudiantes como de padres de familia.

**PARÁGRAFO 5:** De presentarse pérdida de dinero u objetos personales en los salones de clase, se procederá a realizar registros pedagógicos, con la presencia del director de curso, la orientadora escolar y el personero estudiantil donde los estudiantes mismos sacarán y mostrarán sus pertenencias.



**PARÁGRAFO 6:** Para los casos en que la conducta disciplinaria esté asociada con bajo rendimiento académico, adicionalmente se podrán señalar compromisos académicos que no se consideran sanción.

**PARÁGRAFO 7:** Toda sanción lleva envuelta la acción de reparación con impacto social, que implica que el/la estudiante y/o sus padres, resarzan el daño causado. Además, implica la no repetición.

**PARÁGRAFO 8:** Toda sanción lleva envuelta la disminución gradual de la nota de convivencia en el período en que se cometió una situación disciplinaria, acorde con la gravedad de la conducta.

**PARÁGRAFO 9:** El Colegio realizará registro pedagógico cuando lo estime necesario la Gestión Directiva. Para el caso de registro pedagógico en las aulas de clase hará presencia el Personero estudiantil, quien será el garante del debido proceso y los derechos de los estudiantes.

**PARÁGRAFO 10:** El Colegio evaluará el cumplimiento de compromisos de la matrícula condicional y del acta de compromiso y determinará que dicho incumplimiento se considere como situación disciplinaria grave o muy grave

**PARÁGRAFO 11:** El docente o directivo docente que conoce de la falta podrá promover el diálogo sobre la situación, con fines de búsqueda de solución, sin que esta estrategia se considere una sanción con carácter disciplinario sino de alcance formativo.

**PARÁGRAFO 12:** 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.

### **CAPÍTULO III COMPETENCIAS, DECISIONES Y RECURSOS**

#### **ARTÍCULO 169° COMPETENCIAS, DECISIONES Y RECURSOS**

**Los docentes** son competentes para conocer, atender y tomar decisiones respecto de las situaciones disciplinarias leves, y harán uso de las acciones correctivas. Contra la decisión no aplica recursos.

**La coordinación de convivencia** es la competente para conocer, atender y tomar decisiones respecto de las situaciones disciplinarias graves. Contra la decisión podrán hacer uso de los recursos de reposición ante la coordinación de convivencia y en subsidio el de apelación ante la Rectora.

**La Rectora**, es la competente para conocer, atender y tomar decisiones respecto de las situaciones disciplinarias muy graves. Contra la decisión podrán interponer recurso de reposición ante la Rectora y en subsidio el de apelación ante el Consejo Directivo

#### **ARTICULO 170° SITUACIONES DISCIPLINARIAS POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA**

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

1. Levantar calumnias o injurias en contra de los miembros de la comunidad educativa o del buen nombre del Instituto.
2. Actitudes agresivas, groseras o de falta de respeto con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
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 (las) compañeras de su hijo (a) para hacer cualquier reclamación.

**ARTICULO 171° SANCIONES A LOS PADRES DE FAMILIA** La sanción es el resultado de un procedimiento al padre de familia 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 padre de familia que resulte responsable de cometer una falta se hará merecedor a las siguientes sanciones, previo un proceso disciplinario:

Amonestación verbal en privado. Llamamiento verbal que se formula al padre de familia para que corrija un comportamiento que constituye situación leve.

Amonestación escrita. Llamamiento escrito que se formula al padre de familia 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; también deberá realizar acción reparadora con impacto social.

Compromiso de Convivencia. Compromiso escrito que asume el Padre de Familia para mejorar su comportamiento de convivencia.

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 estudiante para que lo reemplace mientras dure la sanción. Esta suspensión podrá abarcar hasta la terminación del año lectivo.

Cancelación del cupo de la estudiante. Implica que el estudiante no podrá ser matriculada en el Colegio para el año siguiente, pudiendo terminar el año escolar, previo cumplimiento de ciertos compromisos comportamentales específicos por parte del padre de familia.

Cancelación de la matrícula. Esta sanción se aplica en casos especiales cuando el estudiante actuó como copartícipe en la conducta del padre de familia.

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 nuestras hijas e hijos.

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 hij@ dicho acompañamiento y lo socializa después de 15 días o más según lo acordado con psico- orientación o dirección de grupo según sea el caso.

2. Diálogo transformador. Acudiente e hij@ comparten el material de la escuela de padres escriben sus aprendizajes y desaprendizajes mutuos y plantean un compromiso concreto cada uno que, conforme a su rol favorezca un sano ambiente familiar y escolar en orden al tema del taller.

3. Aporte de capital cultural para el bienestar de la comunidad educativa.

El padre 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 avisará 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.

**ARTICULO 172° 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.

**ARTICULO 173° 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 decreten 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 IV PUNTUALIDAD E INASISTENCIAS

**ARTICULO 174° EL VALOR DE LA PUNTUALIDAD** es la disciplina de estar a tiempo en el lugar indicado para cumplir nuestras obligaciones, es necesario para dotar nuestra personalidad de carácter, orden y eficacia, por tanto, se debe tener en cuenta:

1. Llegar puntualmente al colegio y permanecer en él durante toda la jornada escolar, después de entrar al colegio por ningún motivo debe salir, salvo en los casos que el acudiente personalmente lo retire.
2. Cumplir exactamente con el horario escolar establecido por el colegio: preescolar 6:45 a.m. a 2:00 p.m. Primaria y bachillerato: 6:45 a.m. a 2:00 p.m. y de 2:30 p.m. a 4:00 p.m. para el desarrollo de las escuelas de formación los días estipulados de lunes a jueves y martes- viernes para la Banda heráldica Niña María.
3. Estar presente a la hora indicada en todas las clases y actividades escolares y extraescolares programadas por la Institución.
4. Llegar a tiempo a clase, permanecer en ella, entregar trabajos y presentar evaluaciones en el día y la hora previamente acordados con los docentes.
5. Llegar puntualmente a las salas especializadas, salones y lugares donde se realicen actividades, ser exactos en formaciones y en la llegada a clase después del descanso.
6. Si el estudiante llega tarde dentro del horario escolar a clase o a la instrucción estando en el colegio, se registrará como como falla en la asignatura correspondiente, además el profesor de la asignatura en mención tomará las medidas necesarias en su clase, se hará la anotación por escrito en el observador y se colocará uno (10) en la actividad en la clase correspondiente
7. El horario de preescolar está establecido para favorecer el desarrollo integral, por esto es importante cumplirlo ya que es de responsabilidad de la familia y no de los niños, los que incumplan se reportan a coordinación de convivencia.
8. Estamos formando en la autonomía y responsabilidad, por lo que no se permitirá recibir en portería útiles escolares, ni otros elementos dentro del horario escolar.
9. El estudiante tiene el deber de participar en las instrucciones y direcciones de curso.

**PARÁGRAFO 1** La Institución asume la responsabilidad sobre el cuidado, seguridad y protección de los estudiantes únicamente en los horarios establecidos para cada uno de los grados y niveles, una vez se dé el ingreso de los estudiantes a la institución.

#### **ARTÍCULO 176° PROCEDIMIENTO- PROTOCOLO LLEGADA TARDE A CLASES**

La impuntualidad injustificada de estudiantes a clases será registrada por los docentes en la planilla institucional de la asignatura, y se le afectará en la nota del trabajo o actividad que se esté realizando en dicha asignatura que el estudiante no ingreso.



## **ARTÍCULO 177° EXCUSAS PROTOCOLO JUSTIFICACION DE INASISTENCIA**

1. Las inasistencias y excusas deberán ser presentadas en la coordinación de convivencia correspondiente al nivel en el que se encuentre el estudiante. (Preescolar, Primaria o Bachillerato); directamente por los padres de familia, responsables legales y/o acudientes.
2. La excusa se debe presentar al día siguiente de la inasistencia con el debido soporte médico o la situación específica, para que se sea firmada y avalada.
3. Las excusas se diligenciarán en la coordinación de convivencia en el formato establecido, al día siguiente de la inasistencia, el estudiante debe pasar a coordinación para hacerla firmar y presentar a los docentes.
4. Toda incapacidad debe ser avalada por la E.PS o un médico particular diferente a familiares, será el único soporte medicado valido para justificar la ausencia.
5. Las excusas tienen una validez de (3) tres días hábiles a partir del día de la inasistencia para presentar las actividades académicas que se hayan efectuado en clase, el estudiante debe presentarla a los docentes correspondientes.
6. Las excusas médicas por incapacidad dependen la situación de cada estudiante.
7. Las actividades académicas que fueran evaluadas durante la inasistencia de los estudiantes podrán ser calificadas sobre 50 solo si cuentan con soporte médico y/o calamidad familiar, de lo contrario la nota sobre la que se calificarán dichas actividades será sobre 40.
8. La inasistencia a las diferentes actividades programadas por el colegio debe ser informada con anterioridad a la fecha establecida en coordinación de convivencia y debe estar debidamente justificada, o del contrario se le ve afectada su parte académica.
9. En caso de ausencias prolongadas y justificadas por enfermedad (INCAPACIDAD) o por circunstancias familiares se debe informar oportunamente a coordinación de convivencia o a Rectoría con los debidos soportes. Los estudiantes deben cumplir la totalidad de la incapacidad suscrita por el médico, una vez se reintegre la coordinadora académica dará el soporte para que los docentes asignen trabajos y actividades correspondientes a los días de incapacidad.
10. En caso de que el estudiante padezca de una enfermedad o prescripción médica que le imposibilite desarrollar sus actividades deportivas, lúdicas o académicas debe presentar la respectiva incapacidad vigente o renovada cada año. Cuando se presenten casos especiales de salud se debe traer a coordinación de convivencia el reporte o recomendación de parte del médico y así poder ajustar el proceso académico del estudiante de acuerdo con las recomendaciones dadas.

**PARÁGRAFO 1:** Las excusas por no asistencia se recibirán a través de las siguientes formas:

Presencial: Los Padres de familia, acudientes y /o responsables legales podrán traer la excusa respectiva, para justificar la ausencia de 7:30 a 8:00 am.

Los estudiantes podrán traer la excusa que justifica la ausencia con carta y firma de Padre de familia, responsable legal y/o acudiente, en el horario de 7:00 a 7:15 o en el descanso respectivo para cada sección de Primaria y de bachillerato, todos los días de la semana.

- Por correo electrónico institucional: [coordinacion.convivencia@colpresentacionzipa.edu.co](mailto:coordinacion.convivencia@colpresentacionzipa.edu.co)
- No se atiende padres de familia y/o acudientes de 6:45 am a 7:30 pues se desarrollan otras actividades como acompañamiento a estudiantes en el momento de la entrada, instrucción, oración a docentes y seguimiento a la instrucción de directores de curso y estudiantes.

**PARÁGRAFO 2:** Es importante notificar las salidas de los estudiantes durante la jornada, bien sea a través de la agenda escolar (Preescolar y Primaria) a la directora de curso, quien procederá a dirigirla a Coordinación de convivencia; de sexto a undécimo lo pueden hacer los estudiantes con la excusa respectiva. En ambos casos se dará el Visto Bueno de la salida. En caso de que se presente situaciones de última hora los padres de familia, acudientes y/o responsables legales deberán acercarse a la Coordinación de convivencia, para solicitar la salida, importante notificar por correo electrónico; también la pueden hacer a través de las líneas de WhatsApp corporativo.

**PARÁGRAFO 3:** Los permisos (de más de dos días y/o viajes) que se realizan dentro del desarrollo de los periodos académicos afectan el desempeño de los estudiantes, por tanto, los padres de familia y / o acudientes deben informar personalmente y por escrito a Rectoría, además manifestar por escrito el debido compromiso de responsabilidad académica, ya que los docentes no asumirán la explicación de los temas tratados, trabajos, evaluaciones, ni actividades extras en estos casos, este permiso luego se pasa a Coordinación de Convivencia, Coordinación Académica, al Director de curso y a los docentes. De ser aprobado el permiso por rectoría y entregar dos **semanas antes del permiso aprobado los trabajos de las diferentes áreas**, el estudiante debe presentar las actividades académicas asignadas antes de su viaje. No se acepta más de una solicitud en el año escolar. Cuando se desarrollen las **evaluaciones bimestrales y semana de fortalecimiento no se concede ningún permiso**, a menos que cuente con la certificación médica o calamidad familiar respectiva.

Importante decir que, las actividades académicas que fueran evaluadas durante la inasistencia de los estudiantes podrán ser calificadas sobre 50 solo si cuentan con soporte médico, de lo contrario la nota sobre la que se calificarán dichas actividades será de 1.0, si el estudiante se reintegra al colegio después de una incapacidad médica, el estudiante debe acercarse a los docentes para la asignación de los diferentes trabajos o actividades realizadas durante la incapacidad. En caso de inasistencia por permisos distintos a temas de salud o calamidad familiar (debidamente sustentados), durante la semana de Evaluaciones Bimestrales de áreas básicas, el estudiante reprobará el 20% asignando para esta actividad.

**PARAGRAFO 3** La rectoría autoriza los permisos con un mes de anticipación, notifica a las coordinaciones y docentes. La entrega de trabajos y evaluaciones dos semanas antes de viajar.

#### **ARTÍCULO 178° PROTOCOLO - AUTORIZACION SALIDAS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR**

1. Los permisos para entrar y/o salir de la Institución durante la jornada escolar deben ser diligenciados en la coordinación de convivencia y se debe hacer directamente por los padres de familia y/o acudientes. Para tal caso, deben notificar previamente al correo de [coordinacion.convivencia@colpresentacionzipa.edu.co](mailto:coordinacion.convivencia@colpresentacionzipa.edu.co) y el (la) estudiante deberá tener su salida firmada desde Coordinación de convivencia.
2. Para salir del colegio por cuestiones de salud, el estudiante previamente debe haber pasado por el servicio de primeros auxilios, y desde allí se diligencia la salida, de igual manera solo sale con los padres de familia o acudiente, quien debe firmar el formato de reporte de incidente o accidentes, según sea el caso.

#### **ARTÍCULO 179° OTROS PROTOCOLOS**

## **ARTÍCULO 180° PROTOCOLO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

Garantizar una atención integral y respetuosa de los derechos humanos, derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes implicados en situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, promoviendo acciones preventivas, educativas y restaurativas en el marco del directorio de atención integral para la convivencia escolar.

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones y/u orientación escolar ante presunto caso de consumo.
2. Identificar al estudiante o estudiantes.
3. Informar a padres de familia sobre el posible consumo.
4. Sugerir valoración por centro de salud (exámenes).
5. Confirmar situación de consumo.
6. Reportar a secretaria de salud, educación o las instancias requeridas
7. Reportar al SIUCE
8. Establecer estrategias de apoyo internas y externas.
9. Generar acuerdos y compromisos.
10. Hacer seguimiento.
11. Indicar oferta institucional de atención en el municipio

### **ATENCIÓN PARA PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS**

1. Identificación: El caso puede ser identificado por docentes, coordinadores, compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
  2. Registrar el caso mediante el formato correspondiente, asegurando precisión y objetividad en la descripción de los hechos.
  3. Informar al coordinador de convivencia y a la rectoría.
  4. Notificar a los padres o acudientes del estudiante, explicando la situación y las medidas a seguir.
  5. Realizar una entrevista al estudiante, garantizando un ambiente seguro y respetuoso, para conocer detalles sobre el consumo (frecuencia, contexto, tipo de sustancia).
  6. Identificar posibles factores de riesgo asociados al entorno escolar, familiar o social.
  7. Acciones Pedagógicas y Restaurativas con impacto social.
  8. Acompañamiento de orientación escolar.
  9. Contactar a instituciones del Directorio de Atención Integral, como centros de salud o programas de prevención de consumo (ICBF, EPS, secretarías de salud).
  10. Generar compromisos
- Hacer Seguimiento

**Prevención y Promoción:** Desarrollar campañas educativas sobre los riesgos del consumo de SPA y su impacto en la salud física, mental y emocional.

## **ARTÍCULO 181° PROTOCOLO ATENCIÓN SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE**

Se establece un procedimiento integral y respetuoso para la atención de situaciones de embarazo adolescente en el ámbito escolar, garantizando la protección de los derechos humanos, derechos sexuales y derechos reproductivos, y promoviendo la permanencia educativa y el bienestar integral de las estudiantes implicadas.

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones y/u orientación escolar ante presunto caso de embarazo.



2. Identificar al estudiante.
3. Hablar con la estudiante y/o estudiante.
4. Informar a padres de familia.
5. Ser valorada médicamente mediante EPS.
6. Establecer estrategias de inclusión y apoyo psicológico.
7. Reportar a secretaria de salud, educación o a las instancias requeridas
8. Reportar en el SIUCE
9. Generar acuerdos y compromisos.
10. Hacer seguimiento.

### **ARTÍCULO 182° PROTOCOLO PARA MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO (VIOLENCIA INTRAFAMILIAR)**

Se establece un procedimiento integral para identificar, atender y acompañar a estudiantes víctimas de maltrato físico o psicológico, garantizando la protección de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos, y articulando acciones con las instituciones especializadas según el directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar.

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones y/u orientación escolar el presunto caso de maltrato
2. Identificar el (la) estudiante
3. Establecer contacto con un miembro de la familia de la víctima, verificando que la misma familia no esté implicada como agresora.
4. Brindar atención en enfermería o remitir a medicina legal según el caso (si se requiere la rectora definirá la persona que acompañará al estudiante al Hospital Regional de ser necesario)
5. Hablar con el (la) estudiante
6. Elaborar informe
7. Reportar a Policía de infancia y adolescencia, comisaría de familia o a las instancias requeridas
8. Reportar al SIUCE
9. Generar acuerdos y compromisos
10. Hacer seguimiento

### **ARTÍCULO 183° PROTOCOLO PARA AUTOLESIONES Y/O IDEACIÓN SUICIDA**

Este protocolo busca identificar, prevenir y manejar situaciones relacionadas con autolesiones o ideación suicida en estudiantes, con un enfoque en la protección, el acompañamiento integral y la promoción de la salud mental.

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones y/u orientación escolar el presunto caso de autolesión
2. Identificar el (la) estudiante o los estudiantes
3. Brindar atención en enfermería o remitir al Hospital Regional (la rectora definirá la persona que acompañará al estudiante)
4. Informar a padres de familia
5. Apoyar desde orientación escolar y remitir a psicología externa
6. Reportar a secretaria de salud, educación o a las instancias requeridas
7. Reportar al SIUCE
8. Establecer compromisos
9. Generar acuerdos y compromisos
10. Hacer seguimiento

### **ARTÍCULO 184° PROTOCOLO PARA DELITOS:**

Establece pasos claros para actuar ante situaciones que constituyan conductas delictivas,

asegurando la protección integral de las víctimas, el respeto de los derechos de todos los involucrados y el cumplimiento de las normativas legales. Este protocolo aborda delitos como el abuso sexual, el acoso, el hurto, la violencia física grave, entre otros.

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones y(u orientación escolar
2. Brindar atención a la víctima si la hay o si el caso lo amerita
3. Identificar el (los) responsable(s)
4. Comunicar a los padres de la(s) víctima(s) y victimario(s)
5. Reportar a Policía de infancia y adolescencia
6. Convocar comité de convivencia
7. Analizar el caso
8. Establecer responsabilidades
9. Comunicar a padres de familia
10. Generar acuerdos y compromisos
11. Hacer seguimiento

### ARTÍCULO 185° PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE EXCLUSIÓN O DISCRIMINACIÓN

Tiene como objetivo garantizar una respuesta adecuada ante actos que vulneren la dignidad, igualdad y derechos de los estudiantes, docentes u otros miembros de la comunidad escolar.

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicología
2. Brindar atención a la víctima si el caso lo amerita
3. Brindar espacios de escucha para identificar tipo de discriminación
4. Identificar el (los) responsable(s)
5. Comunicar a los padres de la(s) víctima(s) y victimario(s)
6. Investigar la situación
7. Analizar el caso
8. Establecer responsabilidades
9. Comunicar a padres de familia
10. Generar acuerdos y compromisos
11. Hacer seguimiento

### ARTÍCULO 186° 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.
3. Brindar atención en enfermería o remitir al Hospital Regional (la rectora definirá la persona que acompañará al estudiante)
4. Informar a padres de familia
5. Apoyar desde orientación escolar y remitir a psicología externa
6. Reportar a secretaria de salud, educación o a las instancias requeridas
7. Reportar al SIUCE
8. El rector o rectora del establecimiento educativo como presidente del Comité debe asumir el liderazgo en el manejo de cada situación y la activación del protocolo determinado, así como, poner la denuncia ante las autoridades si se trata de una situación tipo III.
9. **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.

## **ARTICULO 187: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTA AGRESIÓN Y ACOSO ESCOLAR.**

La atención depende del tipo de situación que se haya presentado tratándose de Situaciones Tipo I, II y III. El siguiente protocolo establece los pasos a seguir según la gravedad de las situaciones de presunta agresión y acoso escolar. Su objetivo es garantizar una atención eficaz, respetando los derechos de los estudiantes y promoviendo un ambiente de convivencia armónica. A continuación, se detallan los pasos a seguir en función de la gravedad de la situación.

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones y(u orientación escolar
2. Brindar atención a la víctima si la hay o si el caso lo amerita.
3. Identificar el (los) responsable(s)
4. Comunicar a los padres de la(s) víctima(s) y victimario(s)
5. Reportar a Policía de infancia y adolescencia
6. Convocar comité de convivencia
7. Analizar el caso
8. Establecer responsabilidades
9. Comunicar a padres de familia
10. Generar acuerdos y compromisos
11. Hacer seguimiento

### **ATENCIÓN DE SITUACIÓN I: INCIDENTE LEVE (DISCUSION, OFENSAS VERBALES LEVES)**

-Detección e intervención inmediata: El docente o adulto responsable interviene para detener la situación. Se conversa con las partes implicadas para aclarar lo sucedido.

-Registro: el estudiante escribe la situación y se escucha de manera atenta para detectar las causas-raíz.

-Se notifica a los padres de familia del estudiante(s) involucrados si es necesario.

-Mediación: se busca la reflexión y busca la reconciliación, siempre que ambas estén dispuestas.

-Se establecen acuerdos que eviten la repetición del comportamiento.

-Seguimiento y monitoreo por parte del docente y/o coordinador del cumplimiento de los acuerdos.

**ATENCIÓN DE SITUACIÓN II: AGRESIÓN GRAVE (INTIMIDACIÓN REPETITIVA, AGRESIONES FÍSICAS O VERBALES SIGNIFICATIVAS)** La presencia de señales o indicios de agresión y acoso tanto en la presunta víctima como quien ejerce la ofensa o el acoso es determinante para activar este protocolo. 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.

- a. 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).
- b. Reporte de la situación de agresión y acoso por parte de los integrantes de la comunidad educativa o de un tercero.
- c. Identificar señales o indicios de presunta agresión y acoso escolar.
- d. Activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación.
- e. Intervención inmediata por la coordinación de convivencia y obtener información sobre la situación y de los involucrados.
- f. Valorar el estado físico, emocional, y material de la persona objeto de la agresión y acoso escolar.
- g. 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).
- h. La Coordinación cita a las partes implicadas y realiza entrevistas por separado.
- i. Notificación a la familia y/o familias. Bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas
- j. Elaborar un reporte de la situación.
- k. Registrar acuerdos definidos, así como las consecuencias aplicadas a quienes han participado en la situación
- l. Crear condiciones necesarias para que las personas involucradas, de manera directa e indirecta en la situación, participen en su comprensión, atención y reparación.
- m. Realizar un acompañamiento que apoye alcanzar lo propuesto.
- n. Reportar el caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

### **ATENCIÓN SITUACIÓN III: CASO MUY GRAVE O REINCIDENCIA (ACOSO SISTEMÁTICO, AGRESIONES GRAVISIMAS)**

Esta categoría abarca situaciones de alta gravedad que vulneran significativamente la integridad física, emocional o psicológica de las personas implicadas, como acoso escolar sistemático, agresiones físicas o verbales severas, amenazas de cualquier índole, extorsión o daño a la propiedad. También incluye casos de reincidencia en conductas de acoso previamente atendidas. Ante estas situaciones, la atención debe ser inmediata, exhaustiva y coordinada con el Comité de Convivencia Escolar, priorizando el restablecimiento de los derechos de la víctima y aplicando medidas correctivas o sancionatorias para el agresor, de acuerdo con el Manual de Convivencia y la normatividad vigente. En caso necesario, se procederá a notificar a entidades externas competentes para garantizar la seguridad y bienestar de las partes involucradas.

1. Actuación inmediata: Se separa a los implicados y se toma testimonio inicial de testigos.
2. La Coordinación garantiza la seguridad de la presunta víctima.
3. Apertura de investigación: Se recopilan pruebas (testimonios, evidencias escritas o audiovisuales).
4. Se hace efectivo el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad y a la dignidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación.
5. 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. Se determinan sanciones para el agresor conforme al Manual de Convivencia.
7. 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.
8. 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, para garantizar los derechos de las partes involucradas.
9. Resolución y cierre: Se da a conocer a las partes el resultado del proceso y las medidas tomadas. Se realiza un seguimiento constante para evitar reincidencias.

#### **PRINCIPIOS CLAVES DEL PROTOCOLO**

**Confidencialidad:** Respetar la privacidad de los implicados.

**Imparcialidad:** Abordar el caso sin prejuizar.

**Restauración:** Priorizar la resolución del conflicto y la reconciliación entre las partes.

**Prevención:** Diseñar estrategias que promuevan la convivencia y prevengan futuras situaciones.

**Este protocolo busca salvaguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo un ambiente seguro y respetuoso.**

#### **ARTICULO 188: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA)**

El protocolo de atención para situaciones que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) está diseñado para orientar la intervención en casos de situaciones tipo III. que incluyen hechos graves que puedan constituir delitos y requieren de un abordaje institucional riguroso y coordinado con las autoridades competentes.

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones y/u orientación escolar ante presunto caso de consumo.
2. Identificar al estudiante o estudiantes.
3. Informar a padres de familia sobre el posible consumo.
4. Sugerir valoración por centro de salud (exámenes).
5. Confirmar situación de consumo.
6. Reportar a secretaria de salud, educación o las instancias requeridas
7. Reportar al SIUCE
8. Establecer estrategias de apoyo internas y externas.
9. Generar acuerdos y compromisos.
10. Hacer seguimiento.
11. Indicar oferta institucional de atención en el municipio

Se activa el protocolo de presunto consumo de sustancias psicoactivas, presunta distribución o comercialización de estupefacientes, al igual que la fabricación, tráfico y transporte de armas de fuego de acuerdo a lo definido en el artículo 19 de la ley 1453 de 2011, cuando se presenta comportamientos como el porte de elementos cortantes, punzantes o semejantes o sustancias peligrosas, armas neumáticas, de aire, de foguero, de letalidad reducida o sprays, taser o dispositivos de carga eléctrica, rociadores, aspersores o aerosoles de pimienta, así como cualquier elemento que se asimile a armas de fuego etc.

#### **ATENCIÓN A SITUACIONES DE PRESUNTOS CASOS QUE COMPETEN AL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES (SRPA)**

1. **Identificación:** El caso debe ser identificado por cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, directivos, estudiantes o familias).
2. **Verificación:** La institución educativa realiza un análisis inicial para determinar si se trata de un presunto caso que debe ser reportado al SRPA. Esto incluye recolectar información básica, proteger la confidencialidad y evitar prejuicios.
3. **Activación del protocolo**



- a. Notificación interna: Se informa de inmediato a los responsables designados en institución, como el rector o el coordinador de convivencia, quienes liderarán el proceso.
- b. Medidas de protección: Se aseguran los derechos del menor involucrado, tanto de la presunta víctima como del presunto agresor.
- c. Reporte a las autoridades: Se informa al Sistema Nacional de Bienestar Familiar (ICBF) y a la Policía de Infancia y Adolescencia. Si es necesario, se notifica a la fiscalía general de la Nación.

#### **4. Garantías de derechos**

- a. Presunción de inocencia: Hasta que se demuestre lo contrario, se garantiza el respeto a la dignidad de las partes.
- b. Acompañamiento psicosocial: Se brinda orientación psicológica tanto a las víctimas como a los presuntos responsables.
- c. Se notifica a los padres o/y acudientes: La institución informa de manera clara y oportuna a los responsables legales de los estudiantes involucrados.

#### **5. Coordinación de convivencia**

- a. Articulación con el SRPA: Una vez activado el sistema, la institución educativa se coordina con las entidades encargadas para asegurar la continuidad del caso.
- b. seguimiento al caso: La institución educativa colabora en el proceso investigativo, respetando las competencias de cada autoridad.

#### **6. Restablecimiento de derechos y convivencia**

- a. Acciones pedagógicas: La institución implementa estrategias que favorezcan el entendimiento de los derechos humanos y la prevención de futuras situaciones de este tipo.

**7. Registro y documentación:** Actas del proceso: Se elabora un registro detallado de cada paso del protocolo.

Archivo confidencial: Toda la documentación debe conservarse bajo estricta confidencialidad y solo puede ser accesible por las autoridades competentes.

Este protocolo se fundamenta en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y las directrices del Manual de Convivencia Escolar. La implementación adecuada asegura la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes dentro del marco legal colombiano.

### **ARTICULO 189: PROTOCOLO DE ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O AMENAZA ADE ESTARLO:**

El trabajo infantil y las amenazas de estar involucrado en él constituyen una vulneración grave de los derechos de niños, niñas y adolescentes, reconocidos tanto a nivel nacional como internacional. Este fenómeno no solo afecta su desarrollo integral, sino que también interfiere con su derecho a la educación, el juego y el bienestar emocional y físico. Este protocolo busca orientar a la comunidad educativa en la identificación, abordaje y reporte de estas situaciones, asegurando la protección integral de los menores. Seguir

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicología
2. Brindar atención a la víctima si el caso lo amerita
3. Brindar espacios de escucha para identificar presunto trabajo infantil
4. Identificar el (los) responsable(s)
5. Comunicar a los padres de la(s) víctima(s) y victimario(s)
6. Investigar la situación
7. Analizar el caso
8. Establecer responsabilidades
9. Comunicar a padres de familia
10. Generar acuerdos y compromisos
11. Hacer seguimiento

## **ATENCIÓN ANTE SITUACIONES DE PRESUNTO TRABAJO INFANTIL O AMENAZA ADE ESTARLO:**

**1. Identificación y alerta temprana:** Sensibilización de la comunidad educativa: Los docentes, directivos, estudiantes y familias deben ser capacitados para identificar indicadores de trabajo infantil o amenazas de este, tales como: Fatiga constante, Faltas recurrentes a clases sin justificación, marcas físicas de trabajos pesados, relatos de actividades laborales en horarios inadecuados. La comunidad educativa debe informar cualquier sospecha a los responsables designados en la institución (coordinador de convivencia o/y rector).

### **2. Verificación preliminar**

- a. Entrevista confidencial: Realizar un acercamiento inicial con el estudiante, manteniendo un enfoque respetuoso y protector.
- b. Contacto con los padres o acudientes: En caso de ser seguro, indagar sobre las circunstancias familiares para contextualizar la situación.
- c. Determinar si existen condiciones que ponen en peligro la integridad del estudiante, como explotación, desprotección o violencia asociada al trabajo infantil.

### **3. Activación del protocolo institucional**

- Notificación al rector o a la instancia responsable de convivencia escolar para liderar el proceso.
- Garantizar que el estudiante esté en un entorno seguro mientras se realiza la verificación del caso.

### **4. Reporte a las autoridades competentes**

- a. Remisión al ICBF: Notificar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para que active los mecanismos de protección y restablecimiento de derechos.
- b. Comunicación con la Policía de Infancia y Adolescencia: En casos que impliquen explotación laboral o trata de personas.
- c. Seguimiento con el Comité de Convivencia Escolar: Garantizar que el caso sea tratado dentro del marco legal y pedagógico correspondiente.

### **5. Acciones de acompañamiento psicosocial y pedagógico**

- a. Apoyo por orientación psicológica al estudiante y, si es pertinente, a su núcleo familiar.
- b. Implementar estrategias para que el menor recupere su ritmo académico y su participación en la comunidad escolar.
- c. Articular con las autoridades sociales programas de apoyo para mejorar las condiciones económicas y sociales de la familia, evitando recaídas.

### **6. Prevención y sensibilización**

Desarrollar actividades pedagógicas para prevenir el trabajo infantil y fomentar la importancia de los derechos de los niños.

### **7. Seguimiento continuo.**

Este protocolo se fundamenta en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006) y los compromisos de Colombia frente a la Convención sobre los Derechos del Niño y la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

## **ARTICULO 190: PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS.**

El rol de las familias y cuidadores es fundamental para garantizar el bienestar, la protección y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Sin embargo, situaciones de negligencia, abandono o incumplimiento de estas responsabilidades pueden generar graves afectaciones a sus derechos fundamentales, como el acceso a la educación, la salud y la convivencia en un entorno seguro.

Este protocolo busca orientar la atención ante presuntas situaciones de negligencia, abandono o incumplimiento familiar, mediante un abordaje articulado con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y otras instancias pertinentes. Se debe seguir los siguientes pasos:

1. Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicología.
2. Brindar atención a la víctima si el caso lo amerita
3. Brindar espacios de escucha para identificar presunta situación de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades de las familias y personas cuidadoras.
4. Identificar el (los) responsable(s)
5. Comunicar a los padres de la(s) víctima(s) y victimario(s)
6. Investigar la situación
7. Analizar el caso
8. Establecer responsabilidades
9. Comunicar a padres de familia.
10. Generar acuerdos y compromisos
11. Hacer seguimiento

### **ATENCIÓN PARA PRESUNTAS SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO FAMILIAR Y/O CUIDADORES**

1. **Identificación y alerta temprana:** Los docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a indicadores de negligencia o abandono, tales como:
  - ✓ Falta de cuidado personal o higiene básica.
  - ✓ Ausencias injustificadas frecuentes.
  - ✓ Manifestaciones de hambre, cansancio extremo o desprotección.
  - ✓ Relatos del estudiante sobre abandono, maltrato o falta de atención por parte de sus cuidadores.
2. **Entrevista con el estudiante:** Realizar un acercamiento respetuoso y confidencial para entender la situación y conocer posibles riesgos.
3. **Notificación con la familia y/o cuidadores:** Si es seguro y pertinente, indagar con los responsables sobre las razones detrás de las señales observadas.
4. **Evaluación de riesgos:** Determinar si el menor se encuentra en una situación de vulneración grave que requiere la intervención de autoridades externas.
5. **Notificación interna:** Informar al Comité Escolar de Convivencia para que tome decisiones sobre el manejo del caso.
6. **Medidas de protección inicial:** Adoptar acciones inmediatas para garantizar la seguridad y bienestar del estudiante, en caso de ser necesario.
7. **Reporte a las autoridades competentes:**
  - ✓ Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)
  - ✓ Solicitar la activación de medidas de protección y restablecimiento de derechos.
  - ✓ Defensoría de Familia: En caso de que sea requerida una evaluación directa del entorno familiar.
  - ✓ Policía de Infancia y Adolescencia: Si se evidencian situaciones de riesgo inminente para el estudiante.
8. **Acciones de acompañamiento psicosocial y pedagógico:** Proveer apoyo psicológico para mitigar las posibles afectaciones emocionales y garantizar que el menor se sienta protegido. Cuando sea posible, brindar acompañamiento pedagógico a los cuidadores para fortalecer sus capacidades y responsabilidades.
9. **Seguimiento continuo del estudiante.**

Este protocolo está respaldado por: Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013. Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006). Convención sobre los Derechos del Niño y demás tratados internacionales ratificados por Colombia.



**ARTICULO 192° TESORERÍA** El colegio ofrece a nivel administrativo el servicio de tesorería.

**Horario de atención:** lunes a viernes de 7:00 a.m. A 12:30 p.m. y de 2:30 a 4:30 p.m. Lunes, martes y jueves en la mañana de 7:00 a.m. a 12:00 m. y en la tarde de 2:00 a 4:00 p.m. Miércoles y viernes en la mañana únicamente de 7:00 a.m. a 12:00 m.

#### **TITULO XV DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 193° EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES**, cuya solución no esté prevista en el presente manual de convivencia, con el fin de lograr el restablecimiento del orden disciplinario o académico en una determinada situación, el Rector(a) podrá adoptar las decisiones que considere convenientes.

En caso de cualquier discrepancia, conflicto o diferencia entre cualquier otra norma y el presente Manual de Convivencia, primará éste, exceptuando los contratos de cualquier tipo, pues son “ley para las partes”.

**ARTICULO 194° VIGENCIA** El presente Manual de Convivencia rige a partir de su fecha de publicación y estará vigente para el año 2025, deroga el manual de convivencia anterior y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**ARTICULO 195° ACTUALIZACIÓN** Las modificaciones al manual de convivencia se harán anualmente o antes si se estima necesario por requerimientos de ley, principios institucionales previa aprobación del consejo directivo, adaptado por acuerdo del Consejo Directivo, publicado por la Rectora quien preside el Consejo.

**ARTICULO 196° DIVULGACIÓN** Publicar el Manual de Convivencia y comunicar a los miembros de la comunidad educativa realizará en la página web del Colegio

**ARTICULO 197° DEROGATORIAS** Este Manual de Convivencia deroga todos los anteriores y empieza a regir a partir del momento de la matrícula, para dar inicio al año lectivo 2025.

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

Dada en la Rectoría del Colegio a los 02 días del mes de febrero de 2025

**HNA. NUBIA ESTELA MAYORGA PEDRAZA**

**Rectora**

**COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ZIPAQUIRÁ**

