

COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO



Crecer con el otro hacia una plenitud humana trascendente

AGENDA 2024

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre _____ Grado _____
Identificación _____ Dirección _____
Teléfono _____
Nombre del padre _____ Teléfono _____
Nombre de la madre _____ Teléfono _____

DATOS CLÍNICOS

Grupo sanguíneo _____ RH _____ Alergias _____ EPS _____
En caso de emergencia avisar a _____ Teléfono _____

DIRECCIÓN: calle 19 N° 19-27
TELÉFONO: 601 277 0648 y 601 277 0660
CORREO ELECTRÓNICO: secretaria@colpreubate.edu.co
PÁGINA WEB: www.colpreubate.edu.co

TABLA DE CONTENIDO

ARTÍCULO 1º. ADOPTAR EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA, COMO PARÁMETRO PARA ORIENTAR LAS ACCIONES Y PROCEDER DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO.	9
TÍTULO PRELIMINAR	9
ARTÍCULO 2º. EL COLEGIO	9
ARTÍCULO 3º. LEMA INSTITUCIONAL	9
HORIZONTE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	10
ARTÍCULO 1º. CONCEPTO DE CONVIVENCIA	10
ARTÍCULO 2º. EL MANUAL DE CONVIVENCIA	10
ARTÍCULO 3º. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	10
ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS Y ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	10
ARTÍCULO 5º. DEFINICIONES	10
ARTÍCULO 6º. ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	12
ARTÍCULO 7º. CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN	12
TÍTULO I. CAPÍTULO I. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL Y PRINCIPIOS	13
ARTÍCULO 8º. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	13
ARTÍCULO 9º. PRINCIPIOS	13
TÍTULO II. ADMISIONES Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES	14
CAPÍTULO II. DE LA ADMISIONES	14
ARTÍCULO 9º. CONCEPTO DE ADMISIÓN	14
ARTÍCULO 10º. CRITERIOS DE ADMISIÓN	15
ARTÍCULO 11º. PROCESO DE ADMISIÓN	15
ARTÍCULO 12º. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS	15
CAPÍTULO III. DE LA MATRÍCULA	15
ARTÍCULO 13º. MATRÍCULA	15
ARTÍCULO 14º. CONTRATO DE MATRÍCULA	15
ARTÍCULO 15º. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS	15
ARTÍCULO 16º. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS	16
ARTÍCULO 17º. CRITERIOS DE PERMANENCIA	16
CAPÍTULO IV. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	16
ARTÍCULO 18º. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA	16
ARTÍCULO 19º. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS	16
CAPÍTULO V. CALIDAD DE ESTUDIANTE, PÉRDIDA DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE Y RETIRO DE ESTUDIANTES	17
ARTÍCULO 20º. CALIDAD DE ESTUDIANTE	17
ARTÍCULO 21º. PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE	17
ARTÍCULO 22º. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES	17
TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA	17
ARTÍCULO 23º. COMUNIDAD EDUCATIVA	17
ARTÍCULO 24º. PERFIL GENERAL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
ARTÍCULO 25º. TRATAMIENTO DE DATOS	18
CAPÍTULO VI. DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	18
ARTÍCULO 26º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	18
CAPÍTULO VII. DE LOS PADRES DE FAMILIA	20
ARTÍCULO 27º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	20

ARTÍCULO 28º. FALTAS POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA	23
ARTÍCULO 29º. SANCIONES A PADRES DE FAMILIA	24
ARTÍCULO 30º. DEBIDO PROCESO	24
ARTÍCULO 31º. PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA	25
CAPÍTULO VIII. DE LOS ESTUDIANTES	25
ARTÍCULO 32º. PERFIL DEL ESTUDIANTE	25
ARTÍCULO 33º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	25
CAPÍTULO IX. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS EGRESADOS	30
ARTÍCULO 34. PERFIL DE LOS EGRESADOS	30
ARTÍCULO 35º. DERECHOS DE LOS EGRESADOS	30
ARTÍCULO 36º. DEBERES DE LOS EGRESADOS	30
CAPÍTULO X. RECONOCIMIENTOS	30
ARTÍCULO 37º. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES	30
ARTÍCULO 38º. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS	31
ARTÍCULO 39º. ESTÍMULOS A EMPLEADOS DEL COLEGIO	31
ARTÍCULO 40º. ESTÍMULOS A LOS EGRESADOS	31
TÍTULO IV. GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN	32
CAPÍTULO XI. DEL GOBIERNO ESCOLAR	32
ARTÍCULO 41º. GOBIERNO ESCOLAR	32
ARTÍCULO 42º. RECTORA	32
ARTÍCULO 43º. RESPONSABILIDADES DE LA RECTORA	32
ARTÍCULO 44º. FUNCIONES DE LA RECTORA	32
ARTÍCULO 45º. CONSEJO DIRECTIVO	32
ARTÍCULO 46º. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO	33
ARTÍCULO 47º. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO	33
ARTÍCULO 48º. ESTUDIANTE REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO	33
ARTÍCULO 45º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	33
ARTÍCULO 46º. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	34
ARTÍCULO 47º. CONSEJO ACADÉMICO	34
ARTÍCULO 48º. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	34
ARTÍCULO 49º. REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	34
CAPÍTULO XII. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	34
ARTÍCULO 50º. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	34
ARTÍCULO 51º. EL PERSONERO(A) DE ESTUDIANTES	35
ARTÍCULO 52º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO(A)	35
ARTÍCULO 53º. FUNCIONES DEL (LA) PERSONERO(A)	35
ARTÍCULO 54º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) PERSONERO(A)	36
ARTÍCULO 55º. REVOCATORIA DEL PERSONERO(A)	36
ARTÍCULO 56º. CONTRALOR ESTUDIANTIL	36
ARTÍCULO 57º. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL	36
ARTÍCULO 58º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR(A)	37
ARTÍCULO 59º. PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL (LA) CONTRALOR(A)	37
ARTÍCULO 60º. CONSEJO DE ESTUDIANTES	37
ARTÍCULO 61º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES	37
ARTÍCULO 62º. REQUISITOS DEL REPRESENTANTE AL CONSEJO DE ESTUDIANTES	37
ARTÍCULO 63º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES REPRESENTANTES Y SUPLENTE	37
TANTES Y SUPLENTE	37
ARTÍCULO 64º. PRESIDENTE DE LOS ESTUDIANTES	37
ARTÍCULO 65º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE DE LOS ESTUDIANTES	38
ARTÍCULO 66º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES	38
ARTÍCULO 67º. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES Y SUPLENTE	38
DE CURSO	38
ARTÍCULO 68º. REVOCATORIA DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	39

ARTÍCULO 69º. COMITÉ ELECTORAL	39
ARTÍCULO 70º. CABILDANTE ESCOLAR	39
ARTÍCULO 71º. FUNCIÓN DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL	39
ARTÍCULO 72º. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN	39
ARTÍCULO 73º. COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO	39
ARTÍCULO 74º. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO	39
ARTÍCULO 75º. COMITÉ AMBIENTAL	39
ARTÍCULO 76º. FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL	39
ARTÍCULO 77º. VIGÍAS AMBIENTALES	40
ARTÍCULO 78º. FUNCIONES DE LOS VIGÍAS AMBIENTALES	40
ARTÍCULO 79º. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	40
ARTÍCULO 81º. PADRES REPRESENTANTES DE CURSO	40
ARTÍCULO 82º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DE PADRES REPRESENTANTES DE CURSO	40
ARTÍCULO 83º. FUNCIONES DE LOS PADRES REPRESENTANTES DE CURSO	41
ARTÍCULO 84º. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	41
ARTÍCULO 85º. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	41
ARTÍCULO 86º. ACCIONES Y DECISIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	41
ARTÍCULO 87º. QUÓRUM DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	42
ARTÍCULO 88º. CONFLICTO DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO DE RECUSACIÓN	42
ARTÍCULO 89º. TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES	42
ARTÍCULO 90º. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	42
ARTÍCULO 91º. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	42
ARTÍCULO 92º. CONSEJO DE PASTORAL	43
ARTÍCULO 93º. PERFIL DE LOS MIEMBROS DE ESTE CONSEJO DE PASTORAL	43
ARTÍCULO 94º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PASTORAL	43
ARTÍCULO 95º. ESTUDIANTES DEL COMITÉ DE PASTORAL	43
ARTÍCULO 96º. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES DEL COMITÉ DE PASTORAL	43
ARTÍCULO 97º. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	43
ARTÍCULO 98º. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	43
ARTÍCULO 99º. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS	44

TÍTULO V. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL PRESENTACIÓN - CENTRO SIEP 2024 .. 44

CAPÍTULO XIII. DE LA EVALUACIÓN 44

ARTÍCULO 100º. DEFINICIÓN DE LA EVALUACIÓN	44
ARTÍCULO 101º. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	44
ARTÍCULO 102º. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN	45

CAPÍTULO XIV. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL 45

ARTÍCULO 103º. ESCALA DE VALORACIÓN PREESCOLAR	45
ARTÍCULO 104º. ESCALA DE VALORACIÓN BÁSICA Y MEDIA	45

CAPÍTULO XV. PLAN DE ESTUDIOS DEL COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESEN- TACIÓN CENTRO 46

ARTÍCULO 105º. PREESCOLAR	46
ARTÍCULO 106º. BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)	47
ARTÍCULO 107º. MEDIA VOCACIONAL	48
ARTÍCULO 108º. NIVELES DE INGLÉS - BACHILLERATO	49

CAPÍTULO XVI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 50

ARTÍCULO 109º. PERIODOS ACADÉMICOS	50
ARTÍCULO 110º. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	50
ARTÍCULO 111º. ESTRATEGIAS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN Y RETROALIMEN- TACIÓN DEL APRENDIZAJE	51
ARTÍCULO 112º. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	51
ARTÍCULO 113º. CRITERIOS DE PROMOCIÓN	51
ARTÍCULO 113º. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN	52
ARTÍCULO 114º. VALORACIONES PARA ESTUDIANTES SANCIONADOS POR DIFICUL-	

TADES DE CONVIVENCIA	52
ARTÍCULO 115º. PERMISOS ACADÉMICOS	52
CAPÍTULO XVII. DECRETO 1491 DE 2017: INCLUSIÓN EDUCATIVA	53
ARTÍCULO 116º. ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO A POBLACIONES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	53
CAPÍTULO XVIII. PROMOCIÓN ANTICIPADA	53
ARTÍCULO 117º. DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA	53
ARTÍCULO 118º. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA	53
ARTÍCULO 119º. PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA	53
ARTÍCULO 120º. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA PROMOCION ANTICIPADA	54
ARTÍCULO 121º. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES	54
ARTÍCULO 122º. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA	54
CAPÍTULO XIX. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO	54
ARTÍCULO 123º. SEGUIMIENTO ACADÉMICO	54
ARTÍCULO 124º. ACCIONES QUE BUSCAN GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO	55
ARTÍCULO 125º. PROGRAMA DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA	55
CAPÍTULO XX. PROGRAMA DE INMERSIÓN UNIVERSITARIA	56
ARTÍCULO 126º. INMERSIÓN UNIVERSITARIA	56
ARTÍCULO 127º. REQUISITOS PARA LA INMERSIÓN UNIVERSITARIA	56
ARTÍCULO 127º. PROMOCIÓN Y PROCLAMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE INMERSIÓN	56
CAPÍTULO XXI. DEBIDO PROCESO ACADÉMICO	56
ARTÍCULO 128º. DEBIDO PROCESO ACADÉMICO	56
ARTÍCULO 129º. CONDUCTO REGULAR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN PRESENTACIÓN - SIEP	57
ARTÍCULO 130º. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES	57
CAPÍTULO XXII. INFORMES ACADÉMICO	57
ARTÍCULO 131º. ENTREGA DE INFORMES	57
ARTÍCULO 132º. CRITERIOS DE LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS	57
CAPITULO XXIII. RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS	57
ARTÍCULO 133º. RECONOCIMIENTO, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS	57
ARTÍCULO 134º. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES	57
ARTÍCULO 135º. RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES DE GRADO 11º	58
ARTÍCULO 136º. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTOS	58
CAPÍTULO XXIV. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	58
ARTÍCULO 136º. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6º DE LA RESOLUCIÓN 4210 DE 1996, DONDE CITA “EL PLAN DE ESTUDIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DEBERÁ PROGRAMAR UNA INTENSIDAD MÍNIMA DE OCHENTA(80) HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO EN UN PROYECTO PEDAGÓGICO, DURANTE EL TIEMPO DE FORMACIÓN EN LOS GRADOS 10º Y 11º DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLEZCA EL RESPECTIVO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, PEI”.	58
ARTÍCULO 137º. ESPACIOS APROBADOS POR LA INSTITUCIÓN PARA EL SERVICIO SOCIAL	59
TÍTULO VI. DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	59
CAPÍTULO XXV. DEFINICIONES RELACIONADAS CON EVENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	59
ARTÍCULO 139º. DEFINICIONES RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	59

CAPÍTULO XXVI. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES	60
ARTÍCULO 140º. SITUACIONES TIPO I	60
ARTÍCULO 141º. SITUACIONES TIPO II	60
ARTÍCULO 142º. SITUACIONES TIPO III	61
ARTÍCULO 143º. INSTANCIAS DE DIÁLOGO, CONCILIACIÓN Y CONCERTACIÓN	62
ARTÍCULO 144º. POLÍTICAS INSTITUCIONALES FRENTE A LOS COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	62
CAPÍTULO XXVII. TRATAMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA	63
ARTÍCULO 145º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO I	63
ARTÍCULO 146º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO II	63
ARTÍCULO 147º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO III	64
TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. FALTAS, PROCEDIMIENTOS, CORRECTIVOS, SANCIONES, INSTANCIAS, CONDUCTO REGULAR	64
CAPÍTULO XXVIII. DE LAS FALTAS, CLASIFICACIÓN, ATENUANTES Y AGRAVANTES	64
ARTÍCULO 148º. FALTAS	64
ARTÍCULO 149º. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	64
ARTÍCULO 150º. FALTAS LEVES	65
ARTÍCULO 151º. FALTAS GRAVES	66
ARTÍCULO 152º. FALTAS MUY GRAVES	70
ARTÍCULO 153º. ATENUANTES Y AGRAVANTES	71
ARTÍCULO 154º. ATENUANTES	71
ARTÍCULO 155º. AGRAVANTES	71
CAPÍTULO XXIX. PROCEDIMIENTOS, COMPETENCIAS Y SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES	71
ARTÍCULO 156º. CONDUCTO REGULAR	71
ARTÍCULO 157º. DEBIDO PROCESO	72
ARTÍCULO 158º. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES	72
ARTÍCULO 159º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO I	72
ARTÍCULO 160º. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES	72
ARTÍCULO 161º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO II	73
ARTÍCULO 162º. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA FALTAS MUY GRAVES	74
ARTÍCULO 163º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO III	74
CAPÍTULO XXX. CORRECTIVOS Y SANCIONES	74
ARTÍCULO 164º. CORRECTIVOS Y SANCIONES	75
ARTÍCULO 165º. CORRECTIVOS	75
ARTÍCULO 166º. SANCIONES	75
ARTÍCULO 167º. SEGUIMIENTO AL COMPROMISO DE CONVIVENCIA	76
ARTÍCULO 168º. SEGUIMIENTO A LA MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO	76
ARTÍCULO 169º. ACCIÓN REPARADORA	76
TÍTULO VIII. NORMAS DE HIGIENE Y PRESENTACION. CAPÍTULO XXXI. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL	77
ARTÍCULO 170º. FINALIDAD	77
ARTÍCULO 171º. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL	77
CAPÍTULO XXXII. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORMES	77
ARTÍCULO 172º. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	77
ARTÍCULO 173º. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	77
ARTÍCULO 174º. UNIFORMES PARA ESTUDIANTES	78
ARTÍCULO 175º. UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES DE JARDÍN A UNDÉCIMO	78
ARTÍCULO 176º. UNIFORME DE GALA PARA ESTUDIANTES DE PRIMERO A UNDÉCIMO	78

ARTÍCULO 177º. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES	79
TÍTULO IX. AMBIENTE ESCOLAR	79
ARTÍCULO 178º. AMBIENTE ESCOLAR	79
ARTÍCULO 179º. ACCIONES QUE MEJORAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES	79
ARTÍCULO 180º. EL CLIMA ESCOLAR	79
ARTÍCULO 181º. EL ENTORNO ESCOLAR	79
ARTÍCULO 182º. PLAN DE EMERGENCIAS	79
TÍTULO X. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	79
CAPITULO XXXIII. BIENES Y SERVICIOS	79
ARTÍCULO 183º. CONSERVACIÓN DE LOS BIENES E INMUEBLES	79
ARTÍCULO 184º. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	80
CAPITULO XXXIV. HORARIOS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	81
ARTÍCULO 185º. BIBLIOTECA MÈRE SAINT PIERRE	81
ARTÍCULO 186º. AULAS ESPECIALIZADAS	82
ARTÍCULO 187º. TRANSPORTE ESCOLAR	83
ARTÍCULO 188º. RESTAURANTE ESCOLAR	84
ARTÍCULO 189º. UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS -UPA	85
ARTÍCULO 190º. HORARIO DE OFICINAS	85
TÍTULO XI. COMUNICACIONES	85
ARTÍCULO 191º. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	85
ARTÍCULO 192º. COMUNICACIONES	85
ARTÍCULO 193º. USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS DIGITALES	86
ARTÍCULO 194º. PROTECCIÓN DE DATOS	86
TÍTULO XII. DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR	86
ARTÍCULO 195º. ORIENTACIÓN ESCOLAR	86
TÍTULO XIII. COSTOS EDUCATIVOS	89
ARTÍCULO 196º. MATRÍCULAS Y PENSIONES	89
ARTÍCULO 197º. COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS	90
ARTÍCULO 198º. PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS COSTOS EDUCATIVOS	91
ARTÍCULO 199º. TARIFAS PARA EL AÑO 2024	93
TÍTULO XIV. DISPOSICIONES FINALES	94
ARTÍCULO 200º. 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.	94
ARTÍCULO 201º. VIGENCIA	94
ARTÍCULO 202º. ACTUALIZACIÓN	94
ARTÍCULO 203º. DIVULGACIÓN	94
ARTÍCULO 204º. DEROGATORIAS	94

RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 09
(27 DE NOVIEMBRE DEL 2023)
POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO
DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO

La Rectora 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 Nuestra Señora de la Presentación Centro, están en armonía, entre otras, con:

El carisma y la pedagogía de Marie Poussepin, fundadora de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominica de la Presentación de la Santísima Virgen.

Concordato entre la Iglesia Católica y el Estado Colombiano de 1973 que establece la competencia de la iglesia católica para desarrollar su misión apostólica y evangelizadora.

Constitución Política que 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.

Estatutos que rigen a la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, Provincia de Bogotá.

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.

Carta Internacional de los Derechos Humanos.

Convención Internacional sobre los Derechos de la Niñez: Ley 12 de 1991

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 1075 de 2015, artículo 2.3.3.1.4.4. Reglamento o manual de convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia, y determinar su contenido.

Decreto 1290 de 2009: Por el cual se reglamentan los propósitos de la 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.

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.

Ley 1801 de 2016, 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.

Ley 2195 de 2022 que crea la figura de contralor estudiantil.

La 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.

Decreto 1421 de 29 de agosto de 2017, que reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad.

Acuerdo 584 de 2015, por el cual se adoptan los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género para contribuir a la eliminación de las condiciones sociales, económicas, culturales y políticas que generan discriminación, desigualdad y subordinación en las mujeres y para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres que habitan en Bogotá DC

Decreto 062 de 201, por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales -LGBTI y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital.

Que el Colegio 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.

Que el Consejo Directivo en su sesión del 07 de noviembre de 2023 adoptó el Manual de Convivencia para los integrantes de la comunidad educativa del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro para el año 2024.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. ADOPTAR EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA, COMO PARÁMETRO PARA ORIENTAR LAS ACCIONES Y PROCEDER DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO.

TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 2º. EL COLEGIO

El Colegio Nuestra Señora de la Presentación Centro es una institución de naturaleza privada, de propiedad de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, Provincia de Bogotá, declarado confesionalmente católica, por tanto, en él se profesan los Principios Marianos y la fé católica, apostólica, romana y comprometido con la vivencia de la fé que orienta la filosofía de la metodología de educación personalizada.

El Colegio desarrolla toda su actividad conforme al Proyecto Educativo Institucional “Crecer con el otro hacia una plenitud humana trascendente”, en adelante Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio presta sus servicios educativos conforme al calendario A, para estudiantes de ambos sexos, en su sede ubicada en la calle 19 N° 19-27 de Bogotá, DC

ARTÍCULO 3º. LEMA INSTITUCIONAL

El lema que distingue al Colegio y orienta todo su actuar es “Crecer con el otro hacia una plenitud humana trascendente”.

HORIZONTE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

CONCEPTO DE CONVIVENCIA Y DEL MANUAL, OBJETIVOS, PRINCIPIOS, DEFINICIONES, ALCANCE Y CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 1º. CONCEPTO DE CONVIVENCIA

La convivencia es considerada como la coexistencia física y sosegada entre un grupo de personas al que les corresponde compartir un determinado espacio

Se trata entonces de la serenidad y la armonía que se busca en una relación de personas que por algún motivo deben compartir un cierto período de tiempo

Por otro lado, se estima que esta práctica está basada principalmente en la tolerancia, factor sumamente importante a la hora de compartir la vida diaria o rutinaria con alguien más.

ARTÍCULO 2º. EL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia, es una herramienta normativa y una estrategia pedagógica, en el que se expresan los aspectos fundamentales sobre los derechos y deberes de estudiantes, padres de familia y/o acudientes, rectora, docentes, entre otros, y sus relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa; en la búsqueda de una sana y armoniosa convivencia para crear un ambiente que permita trabajar y mejorar el entorno e integridad en lo personal y en comunidad, basados en la reflexión en procura de generar actitudes y conductas éticas.

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 activa y democrática de todos sus integrantes.

ARTÍCULO 3º. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Son objetivos del Manual de Convivencia:

Objetivo general: Establecer criterios que permitan regular las relaciones interpersonales de los integrantes de la comunidad educativa y contribuyan a mantener relaciones fraternas, enmarcadas en valores que favorecen la formación integral, la promoción de los derechos, los deberes y fortalecer la convivencia sana, armónica, pacífica, dialogante,

de crecimiento personal y participación en el quehacer pedagógico, contribuir a la vivencia del carisma y la pedagogía de Marie Poussepin, por lo tanto es imprescindible conocerlo, difundirlo y cumplirlo.

Objetivos específicos: Son objetivos específicos del Manual de Convivencia:

a. Promover en la comunidad educativa la filosofía, los principios institucionales, el carisma y la pedagogía de Marie Poussepin.

b. Brindar espacios de reflexión y alternativas de solución para admitir, afrontar y resolver situaciones que afectan la convivencia escolar, mediante la autorregulación, la autonomía, la autodisciplina y la autoconciencia para actuar con criterio y responsabilidad.

c. Dar a conocer el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes -SIEE, los derechos, los deberes, los estímulos, las clases de faltas, las sanciones, protocolos y procedimientos establecidos por el Colegio a los integrantes de la comunidad educativa.

d. Comprometer a los padres de familia o acudientes, como primeros formadores en valores que educan con el testimonio y ejemplo de vida a sus hijos, tomando las acciones y correctivos pertinentes, oportunos que permitan contribuir a la convivencia sana, armónica, pacífica y dialogal de crecimiento personal y participación en el quehacer pedagógico estableciendo acuerdos concretos y precisos.

e. Vivenciar el lema institucional: “Crecer con el otro hacia una plenitud humana trascendente”.

ARTÍCULO 4º. PRINCIPIOS Y ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

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

ARTÍCULO 5º. DEFINICIONES

El Colegio adopta los siguientes conceptos, para los fines de este Manual de Convivencia:

♦ **Acompañamiento:** Entendido como la

guía, ayuda, apoyo, orientación y compañía para alcanzar las metas propuestas y la superación de las dificultades que se le presenten a los miembros de la comunidad educativa.

- ◆ **Acuerdo:** Es un convenio, punto de encuentro entre dos o más miembros de la comunidad educativa que implica tomar decisiones que no lesionen los derechos de los involucrados en las situaciones cotidianas de las actividades del Colegio.
- ◆ **Celeridad:** Las actuaciones del Colegio para resolver los conflictos de convivencia, se deben realizar en el menor tiempo posible.
- ◆ **Conciliación:** Acuerdo por medio del cual los miembros de la comunidad educativa resuelven los conflictos y llegan a acuerdos de manera recíproca y voluntaria en un ambiente de armonía y cordialidad.
- ◆ **Corresponsabilidad:** La familia, el Colegio, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana en valores, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las niñas, niños, adolescentes estudiantes, desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- ◆ **Convivencia.** La convivencia es el arte de vivir en armonía con los demás en un ambiente de respeto mutuo, solidaridad y tolerancia; implica el reconocimiento del otro y la capacidad de entenderlo y de aceptarlo, aunque piense y actúe diferente.
- ◆ **Convivencia escolar.** La convivencia escolar se construye todos los días en la interrelación de los integrantes de la comunidad educativa: directivas, docentes directivos, docentes, estudiantes, padres de familia o acudientes, personal administrativo, ex-alumnos y de servicios generales entre otros y se refleja en cada espacio y actividad que se propone al interior de una clase, del proceso, en el descanso o en cualquier actividad pedagógica extracurricular. Siempre está orientada a contribuir en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.
- ◆ **Convivencia preventiva.** Es la acción continua y colectiva para advertir y precaver posibles conflictos de convi-

vencia o disciplina, gracias a la observación, divulgación, estudio y análisis del ambiente escolar, las experiencias, las dinámicas del Colegio y los hechos de otras instituciones educativas.

- ◆ **Cuidado.** Actitud que procura el bienestar de sí mismo, de los otros y de las relaciones a partir de escuchar, observar, preguntar y comunicar lo que necesita y le interesa al otro, que prevé e identifica situaciones de riesgo, factores de protección y estrategias colaborativas para desarrollar y construir sentido de comunidad.
- ◆ **Deber:** Compromiso, responsabilidad u obligación relacionada con la moral, lo ético, convencional y/o académico de los miembros de la comunidad educativa.
- ◆ **Debido proceso:** Garantías tendientes al aseguramiento de un proceso justo y equitativo, brindando a los miembros de la comunidad educativa la oportunidad de ser escuchados, presentar pruebas y controvertirlas y de no ser sancionados dos veces por el mismo hecho. El debido proceso aplica para los procesos disciplinarios, convivenciales, académicos y administrativos.
- ◆ **Derecho:** Conjunto de normas que permiten regular el comportamiento humano para alcanzar el bien común.
- ◆ **Derecho a la defensa:** Derecho constitucional fundamental consistente en que el estudiante sea escuchado, pueda presentar los descargos, presentar pruebas, solicitar pruebas y controvertir las que se presenten en su contra para soportar la veracidad de los hechos.
- ◆ **Enfoque de Derechos de las Mujeres.** Reconocimiento de la igualdad real y efectiva de los derechos de las mujeres.
- ◆ **Enfoque Diferencial.** Reconocimiento y transformación de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres por razones de raza, etnia, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, identidad de género y orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad, que incluye acciones afirmativas para transformar las condiciones de discriminación, desigualdad y subordinación.
- ◆ **Enfoque de Género.** Reconocimiento, transformación y eliminación de las relaciones de poder jerarquizadas que subordinan a las mujeres, producen discrimi-

minación y desigualdad de género.

- ◆ **Escuela para la inclusión y la diversidad.** Participación y responsabilidad en la transformación de los imaginarios que legitiman las violencias basadas en la identidad de género y la orientación sexual, teniendo en cuenta la estrategia de cambio cultural “En Bogotá se puede Ser” para fomentar una cultura de respeto y libre de discriminación por orientación sexual o identidad de género.
- ◆ **Estudiantes.** Sujetos capaces, autónomos y de libre pensamiento formados y orientados en valores y ética ciudadana, quienes conscientes de asumir actitudes de respeto y compromiso asumen las faltas que pueden acontecer teniendo en cuenta el manual de convivencia instruido y dado a conocer a la comunidad educativa en general, sus reglas, principios y normas que con tolerancia, justicia y equidad apuntan a un mejor comportamiento como miembros del Colegio.
- ◆ **Justicia Restaurativa.** Proceso alternativo al disciplinario o convivencial tradicional en el que, sin negar el conflicto, el evento disciplinario o convivencial, el ofensor reconoce que su comportamiento no es aceptable y que tuvo consecuencias para el ofendido y la comunidad educativa, y conjuntamente, a través de la mediación, transacción, negociación y reflexión, las partes implicadas resuelven cómo manejar las consecuencias, daños e implicaciones futuras. En el proceso el ofendido debe tener la oportunidad para expresar sus necesidades y participar en la determinación de la mejor manera de reparar los daños. En este modelo, el interés por el castigo cede la prioridad a la resolución del conflicto, restablecer las relaciones de la comunidad educativa, reconstruir confianza y asumir el compromiso de no repetición.
- ◆ **Legalidad:** Principio jurídico que implica que todas las actuaciones disciplinarias y administrativas, se realizan dentro del marco de las normas y del presente Manual de Convivencia.
- ◆ **Norma:** Es una regla que debe ser cumplida por los integrantes de la comunidad. Se cobijan en este concepto las correspondientes a la Constitución Política, los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Colombia, las

leyes, decretos, resoluciones y reglamentos internos del Colegio.

- ◆ **Paridad de género.** Se refiere a la promoción de la participación y representación equilibrada de niñas y niños en las diferentes actividades, procesos y responsabilidades, como indicador para la formación democrática de los estudiantes.
- ◆ **Rúbrica de autoevaluación:** Reflexión sobre el aprendizaje y las actitudes del estudiante, en relación con los acuerdos pedagógicos del área y/o asignatura, establecidos al inicio de cada período académico.
- ◆ **Unidad de Producción de Conocimiento - UDPROCO POR COPIES:** Herramienta pedagógica sobre la que gira el proceso de enseñanza- aprendizaje del estudiante del Colegio, estructurada en ocho pasos: (i) Aprende planteándose preguntas; (ii) Aprende Alistándose; (iii) Aprende de la Transversalidad, (iv) Aprende de las Fuentes, (v) Aprende Haciendo; (vi) Aprende de la Retroalimentación, (vii) Aprende Proyectándose; y (viii) Aprende de la evaluación.

Parágrafo 1: Dentro de la propuesta de innovación la elaboración de UDPROCOS se realizará por copias: Comunicación Lenguaje y Bilingüismo (CLB), Cultura Arte y Deporte (CAD), matemáticas Ciencia y Tecnología (STEM), Ciudadanía inclusión y socioafectividad (CIS)

ARTÍCULO 6°. ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El manual de Convivencia del Colegio de Nuestra Señora de La Presentación Centro, tiene como fin establecer normas y comportamientos esperados de parte de sus miembros concentrando los deberes y garantizando la protección de los derechos de todos quienes integran la comunidad educativa del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro, sin perjuicio de las normas especiales o reglamentos internos aplicables a docentes, directivos docentes y trabajadores del Colegio.

ARTÍCULO 7°. 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 Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen y al propuesto por el Colegio.

TÍTULO I. CAPÍTULO I. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 8º. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

La filosofía institucional del Colegio, está edificada en los valores Marianos y católicos, el carisma de Marie Poussepin, la metodología de educación personalizada y los valores y principios democráticos contenidos en el ordenamiento jurídico colombiano.

ARTÍCULO 9º. PRINCIPIOS

Para lograr la humanización de los actores de la comunidad educativa,

el Colegio adopta los siguientes principios que orientan la praxis cotidiana y caracterizan el ethos de la comunidad educativa:

- ◆ **Singularidad:** Consciencia de los rasgos personales, culturales, sociales y espirituales que hace que una persona se sienta única en el universo.
- ◆ **Autonomía:** Capacidad de autogobierno y autorregulación en la toma de decisiones asumiendo las consecuencias de los actos o de la palabra dicha.
- ◆ **Trascendencia:** Capacidad de superar lo inmediato para fijar su atención en los resultados de más largo plazo.
- ◆ **Piedad:** Capacidad de entender el error ajeno, las circunstancias en las que vive y se desempeña el otro.
- ◆ **Sencillez:** Capacidad de entender que las empresas humanas son efímeras y que la persona no debe engrandecerse con los triunfos o logros aparentes.
- ◆ **Trabajo:** Virtud humana que consiste en asumir con laboriosidad los compromisos que asume para realizarlos con atención y dedicación.
- ◆ **Alteridad:** Capacidad de entender, aceptar

y valorar al otro.

- ◆ **Amor:** Virtud y sentimiento humano que permite compartir con los demás lo más noble de su ser.
- ◆ **Apertura:** Actitud que permite a un ser humano mostrar su realidad y, a su vez, entender la de los demás.
- ◆ **Autoestima:** Elemento psicológico que implica el amor propio y el reconocimiento de su valía.
- ◆ **Autodeterminación:** Virtud que consiste en decidir y actuar con decisión, claridad y contundencia para lograr los objetivos propuestos.
- ◆ **Buena fe:** Actitud de confianza, seguridad y credibilidad en las palabras, obras y actitudes de los demás.
- ◆ **Creatividad:** Capacidad de superar las rutinas y las formas tradicionales de actuar y enfrentar la solución de problemas.
- ◆ **Coherencia:** Compatibilidad entre los pensamientos, acciones y fines de un ser humano.
- ◆ **Compasión:** Capacidad de entender al otro en su vulnerabilidad, dolor, aflicción y angustia.
- ◆ **Comprensión:** Capacidad de entender las razones, motivaciones y explicaciones de una conducta o pensamiento de otra persona.
- ◆ **Diálogo:** Es el intercambio de opiniones, pensamientos, razones, argumentos en un marco de respeto y paridad. El diálogo implica escucha, respeto por el interlocutor y tono adecuado al expresarse.
- ◆ **Dignidad:** Consciencia del ser humano sobre sus derechos en el marco de su sociedad que le permite realizar su proyecto de vida en condiciones de respeto.
- ◆ **Diversidad:** Se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de identidad de género, orientación sexual, raza, etnia, ruralidad, cultura, situación social o económica, condición física, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- ◆ **Empatía:** Capacidad de ponerse en el lugar del otro, de entablar comunicación

con otras personas.

- ◆ **Entrega:** Capacidad de superar el egoísmo; generosidad en el comportamiento y en la tenencia de las cosas.
- ◆ **Gratitud:** Capacidad de reconocer los favores, las ayudas, las actitudes del otro, como señal de nobleza y buenos sentimientos.
- ◆ **Honestidad:** Valor moral positivo relacionado con la verdad, rectitud, transparencia, justicia para comportarse y expresarse.
- ◆ **Humanización:** Propósito central de la educación cristiano-católica.
- ◆ **Igualdad:** Tener los mismos derechos, deberes y oportunidades para todos los integrantes de la comunidad educativa. Proporcionalidad: La sanción disciplinaria corresponde de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, teniendo en cuenta el presente Manual de Convivencia.
- ◆ **Inclusión:** Integrar a la vida comunitaria a los miembros de la comunidad educativa, para que participen en todas las actividades del diario vivir, reconociendo la diversidad y diferencias individuales como personas creadas por Dios.
- ◆ **Integralidad:** Está orientada a la promoción respetuosa de la persona en todas sus dimensiones: física, intelectual, social, psicológica, espiritual entre otras.
- ◆ **Integridad:** Es un valor de quien tiene entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento, es una persona digna de confianza. La integridad personal o física se relaciona al derecho a no ser objeto de vulneraciones en la persona física, tales como lesiones, torturas, tratos inhumanos. La integridad moral se define como la cualidad de una persona que le da autoridad para tomar decisiones sobre su comportamiento y resolver los problemas relacionados con sus acciones por sí misma.
- ◆ **Participación:** Como sujetos con derechos y deberes que tienen un proyecto en común, por lo tanto, los integrantes de la comunidad educativa hacen sus aportes para la construcción de los acuerdos y las normas que rigen la vida escolar.
- ◆ **Proceso disciplinario escolar:** Es una intervención reglada, por parte de las autoridades del Colegio, con el fin de tramitar una conducta realizada por estudiantes y padres de familia, acorde con el Manual de

Convivencia.

- ◆ **Perdón:** Capacidad de superar agravios, errores, traiciones o conductas que lesionan a una persona.
- ◆ **Proactividad:** Capacidad de ir más allá de lo que se le solicita o de lo que se espera de una persona.
- ◆ **Reconocimiento:** Comienza con el reconocimiento de sí mismo (Autoestima) para alcanzar el reconocimiento de la dignidad del otro y su aceptación.
- ◆ **Respeto:** Sentimiento positivo de aprecio, reconocimiento, comprensión, valoración y consideración por el otro para lograr una armoniosa interacción social.
- ◆ **Responsabilidad:** Capacidad de cumplir con los deberes y los compromisos adquiridos en forma concreta y precisa en el momento oportuno.
- ◆ **Solidaridad:** Compromiso de actuar pensando en el otro, en la sociedad, superando la mirada individualista.
- ◆ **Tolerancia:** Entendimiento de las diferentes manifestaciones culturales, sexuales, políticas y religiosas de los demás.

TÍTULO II. ADMISIONES Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO II. DE LA ADMISIONES

ARTÍCULO 9º. CONCEPTO DE ADMISIÓN

Es el acto realizado en un periodo de tiempo definido por el Colegio, mediante el cual selecciona a las y los aspirantes que, habiéndose inscrito, desean ingresar al Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro

La institución admitirá estudiantes nuevos según la disponibilidad de cupos para los diversos grados, teniendo en cuenta, el análisis de resultados obtenidos en el examen de admisión, la entrevista, los soportes académicos y de convivencia registrados, los boletines del último grado cursado.

El proceso de admisión cumple el propósito para el Colegio de conocer las condiciones personales, familiares y académicas del futuro estudiante al tiempo que permite a las familias conocer las características filosóficas, pedagógicas, históricas, económicas y de ambientes del Colegio, para tomar decisiones pertinentes para la formación de los hijos(as).

La solicitud de admisión al Colegio, se enmarca en la libertad y autonomía de la familia a la

escogencia del tipo de educación que desean para su hijo(a).

ARTÍCULO 10º. CRITERIOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión de un estudiante al Colegio, debe guiarse por las siguientes reglas:

La admisión es un trámite previo, al que debe concurrir la familia y el menor aspirante a formar parte de la comunidad educativa del Colegio, según las reglas establecidas en el Manual de Convivencia, para que las Partes conozcan las condiciones de la prestación del servicio educativo.

Para el nivel de Preescolar: Se debe presentar una entrevista con el grupo familiar del aspirante.

Para los grados de primero a noveno:

- 1.** Presentar evaluación diagnóstica en las áreas de matemáticas, ciencias, sociales, ciencias naturales, español e inglés.
- 2.** Presentar informe de valoración del último periodo académico cursado. Se requiere evidenciar un buen desempeño a nivel académico y de convivencia.
- 3.** Presentar entrevista con grupo familiar.

Parágrafo. El estudiante que presente dificultades de bajo rendimiento académico o de comportamiento, de ser admitido, los padres y/o acudientes asumen un compromiso de refuerzo de temáticas básicas y/o intervención psicológica externa, se deja constancia en la entrevista de admisión.

- 4.** El Colegio se reserva el derecho de admisión y de matrícula, sin que esté obligado a justificar su decisión.

ARTÍCULO 11º. PROCESO DE ADMISIÓN

Las etapas del proceso de admisión, son las siguientes:

- a.** Entrevista con el grupo familiar.
- b.** Soporte de la consignación bancaria, excepto los jardines y colegios de convenio.
- c.** Boletín académico del último periodo cursado por el estudiante en el momento de realizar el proceso de inscripción.
- d.** Formulario de inscripción, debidamente diligenciado
- e.** Presentación de la prueba diagnóstica para el proceso de admisión, excepto los grados de jardín y transición.

ARTÍCULO 12º. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS

Para ser admitido se requiere:

- 1.** Edad estipulada para el grado.
- 2.** Entrega de los documentos requeridos por el colegio para inscripción en el proceso de admisión y los requeridos para la matrícula.
- 3.** Estar representado por el padre o madre de familia o un acudiente mayor de edad legalmente autorizado.
- 4.** Aceptar las tarifas educativas adoptadas por el consejo directivo y autorizadas por la secretaría de educación.
- 5.** Aceptar por escrito, tanto el estudiante como quien firma la matrícula y el contrato de prestación de servicios educativos, el cumplimiento del Manual de Convivencia.

CAPÍTULO III. DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 13º. MATRÍCULA

Es el acto voluntario y formal de vinculación del estudiante al servicio educativo que ofrece el Colegio a través del Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 14º. CONTRATO DE MATRÍCULA

Es un compromiso bilateral, autónomo, oneroso, firmado entre el padre y/o madre del educando o su acudiente y el representante legal del Colegio, en beneficio del estudiante, por el año escolar correspondiente, con el fin de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el Colegio.

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

Parágrafo 2. Todos los padres de familia deben firmar el contrato de matrícula y pagaré tanto para la vinculación de estudiantes nuevos como antiguos

ARTÍCULO 15º. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

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

- 1.** Realizar el pago del valor de la matrícula y demás costos adoptados por el consejo directivo y autorizados por la Secretaría de Educación mediante resolución de

aprobación.

2. Legalización de la matrícula según las fechas estipuladas por el Colegio presentando el contrato educativo y los contratos de servicios adicionales (estos últimos son opcionales) completamente diligenciados, con las respectivas firmas y los documentos soporte.

ARTÍCULO 16º. DOCUMENTOS PARA FORMULAR LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

Para firmar la matrícula de estudiantes nuevos, se requieren los siguientes documentos:

- a.** Acta de conocimiento previo de las normas institucionales del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro.
- b.** Recibo de pago de matrícula.
- c.** Contrato del servicio educativo.
- d.** Carta de instrucciones y pagaré
- e.** Tratamiento de datos personales y de imagen.
- f.** Paz y salvo del colegio de procedencia.
- g.** Certificado de afiliación a EPS.
- h.** Retiro del SIMAT (Sistema de matrícula), se debe solicitar en el colegio de procedencia del estudiante.
- i.** Copia del seguro estudiantil (El ofrecido por la Asociación de Padres de Familia u otra entidad elegida por los padres de familia).
- j.** Fotocopia del registro civil.
- k.** Fotocopia de la tarjeta de identidad.
- l.** Boletín final de promoción.
- m.** Certificados laborales de padre y madre.
- n.** El responsable económico y el codeudor solidario deben anexar fotocopia del documento de identidad.

ARTÍCULO 17º. CRITERIOS DE PERMANENCIA

Entendida la educación como derecho y deber compartido entre el estudiante y su familia se deben cumplir las condiciones necesarias para la permanencia del estudiante en el Proyecto Educativo Institucional que ofrece el Colegio, contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, el presente Manual de Convivencia, la Ley 115 de 1994 y demás normas vigentes y aplicables al servicio educativo privado.

El estudiante y los padres de familia, manifiestan conocer las condiciones de permanencia del estudiante en el Colegio, las causales de exclusión y de terminación unilateral del contrato de matrícula y/o la renovación de la misma conforme al presente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO IV. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 18º. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Es el acto formal y voluntario por medio del cual los padres o acudientes de los estudiantes antiguos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas y reglamentos internos ratifican la matrícula

para dar continuidad al servicio educativo por el lapso del año escolar correspondiente al momento de realizar la renovación de matrícula.

Parágrafo. 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 19º. DOCUMENTOS PARA FORMULAR LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS

Los siguientes son los documentos requeridos para la renovación de la matrícula de estudiantes antiguos:

- a.** Acta de conocimiento previo de las normas institucionales del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro.
- b.** Recibo de pago original de matrícula
- c.** Actualización de datos
- d.** Contrato del servicio educativo.
- e.** Carta de instrucciones y pagaré
- f.** Tratamiento de datos personales y de imagen
- g.** Certificado de afiliación a EPS
- h.** Copia del seguro estudiantil (El ofrecido por la Asociación de Padres del Colegio u otra entidad elegida por el padre de familia).
- i.** El responsable económico y el codeudor solidario deben anexar fotocopia del documento de identidad.

Parágrafo 1. Con la firma del contrato de matrícula para la prestación del servicio educativo los padres de familia o acudientes y el estudiante aceptan el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia comprometiéndose a cumplirlos a cabalidad.

Parágrafo 2. Para cada año lectivo el Colegio, puede renovar la matrícula de los estudiantes

de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO V. CALIDAD DE ESTUDIANTE, PÉRDIDA DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE Y RETIRO DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 20º. CALIDAD DE ESTUDIANTE

La calidad de estudiantes del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro, la adquiere quienes hayan formalizado en debida forma la matrícula por primera vez o por renovación; previo cumplimiento de los demás requisitos indicados en el proceso de admisión para los estudiantes nuevos y de los requisitos de los estudiantes antiguos para la renovación de la matrícula, antes indicados.

ARTÍCULO 21º. PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE

El carácter de estudiante del Colegio, se pierde por las siguientes causas:

- a.** Cancelación voluntaria de la matrícula por parte de los padres de familia.
- b.** Cancelación del cupo por parte del Colegio.
- c.** Cuando no se formalice la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, sin justificación.
- d.** Cuando así lo determine una medida disciplinaria conforme a lo establecido en este Manual
- e.** Por la pérdida del año escolar
- f.** Por dificultades de convivencia escolar que conlleve la pérdida del cupo.

ARTÍCULO 22º. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES

El retiro de un estudiante debe seguir el siguiente procedimiento.

PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

- 1.** Realizar solicitud de retiro en secretaría académica en el formato F-DAM-04 y/o descargarlo en la página web de la institución en el link gestión administrativa-secretaría académica
- 2.** Radicar la solicitud diligenciada en secretaría académica para continuar el proceso de retiro del estudiante mediante la verificación del paz y salvo: Tesorería realiza esta acción en dos días hábiles
- 3.** Una vez verificado el paz y salvo se envía la solicitud a rectoría para su aprobación y correspondiente trámite de retiro del estudiante de la plataforma académica y del SIMAT.

TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 23º. COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Personal de servicios generales: Colabo-

radores en la prestación de servicios de cafetería, mantenimiento y aseo del Colegio.

ARTÍCULO 24º. PERFIL GENERAL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Acorde con nuestra filosofía, los miembros de la comunidad educativa, han de tener las siguientes características:

1. Sentido de pertenencia, compromiso, responsabilidad, testimonio y ejemplo de vida cristiana.
2. Espiritualidad, aceptación de la filosofía, principios y valores de la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicás de la Presentación de la Santísima Virgen, Provincia de Bogotá y del Colegio.
3. Excelentes relaciones humanas, respeto, amabilidad, honestidad, tolerancia y líder en la formación en valores.
4. Liderazgo positivo humano, con gran

sentido social manifestado en el servicio, la disponibilidad y la colaboración.

5. Creatividad, innovación, investigación y disposición al cambio.

Parágrafo. Las responsabilidades y funciones del personal que labora en el Colegio se encuentran consignadas en el Manual de Funciones y en el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 25º. TRATAMIENTO DE DATOS

La Congregación de Las Hermanas de La Caridad Dominicás de La Presentación – Provincia de Bogotá de la cual el Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro es una obra, con el fin de garantizar el derecho constitucional de Hábeas Data y en cumplimiento de la Ley, establece la Política de Protección de Datos Personales, la cual se encuentra publicada en la página web del Colegio

CAPÍTULO VI. DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

ARTÍCULO 26º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Son derechos y deberes de los docentes:

NO	DERECHOS	DEBERES
1	Conocer la filosofía del Colegio.	Identificarse con la filosofía institucional: valores, principios y manifestar sentido de pertenencia y lealtad en todo momento y lugar.
2	Conocer los derechos, deberes, funciones, responsabilidades y demás aspectos contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Funciones.	Cumplir con lo estipulado en los reglamentos del Colegio, buscando siempre la satisfacción del cliente interno y externo, mediante un servicio de calidad.
3	Recibir trato respetuoso, amable y cordial por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.	Dirigirse siempre con respeto, cordialidad y actitud de servicio a los integrantes de la comunidad educativa, evitando excesos de confianza.
4	Conocer las fechas estipuladas para la entrega del plan de área, planes de mejora, evaluaciones, talleres, UDPROCO, actas entre otros.	Entregar a coordinación académica el plan de área, planes de mejora, evaluaciones, talleres, UDPROCO, actas entre otros en la fecha indicada.
5	Conocer el Manual de Convivencia y el PEI.	Interiorizar los preceptos del manual de convivencia y del PEI, asumirlos con responsabilidad y compromiso para contribuir a la formación de estudiantes con ejemplo y testimonio de vida. Además, participar en los aportes al manual de convivencia
6	Conocer el horario de atención a padres de familia y/o acudientes y medios que faciliten la comunicación asertiva con los padres y/o acudientes.	Mantener comunicación asertiva, con los padres de familia y/o acudientes para informar avances o dificultades del estudiante a nivel académico y de convivencia a través de los diferentes medios implementados por el Colegio.

7	Conocer las directrices para diligenciar correctamente el observador del estudiante, como un documento legal e institucional.	Diligenciar el observador del estudiante teniendo en cuenta todas las directrices y entregarlo en la fecha indicada; de la misma manera, hacer el seguimiento correspondiente para el desarrollo del debido proceso.
8	Presentarse a laborar según las exigencias de presentación personal estipuladas por el Colegio.	Tener siempre una excelente presentación personal según las actividades programadas y las exigencias del Colegio.
9	Conocer el horario de trabajo y de las horas de clase.	Llegar puntual al iniciar la jornada escolar, a la oración en la sala de profesores, a instrucción, clases, acompañamiento, suplencias y actividades programadas por el Colegio.
10	Ser informado de las actividades programadas por el Colegio.	Asistir puntualmente, con buena actitud, disponibilidad y sentido de pertenencia a las actividades programadas por el Colegio.
11	Recibir actualizaciones en temáticas que contribuyen al crecimiento personal y profesional.	Asistir a las capacitaciones programadas por el Colegio y entregar a gestión humana los certificados de estudios e implementar en la práctica pedagógica lo aprendido, para crecer como profesional de la educación, agregado a ello la disposición de escucha y respeto por el espacio de quien dirige la charla o capacitación incluyendo las jornadas pedagógicas.
12	Ser informado sobre la responsabilidad que se tiene frente a la propiedad del cliente interno y externo.	Proteger la propiedad del cliente siguiendo las indicaciones dadas, asumiendo las consecuencias de algún descuido.
13	Ser informado de algunas situaciones particulares y personales de los integrantes de la comunidad educativa.	Ser prudente con la información recibida, mantener siempre la confidencialidad de la situación.
14	Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante los diferentes consejos y comités del Colegio.	Participar en la elección de cada uno de los consejos y comités de participación en el Colegio.
15	Recibir inmuebles, anaqueles, libros u otros elementos del inventario para realizar la labor asignada.	Dar buen uso a muebles, inmuebles, libros, salón de clase y demás elementos del inventario puestos a su disposición respondiendo por el cuidado y buen estado.
16	Recibir atención inmediata y adecuando se presente un accidente de trabajo	Reportar a gestión humana cualquier accidente de trabajo o situación de riesgo y presentar en original las incapacidades médicas expedidas por la EPS o la ARL.
17	Recibir el salario acordado al momento de firmar el contrato laboral y ser informado de los descuentos estipulados por la ley.	Verificar en el correo electrónico el desprendible de nómina durante los primeros cinco (5) días de cada mes y si lo requiere descargarlo desde el correo o portal web.
18	Conocer día, hora y lugar asignado para el acompañamiento en los descansos a los estudiantes.	Cumplir puntualmente todos los días con el acompañamiento asignado, en el primer y/o segundo descanso y puntos de salida (rutas, coliseito y calle 19) y, dejando el lugar en completo orden y aseo, siendo activo, haciendo los llamados de atención pertinentes y/o ser mediador en las diferentes situaciones que se puedan presentar.
19	Recibir un carné que lo acredita como empleado del Colegio.	Portar el carné de forma permanente durante la jornada escolar y/o permanencia en el Colegio.
20	Conocer y cumplir las normas vigentes de bioseguridad.	Proveerse de los elementos de bioseguridad, que cumplan con las normas vigentes.



Parágrafo 1. 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, sin perjuicio de las acciones legales aplicables.

Parágrafo 2. Son aplicables al personal docente y directivo docente, los demás derechos y deberes consagrados en el Reglamento Interno de trabajo, código sustantivo del trabajo, manual de funciones y otras normas laborales adoptados por la Congregación en el ámbito laboral.

CAPÍTULO VII. DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 27º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Son derechos y deberes de los padres de familia:

NO	DERECHOS	DEBERES
1	Conocer la filosofía del Colegio, metodología de la educación personalizada, el Manual de Convivencia.	Vivenciar la filosofía institucional y asumir la metodología del Colegio de la educación personalizada, las normas del presente Manual de Convivencia, comprometiendo a su(s) hijo(s) en el cumplimiento del mismo..
2	Exigir la prestación del servicio educativo de acuerdo a las normas vigentes y el servicio ofrecido por el Colegio.	Cumplir con los acuerdos económicos, realizados al momento de firmar la matrícula de prestación de servicio educativo para su(s) hijo(s).
3	Recibir orientación familiar en las escuelas de padres y/o convivencias.	Asistir a las escuelas de padres y convivencias, como los primeros formadores de sus hijos, inculcándoles normas de urbanidad, valores, buenos modales, propiciándoles ambientes adecuados de crecimiento, desarrollo emocional, coherentes con la formación familiar. Además, proveer a su(s) hijo(s) espacios y ambientes que generen respeto, confianza, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental. La Ley 2025del 2020establece lineamientos para la implementación de las escuelas de padres, madres de familia y cuidadores de manera obligatoria en la institución educativa preescolar, básica y media del país .
4	Cumplir y asumir el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo(a) incumpla con las normas establecidas en dicho reglamento.	Ser los primeros promotores para cumplir con las normas establecidas en el Manual de Convivencia y participar en los ajustes.
5	Conocer el horario de llegada de su hijo(a) al iniciar la jornada escolar: 6:50 a.m.	Cumplir diariamente y puntualmente con el horario de llegada al colegio de su hijo(a).
6	Conocer la situación personal de su hijo(a) buscando su crecimiento integral.	Asumir y cumplir con la totalidad del tratamiento psicológico, psiquiátrico, terapia ocupacional entre otros, para su hijo(a) o terapia de familia, en caso de ser solicitada o requerida.
7	Conocer los daños causados por el hijo(a) para asumir los costos en su totalidad, cancelando en la tesorería del Colegio	Responder económicamente por los daños materiales que su hijo(a) cause en el Colegio, con o sin intención.
8	Dar a conocer oportunamente la actualización de datos de su hijo(a) al Colegio.	Informar oportunamente al Colegio los cambios en los datos del estudiante, padres de familia o acudientes, tales como: dirección, número de celular, entre otros, escribiéndolos en la agenda escolar.

9	<p>Ser parte activa en el proceso de formación de su hijo(a), apoyando, acompañando y tomando las medidas pertinentes a nivel académico y de comportamiento.</p>	<p>Conocer y firmar las anotaciones realizadas a su hijo(a) en el observador del estudiante, compromiso académico, de convivencia, apoyo familiar y/o matrícula en observación y seguimiento, plan de mejora y tomar las acciones pertinentes que permitan mejorar a nivel académico, evitando justificar las acciones cometidas.</p>
10	<p>Conocer el conducto regular y dirigirse de forma adecuada a la persona directamente involucrada</p>	<p>Expresar de manera respetuosa inquietudes a los integrantes de la comunidad educativa siguiendo el conducto regular, sobre el proceso académico y de convivencia de su hijo(a).</p>
11	<p>Conocer las normas de presentación personal y prendas que hacen parte del uniforme de diario, educación física y gala de acuerdo a lo estipulado en el manual de convivencia</p>	<p>Enviar a su hijo(a) con el uniforme de diario, educación física y gala estipulado por el colegio, limpio, en buen estado y completo de acuerdo con el horario y/o actividad programada por el colegio. Marcar las prendas de los uniformes en forma legible. Nunca combinar, ni cambiar las prendas de los uniformes..</p>
12	<p>A que su hijo(a) goce de una excelente presentación personal en el diario vivir.</p>	<p>Comprometerse con el porte de uniforme: limpio, en buen estado, completo y dotar de implementos básicos de aseo personal de su hijo(a)</p>
13	<p>Conocer el uso de las TIC- TRIC (Tecnologías de relación información y comunicación) y enseñar a su hijo(a) sobre el uso ético, responsable de las redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Snapchat, Messenger, YouTube, LinkedIn, Skype, Viber, Line, Badoo Vine, entre otros, hacer seguimiento a la utilización del plan de datos y acceso a internet y ser consciente de las implicaciones legales.</p>	<p>Emplear las TIC adecuadamente, controlando el uso responsable del correo institucional y controlar el uso responsable de las redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Snapchat, Messenger, YouTube, LinkedIn, Skype, Viber, line, Badoo vine, por respeto a la intimidad de su hijo(a) y la de los miembros de la comunidad educativa, asumiendo las implicaciones legales e institucionales como padres y/o acudientes que acarrea el uso inadecuado por parte de su hijo(a) y de los padres de familia.</p>
14	<p>Conocer el Derecho de Protección de su hijo(a): Ley de Infancia y Adolescencia: Artículo 20, numeral 2: La explotación económica por parte de sus padres, acudientes y/o representante legal o de quien viva con él.</p>	<p>Cumplir con lo estipulado en la Ley 1098 de 2006: Derecho de Protección: artículo 20, numeral 2: La explotación económica por parte de sus padres, acudientes y/o representante legal, al estudiante, evitando autorizar y/o suministrar productos para vender en el Colegio.</p>
15	<p>Llevar al servicio médico de la EPS, a hijo(a) cuando presente quebrantos de salud en el diario vivir.</p>	<p>Hacer cumplir en su totalidad la incapacidad médica de su hijo(a) expedida por la EPS, en casa y demás indicaciones del profesional de la salud.</p>
16	<p>Diligenciar el formato en la agenda escolar: Excusa de inasistencia con el soporte médico para presentarlo a coordinación académica y de convivencia</p>	<p>Presentar a Coordinación Académica y de Convivencia la excusa de inasistencia con el soporte médico expedido por la EPS, para tener derecho a presentar quices, evaluaciones, UDPROCO, trabajos entre otros. en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles después de volver el estudiante al colegio.</p>
17	<p>Diligenciar el formato de solicitud de permiso en la agenda escolar para retirar el estudiante del Colegio durante la jornada escolar</p>	<p>Presentar a Coordinación de Convivencia, la solicitud de permiso en la agenda escolar, para que el estudiante pueda salir del Colegio y firmar en el formato control de salida. En algunos casos cuando los padres Los familiares y/o acudientes autorizan al hijo(a) salir solo(a), se confirma telefónicamente.</p>

18	Fortalecer en su hijo(a) el valor de la responsabilidad, formando hábitos de estudio: alistar la maleta a diario de acuerdo al horario de clase, elaborar trabajos y tareas, preparar evaluaciones, repasar para las actividades académicas y organizar los elementos necesarios para cumplir con los deberes escolares.	No traer al colegio uniforme(s), trabajos, tareas, entre otros materiales olvidados por el estudiante, para contribuir en la formación del valor de la responsabilidad.
19	Conocer el horario de atención a padres de familia y/o acudientes.	Asistir a la citación en la fecha y hora indicada, esperar a ser atendido por el personal del Colegio. Abstenerse de ingresar sin ser autorizado a las instalaciones del Colegio: salones de clase, sala de profesores, pasillos entre otros
20	Recibir trato amable y cordial por parte de los integrantes de la comunidad educativa.	Dirigirse con respeto a los integrantes de la comunidad educativa y por ningún motivo ingresar a los salones de clase, rutas escolares, pasillos, lugares de descanso a llamar la atención y/o hacer reclamos a estudiantes
21	Recibir durante el año escolar, cuatro (3) informes académicos.	Asistir obligatoriamente a la entrega de informes académicos cada período académico y realizar seguimiento al proceso formativo y académico de su hijo(a).
22	Recibir respuesta oportuna a las sugerencias, quejas y reclamos presentados. Los anónimos no tendrán respuesta.	Presentar en el momento oportuno felicitaciones, sugerencias, quejas o reclamos al Colegio, después de haber agotado las instancias del conducto regular. Las directivas del Colegio no atienden reclamos irrespetuosos o que falten a la verdad.
23	Elegir y ser elegido como representante de curso, integrar el consejo de padres y la asociación de padres de familia según lo dispuesto en el Decreto 1286 del 27 abril de 2005 Artículos 2, 3, 4, 5	Cumplir con las responsabilidades adquiridas al momento de ser elegido como representante de curso, integrante de algún comité y/o consejo o de la asociación de padres de familia.
24	Ser informados de las actividades programadas por el Colegio a través de la página web, circulares, agenda escolar entre otros	Participar en las actividades organizadas por el Colegio, consultar permanentemente la página web para conocer la programación mensual PERT o la agenda escolar. En algunos casos las circulares enviadas llevan desprendible, el cual debe ser firmado y devuelto al colegio como constancia de recibido.
25	Conocer y asumir las decisiones adoptadas por el Colegio sobre costos educativos.	Cumplir oportunamente las obligaciones contraídas en el contrato de matrícula, cafetería y/o ruta respetando los términos acordados para el año lectivo. Estar a paz y salvo por todo concepto para recibir informes académicos, de convivencia de su(s) hijo(s) y/o ser proclamado como bachiller.
26	Hacer propuestas que conlleven al mejoramiento del Colegio enviándolas al consejo directivo a través de sus delegados.	Acatar y apoyar al colegio en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo.
27	Solicitar certificados de estudio y reporte de comportamiento de su hijo(a) con tres días de anticipación para presentarlo a otra institución. Por política institucional no se entrega fotocopia del observador, a cambio se expide un informe de convivencia.	Recibir los certificados solicitados de su hijo(a).

28	Velar por la protección y seguridad de su hijo(a) y estar enterados de las leyes que lo protegen.	Comunicar oportunamente al Colegio o a la autoridad competente situaciones irregulares que se presenten en relación con maltrato infantil, matoneo, abuso sexual, consumo de alcohol, tráfico o consumo de drogas ilícitas, entre otros. Ley de infancia y adolescencia, artículo 20, numeral 3.
29	Conocer las políticas de tratamiento de datos que establezca el colegio de conformidad con las leyes y demás normas que lo regulan.	Cumplir y acatar la política de tratamiento de datos y proporcionar la información actualizada que requiera el Colegio.
30	Conocer los elementos requeridos para el proceso académico de su hijo(a).	Proveer a su hijo(a) de los elementos requeridos para el proceso académico, marcarlos y enviarlos al Colegio teniendo en cuenta el horario de clase.
31	Conocer y acompañar el manejo del correo institucional, las plataformas virtuales y el manejo de la UDPROCO digital como herramientas de aprendizaje de su hijo(a) en el Colegio.	Trabajar en equipo con el Colegio en la implementación de la UDPROCO digital, el uso del correo institucional y de las entregas de evidencias de aprendizaje virtuales para favorecer el aprendizaje de su hijo(a).
32	Conocer y cumplir las normas vigentes de bioseguridad.	Proveer a su hijo (a) los elementos de bioseguridad, que cumplan con las normas vigentes.
33	Participar en la formulación de estrategias pedagógicas por inasistencia a escuelas para padres	Asumir y cumplir la sanción pedagógica por inasistencia a escuelas de padres
34	Presentar excusa justificada a la inasistencia a las escuelas para padres, en los casos consagrados en la Ley 2025 de2020	Justificar y aportar las pruebas de la inasistencia a las escuelas de padres en ordena los casos definidos en la ley 2025 de2020.
35	Presentar o proponer campañas que promuevan los valores democráticos y solidarios al Consejo Directivo	Promover las campañas que favorece el ejercicio de los valores democráticos y de solidaridad avalados por el Consejo Directivo
36	Conocer la programación y estructura de las escuelas de padres al momento de la matrícula de cada año escolar	Firmar el acta de compromiso de asistencia a las escuelas de padres y de conocimiento previo de las normas institucionales, acatarlas y cumplirlas. 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
37	Hacer uso ético de las herramientas tecnológicas y ser tratado con respeto en el manejo de la información por cualquier medio.	

Parágrafo 1. Las directivas del Colegio no promueven ni apoyan rifas o fiestas organizadas por los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, o terceros (Pre-Prom y excursiones entre otras), ni autoriza la utilización del nombre del Colegio, sus símbolos o su escudo en boletería, u otras formas publicitarias, en la internet y redes sociales entre otros para eventos. Los padres de familia o acudientes al autorizar a sus hijos a participar en dichos eventos, asumen el riesgo que corren los menores de edad frente al consumo de cigarrillos, licores y/o sustancias adictivas que generan dependencia y frente a las consecuencias de ley por estos comportamientos.

Parágrafo 2. La falta de interés de los padres de familia o acudientes por el hijo(a), eviden-

ciada en la no asistencia a reclamar informes académicos cada período, a citaciones o inasistencia en horarios de atención a padres, se considera abandono de su hijo(a), situación que será reportada al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y/o a la Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros.

Parágrafo 3. En el caso de requerirse tratamiento(s) profesionales externos para el estudiante y su grupo familiar, es obligación de los padres de familia y/o acudientes cumplir en su totalidad con el tratamiento sugerido por los especialistas y traer el soporte correspondiente a orientación escolar, coordinación académica, de convivencia y docente titular en el momento oportuno.

ARTÍCULO 28º. FALTAS POR PARTE DE LOS



PADRES DE FAMILIA

Constituyen faltas por parte de los padres de familia:

1. Levantar calumnias o injurias en contra de los miembros de la comunidad educativa o del buen nombre del Colegio de Nuestra Señora de La Presentación Centro.
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 de Convivencia.
4. Incumplimiento a las citaciones, sin previo aviso.
5. Falsedad en los documentos presentados al Colegio.
6. Inasistencia a las reuniones convocadas.
7. Interrumpir continuamente la jornada escolar de su hijo para subsanar olvidos o descuidos familiares.
8. Dirigirse a los compañeros de su hijo y/o estudiantes del Colegio, para hacer cualquier reclamación.
9. Desconocer los deberes de los padres de familia consignados en este Manual de Convivencia.

Parágrafo. Cuando el boletín del informe académico no sea reclamado en las fechas establecidas, los padres deberán justificar su ausencia y establecer una cita con el director de grupo, en el día y la hora que él pueda atenderlos.

ARTÍCULO 29º. SANCIONES A PADRES DE FAMILIA

La sanción es el resultado de un procedimiento previamente establecido por el Colegio 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. Dichas acciones o medidas serán tomadas por la rectoría de la institución; El padre de familia que resulte responsable de cometer una falta, se hará merecedor a las siguientes sanciones, previo un proceso disciplinario:

a. Amonestación oral en privado. Llamamiento verbal que se formula a un padre de familia para que corrija un comportamiento que constituye situación leve, de la cual se deja constancia en acta anexa al Observador

del Estudiante.

b. Amonestación escrita. Llamamiento escrito que se formula a un 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, de lo cual se deja constancia en acta anexa al Observador del Estudiante.

c. Compromiso de Convivencia. Es un compromiso escrito, que asume el Padre de Familia y/o Acudiente, para mejorar el comportamiento de convivencia, de lo cual se deja constancia en acta anexa al Observador del Estudiante.

d. Suspensión de las actividades. Suspensión de la participación en todas las actividades convocadas por el Colegio, para lo cual debe designar a un Acudiente del Estudiante para que lo reemplace mientras dure la sanción. Esta suspensión podrá abarcar hasta la terminación del año lectivo y/o se prorrogará según discreción de la rectoría. Esta sanción se incorpora en acta anexa al Observador del Estudiante.

e. Cancelación del cupo del Estudiante. Implica que el estudiante no podrá ser matriculado en el Colegio para el año siguiente, pudiendo terminar el año escolar, previo cumplimiento de ciertos compromisos comportamentales específicos por parte del padre de familia. Esta decisión se incorpora en acta anexa al Observador del Estudiante.

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

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

Parágrafo 2. Toda sanción incluye la posibilidad de una acción de reparación, que implica que el padre responsable, resarza el daño causado, cuando ello fuere posible, con acta anexa al Observador del Estudiante.

Parágrafo 3. El Colegio se reserva el derecho de admisión de los estudiantes cuyos padres de familia han incurrido en alguna de las faltas contempladas en este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 30º. DEBIDO PROCESO

Ningún padre de familia puede ser sancionado sin que haya tenido la posibilidad de defensa

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

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

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

ARTÍCULO 31º. 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 del hecho u omisión que se investiga, la orden de las pruebas que considere conducentes y la orden de dar aviso al padre para que ejerza el derecho de contradicción y defensa.

El término de investigación será máximo de siete (7) días hábiles, al cabo de los cuales, la Rectora cerrará la investigación y determinará si eleva cargos al padre investigado o archiva la investigación.

La decisión mediante la cual se elevan cargos, se le notificará a través del correo electrónico registrado en la matrícula al padre investigado.

El padre investigado, contará con un término máximo e improrrogable de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación, para responder los cargos ante la Rectora y solicitar las pruebas que consideren pertinentes, las cuales podrán practicarse en el término máximo e improrrogable de cinco (5) días hábiles.

Cerrado el anterior período probatorio, la

Rectora decidirá sobre el archivo del proceso o la imposición de la sanción.

La sanción se notificará a través del correo electrónico registrado en la matrícula al Estudiante.

Parágrafo. Contra estas decisiones procede el recurso de reposición ante la Rectora y de apelación ante el Consejo Directivo, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación. Para desatar el recurso de apelación, el Consejo Directivo podrá decretar y practicar nuevas pruebas. La decisión que adopte el Consejo Directivo se formalizará mediante Acuerdo. La Rectora debe resolver el recurso de reposición dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo. El Consejo Directivo debe desatar el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al traslado que le haga la Rectora.

CAPÍTULO VIII. DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 32º. PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante del Colegio, ha de perseguir el siguiente perfil:

1. Ejemplo de vida cristiana católica, singular, autónoma, trascendente en el amor y servicio al otro.
2. Discípulo de la filosofía de Marie Poussepin y de los principios institucionales, con gran sentido de pertenencia y respeto por el Colegio.
3. Agente de cambio positivo de su entorno sociocultural aportando significativamente en la construcción de una sociedad más humana, tolerante, incluyente, solidaria, pluralista, participativa, justa, trabaja en equipo, ejerce liderazgo positivo humano, respeta las normas, auto disciplinado, por lo tanto, es mediador y conciliador en el diario vivir
4. Comprometido y responsable con su proceso académico, respondiendo a los retos pedagógicos, técnicos y científicos que exige el mundo actual.
5. Desarrolla sus potencialidades, aptitudes y habilidades reafirmando su singularidad, autonomía, apertura y trascendencia para “crecer con el otro hacia una plenitud humana trascendente”.

ARTÍCULO 33º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos y deberes de los **Estudiantes:**

NO	DERECHOS	DEBERES
1	Recibir una formación integral según los preceptos de Marie Poussepin y la metodología de la educación personalizada.	Asumir e interiorizar la metodología del Colegio de la educación personalizada enmarcada en los principios de Singularidad, Apertura Autonomía y Trascendencia y la filosofía de las Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, teniendo en cuenta que ésta profesa la fe cristiana católica, profesión que no implica irrespeto a ninguna religión, por tanto, quien decide libremente hacer parte de ésta comunidad educativa tiene el compromiso de respetar, interiorizar y vivenciar estos principios.
2	Conocer las normas que establece el presente manual de convivencia.	Cumplir las normas del presente manual de convivencia: Los compromisos académicos, y de convivencia por convicción, asumiéndolos con responsabilidad al momento de firmar la matrícula. Decreto 1290 de 2009, Artículo 13, Numerales 1 y 2.
3	Conocer el horario para iniciar y finalizar la jornada escolar: Entrada 6:50 a.m. y salida 3:00 p.m.	Cumplir con el horario de entrada y salida establecido por el Colegio, además llegar puntualmente a la instrucción, procesos, clases y demás actividades programadas.
4	Ser informado oportunamente del uniforme que corresponde a cada día, de acuerdo con el horario o actividad a realizarse.	Portar el uniforme limpio, completo, pulcro y con elegancia según el horario establecido o la actividad programada durante la jornada escolar, nunca combinar ni cambiar las prendas.
5	A portar documentos de identificación personal: Carné estudiantil, EPS, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía y seguro entre otros que garanticen una atención oportuna y eficaz, en caso de presentarse alguna situación que requiera estos documentos.	Portar el carné institucional, el de la EPS, seguro estudiantil y documento de identidad. El colegio no asume ninguna responsabilidad por los perjuicios que ocasione no portar dichos documentos.
6	Disfrutar de un ambiente de cultura, respeto, buenos modales, acompañamiento y atención.	Practicar normas de urbanidad (saludar, despedirse, dar las gracias, pedir el favor, entre otros) y buenos modales empleando en el diario vivir un vocabulario respetuoso, abstenerse de utilizar expresiones vulgares o soeces, ya que como estudiante debe actuar de acuerdo a los valores recibidos en la familia y en el colegio.
7	Utilizar los espacios y medios que ofrece el colegio para su desarrollo integral.	Cuidar y dar buen uso a los espacios y medios ofrecidos por el Colegio y responder económicamente si es el caso, por daños ocasionados con o sin intención.
8	Gozar de un ambiente libre de contaminación auditiva	No portar audífonos, parlantes entre otros, en el diario vivir: Salones y lugares de descanso, para contribuir a mantener espacios libres de contaminación auditiva.
9	Disfrutar de una alimentación sana y balanceada.	Utilizar el servicio de restaurante y tienda escolar en el horario establecido, consumir los alimentos que favorecen su crecimiento, desarrollo físico y mental.
10	Representar al Colegio en eventos académicos, culturales, sociales, religiosos y deportivos.	Mantener excelente comportamiento en los eventos a los que asista representando al Colegio.

11	Comunicarse de forma respetuosa y asertiva en el correo institucional y/o a través de las redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Snapchat, Messenger, YouTube, LinkedIn, Skype, Viber, Line, Badoo, Vine, entre otros y demás medios disponibles para relacionarse con los demás.	Utilizar responsablemente el correo institucional y las redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Snapchat, Messenger, YouTube, LinkedIn, Skype, Viber, line, Badoo vine, entre otras y medios de comunicación, respetando su intimidad y la de los demás, asumiendo las consecuencias de lo escrito, dicho y publicado entre otros. El uso y/o manejo de redes sociales, siempre está bajo la orientación-supervisión de los padres de familia y/o acudientes.
12	Conocer y respetar los símbolos patrios e insignias del Colegio.	Respetar e identificarse con los símbolos patrios y las insignias del Colegio, para demostrar el sentido de pertenencia al Colegio.
13	Participar en las celebraciones religiosas, actividades culturales, de recreación y extracurriculares programadas por el colegio como parte de su proceso de formación.	Asistir, participar y comportarse adecuadamente en las celebraciones y actividades programadas por el Colegio, destacándose por su cultura y respeto en cada evento.
14	Ser respetado(a), valorado(a), escuchado(a), orientado(a) y protegido(a) como persona, sin ser discriminado(a) por limitaciones físicas, raza, religión o cualquier otra razón, y evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socio-económica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.	Informar oportunamente cualquier tipo de discriminación por limitaciones física, raza, credo, condición socio-económica, entre otros.
15	A recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar y a fortalecer las Competencias ciudadanas.	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.
16	Aplicar los principios de protección integral de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar cuando lo requiera, según lo contenido en el Decreto 1965 por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013. Artículo 35: Garantía de derechos.	Cumplir con las medidas de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente manual, contribuyendo con sus actuaciones al logro de una sana convivencia de acuerdo con los preceptos consagrados en el Decreto 1965 (Artículo 35: Garantía de derechos).
17	A qué se le apliquen las garantías del debido proceso en las actuaciones del diario vivir, con la opción de ser escuchado y orientado.	Seguir el conducto regular y el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.
18	Conocer las anotaciones consignadas en el observador del estudiante.	Firmar oportunamente las anotaciones escritas en el observador del estudiante teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por el docente para un cambio positivo en el diario vivir.
19	Conocer la Ley 1098 de 2006: Código de la Infancia y la Adolescencia, en cuanto al Derecho de Protección: Artículo 20, numeral 2: La explotación económica por parte de sus padres, acudientes y/o representante legal, al estudiante, mediante la autorización y/o suministro de productos para vender en el colegio.	Cumplir en el diario vivir con lo indicado en la Ley 1098 de 2006, en cuanto al Derecho de Protección: artículo 20, numeral 2. No realizando en el colegio, actividades comerciales que tengan como fin lucrarse económicamente, obteniendo ganancia personal, grupal y/o familiar, tales como: ventas de diferentes productos, rifas, intercambio de juegos, préstamos, entre otros. El no acatamiento de esta prohibición se califica como falta muy grave

20	<p>Conocer los procedimientos estipulados para el seguimiento a matrículas en observación y seguimiento, compromisos académicos, de convivencia o de apoyo familiar.</p>	<p>Cumplir con los acuerdos que conlleva el firmar matrícula en observación y seguimiento, compromiso de apoyo familiar, académico y/o de convivencia.</p>
21	<p>Recibir formación académica de acuerdo con las normas vigentes y la metodología de la educación personalizada, además de: Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes -SIEE, los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción propios del Colegio desde el inicio del año escolar. Ser evaluado integralmente tanto a nivel académico como personal y social. Conocer oportunamente el cronograma de actividades a desarrollar, los acuerdos pedagógicos de cada área y los criterios de evaluación. Realizar el trabajo de Proceso en un ambiente de orden y silencio que permita el desarrollo de la UDPROCO en el tiempo establecido. Conocer oportunamente los resultados de los procesos de evaluación y recibir con prontitud respuesta a inquietudes, solicitudes, reclamos u otros. Recibir acompañamiento de docentes, padres de familia y/o acudientes para superar dificultades presentadas en el proceso enseñanza aprendizaje.</p>	<p>Cumplir con los requisitos de evaluación y promoción establecidos por la ley y el Proyecto Educativo Institucional dentro de la planificación y objetivos del Colegio, además de: Tener acceso a los libros de las diferentes áreas. Asumir con responsabilidad los lineamientos implementados por el SIEE, organizando y respondiendo por el plan de trabajo académico de cada bimestre académico. Ser responsable con la presentación de tareas, trabajos, planes de mejora y/o talleres en las fechas acordadas y de la preparación de evaluaciones. Llevar el control de tareas, evaluaciones, trabajos y actividades programadas por los docentes en agenda escolar, con el fin de organizar el tiempo de estudio y dar cumplimiento a las mismas. Permitir el desarrollo normal de Procesos, clases y/o actividades grupales. Solicitar oportunamente aclaración de dudas e inquietudes sobre los saberes trabajados en el período académico. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus dificultades. Decreto 1290 de 2009, Artículo 13. Utilizar, cuidar y hacer buen uso de los libros de las diferentes asignaturas y en caso de daño o extravío responder económicamente por los textos.</p>
22	<p>Luego de una incapacidad médica certificada por la EPS, servicio médico domiciliario entre otros, presentar evaluaciones, UDPROCO, tareas, trabajos, talleres y demás responsabilidades académicas en las fechas acordadas</p>	<p>Presentar la excusa de inasistencia en el formato de la agenda escolar y la incapacidad médica a coordinación académica y de convivencia al reintegrarse al colegio para presentar evaluaciones, UDPROCO, talleres, tareas, trabajos entre otros en cada clase según el horario, en un plazo máximo de ocho (8) días después de volver al Colegio</p>
23	<p>En caso de permisos que se prolonguen por más de tres días, los padres de familia y/o acudientes deben radicar una carta dirigida a la Rectora para ser firmada y autorizada, comprometiéndose a cumplir con los deberes académicos en las diferentes asignaturas antes de la ausencia.</p>	<p>Presentar la carta firmada por Rector (a) a la coordinación académica, de convivencia y docentes, para presentar los deberes académicos en las diferentes asignaturas antes de ausentarse y asumir las consecuencias académicas que la ausencia le genere.</p>
24	<p>En situaciones de incapacidades prolongadas con soporte médico de la EPS, los padres de familia o acudientes deben acercarse a la coordinación académica con el fin acordar las fechas de presentación de evaluaciones, UDPROCO, sustentaciones, entrega de trabajos, plan de mejora, entre otros</p>	<p>Dirigirse a coordinación académica para programar cronograma de entrega de trabajos, UDPROCO, sustentaciones, plan de mejora evaluaciones entre otras, por ausencias prolongadas por enfermedad, adjuntando el soporte médico de la EPS o de calamidad doméstica. La incapacidad médica de la EPS debe cumplirse en su totalidad</p>

25	Participar como deportista de alto rendimiento en competencias nacionales o internacionales. Ley 181 de 1995: Por el cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física y se crea el Sistema Nacional del Deporte	Presentar a rectoría, la solicitud expedida por la escuela deportiva donde se encuentre adscrito y una carta de los padres de familia y/o acudientes donde se comprometen a cumplir con las exigencias académicas que generen la ausencia, para la respectiva autorización, luego dirigirse a coordinación académica para organizar los tiempos de entrega: UDPROCO, talleres, trabajos, evaluaciones, sustentaciones, tareas, planes de mejora, entre otros.
26	Salvaguardar su integridad física y la de los demás cuando se realicen prácticas de laboratorio.	Utilizar los elementos de protección personal para las prácticas de laboratorio de biología, química y física: protectores de cara y ojos: gafas de seguridad; protectores de piel: bata blanca manga larga de material resistente; protectores de vías respiratorias: tapabocas o mascarillas con filtros, cabello recogido, no usar anillos, manillas entre otros durante la(s) práctica(s) de laboratorio y seguir siempre las indicaciones del docente a cargo.
27	Recibir información sobre actividades programadas por el colegio a través de circulares, notas en la agenda y/o citaciones	Entregar a padres de familia y/o acudientes las circulares, citaciones y/o notas en la agenda escolar enviadas por el Colegio.
28	A que sean respetados y cuidados sus objetos personales.	Valorar, respetar y cuidar sus objetos personales y los de sus compañeros.
29	Identificar los lugares del Colegio a los cuales no tiene acceso.	No ingresar a sala de profesores, áreas de la comunidad religiosa entre otros espacios restringidos para los estudiantes.
30	Conocer el plan de emergencias.	Reconocer las rutas de evacuación y participar de manera responsable y eficaz en los simulacros para saber cómo actuar en caso de una emergencia.
31	A ser exonerado de realizar actividades físicas por recomendación médica y/o incapacidad por lesiones o enfermedades.	Presentar obligatoriamente certificación médica expedida por la EPS a coordinación académica, de convivencia y al docente de educación física, sobre impedimentos para realizar actividades físico-deportivas.
32	A participar democráticamente en el consejo de estudiantes, a elegir y ser elegido como parte del gobierno escolar: Personero(a) o representante de los estudiantes. Decreto 1860 de 1994. Artículo 29, o revocar el mandato de cualquier integrante del mismo	Elegir con criterio personal por medio del voto a compañeros y en caso de ser elegido como miembro del consejo de estudiantes asumir con responsabilidad las funciones del cargo.
33	A que la información suministrada al colegio sea protegida y salvaguardada como lo indica la ley.	Cumplir y acatar la política de protección de datos que establezca el colegio de conformidad con la ley.
34	Traer al colegio los elementos requeridos para el proceso académico teniendo en cuenta el horario de clase.	Cuidar los elementos requeridos para el proceso académico.
35	Conocer la UDPROCO digital y tener acceso a las herramientas necesarias para desarrollarlas en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Dar buen uso a las herramientas digitales y dispositivos electrónicos utilizados para el desarrollo de la UDPROCO digital en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
36	Participar activamente en diversas actividades propuestas en las diferentes asignaturas.	Proveer oportunamente de materiales de estudio que permita a los estudiantes un buen desempeño académico.
37	Conocer y cumplir las normas vigentes de bioseguridad.	Usar de manera adecuada los elementos de bioseguridad, que cumplan con las normas vigentes.

38	Utilización adecuada de medios tecnológicos	Abstenerse de utilizar las herramientas tecnológicas y dispositivos móviles (celular, tableta, computador y similares), en los lugares y horarios en donde el Colegio lo determine.
39	Conocer estilos de vida y hábitos saludables	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
40	Adquisición de plan de hábitos sanos de alimentación	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
41	Utilización adecuada de las herramientas tecnológicas	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 muy grave

CAPÍTULO IX. PERFIL, DERECHOS Y DEBERES DE LOS EGRESADOS

ARTÍCULO 34º. PERFIL DE LOS EGRESADOS

El Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro 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, respetuosos 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 35º. DERECHOS DE LOS EGRESADOS

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

ARTÍCULO 36º. DEBERES DE LOS EGRESADOS

La condición de Egresado lo compromete, promover y 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.

CAPÍTULO X. RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 37º. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

El Colegio otorga estímulos a estudiantes destacados por aspecto académico, de comportamiento, deportivo, entre otros, que promueven su desarrollo integral y favorecen el espíritu de servicio, excelencia, esfuerzo y constancia fundamentales en el desarrollo de ciudadanos del mañana:

1. Reconocimiento verbal o escrito por logros académicos y de convivencia.

2. Izar el pabellón nacional o la bandera del Colegio por logros académicos en las diferentes áreas, buen comportamiento o destacarse en deportes.

3. Representar al Colegio en certámenes o eventos de tipo religioso, deportivo, académico y/o cultural.

4. Ser elegido monitor de asignatura o líder de comités.

5. Ser elegido representante o suplente de curso.

6. Representar al estudiantado en los estamentos del consejo estudiantil (Personero, presidente de los estudiantes).

7. Recibir matrícula de honor por su excelente rendimiento académico (haber obtenido las máximas notas en el curso), vivenciar la filosofía institucional (no haber firmado compromiso de convivencia, académico o matrícula en observación y seguimiento) y que los padres de familia demuestren alto sentido de pertenencia con el Colegio. El Colegio analiza los casos de los estudiantes y es autónomo para otorgar dicha distinción.

8. Recibir carta de felicitación en cada bimestre académico por su buen desempeño con promedio general en desempeño alto (4.1 a 4.5) y superior (4.6 a 5.0) sin haber perdido ninguna asignatura, además los padres de familia y/o acudientes deben estar a paz y salvo por todo concepto.

9. Recibir Mención de Honor, por:

a. Buen desempeño académico, cuando ha obtenido excelente rendimiento académico durante los cuatro periodos académicos.

b. Mejora continua, cuando a pesar de las dificultades académicas, obtiene resultados de forma satisfactoria.

c. Excelente comportamiento escolar, cuando se ha evidenciado una excelente convivencia durante todo el año dentro y fuera del Colegio.

d. Sentido de pertenencia al Colegio, cuando vivencia en su cotidianidad la filosofía institucional dentro y fuera del colegio.

e. Por espíritu deportivo, por su participación en diferentes disciplinas deportivas dentro o fuera del Colegio.

6. Reconocimientos para estudiantes de grado 11º:

a. Mejor bachiller

b. Mención por el sentido de pertenencia con el colegio

c. Reconocimiento mejor puntaje en la prueba saber ICFES

d. Recibir medalla de fidelidad en grado 11º, por su antigüedad en el Colegio (permanencia desde preescolar hasta undécimo grado).

ARTÍCULO 38º. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

El otorgamiento y reconocimiento de estímulos a estudiantes, debe surtir el siguiente procedimiento:

1. La comisión de evaluación y promoción de cada grado al finalizar el año escolar definirá los estudiantes merecedores de recibir matrícula de honor, mención de honor y reconocimientos para los estudiantes.

2. Las diferentes áreas, organizan izada de bandera teniendo en cuenta el homenaje y la fecha: Postulan los candidatos que se destacan por sus cualidades según la celebración o reciben postulación por parte de los titulares.

3. Al cierre de cada periodo académico en comisión de evaluación y promoción se evalúan los estudiantes que reciben carta de felicitación por su desempeño alto (4.1 - 4.5) y superior (4.6 - 5.0)

4. Para ser representantes de curso y estamentos del gobierno escolar, se hace de acuerdo con el proceso electoral liderado por el área de sociales.

5. Elección de los líderes de proyectos, comités y monitores, se realiza por votación en los cursos con supervisión de cada titular y/o el docente de la asignatura.

6. Las Representaciones de estudiantes por parte del Colegio en actividades Intercolegiados: son postulados por las áreas o titulares de curso, según el caso.

ARTÍCULO 39º. ESTÍMULOS A EMPLEADOS DEL COLEGIO

Los estímulos a los empleados, se encuentran consignados en el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 40º. ESTÍMULOS A LOS EGRESADOS

Los Egresados del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro 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

3. Publicar en la página web del Liceo logros

sobresalientes en la sociedad.

TÍTULO IV. GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO XI. DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 41º. GOBIERNO ESCOLAR

Está conformado por los órganos y directivos, encargados de la preparación para la convivencia democrática de los estamentos de la comunidad educativa, quienes serán los voceros de las iniciativas de los estudiantes, educadores, directivas, padres de familia o acudientes y egresados.

El gobierno escolar está conformado por los siguientes órganos: Rector (a), consejo directivo, Consejo Académico

ARTÍCULO 42º. RECTORA

Es la representante legal del Colegio ante las autoridades, convoca y preside los diferentes órganos: Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité Escolar de Convivencia, entre otros, y lidera la administración del personal que labora en el Colegio.

ARTÍCULO 43º. RESPONSABILIDADES DE LA RECTORA

Son responsabilidades de la Rectora:

- 1.** Responder por el presupuesto anual.
- 2.** Velar por el óptimo funcionamiento del Colegio buscando siempre la calidad en el servicio educativo y el sentido de pertenencia del personal que labora.
- 3.** Verificar la formación integral de los estudiantes.
- 4.** Incorporar en la planeación institucional, el desarrollo de los componentes de prevención, promoción y los protocolos o procedimientos establecidos para la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
- 5.** Reportar ante las autoridades competentes, los casos de acoso, violencia escolar, activar protocolos de atención, vulneración de los derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar y hacer el seguimiento respectivo.

ARTÍCULO 44º. FUNCIONES DE LA RECTORA

Son funciones de la Rectora:

- 1.** Tomar decisiones con autonomía y con autoridad sobre el personal, enmarcando su actuar dentro de las políticas de calidad

para garantizar el logro de los objetivos institucionales.

2. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, del Manual de Convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes -SIEE, SIEP. (Sistema Institucional de Evaluación Presentación), anualmente, en un proceso participativo que involucre a todos los estamentos de la comunidad educativa, asegurando su socialización y dando cumplimiento a los objetivos de la educación planteados por la ley.

3. Presidir y convocar el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Comité Escolar de Convivencia y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.

4. Representar al Colegio ante las autoridades y la comunidad escolar.

5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de estudiantes nuevos.

6. Ofrecer espacios de comunicación abiertos, claros y asertivos a los estamentos de la comunidad.

7. Organizar el cronograma de actividades.

8. Orientar el proceso educativo con la participación del consejo académico.

9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad local.

10. Realizar control sobre el cumplimiento de funciones al personal docente y administrativo.

11. Velar por el cumplimiento de lo estipulado en el manual de convivencia.

12. Aplicar las evaluaciones de desempeño según las directrices de gestión humana.

13. Atender a estudiantes, padres de familia, acudientes o personal del Colegio.

14. Mediar y solucionar dificultades en cualquier instancia de la comunidad educativa.

15. Formular políticas, planes de acción y de mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio educativo, mediante un óptimo direccionamiento de cada una de las áreas y secciones del Colegio, implementando acciones que conlleven al logro de los objetivos organizacionales y al mantenimiento de un alto nivel de competitividad.

16. Los demás acordes al cargo y con los reglamentos

ARTÍCULO 45º. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es un órgano colegiado permanente de dirección y orientación de la

comunidad académica y administrativa del Colegio.

ARTÍCULO 46°. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Los miembros del Consejo Directivo, han de cumplir con el siguiente perfil:

1. Conocimiento y vivencia de la filosofía que orienta el colegio y de los principios institucionales.
2. Alto sentido de pertenencia.
3. Clara conciencia de la misión educativa, unidad de criterio y esfuerzos encaminados a cumplir con el objetivo: “educar integralmente”.
4. Vivencia del manual de convivencia.
5. No haber presentado situaciones de convivencia escolar (Compromisos de Convivencia, Matrícula en Observación y Seguimiento)
6. Liderazgo positivo, puesto al servicio de los demás.
7. Puntualidad en la asistencia a las reuniones programadas.

ARTÍCULO 47°. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo del Colegio, está integrado por:

- a. La Rectora, quien lo convoca y lo preside.
- b. La directora administrativa y financiera.
- c. Un coordinador académico o de convivencia.
- d. El coordinador(a) de pastoral.
- e. Coordinador(a) de Calidad (si existe la figura en el colegio).
- f. Un representante de los docentes de Primaria y un representante de Bachillerato.
- g. La secretaria académica.
- h. Un representante de los padres de familia, elegido por el consejo de padres.
- i. Un representante de los padres de familia, elegido por la asociación de padres de familia.
- j. El personero de los estudiantes.
- k. El Representante de los estudiantes.
- l. Un representante de los exalumnos.

Parágrafo. Los representantes al Consejo Directivo serán elegidos por el periodo de un año lectivo, pero continuarán cumpliendo sus funciones hasta cuando sean elegidos los nuevos miembros en el siguiente año.

ARTÍCULO 48°. ESTUDIANTE REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO

Un representante de los estudiantes hará parte del Consejo Directivo, quien debe cumplir los

siguientes requisitos:

1. Que el estudiante se encuentre cursando el grado 11° y haya sido elegido como representante de curso por su responsabilidad, respeto y sentido de pertenencia hacia el Colegio.
2. Ser elegido por mayoría de votos por parte de los representantes de curso de los grados 3° a 11°.
3. No ser estudiante repitente, No haber presentado actos de indisciplina relevantes, ni haber firmado matrícula en observación y seguimiento y/o compromiso académico o de convivencia.
4. Estar vinculado a la institución mínimo desde grado noveno, conociendo la realidad escolar
5. Durante su permanencia en la institución debe haberse destacado por un buen rendimiento académico, excelente comportamiento escolar, sentido de pertenencia y un buen liderazgo
6. Fomentar actitud de colaboración, compromiso, responsabilidad y compañerismo hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Tener un excelente comportamiento en las jornadas académicas, convivenciales y litúrgicas para así poder dar un buen ejemplo a los demás estudiantes.
8. No haber firmado compromiso de convivencia ni matrícula en observación y seguimiento (académica o de convivencia).

De la elección se deja constancia en un acta en el formato normalizado por calidad.

ARTÍCULO 45°. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del Consejo Directivo:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio, excepto que sean competencia de otra autoridad, tales como las determinadas por el gobierno provincial o las reservadas a la dirección administrativa y financiera.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los estudiantes, una vez agotado el conducto regular estipulado en el manual de convivencia.
- c. Aprobar y adoptar el manual de convivencia del Colegio.
- d. Asumir la defensa y la garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
- e. Participar en la planeación y evaluación

del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y el plan de estudios y someterlo a consideración de la secretaría de educación del distrito capital o a quien haga sus veces, para la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos por la ley.

f. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.

g. Recomendar los criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

h. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.

i. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia.

j. Realizar reuniones y convocatorias.

k. Darse su reglamento.

ARTÍCULO 46º. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las reuniones del Consejo Directivo, se regirán por las siguientes disposiciones:

a. Se reunirá ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando se requiera atender situaciones especiales a nivel académico o de convivencia, que afecten directamente al Colegio o temas relacionados con costos educativos, entre otros.

b. El periodo de vigencia de los miembros, será a partir de su nombramiento o elección y su posesión hasta el momento en que se posesionen los nuevos integrantes.

c. Para las sesiones ordinarias se organiza un cronograma con las fechas y los responsables de la oración en cada reunión.

d. El orden del día en cada sesión, será dispuesto por la Rectora y /o Coordinadores(as) académicas, teniendo en cuenta las siguientes pautas:

- ◆ Lectura de la agenda.
- ◆ Comprobación de la asistencia.
- ◆ Lectura del acta anterior.
- ◆ Los invitados especiales se convocan a través del correo electrónico y /o telefónicamente cuando lo considere conveniente la Rectora y los demás integrantes.

ARTÍCULO 47º. CONSEJO ACADÉMICO

Es un órgano convocado y presidido por la Rectora, con el fin de participar en la orientación pedagógica y académica del Colegio y está integrado por:

- ◆ La Rectora, quien lo preside y convoca.
- ◆ Los Coordinadores Académicos, quienes presiden el consejo en ausencia de la Rectora.
- ◆ Los Coordinadores de Convivencia.
- ◆ El Coordinador de pastoral.
- ◆ Los Coordinadores de cada área.
- ◆ El Psicólogo.
- ◆ Un docente de la sección de preescolar

ARTÍCULO 48º. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Son funciones del Consejo Académico:

a. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, haciendo ajustes y modificaciones según las necesidades.

b. Organizar y orientar el plan de estudios y su ejecución.

c. Organizar, acompañar y controlar el trabajo de las áreas.

d. Revisar, ajustar y supervisar la aplicación del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes -SIEEP.

e. Recibir y dar respuesta a reclamos de estudiantes, padres de familia y/o acudientes, relacionados con el proceso académico.

f. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de las propuestas y ajustes al Proyecto Educativo Institucional.

g. a) Ser líder y mantener excelentes relaciones

ARTÍCULO 49º. REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico se reunirá una vez por mes en forma ordinaria y extraordinaria cuando fuere necesario y de cada reunión se deja constancia en un acta

CAPÍTULO XII. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 50º. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

El Colegio, además tiene los siguientes organismos de participación:

- 1.** Personero(a) estudiantil.
- 2.** Contralor(a) estudiantil.
- 3.** Consejo de estudiantes.
- 4.** Cabildante Escolar.
- 5.** Comité electoral.
- 6.** Plan escolar de gestión del riesgo.
- 7.** Comité Ambiental Escolar.
- 8.** Vigías Ambientales.
- 9.** Consejo de padres de familia.
- 10.** Comité Escolar de Convivencia.

- 11. Comisión de evaluación y promoción
- 12. Consejo de docentes.
- 13. Consejo de pastoral.
- 14. Asociación de padres de familia.
- 15. Asociación de egresados.

ARTÍCULO 51º. EL PERSONERO(A) DE ESTUDIANTES

Es un estudiante de grado once que haya presentado un proyecto coherente con los principios y filosofía del Colegio, elegido(a) por votación mayoritaria de estudiantes de grado 3 a 11, dentro de los treinta (30) días siguientes a la iniciación de clases.

ARTÍCULO 52º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO(A)

Para inscribirse como candidato a Personero(a), debe cumplir los siguientes requisitos:

- a.** Ser conocedor(a) de la filosofía del Colegio, para realizar su proyecto según los principios institucionales.
- b.** Tener sentido de pertenencia con el colegio y demostrarlo en su diario vivir.
- c.** Ser líder y mantener excelentes relaciones humanas.
- d.** Ser agente de cambio positivo dando ejemplo y testimonio de vida, mostrando coherencia entre lo que piensa, dice y hace.
- e.** Realizar su campaña de manera transparente; sin la entrega de obsequios y material que promueva la compra de votos a los estudiantes.
- f.** Se debe evitar la generación de desórdenes en la realización de sus procesos de campaña (espumas, bengalas, manejo de aerosol, pinturas y pinturitas, entre otros, que perjudiquen a la comunidad educativa.)

Siendo esta una causal de cancelación de campaña electoral.

- g.** Tener buen desempeño académico y comportamiento ejemplar dentro y fuera del Colegio.
- h.** No ser estudiante repitente, No haber presentado actos de indisciplina relevantes, ni haber firmado matrícula en observación y seguimiento y/o compromiso académico o de convivencia.
- í.** Estar vinculado a la institución mínimo desde grado noveno, conociendo la realidad escolar
- j.** Durante su permanencia en la institución, debe haberse destacado por un buen rendimiento académico, excelente comporta-

miento escolar, sentido de pertenencia y un buen liderazgo.

k. Dar ejemplo en el porte del uniforme, mantener una buena presentación personal y seguir las normas del manual de convivencia.

l. Fomentar actitud de colaboración, compromiso, responsabilidad y compañerismo hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

m. Tener un excelente comportamiento en las jornadas académicas, convivenciales y litúrgicas para así poder dar un buen ejemplo a los demás estudiantes.

n. Presentar ante la Rectora un plan de trabajo con metas alcanzables, será revisado y aprobado como requisito para dar apertura a la campaña electoral; la cual, se inicia en la fecha programada en el PERT.

o. Inscribir su candidatura en la fecha indicada, con los documentos requeridos.

p. Asumir con responsabilidad, disponibilidad y honestidad el cargo, siendo consciente de las implicaciones que este conlleva.

q. El incumplimiento de alguno de los anteriores requisitos será motivo de cancelación de campañas inscripción a la candidatura

ARTÍCULO 53º. FUNCIONES DEL (LA) PERSONERO(A)

Son funciones del Personero(a):

- a.** Promover el compromiso y la participación de todos los estudiantes en el proceso educativo a través de campañas y proyectos comunitarios.
- b.** Fomentar el respeto y cumplimiento de la Constitución Política, las leyes, sus reglamentos y el Manual de Convivencia.
- c.** Promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes en contacto permanente con la rectoría, coordinaciones académicas, de convivencia y el área de ciencias sociales.
- d.** Mantener comunicación directa con rectoría y coordinaciones académicas y de convivencia, siendo vocero de las inquietudes, sugerencias y necesidades reales de los estudiantes.
- e.** Trabajar en equipo con representantes y suplentes de curso y demás miembros del gobierno escolar, en actividades que integren a la comunidad y promuevan la labor social.
- f.** Utilizar los medios de comunicación internos del Colegio con ayuda del consejo de estudiantes para propiciar espacios de

reflexión y de análisis sobre acontecimientos de la vida educativa.

g. Liderar y proponer actividades deportivas, lúdicas, culturales o religiosas con apoyo de los representantes y suplentes de curso para el bienestar y la recreación de la comunidad.

h. Entregar informes periódicos sobre su gestión realizada ante el consejo estudiantil apoyando estos informes en el reporte contable de la contralora o en otro que lo requiera

i. Presentar a Rectoría, coordinación académica y/o al consejo académico, problemas, necesidades y posibles soluciones relacionadas con el rendimiento académico de los estudiantes.

j. Estimular la vivencia de principios, valores y lema institucional.

k. Representar al Colegio cuando sea invitado a foros, charlas o reuniones relacionadas con su responsabilidad como Personero (a).

l. Llevar actas de las reuniones que presida.

m. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su personería.

ARTÍCULO 54º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) PERSONERO(A)

Para la elección del Personero(a) se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La inscripción de los candidatos, será con el titular de curso, quien acompañará el proceso de revisión y de su candidatura con el apoyo y asesoría del área de Ciencias Sociales.

b. Los candidatos deben presentar una propuesta a Rectoría, Coordinación académica, Coordinación de Convivencia y a los docentes del área de ciencias sociales.

c. Campaña: Una vez haya sido aprobada la propuesta presentada, los estudiantes aspirantes a ser personeros(as) darán inicio a la campaña electoral la cual finaliza en la fecha indicada en el PERT.

d. Votación: Se realiza según la fecha indicada en el PERT, con la participación de los estudiantes desde grado tercero a grado once del Colegio, este proceso tendrá acompañamiento del Comité Electoral y los docentes del área de ciencias sociales.

e. Escrutinio: Los docentes del área de ciencias sociales y los integrantes del Comité Electoral son los encargados de acompañar el escrutinio y el diligenciamiento de las actas respectivas.

f. Posesión: Se realiza en la izada de bandera

programada en el PERT.

ARTÍCULO 55º. REVOCATORIA DEL PERSONERO(A)

Cuando el Personero(a) incumpla las funciones o la propuesta, cometa faltas graves contempladas en el Manual de Convivencia y/o presente bajo rendimiento académico durante dos períodos consecutivos conlleva a la revocatoria del cargo y al nombramiento del estudiante que obtuvo el segundo lugar en votación.

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

ARTÍCULO 56º. CONTRALOR ESTUDIANTIL

El Contralor Estudiantil promoverá la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que las niñas y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público

El Contralor Estudiantil fomentará la participación ciudadana para asegurar la transparencia, la buena gestión pública y el buen uso de los recursos.

El Contralor Estudiantil será un estudiante del Colegio de lo grados 9,10 y 11, elegido por sus compañeros mediante un proceso democrático de votación, en la misma fecha en que se elija al Personero Estudiantil.

ARTÍCULO 57º. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL

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

1. Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.

2. Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.

3. Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.

4. Presentar para consideración, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales.

5. Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.

6. Entregar informes periódicos al Consejo Estudiantil, sobre su gestión en el manejo de dineros y facturación por parte de las actividades realizadas por los líderes del gobierno escolar.

7. Velar por la promoción y fortalecimiento del control social y fiscal de la gestión educativa, garantizando la transparencia, la honestidad, el compromiso, la coherencia, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad de la institución educativa en su conjunto.

ARTÍCULO 58º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR(A)

Para la elección del(la) Contralora(a) se seguirá el mismo procedimiento que para la elección del Personero(a).

ARTÍCULO 59º. PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL (LA) CONTRALOR(A)

Para la revocatoria del(la) Contralora(a) se seguirá el mismo procedimiento que para la revocatoria del(la) Personero(a).

ARTÍCULO 60º. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes y está conformado por:

- a. Los representantes y suplentes de cada curso, elegidos por mayoría de votos de sus compañeros.
- b. El presidente de los estudiantes.
- c. El representante de los estudiantes al Consejo Directivo
- d. El(la) Personero(a)

ARTÍCULO 61º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

La elección de los miembros del Consejo de Estudiantes, se regirá por las siguientes disposiciones:

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

ARTÍCULO 62º. REQUISITOS DEL REPRESENTANTE AL CONSEJO DE ESTUDIANTES

SENTANTE AL CONSEJO DE ESTUDIANTES

El estudiante que aspire a ser elegido representante al Consejo de Estudiantes, debe tener en cuenta las siguientes disposiciones:

- a. Pueden participar estudiantes representantes y suplentes de curso.
- b. Los estudiantes delegados de curso deben ser personas responsables que comprometen a sus compañeros con su ejemplo, a través del diálogo, la aceptación, el respeto mutuo, tolerancia, responsabilidad, el entendimiento y la acción conjunta.

ARTÍCULO 63º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES REPRESENTANTES Y SUPLENTE

Son requisitos para la elección de estudiantes representantes y suplentes:

- a. Conocer la filosofía y los principios del Colegio y hacerlos vida.
- b. Ser agente dinámico en la comunidad educativa y contar con el apoyo de sus compañeros.
- c. Tener sentido de pertenencia manifestado en el respeto por los miembros de la comunidad educativa, por los símbolos del Colegio y por su filosofía e identidad.
- d. Ser consciente de su misión y obrar de acuerdo con las responsabilidades del cargo.
- e. Ser un líder positivo y proponer acciones que contribuyan al mejoramiento continuo.
- f. Expresarse con facilidad ante sus compañeros y docentes.
- g. Presentar un proyecto o plan de gobierno al docente titular y docentes de ciencias sociales, teniendo en cuenta la filosofía institucional y metas alcanzables.
- h. Tener buen desempeño académico y un comportamiento ejemplar dentro y fuera del Colegio.
- i. No ser estudiante repitente, ni haber tenido seguimiento académico y/o de convivencia el año anterior a su postulación.
- j. El estudiante candidato(a) a representante y suplente de curso, debe contar con el respaldo de sus compañeros de curso.

ARTÍCULO 64º. PRESIDENTE DE LOS ESTUDIANTES

Se nombra a un estudiante de grado 11º como presidente de los estudiantes para ser vocero ante las directivas, los docentes y padres de familia y/o acudientes de las inquietudes y sugerencias de sus compañeros y para dar

aportes válidos que favorezcan el mejoramiento continuo del nivel académico y de convivencia.

ARTÍCULO 65º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE DE LOS ESTUDIANTES

El presidente de los estudiantes debe cumplir los siguientes requisitos:

- a.** Ser estudiante representante de curso del grado 11º
- b.** Ser elegido por los representantes de curso desde grado tercero a once y contar con su respaldo por su lealtad, elocuencia, responsabilidad, liderazgo y sentido de pertenencia hacia el Colegio.
- c.** No haber firmado matrícula en observación y seguimiento y/o compromiso académico o de convivencia.

ARTÍCULO 66º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES

Son funciones del Consejo de Estudiantes:

- 1.** Elegir a un estudiante de grado 11º para hacer parte del Consejo Directivo.
- 2.** Elegir al presidente de los estudiantes, entre los representantes de grado undécimo.
- 3.** Promover iniciativas propias y de otros estudiantes que contribuyan a fortalecer el proceso formativo, académico, fomentan el orden, la disciplina, la buena presentación personal, el reciclaje y la convivencia sana, entre otros.
- 4.** Proponer campañas de solidaridad con fines sociales y comunitarios.
- 5.** Representar al colegio dignamente dando ejemplo de buen comportamiento, sencillez y cultura, persuadiendo a sus compañeros para que hagan lo mismo.
- 6.** Fomentar la vivencia de los valores humanos -cristianos, de los principios y de la filosofía del Colegio.
- 7.** Discernir con espíritu crítico las propuestas manifestadas por los compañeros.
- 8.** Estar dispuesto al diálogo para animar y fortalecer las relaciones interpersonales y la solución de conflictos que contribuyan a fomentar ambientes de sana convivencia.
- 9.** Colaborar con la disciplina y el orden en eventos comunitarios como: eucaristías, izadas de bandera, actividades culturales y también en cafetería y diversos sitios de recreación.
- 10.** El representante al Consejo Estudiantil y el representante de los estudiantes llevarán

actas de las reuniones que presidan.

Parágrafo. El incumplimiento de las funciones de los representantes al Consejo Estudiantil y/o cometer faltas graves contempladas en el Manual de Convivencia, conlleva a la revocatoria del cargo y al respectivo cambio del mismo.

ARTÍCULO 67º. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES Y SUPLENTE DE CURSO

Son funciones de los representantes y suplentes de curso:

- a.** Obrar con responsabilidad y conciencia de acuerdo con las funciones de su cargo en unión con el titular, coordinaciones académicas, de convivencia y rectoría.
- b.** Ser vocero de las inquietudes y proyectos de su curso ante las directivas y docentes.
- c.** Manejar adecuadamente las relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa.
- d.** Comunicar oportunamente las decisiones, propuestas, conclusiones o proyectos organizados o sugeridos en el consejo de estudiantes o en las reuniones en que participa.
- e.** Liderar campañas, jornadas deportivas y actividades que promuevan el crecimiento integral de sus compañeros de curso.
- f.** Sentido social manifestado en el servicio, colaboración y disponibilidad para ayudar a los demás.
- g.** Buscar y proponer estrategias que conlleven al buen desempeño académico, la sana convivencia y la integración del curso.
- h.** Dinamizar los diferentes comités propuestos en el curso para lograr mayor organización, responsabilidad, compromiso, colaboración, disciplina, orden y aseo.
- i.** Fomentar entre los compañeros valores como el respeto, la tolerancia, los buenos modales, el aseo y el cuidado del entorno.
- j.** Velar por la organización oportuna del cronograma de actividades y evaluaciones programado en cada periodo, en coordinación con los docentes y el titular de curso.
- k.** Proponer acciones que lleven a tomar conciencia sobre la importancia de vivir la filosofía del Colegio y el Manual de Convivencia.
- l.** Colaborar en la organización de actividades propuestas por el Colegio.
- m.** Informar oportunamente situaciones irregulares que afecten a los estudiantes a nivel académico y/o de convivencia.

n. Asistir activa y puntualmente a las reuniones programadas en el consejo de estudiantes y a las convocadas por las directivas del Colegio y/o el área de ciencias sociales.

ARTÍCULO 68º. REVOCATORIA DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El incumplimiento de las funciones asignadas como estudiantes representantes y suplentes de curso y representante de los estudiantes, así como el cometer faltas graves contempladas en el Manual de Convivencia y/o el bajo rendimiento académico durante dos períodos consecutivos, conlleva a la revocatoria del cargo y al respectivo cambio del mismo. El proceso de revocatoria será desarrollado por los docentes del grado, quienes informarán al área de ciencias sociales la decisión tomada. Quien asume el cargo será el suplente de curso.

ARTÍCULO 69º. COMITÉ ELECTORAL

Órgano interno cuyas funciones son el apoyo, la logística y la veeduría en los diferentes procesos electorales de gobierno escolar en el Colegio. Está conformado por estudiantes delegados de grado décimo, nombrados por los docentes del área de ciencias sociales teniendo en cuenta su liderazgo, colaboración y responsabilidad.

ARTÍCULO 70º. CABILDANTE ESCOLAR

Según el Acuerdo 597 de agosto de 2015, el Cabildante Escolar surge con el objetivo de involucrar a los estudiantes de todas las localidades de Bogotá en la materialización de propuestas y proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la zona que representan. Su periodo de mandato será de dos (2) años lectivos.

ARTÍCULO 71º. FUNCIÓN DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL

La función del Cabildante Estudiantil es ser un interlocutor a nivel Distrital con el Concejo de Bogotá y a nivel Local con las Juntas Administradoras, Alcaldías y las Direcciones Locales de Educación para la vigilancia y control social, en busca de la transparencia y efectividad de la gestión pública de todos los sectores del Distrito.

El Cabildante Estudiantil elegido no podrá ocupar simultáneamente el cargo de Personero Estudiantil, Contralor Estudiantil ni

Representante al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 72º. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN

La elección se hará mediante la postulación, ante el Consejo Estudiantil del año en curso, de los estudiantes de Grado 10º (representante de curso electo). Quien obtenga la mayoría en la votación, será elegido Cabildante Estudiantil durante los próximos años.

ARTÍCULO 73º. COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO

Tiene el objetivo de conocer los riesgos que en un momento determinado pueden afectar a la comunidad escolar, trabajar colectiva y participativamente sobre sus causas para evitar que esos riesgos se conviertan en desastres, y prepararse para disminuir las pérdidas, responder más adecuadamente y facilitar la recuperación, en caso de que ocurra una emergencia o un riesgo.

ARTÍCULO 74º. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO

El Comité Escolar de Gestión del Riesgo será conformado por los dos (2) líderes de cada salón elegidos por los estudiantes, también los acompañarán los representantes del COPASST junto con coordinaciones.

ARTÍCULO 75º. COMITÉ AMBIENTAL

El Comité Ambiental Escolar, órgano asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar, será organizado por el Consejo Directivo, a través de selección democrática, participativa y equitativa, garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia.

ARTÍCULO 76º. FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL

Son funciones del Comité Ambiental:

- a. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior del Colegio.
- b. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar -PRAE y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
- c. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE.)
- d. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio

en materia ambiental, de los estudiantes de educación media vocacional (grados 10 y 11).

e. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente de acuerdo con el calendario ambiental.

f. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.

g. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental -PIGA.

ARTÍCULO 77º. VIGÍAS AMBIENTALES

Un estudiante elegido por curso, que vela por el cuidado y protección del medio ambiente escolar, a través del diseño e implementación de campañas de concientización, promoción y fortalecimiento del Proyecto Escolar Ambiental -PRAE.

Los vigías ambientales harán parte del Comité Ambiental Escolar.

ARTÍCULO 78º. FUNCIONES DE LOS VIGÍAS AMBIENTALES

Son funciones de los Vigías Ambientales:

1. Actuar como veedores ambientales al interior del Colegio y como dinamizadores de la política nacional distrital y local de educación ambiental,

2. Realizar las funciones asignadas por el Comité Ambiental.

ARTÍCULO 79º. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es un órgano de participación del Colegio, conformado por los padres representantes y suplentes de curso, elegidos por mayoría de votos

Tiene como objetivo motivar la participación de los padres de familia y/o acudientes en el proceso educativo, como primeros y principales educadores.

Está integrado por (1) un padre de familia de

los cursos que ofrezca el Colegio, elegido por mayoría de votos en la reunión del mes de febrero dirigidas por cada titular de curso.

El Consejo de Padres se reunirá como mínimo tres (3) veces al año por convocatoria de la Rectora. La asistencia es obligatoria.

Artículo 80º. Funciones del Consejo de Padres

de Familia Son funciones del Consejo de Padres de Familia

a. Elegir durante el primer mes del año escolar en una reunión convocada por la Rectora, al padre representante al consejo directivo.

b. Plantear estrategias para superar dificultades de aprendizaje y de convivencia.

c. Apoyar actividades artísticas, científicas, deportivas y de compromiso social, que organice el Colegio.

d. Promover actividades de formación de los padres de familia para desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes y facilitar el afianzamiento de aprendizajes.

e. Participar en la evaluación del manual de convivencia y dar aportes para los ajustes que se realicen.

f. Presentar propuestas al Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.

Parágrafo. El Consejo de Padres de Familia ejercerá sus funciones en coordinación directa con la Rectora y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al Colegio ante otras instancias o autoridades.

ARTÍCULO 81º. PADRES REPRESENTANTES DE CURSO

Padres de familia responsables que comprometen a sus compañeros con su ejemplo, a través del diálogo, la aceptación, el respeto mutuo, el entendimiento y la acción conjunta.

ARTÍCULO 82º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DE PADRES REPRESENTANTES DE CURSO

Como agentes dinámicos y representantes de los padres de familia o acudientes, han de cumplir los siguientes requisitos:

a. Tener sentido de pertenencia al Colegio, manifestado en el respaldo y la colaboración.

b. Conocimiento, profundización y vivencia de la filosofía que orienta el quehacer educativo del Colegio.

c. Liderazgo positivo puesto al servicio de los demás y manejo adecuado de las relaciones interpersonales.

d. Conciencia de su misión como padres de familia o acudientes: primeros educadores y formadores de sus hijos.

e. Alto sentido de valores éticos, morales, de respeto, prudencia y cortesía en el trato con los demás.

- f. Tres años de antigüedad en el Colegio, con excepción de los padres de familia o acudientes de jardín y transición.
- g. Aceptación de los demás padres de familia o acudientes.
- h. Comportamiento ejemplar dentro y fuera del Colegio.
- i. Sentido social manifestado en el servicio, colaboración y disponibilidad para los demás.
- j. Apropiación de los deberes como padres de familia o acudientes consignados en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 83º. FUNCIONES DE LOS PADRES REPRESENTANTES DE CURSO

Son funciones de los padres representantes de curso:

- a. Representar el curso, ante las directivas del Colegio, presentando necesidades concretas, sin ser portador de necesidades personales.
- b. Asistir a las reuniones convocadas por la Rectoría.
- c. Apoyar constantemente el proceso pedagógico del Colegio sugerencias.
- d. Asistir a cada escuela de padres y/o convivencias programadas por el colegio.
- e. Motivar a los padres o acudientes, para participar en la formación de familia, a través de charlas, conferencias y actividades.
- f. Participar como miembro del Consejo de Padres en el proceso pedagógico del Colegio.
- g. Tener claros los objetivos de cada actividad programada por la asociación para el bien de la comunidad educativa y no para intereses personales.

ARTÍCULO 84º. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia es una instancia de asesoría en materia comportamental encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

ARTÍCULO 85º. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia está conformado de la siguiente manera:

- 1. La Rectora, quien convoca y preside.
- 2. El Personero Estudiantil.
- 3. Los Coordinadores(as) de Convivencia,

presiden el consejo en ausencia de la Rectora.

- 4. El Orientador escolar.
- 5. El presidente del Consejo de Padres de Familia.
- 6. El presidente de los estudiantes.
- 7. El representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- 8. Un (1) representantes de los docentes al Consejo Directivo que lidere procesos de convivencia escolar.

Los invitados especiales a las reuniones del Comité Escolar de Convivencia se convocan cuando lo considere conveniente la Rectora y/o los demás integrantes.

ARTÍCULO 86º. ACCIONES Y DECISIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Las acciones y decisiones a cargo del Comité Escolar de Convivencia, son:

- a. Documentar, analizar y mediar en conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes y estudiantes, entre directivos, estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar 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 integrantes de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación del Colegio a programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- d. 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. En estos casos el estudiante estará acompañado por los padres de familia o acudientes y en ausencia de estos por un compañero del Colegio.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por el comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden el ámbito escolar y revisten características de comisión de conductas punibles, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte del sistema de

la ruta.

f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, así como a los casos o situaciones que hayan sido mediados y conciliados por este.

h. 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 pertenencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de ciudadanía.

i. Sesionar como mínimo una vez cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Rectora, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 87º. QUÓRUM DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, siempre contando con la asistencia de la Rectora como presidente del Comité. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los integrantes que asisten a la sesión del comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes.

De todas las sesiones del comité escolar de convivencia se debe elaborar un acta.

Parágrafo 1. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la constitución política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Parágrafo 2. El Comité Escolar de Convivencia podrá invitar con voz, pero sin voto a cualquier integrante de la comunidad conocedor de

los hechos a tratar en relación con el fin de ampliar la información.

ARTÍCULO 88º. CONFLICTO DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO DE RECUSACIÓN

Cuando el interés de la función asignada entra en conflicto con un interés particular y directo, podrá ser recusado en alguna de las siguientes situaciones:

a. Tener afinidad hasta el segundo grado de consanguinidad con el o los estudiantes remitidos al comité escolar de convivencia. Tener un interés particular y directo en la situación a examinar en el Comité.

b. Hacer parte o estar involucrado en el hecho o situación a tratar en el Comité.

c. Haber hablado fuera del Comité con el (los) implicado(s) del hecho a tratar, a manera de consejo o para dar información confidencial.

d. Ser y actuar como testigo de los hechos en el caso adelantado por el Comité.

ARTÍCULO 89º. TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

En caso de impedimento el integrante del Comité recusado enviará dentro de los tres (3) días siguientes una carta dirigida a la Rectora en su calidad de presidente, quien deberá tomar una decisión y dar respuesta sobre el impedimento al interesado en un tiempo no mayor a (5) cinco días hábiles. Si la Rectora acepta el impedimento, informará inmediatamente en reunión extraordinaria a todos sus integrantes la decisión y si es preciso nombrará a otra persona ad hoc en su reemplazo.

ARTÍCULO 90º. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Conforman la comisión de Evaluación y Promoción:

- 1.** La Rectora.
- 2.** Los Coordinadores(as) académicos(as).
- 3.** Los Coordinadores(as) de convivencia.
- 4.** El Orientador(a) escolar.
- 5.** Los Titulares de curso por grado.

ARTÍCULO 91º. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La Comisión de Evaluación y Promoción, se reúne una vez al finalizar cada período académico, con el fin de analizar y evaluar el proceso académico, de comportamiento de los estudiantes de cada curso y tomar decisiones relacionadas con la perma-

nencia en el plantel, la promoción, la firma de compromiso académico, de convivencia, compromiso de apoyo familiar y/o matrícula en observación y seguimiento. Cada docente del grado presenta el informe teniendo en cuenta el formato institucional.

ARTÍCULO 92º. CONSEJO DE PASTORAL

El Colegio, entendido como un “colegio en pastoral” cuenta con un Consejo de Pastoral, que dinamiza y orienta las necesidades espirituales de la comunidad educativa, bajo una dimensión humana – cristiana y comprometido con la filosofía y los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 93º. PERFIL DE LOS MIEMBROS DE ESTE CONSEJO DE PASTORAL

Los miembros del Consejo de Pastoral, han de reunir el siguiente perfil:

- a.** Manifestar identidad espiritual y compromiso con el desarrollo humano integral.
- b.** Tener conocimiento de la realidad del Colegio y del entorno.
- c.** Proyectar alegría y entusiasmo para el servicio dinámico y desinteresado.
- d.** Establecer relaciones de escucha, respeto, encuentro y diálogo.
- e.** Tener interés por trabajar en función del bienestar de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 94º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PASTORAL

Son funciones del Consejo de Pastoral:

- a.** Adoptar, divulgar, desarrollar y liderar el Plan de Pastoral Institucional, siendo voceros de toda la comunidad educativa.
- b.** Evaluar, ajustar y hacer las mejoras necesarias al plan, para cumplir con los objetivos propuestos.
- c.** Promover actividades con sentido social con la participación de los estudiantes.
- d.** Promover las vocaciones a la vida religiosa como estilo de vida y plena realización personal y comunitaria

ARTÍCULO 95º. ESTUDIANTES DEL COMITÉ DE PASTORAL

Los estudiantes delegados al comité de pastoral, deben mantener y despertar en cada curso un espíritu de liderazgo y sana convivencia que conlleve al crecimiento espiritual, la solidaridad y la fraternidad.

ARTÍCULO 96º. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES DEL COMITÉ DE PASTORAL

Los miembros del Comité de Pastoral, han de reunir el siguiente perfil:

- a.** Ser líder, destacándose por su testimonio de vida.
- b.** Tener sensibilidad ante la problemática social, generando acciones que beneficien a los más necesitados.
- c.** Mantener un espíritu de vida cristiana, vivenciando el Evangelio como norma de vida y acción pastoral.
- d.** Artículo 77. Funciones de los estudiantes del comité de pastoral
- e.** Estar atento a las actividades de índole espiritual de su curso (Oración, eucaristías, actividades de integración fraternal, cumpleaños, etc.), con el fin de lograr unión en el curso.
- f.** Transmitir al consejo de pastoral, las necesidades espirituales del curso.
- g.** Generar y motivar un ambiente y espacios de oración, acompañados por su titular de curso.

ARTÍCULO 97º. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia o acudientes de los estudiantes matriculados en el Colegio. Sólo existirá una asociación de padres de familia por el Colegio constituida por los padres de familia o acudientes delegados de cada curso, que tendrá vigencia legal cuando adopte sus estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 98º. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Son fines de la Asociación de Padres de Familia:

- a.** Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- b.** Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
- c.** Promover procesos de formación de los padres de familia o acudientes.
- d.** Facilitar la solución de problemas individuales y colectivos de los estudiantes y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral y a la participación en actividades que involucren a los asociados en el desarrollo responsable de la crianza,

cuidado de los hijos, mejoramiento de su comunidad y del proceso educativo.

e. Promover actividades lúdicas, deportivas, culturales que permitan la integración de la comunidad educativa.

f. Brindar servicio de calidad en la Unidad de Primeros Auxilios –UPA, a los integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo. Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres de Familia alcance la mitad más uno de los padres o acudientes de los estudiantes en asamblea, la asociación elegirá un representante de los padres o acudientes ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 99º. ASOCIACIÓN DE EGRESADOS

Miembros de la comunidad educativa que aportan experiencias significativas e inspiradoras, de acuerdo con la realización de sus proyectos de vida y el ejercicio profesional en el que se desempeñan, donde aplican y vivencian los valores enseñados en la familia, los principios y filosofía institucional.

Los egresados vinculados a la asociación de exalumnos, realizan actividades de carácter social, recreativo y cultural, siendo convocados en el momento pertinente.

Es la instancia de participación de los egresados del Colegio y será convocada por la rectoría o por el presidente de la Junta de los Egresados, si existe y de ella forman parte todos los egresados debidamente inscritos en el archivo de registro de la Institución.

Este organismo agrupa a los egresados del Colegio, sirve de apoyo, guía y colaboración con el quehacer institucional en beneficio de los estudiantes a través de su representante en el Consejo Directivo.

Está constituido por los Exalumnos, egresados de los colegios de la Comunidad de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, comprometidos en proyectar el Carisma de Marie Poussepin en sus hogares y en las comunidades menos favorecidas en donde realizan su proyección social.

TÍTULO V. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL PRESENTACIÓN - CENTRO SIEP 2024

El Sistema Institucional de Evaluación Presentación - Centro (SIEP) está fundamentado en

tres elementos relevantes dentro del proceso educativo:

- ◆ Desde lo legal, se tiene en cuenta las orientaciones contempladas en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y el Decreto 1290 del 2009 donde se explica la estructura y las estrategias de evaluación implementadas en la institución, y cuyo objetivo es retroalimentar el saber, el hacer y el ser.
- ◆ Desde lo institucional, se tiene en cuenta el legado y carisma de Marie Poussepin a partir de la vivencia de sus pedagogías y el modelo personalizante en educación.
- ◆ Desde el proyecto de innovación curricular, donde se parte de la interdisciplinariedad como eje articulador del proceso de enseñanza y aprendizaje con miras a desarrollar competencias y habilidades en los estudiantes.

CAPÍTULO XIII. DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 100º. DEFINICIÓN DE LA EVALUACIÓN

Según la ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, la Evaluación en el Colegio de Nuestra Señora de la Presentación-Centro, se concibe como una herramienta pedagógica fundamental para mejorar la calidad de la educación en los niveles de Básica secundaria y Media.

Esta herramienta permite estimar, valorar y emitir juicios sobre los procesos desarrollados y los resultados obtenidos por los estudiantes con el fin de determinar estrategias que permitan el mejoramiento de los desempeños alcanzado

ARTÍCULO 101º. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Teniendo en cuenta el Decreto 1290 del 2009, se contemplan como propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

- a.** Identificar las características, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- b.** Proporcionar información básica para consolidar y orientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- c.** Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades

y desempeños superiores en su proceso formativo.

d. Determinar la promoción de los estudiantes.

e. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional

ARTÍCULO 102º. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación como proceso formativo de nuestros estudiantes tiene las siguientes características:

a. Individual: Busca que cada estudiante demuestre sus aptitudes, conocimientos y habilidades, con el propósito de conocer y poder valorar los avances en su proceso formativo.

b. Integral: Valora en el estudiante su actitud frente al conocimiento, su saber específico y lo que hace con ese saber.

c. Procesual: Es inicial porque todo proceso formativo debe tener un diagnóstico. Es continua porque respeta los procesos, el profesor valora intereses, motivaciones y esfuerzos de cada estudiante durante el año escolar y es final, porque tiene una meta de aprendizaje que es verificada al concluir cada periodo académico, determinando un juicio valorativo.

d. Participativa: Involucra a los docentes y estudiantes en los momentos evaluativos de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación.

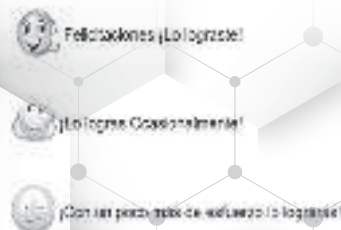
CAPÍTULO XIV. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL

Cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes según su sistema de evaluación.

ARTÍCULO 103º. ESCALA DE VALORACIÓN PREESCOLAR

La valoración será de orden descriptivo que permita demostrar el avance que presenta el estudiante en cada una de las dimensiones

Estos avances se expresarán en informes descriptivos que permiten a los padres de familia o acudientes, apreciar el estado del proceso de formación integral del estudiante, de acuerdo con la siguiente escala:



ARTÍCULO 104º. ESCALA DE VALORACIÓN BÁSICA Y MEDIA

En cumplimiento al Artículo 5 del Decreto 1290, relacionado con “la Escala de Valoración Nacional” y teniendo en cuenta que cada establecimiento educativo definirá y adoptará su escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación para facilitar la movilidad de los estudiantes entre establecimientos educativos y su equivalencia con la escala de valoración nacional, el Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro, establece:

Escala de valoración nacional e institucional

VALORACIÓN NACIONAL	VALORACIÓN INSTITUCIONAL
Desempeño Superior	4.6 - 5.0
Desempeño Alto	4.1 - 4.5
Desempeño Básico	3.5 - 4.0
Desempeño Bajo	1.0 - 3.4

Desempeño Superior: Alcanza óptimamente los objetivos cognitivos, procedimentales y actitudinales y realiza de manera destacada los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje, asumiendo un comportamiento excelente y acorde con la filosofía de la institución.

Desempeño Alto: Alcanza satisfactoriamente los objetivos cognitivos, procedimentales, actitudinales y realiza de manera apropiada los procesos que le permiten enriquecer su aprendizaje, asumiendo un comportamiento sobresaliente y acorde con la filosofía de la institución.

Desempeño Básico: Alcanza de manera aceptable los objetivos cognitivos, procedimentales, actitudinales y cumple con los requerimientos mínimos para aprobar los desempeños necesarios desarrollándose de manera aceptable.

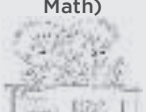


Desempeño Bajo: Incumple los requeri-


mientos mínimos cognitivos, procedimentales y actitudinales, evidenciados en resultados insuficientes en su proceso de aprendizaje y muestra poca apropiación de los valores y la filosofía del colegio.

CAPÍTULO XV. PLAN DE ESTUDIOS DEL COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO

ARTÍCULO 105º. PREESCOLAR

Teniendo en cuenta los Lineamientos Curriculares en Preescolar expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto de innovación curricular, se contempla el siguiente plan de estudios para los niveles de preescolar:

COPIE (COMUNIDAD DE PRÁCTICA INNOVADORA EN EDUCACIÓN)	DIMENSIONES
<p>STEM - (System, Technology, Engineering and Math)</p> 	<p>DIMENSIÓN COGNITIVA: Posibilita la construcción misma de la persona, la constitución de una identidad, la posibilidad de preservar la vida, actuar, transformar la realidad e investigar el porqué de las cosas orientando la observación, descripción, comparación, comprensión, el diálogo y la construcción, adquiriendo un vocabulario amplio que le permite interpretar hechos e imágenes del medio. DISCIPLINAS VINCULADAS: Matemáticas, Ciencias Naturales y Tecnología - Informática</p>
<p>CIS - (Ciudadanía, Inclusión y Socioafectividad)</p> 	<p>DIMENSIÓN SOCIOAFECTIVA: Maneja las relaciones sociales, resolución de problemas, relación interpersonal, afianzamiento de su personalidad, autoimagen, auto concepto y autonomía, esenciales para la consolidación de su subjetividad y el desarrollo armónico e integral. Implica la expresión de sus emociones, dándole seguridad en sus acciones y generando las bases necesarias para trabajar con sus padres, docentes, compañeros, adultos cercanos a él, aceptándose, respetándose y cooperándose en todas las actividades propiciando la formación de su propio esquema moral. DISCIPLINAS VINCULADAS: Ciencias Sociales y Ética. DIMENSIÓN ESPIRITUAL: Potencializa en el niño el principio de la trascendencia como una característica propia de la naturaleza humana. En esta dimensión se fortalece el sentido de la vida, el amor a Dios, reconociéndose como dueño y dador de vida, del respeto a la naturaleza como creación divina puesta al servicio del ser humano y a descubrir las formas de comunicarse con Dios mediante la oración. DISCIPLINAS VINCULADAS: E.R.E e Infancia Misionera.</p>
<p>CLB - (Comunicación, lenguaje y Bilingüismo)</p> 	<p>Dimensión comunicativa: Busca que el niño logre expresar conocimientos e ideas sobre las cosas, acontecimientos y fenómenos de la realidad; a construir mundos posibles, a establecer relaciones para satisfacer necesidades, formar vínculos afectivos, a expresar emociones y sentimientos. El uso cotidiano del idioma (su lengua materna y la adquisición de dos idiomas extranjeros) en primera instancia y de las diferentes formas de expresión y comunicación, le permiten centrar su atención en el contenido de lo que desea expresar a partir del conocimiento que tiene o va elaborando de un acontecimiento constituyéndose el lenguaje en la forma de expresión de su pensamiento, así como también en sus aprendizajes sociales y personales. DISCIPLINAS VINCULADAS: Lengua Castellana, Inglés y Francés.</p>

<p>CAD - (Cultura, Arte y Deporte)</p> 	<p>DIMENSIÓN ESTÉTICA: Propicia el desarrollo de la creatividad del niño, está vinculada a la vida, a las relaciones humanas, a la ambientación escolar, a la ética y a la moral. Brinda la posibilidad de construir la capacidad humana de sentir, conmoverse, expresar, valorar y transformar las percepciones con respecto a sí mismo y al entorno. El niño, en esa permanente interacción desarrolla la imaginación y el gusto estético garantizando climas de confianza y respeto, donde los lenguajes artísticos se expresan y juegan un papel fundamental al transformar lo contemplado en metáforas y representaciones armónicas de acuerdo con las significaciones propias de su entorno natural, social y cultural.</p> <p>DIMENSIÓN CORPORAL: Busca el desarrollo psicomotor, motricidad gruesa, movimientos, traduciéndolos de una manera integral como el niño actúa y se manifiesta ante el mundo con su cuerpo articulando su afectividad, sus deseos, sus representaciones, así como también todas sus posibilidades de comunicación. Por medio de esta dimensión se formarán hábitos de orden y aseo, de higiene personal y el avance de sus movimientos, lateralidad, ubicación, manejo del espacio y movimientos de las partes del cuerpo. Desarrollando así la agilidad, fuerza, destreza, haciendo evolucionar al niño hacia la disponibilidad y autonomía.</p> <p>DISCIPLINAS VINCULADAS: Educación Física y Educación Artística.</p>
--	--

ARTÍCULO 106º. BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA)

Teniendo en cuenta la Ley General de Educación, se contempla para los niveles de básica el siguiente plan de estudios.

◆ **BÁSICA PRIMARIA - 1º A 5º**

COPIE (COMUNIDAD DE PRÁCTICA INNOVADORA EN EDUCACIÓN)	ÁREAS DISCIPLINARES	GRADO	% EN LA ASIGNATURA PARA SU APROBACIÓN POR PERIODO	% EN LA COPIE PARA SU APROBACIÓN ANUAL
Steam - system, technology, engineering and math,	Matemáticas	1º - 5º	100%	40%
	Ciencias naturales	1º - 5º	100%	40%
	Tecnología e informática	1º - 5º	100%	20%
Clb - comunicación, lenguaje y bilingüismo[1]	Lengua castellana	1º - 5º	100%	30%
	Lengua extranjera: inglés	1º - 5º	100%	30%
	Lengua extranjera: francés	1º - 4º	100%	20%
	Lectores competentes	1º - 5º	100%	20%
Cis -ciudadanía inclusión y socioafectividad	Ciencias sociales	1º - 5º	100%	50%
	Ética y valores	1º - 5º	100%	25%
	Religión	1º - 5º	100%	25%
Cad - cultura, arte y deporte	Educación física	1º - 5º	100%	20%
	Dibujo	1º - 5º	100%	20%
	Teatro	1º - 5º	100%	20%
	Música	1º - 5º	100%	20%
	Danzas	1º - 5º	100%	20%
Talleres vocacionales	Pequeños científicos, ecopuspita, inglés, francés, juego matemático, deportivo, aeróbicos, música, coro	1º - 5º	100%	100%



◆ BÁSICA SECUNDARIA - 6° A 9°

COPIE (COMUNIDAD DE PRÁCTICA INNOVADORA EN EDUCACIÓN)	ÁREAS DISCIPLINARES	GRADO	% EN LA ASIGNATURA PARA SU APROBACIÓN POR PERIODO	% EN LA COPIE PARA SU APROBACIÓN ANUAL
STEAM - System, Technology, Engineering and Math,	Matemáticas	6° - 9°	100%	40%
	Ciencias Naturales (Biología, Química y Física)	6° - 9°	100%	40%
	Tecnología e Informática	6° - 9°	100%	20%
CLB - Comunicación, Lenguaje y Bilingüismo	Lengua Castellana	6° - 9°	100%	40%
	Lengua Extranjera: Inglés	6° - 9°	100%	40%
	Lectores Competentes	6° - 9°	100%	20%
CIS - Ciudadanía Inclusión y Socioafectividad	Ciencias Sociales	6° - 9°	100%	50%
	Ética y valores	6° - 9°	100%	25%
	Religión	6° - 9°	100%	25%
CAD - Cultura, Arte y deporte	Educación Física	6° - 9°	100%	50%
	Educación Artística: Teatro, Música, Danzas y Tertulia L.	6° - 9°	100%	25%
	Dibujo	6° - 9°	100%	25%

Parágrafo. Para grado 5°, se establecen los siguientes porcentajes para la aprobación de la COPIE: Lengua Castellana (40%), Lengua Extranjera - Inglés (40%) y Lectores Competentes (20%)

ARTÍCULO 107°. MEDIA VOCACIONAL

Teniendo en cuenta la Ley General de Educación y el Proyecto de Innovación Curricular, se contempla para los niveles de básica el siguiente plan de estudios.

COPIE (COMUNIDAD DE PRÁCTICA INNOVADORA EN EDUCACIÓN)	ÁREAS DISCIPLINARES	GRADO	% EN LA ASIGNATURA PARA SU APROBACIÓN POR PERIODO	% EN LA COPIE PARA SU APROBACIÓN ANUAL
STEAM - System, Technology, Engineering and Math,	Matemáticas	10° - 11°	100%	40%
	Ciencias Naturales (Física y Química)	10° - 11°	100%	40%
	Tecnología e Informática	10° - 11°	100%	20%
CLB - Comunicación, Lenguaje y Bilingüismo	Lengua Castellana	10° - 11°	100%	40%
	Lengua Extranjera: Inglés	10° - 11°	100%	40%
	Lectores Competentes	10° - 11°	100%	20%
CIS - Ciudadanía Inclusión y Socioafectividad	Economía y política	10° - 11°	100%	20%
	Filosofía	10° - 11°	100%	40%
	Ética y valores	10° - 11°	100%	20%
CAD - Cultura, Arte y deporte	Religión	10° - 11°	100%	20%
	Educación Física	10° - 11°	100%	50%
Metodología de la Investigación	Dibujo	10° - 11°	100%	25%
		10° - 11°	100%	100%

MODALIDADES ACADÉMICAS

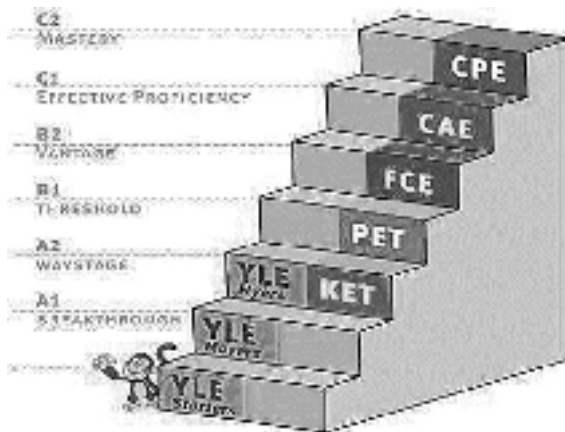
MODALIDAD	TALLERES Y SEMINARIOS	GRADO	% EN LA ASIGNATURA PARA SU APROBACIÓN POR PERIODO	% EN LA COPIE PARA SU APROBACIÓN ANUAL
Arte y comunicación	Taller de danzas, música, teatro y tertulia literaria[1]	10° - 11°	40%	100%
	Taller de historia del arte y la cultura	10° - 11°	30%	
	Taller de competencias comunicativas	10° - 11°	30%	
Matemáticas e informática	Taller de matemáticas y geometría	10° - 11°	50%	100%
	Taller de programación / robótica	10° - 11°	50%	
Ciencias naturales	Taller de biociencias	10° - 11°	40%	100%
	Taller de bioquímica	10° - 11°	30%	
	Taller de física	10° - 11°	30%	
Humanidades y ciencias sociales	Seminario de pensamiento social	10° - 11°	40%	100%
	Seminario de antropología	10° - 11°	30%	
	Seminario de pensamiento político	10° - 11°	30%	

[1] Talleres electivos.

ARTÍCULO 108º. NIVELES DE INGLÉS - BACHILLERATO

El proceso de enseñanza aprendizaje de esta lengua se desarrolla, a partir del fortalecimiento y desarrollo de las cuatro habilidades comunicativas, junto con nociones de vocabulario, gramática y el componente cultural.

Para el colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro, los niveles de inglés tienen como referencia el Marco Común Europeo.



El presente gráfico muestra la clasificación adoptada por el Colegio Nuestra Señora de la Presentación Centro, tomando como referencia los exámenes internacionales emitidos por la organización Cambridge English: Language Assessment:

YLE Starters	Preescolar, 1º, 2º, 3º, 4º y 5º
YLE Movers	6º y 7º
YLE Flyers	8º y 9º
PET	10º y 11º

En cada una de estas referencias se reclasifican nuestros estudiantes en los subniveles:

- ◆ **LOW:** Los estudiantes comunican información básica y participar en interacciones sociales, además emplean estructuras gramaticales sencillas.
- ◆ **INTERMEDIATE:** El estudiante tiene manejo de suficiente vocabulario que le permite expresar ideas. Frecuentemente usa variadas estructuras gramaticales de forma correcta y puede determinar ideas principales en algunos contextos.
- ◆ **ADVANCED:** El estudiante demuestra manejo de las habilidades propias del idioma, utiliza estructuras gramaticales adecuadas en cualquier situación.
- ◆ Al iniciar grado séptimo los estudiantes se les ubica según su desempeño académico del año inmediatamente anterior en uno de los niveles establecidos por la institución. Los padres de familia y/o acudientes deben asumir dicha clasificación realizada por los integrantes del área.

Los estudiantes tienen la posibilidad de cambiar de nivel a lo largo del año una vez allá demostrado que ha superado el nivel en el que se encuentran. En caso de presentarse cambio de nivel el estudiante, los padres de familia y/o acudientes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a.** Solicitud escrita por parte del padre de familia y/o acudiente y la estudiante dirigida a la coordinación académica correspondiente, con copia al coordinador del área de inglés, únicamente en el primer semestre.
- b.** El estudiante debe obtener Desempeño Superior, en el primer semestre (1º y 2º periodo).
- c.** Presentar evaluación en las cuatro habilidades comunicativas y obtener desempeño Alto y Superior (4.1 a 5.0)
- d.** Se aclara que de presentarse solicitud de descenso de nivel solo se aplicará el punto 1 y se dejará constancia en el observador del

estudiante.

e. El docente de inglés puede proponer estudiante(s) para cambio de nivel, teniendo en cuenta su desempeño, previo análisis del área y Coordinación Académica

CAPÍTULO XVI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 109º. PERIODOS ACADÉMICOS

Para el año 2023, y bajo la aprobación del Consejo Académico, el año escolar será dividido en tres periodos académicos de 12 semanas cada uno y con los siguientes porcentajes:

PERIODO	PORCENTAJE
1	30%
2	35%
3	35%

ARTÍCULO 110º. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Tomando como punto de partida el Proyecto de Innovación Curricular desarrollado durante los dos últimos años, se contemplan los siguientes criterios de evaluación los cuales son importantes para el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en el marco de la Educación Interdisciplinar:

a. Prácticas interdisciplinares: Desarrolla y retroalimenta los conceptos, prácticas y valores de los campos de conocimiento.

b. Habilidades del siglo XXI: Busca potenciar habilidades blandas que le permitan al estudiante impactar y desenvolverse en su entorno a partir de las competencias y habilidades desarrolladas en los campos de conocimiento. Algunas de ellas son: inter e intrapersonales, creatividad, trabajo en equipo, uso creativo de las tecnologías, etc.

c. Habilidades metacognitivas: Busca desarrollar una autoevaluación de parte del estudiante en su proceso de aprendizaje. De allí, se plantearán estrategias de mejoramiento para alcanzar los objetivos educativos.

De esta manera, la evaluación será cualitativa y cuantitativa dando razón del avance y progreso de los estudiantes durante cada periodo académico, realizando el debido seguimiento individual del aprendizaje de los saberes propuestos y potenciando las habilidades interdisciplinares. Para la valoración final por cada disciplina que compone la COPIE se propone lo siguiente:

- ◆ **UDPROCO Campos del Conocimiento (35%):** Construida por la COPIE con miras

al desarrollo de los conceptos, prácticas y valores del campo de conocimiento. Se dispone del proceso para su realización y bajo el acompañamiento de cada uno de los docentes de la COPIE

- ◆ **INVESTIGACIÓN Y SUSTENTACIÓN (35%):** Son las actividades que se desarrollan dentro de la clase magistral y apoyan al desarrollo de la UDPROCO INTERDISCIPLINARIA.
- ◆ **PRUEBA SABER (20%):** Prueba tipo ICFES, cuyo referente es el Modelo Basado en Evidencias, busca desarrollar las competencias propias de las disciplinas y retroalimenta el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
- ◆ **COEVALUACIÓN (10%):** es el momento de la evaluación donde el estudiante y el docente retroalimenta el avance del proceso académico teniendo en cuenta la rúbrica planteada en la UDPROCO y los criterios enunciados al principio del periodo por el docente.

Parágrafo. NOTA DE COMPORTAMIENTO: El docente titular teniendo en cuenta el comportamiento, actitudes, responsabilidad y convivencia durante el periodo académico, determina otorgarle al estudiante un **Desempeño Superior:** 4.6 – 5.0 **Desempeño Alto:** 4.1 – 4.5 **Desempeño Básico** 3.5 – 4.0, acompañado de máximo tres objetivos y aspectos tales como: Puntualidad al iniciar la jornada escolar, asistencia a la instrucción diaria, presentación personal de acuerdo a la actividad programada y exigencias establecidas en cuanto a maquillaje, uñas, corte de cabello, accesorios que no corresponden al uniforme y/o actitudes frente a las recomendaciones.

ARTÍCULO 111º. ESTRATEGIAS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DEL APRENDIZAJE

Los docentes darán a conocer el cronograma de actividades a los estudiantes al comienzo de cada periodo académico en las clases magistrales, plataforma de Classroom, éste debe ser firmado por los padres de familias; en el cronogramas se explicara trabajo con cada una de las UDPROCO, talleres de modalidad o investigación, las fechas de entrega de trabajos, quices, planes de mejora, sustentaciones, exposiciones, presentando los criterios concretos y precisos de la evaluación.

Después que el docente da a conocer los acuerdos pedagógicos del área y el cronograma de actividades, éstos no podrán variar por respeto a los tiempos de los estudiantes y a su proceso de aprendizaje

Igualmente se aplicarán evaluaciones tipo pruebas saber (con nota para cada área de proceso) cada periodo académico, durante un día, buscando entrenar a los estudiantes en este tipo de pruebas y a nivel institucional mejorar el desempeño en el Índice Sintético de Calidad.

ARTÍCULO 112º. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Comité cuyo objetivo es evaluar y analizar el rendimiento de los estudiantes periodo a periodo y establecer estrategias de mejoramiento académico; también se encargará de definir la promoción y permanencia de los estudiantes para el siguiente año

Está conformado por:

- ◆ Rectoría.
- ◆ Coordinación Académica.
- ◆ Coordinación de Convivencia.
- ◆ Psicoorientadora.
- ◆ Docentes titulares de curso.

Las Comisiones, además, analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación, o promoción anticipada

Igualmente se establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior

Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

ARTÍCULO 113º. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

La promoción de la educación básica y media se fundamenta en el desarrollo de competencias y habilidades de pensamiento, el cual es un proceso permanente e integral de acuerdo con el ritmo personal de aprendizaje del estudiante

Para promoción del estudiante Presentación al siguiente grado se tendrá en cuenta la aprobación académica de la totalidad del Plan de Estudios que compone la COPIE

(Comunidad de Práctica en Innovación Educativa) y que fue aprobado por el Consejo Académico, y cuya nota mínima es de 3.5.

Para grado 11º, la presentación y sustentación del trabajo de investigación es un requisito adicional para la proclamación y promoción, teniendo en cuenta que debe quedar registro en la institución para su validación.

NIVELACIONES Y PRUEBA DE SUFICIENCIA:

Como estrategia de seguimiento a los procesos académicos de los estudiantes y con miras a la aprobación y promoción de los mismos se plantean las siguientes estrategias:

- ◆ Las nivelaciones por asignatura son estrategias aplicadas por periodo cuyo objetivo es reforzar los saberes y competencias que el estudiante no logra alcanzar. Finalizado cada periodo académico, los estudiantes deberán responder a un taller de nivelación que será elaborado por los docentes los cuales buscan fortalecer el proceso académico; no tienen valoración cuantitativa y se constituyen en prerrequisito para la presentación de las evaluaciones de nivelación, que también son obligatorias, y en las que se deberá obtener una nota máxima de 3.5.
- ◆ El examen de suficiencia una vez presentadas las nivelaciones de cada periodo y promediadas las notas de los tres periodos académicos, el estudiante que obtenga desempeño bajo en una COPIE (valoración entre 1.0 y 3.4), tiene la posibilidad de superar dichas debilidades presentadas en su proceso de aprendizaje, realizando un taller que se ajusta a sus necesidades y le ayude a superar las dificultades académicas

Este taller reúne saberes de todo el año escolar y es prerrequisito para que el estudiante presente el examen de suficiencia

El examen de suficiencia debe ser aprobado por el estudiante de acuerdo con la escala de valoración institucional, de no ser aprobado el examen de suficiencia, no será promovido al siguiente grado.

ARTÍCULO 113º. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

Teniendo en cuenta el proceso de aprendizaje del estudiante y el seguimiento hecho por los docentes en el año escolar, los criterios de NO promoción son los siguientes

- ◆ Si al finalizar el año, y teniendo en cuenta la sumatoria de los resultados de los tres periodos académicos, el estudiante obtiene Desempeño Bajo (revisar escala de valoración) en dos o más COPIE teniendo en cuenta el Plan de estudios aprobado.
- ◆ Si luego de presentar el Examen de Suficiencia por COPIE, no alcanza a evidenciar los saberes y competencias de la misma.
- ◆ Habrá reprobación en cualquiera de las áreas del plan de estudios, cuando un estudiante deja de asistir injustificadamente al 20% o más de las actividades académicas programadas durante el año escolar

La Institución sólo acepta constancia por incapacidad médica expedida por la EPS a la que el estudiante esté adscrito como beneficiario y/o por calamidad familiar para realizar y/o las actividades pendientes.

ARTÍCULO 114º. VALORACIONES PARA ESTUDIANTES SANCIONADOS POR DIFICULTADES DE CONVIVENCIA

Las situaciones de convivencia presentadas por el estudiante no son ajenas al proceso académico desarrollado en el año lectivo; por tal motivo, si el estudiante es sancionado (teniendo en cuenta la instancia que aplique la sanción) por alguna situación que afecte la convivencia dentro de la institución, tendrá valoración de 1.0 en los trabajos, evaluaciones, actividades de UDPROCOS en los días de sanción.

ARTÍCULO 115º. PERMISOS ACADÉMICOS

Los premios académicos son otorgados a los estudiantes y padres de familia que, por motivos personales y/o familiares, solicitan ausentarse de la institución por tiempos prolongados

Para ello, se establecen dos procedimientos que se describirán a continuación:

- ◆ **PERMISO NO MAYOR A 3 DÍAS:** Estos permisos deben ser presentados y firmados por los acudientes con tres días de antelación a las Coordinaciones (ya sea de Convivencia o Académica). Luego de ello se establecen las estrategias con los docentes del grado para no ver interrumpido el proceso académico.
- ◆ **PERMISO MAYOR A 5 DÍAS:** Estos permisos deben ser presentados con mínimo 15 días de antelación a la Rectoría

del colegio, quien dará el aval y autorización del mismo; luego, junto con Coordinación Académica, se establece un plan de trabajo el cual debe quedar desarrollado antes del permiso. Si no se cumplen los acuerdos establecidos, la valoración será de Desempeño Bajo según el SIEP.

CAPÍTULO XVII. DECRETO 1421 DE 2017: INCLUSIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 116º. ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO A POBLACIONES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Tomando como referente el Decreto 1491 de 2017, el Colegio de Nuestra Señora de la Presentación - Centro establece los siguientes lineamientos para atender a estudiantes que tengan una condición de discapacidad: ésta debe ser diagnosticada y con seguimiento periódico por especialistas y centros médicos para iniciar el proceso de validación

- ◆ Creación y seguimiento al PIAR (Plan Individualizado de Ajustes Razonables) para estudiantes que hayan tenido algún diagnóstico en particular validado por una entidad de salud, dando respuesta a las necesidades educativas que tenga el mismo.
- ◆ Seguimiento por parte de Psicoorientación y Coordinación Académica al PIAR, donde se promueva el desarrollo académico y convivencial del estudiante que entra al Programa de Inclusión Educativa.
- ◆ Acompañamiento por parte de las entidades externas al proceso académico y de convivencia; envío de lineamientos y estrategias para abordar el proceso de inclusión educativa.

CAPÍTULO XVIII. PROMOCIÓN ANTICIPADA

ARTÍCULO 117º. DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Durante el primer periodo del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará al 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

Los establecimientos educativos deberán

adoptar los criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior (Decreto 1290 de 2009).

En el Colegio de Nuestra Señora de la Presentación - Centro, la promoción anticipada será un derecho al cual podrán acceder los estudiantes dos situaciones puntuales:

- a. Quienes hayan presentado reprobación del año anterior.
- b. Quienes, por sus capacidades y talentos excepcionales, soliciten la promoción anticipada sin ser estudiantes con reprobación del año.

ARTÍCULO 118º. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Teniendo en cuenta el Decreto 1290 de 2009, los criterios para la promoción anticipada serán los siguientes:

- a. Aprobar la totalidad del Plan de estudios del año que está reiniciando, obteniendo Desempeño Superior en las asignaturas con las que reprobó el año anterior y Desempeño Alto en las demás asignaturas.
- b. Tener un comportamiento adecuado y ajustado a lo contemplado en el Manual de Convivencia aprobado para el 202
- c. No presentar más del 20% de inasistencias en el Primer periodo académico.

ARTÍCULO 119º. PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

- a. Presentar la solicitud de manera escrita a Coordinación Académica en los primeros 15 días del año que reinicia.
- b. Socialización de las solicitudes de Coordinación Académica al Consejo Académico y posteriormente al Consejo Directivo para su aprobación.
- c. Inicio del proceso a partir de la reunión con los Padres de Familia y el estudiante candidato a Promoción Anticipada, donde se hace las firmas de compromisos y acuerdos de seguimiento.
- d. Seguimiento periódico de Coordinación Académica al proceso del estudiante Candidato a promoción anticipada.
- e. Análisis de resultados académicos obtenidos en el Primer Periodo por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción.
- f. Presentación de los resultados académicos y de convivencia al Consejo Académico y Consejo Directivo, junto con las recomenda-

ciones hechas por los docentes del grado.

g. Aprobación o NO DE la Promoción anticipada

Comunicación enviada por escrito y citación a los padres de familia.

ARTÍCULO 120º. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA PROMOCION ANTICIPADA

- ◆ Autoevaluación por parte del estudiante (Se hace registro en formato)
- ◆ Seguimiento por parte de los docentes del grado (Se hace registro en formato)
- ◆ Seguimiento por parte de coordinación académica (Se hace registro en formato)
- ◆ Seguimiento y apoyo por parte de orientación escolar
- ◆ Acompañamiento y apoyo del padre de familia y/o acudiente (Se hace registro en formato)
- ◆ El consejo directivo, decide la promoción anticipada una vez conocido el seguimiento y el rendimiento académico del o (la) estudiante(s) durante el primer periodo académico.
- ◆ El seguimiento se realiza cada quince días, como apoyo al proceso de promoción anticipada.

ARTÍCULO 121º. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES CON CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES

- ◆ Presentar la solicitud ante Coordinación Académica durante los primeros 15 días del año en curso, justificando las razones por las cuales hace la solicitud.
- ◆ Evaluación de la solicitud hecha por parte del Consejo Académico, donde se evaluará los resultados obtenidos en los últimos dos años, cuyo rendimiento debe ser de Desempeño Alto, el rendimiento de convivencia y el acompañamiento desde Orientación.
- ◆ De ser aprobada la Promoción Anticipada, el aspirante debe presentar Prueba de Admisión al grado que desea ingresar.
- ◆ Luego de la presentación de la Prueba de Admisión, y en reunión con Rectoría y coordinación Académica de la sección, se procederá a dar los resultados.

ARTÍCULO 122º. PROCESO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

- ◆ Autoevaluación por parte del estudiante

(Se hace registro en formato)

- ◆ Seguimiento por parte de los docentes del grado (Se hace registro en formato)
- ◆ Seguimiento por parte de coordinación académica (Se hace registro en formato)
- ◆ Seguimiento y apoyo por parte de orientación escolar
- ◆ Acompañamiento y apoyo del padre de familia y/o acudiente (Se hace registro en formato)
- ◆ El consejo directivo, decide la promoción anticipada una vez conocido el seguimiento y el rendimiento académico del estudiante(s) durante el primer periodo académico.
- ◆ El seguimiento se realiza cada quince días, como apoyo al proceso de promoción anticipada.

Parágrafo. Un criterio necesario e importante para poder participar en la promoción anticipada, y teniendo en cuenta los casos mencionados anteriormente, será la antigüedad de mínimo un año en la institución; por ello, los aspirantes nuevos NO podrán formalizar la solicitud ante Coordinación Académica.

CAPÍTULO XIX. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO ACADÉMICO **ARTÍCULO 123º. SEGUIMIENTO ACADÉMICO**

Para el Colegio de Nuestra Señora de la Presentación - Centro, es de vital importancia el seguimiento y acompañamiento al proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes; por ello, se establecen las siguientes estrategias que se aplican en los periodos académicos:

- a. REPORTE ACADÉMICO PARCIAL:** Es un informe que se presentará a mediados del periodo donde los docentes de las diferentes asignaturas mantendrán informados a los padres de familia y/o acudientes de los avances y aspectos a mejorar que presenta su hijo(a) a través de la plataforma y/o citaciones. Los docentes durante cada periodo académico implementarán diferentes estrategias pedagógicas en el momento oportuno para que el estudiante desarrolle competencias y habilidades de pensamiento y logre superar cualquier tipo de dificultad académica con los saberes vistos en las diferentes asignaturas.
- b. REGISTRO ACADÉMICO EN EL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE:** Luego de informar a los acudientes del rendimiento académico

parcial de los estudiantes, el docente debe consignar en el Observador del Estudiante como estrategia de información. Se deben adquirir compromisos previos para superar las dificultades evidenciadas inicialmente.

c. PLANES DE MEJORA: es una estrategia de mejoramiento en donde los estudiantes que presenten dificultades académicas en diferentes asignaturas al finalizar el periodo académico deben desarrollar de acuerdo a sus necesidades, bajo las orientaciones del docente, que le permita obtener mejores resultados en el aprendizaje en el siguiente periodo. Los planes de mejora no tendrán ninguna implicación dentro del proceso académico del periodo ni se convierte en un requisito para presentar las Nivelaciones correspondiente al periodo, pero si son una estrategia que busca nivelar y fortalecer las competencias y saberes necesarios.

d. COMPROMISO DE APOYO FAMILIAR: Es firmado por los padres de familia y/o acudientes, cuando se evidencie que el estudiante presenta dificultades de aprendizaje y/o de comportamiento y requieren atención y acompañamiento por parte de sus padres, madres y/o acudientes o profesionales externos.

e. COMPROMISO ACADÉMICO: Es firmado por los padres de familia y/o acudientes y el estudiante, cuando presenta desempeño Bajo en dos o más áreas y/o tres asignaturas, para identificar las causas del bajo rendimiento y establecer acciones de mejora concretas teniendo en cuenta las dificultades en el proceso de aprendizaje. El Compromiso Académico se mantendrá en el año siguiente si:

- ◆ El estudiante reprueba el año en curso y lo reinicia en la institución.
- ◆ El estudiante llega a la instancia de Prueba de Suficiencia, independiente de la aprobación o no de la misma.

ARTÍCULO 124º. ACCIONES QUE BUSCAN GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO

a. Los docentes al iniciar el periodo académico dan a conocer los acuerdos pedagógicos de la asignatura.

b. Los docentes dan a conocer el cronograma con las fechas de las diferentes estrategias pedagógicas: Quices, trabajo personal, en equipo, plan de mejora, talleres, tareas, pruebas saber, evaluaciones trabajos entre otros.

c. Informan a los estudiantes, padres de familia y/o acudientes en cada periodo académico las acciones- estrategias pedagógicas que implementará para que supere las dificultades académicas en la(s) asignatura(s) en citaciones, a través de la agenda escolar, plataforma entre otros.

d. Los docentes dan a conocer los resultados en el momento oportuno a los estudiantes los resultados o calificaciones de sus evaluaciones, trabajos, quices, trabajos, talleres, tareas, UDPROCOS entre otros.

e. Seguimiento, dialogo y acompañamiento de los docentes a los estudiantes y padres de familia y/o acudientes, por medio de citaciones y/o a través de la plataforma, publicando las notas en el momento oportuno durante el periodo académico

ARTÍCULO 125º. PROGRAMA DE FLEXIBILIZACIÓN ACADÉMICA

Esta estrategia pedagógica se da para casos asociados con niveles críticos de comportamiento, salud (comprobados médica o legalmente), seguridad del estudiante por amenaza externa que pone el peligro la vida, participación en actividades deportivas de alto rendimiento, estado de embarazo, limitaciones y/o impedimentos psicofísicos, la rectora podrá autorizar dicha estrategia como un mecanismo pedagógico para garantizar el derecho a cumplir los objetivos propuestos en cada una de las asignaturas del grado que está cursando el estudiante.

Para estos casos el colegio garantiza la continuidad de los estudios del estudiante realizando los siguientes pasos:

- ◆ Se hace la solicitud ante Rectoría de la decisión de flexibilización curricular o adaptaciones curriculares al estudiante, presentando el motivo, el cual se contempla en el punto anterior.
- ◆ La Rectoría hace el estudio de caso del estudiante y podrá realizar consulta al consejo directivo.
- ◆ La Rectoría cita a los padres de familia y/o acudientes para informar la decisión, firmando un acta de formalización de la desescolarización y también se comprometen a que el(a) estudiante cumpla con todos los objetivos propuestos para el grado hasta finalizar el año escolar.
- ◆ Además, el(a) estudiante con el acompañamiento de los padres de familia, debe

cumplir con todo el plan de trabajo asignado en las diferentes asignaturas.

- ◆ Coordinación académica de común acuerdo con los docentes del grado, organiza un plan de trabajo a desarrollar, informando fechas de entrega de UDPROCO, trabajos, planes de mejora, prueba saber, quiz, evaluaciones entre otros.
- ◆ El estudiante debe realizar cada uno de los trabajos de las diferentes asignaturas de forma completa, con calidad, entregarlos en la fecha establecida por el colegio y sustentarlos en forma escrita u oral.
- ◆ - El estudiante debe presentarse al colegio en las fechas indicadas a entregar UDPROCO, trabajos, planes de mejora, y/o realizar evaluaciones entre otros, acompañado siempre del padre, madre y/o acudiente.
- ◆ -Orientación escolar, brinda asesoría al estudiante y su familia.
- ◆ -El estudiante puede ser desescolarizado en cualquier momento del año escolar teniendo en cuenta la gravedad de la falta(s) cometida(s), enfermedad, participación en eventos deportivos y/o incapacidad prolongada certificada por la E.P.S. que le impida asistir de forma presencial.
- ◆ La desescolarización no exime al estudiante de ningún compromiso académico, por tanto, en caso de no cumplir con las exigencias académicas del grado, el estudiante no será promovido al grado siguiente.

CAPÍTULO XX. PROGRAMA DE INMERSIÓN UNIVERSITARIA

ARTÍCULO 126º. INMERSIÓN UNIVERSITARIA

El programa de Inmersión Universitaria se fundamenta en los convenios interinstitucionales con los que cuenta el Colegio de Nuestra Señora de la Presentación y los Centros de Educación Superior en Bogotá

Dentro de los convenios establecidos, está la posibilidad que los estudiantes que están cursando Grado 11º inscriban créditos académicos en los programas de pregrado ofertados durante el segundo semestre académico.

ARTÍCULO 127º. REQUISITOS PARA LA INMERSIÓN UNIVERSITARIA

- ◆ Presentar desempeño alto en todas las asignaturas del plan de estudios y/o promedio mínimo de 4.2 al finalizar grado

décimo (año anterior).

- ◆ Cursar y aprobar con desempeño alto todas las asignaturas del plan de estudios de primer periodo de grado undécimo y/o obtener un promedio mínimo de 4,2.
- ◆ Cumplir con el manual de convivencia vigente, es decir no tener procesos disciplinarios, no haber firmado compromiso de convivencia y/o matrícula en observación y seguimiento durante el año en curso y el inmediatamente anterior.
- ◆ Haber sido avalado por la comisión de evaluación y promoción del grado para participar del programa de inmersión.
- ◆ Participar con cumplimiento y responsabilidad en las clases y/o actividades programadas por el colegio para los estudiantes de inmersión (seminarios, profundizaciones, clases especiales).
- ◆ Haber aceptado los términos del convenio por parte de los padres de familia y/o acudientes que queda registrado en acta de compromiso de inmersión universitaria.
- ◆ Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.
- ◆ Estar a paz y salvo y con las horas cumplidas del Servicio Social.
- ◆ Realizar el proceso de admisión de acuerdo con las exigencias y requisitos de la universidad y programa académico de su interés.

ARTÍCULO 127º. PROMOCIÓN Y PROCLAMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE INMERSIÓN

Para obtener el título de bachiller los estudiantes que participan del programa de inmersión deben:

- ◆ Aprobar las asignaturas inscritas en la respectiva universidad.
- ◆ Asistir puntualmente y con compromiso a todas las actividades académicas programadas por la universidad.
- ◆ Asistir y aprobar las clases, seminarios, profundizaciones dispuestas en el colegio para los estudiantes que participan del programa de inmersión.
- ◆ Estar a paz y salvo por todo concepto.

CAPÍTULO XXI. DEBIDO PROCESO ACADÉMICO

ARTÍCULO 128º. DEBIDO PROCESO ACADÉMICO

El Debido proceso académico se concibe como el procedimiento por el cual los

estudiantes y padres de familia pueden solicitar aclaraciones correspondientes al proceso académico desarrollado durante el año escolar.

ARTÍCULO 129º. CONDUCTO REGULAR DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN PRESENTACIÓN - SIEP

- a.** Docente de la asignatura: Evaluador directo y principal responsable del proceso enseñanza-aprendizaje.
- b.** Docente titular de curso en el que se encuentra el estudiante.
- c.** Coordinación de grado.
- d.** Coordinación académica: Instancia de mediación y solución de dificultades académicas a nivel individual y grupal.
- e.** Rectoría: una vez se hayan agotado los pasos descritos anteriormente, la reclamación se lleva a rectoría para tomar las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 130º. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

La reclamación se hace verbalmente a la primera instancia, en un término máximo de tres días hábiles posterior a la dificultad presentada; si no hay solución inmediata se presenta por escrito a la misma instancia, quien tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para dar respuesta a la reclamación.

Las otras instancias deben recibir la reclamación por escrito, quienes tendrán el mismo plazo de resolución

CAPÍTULO XXII. INFORMES ACADÉMICO

ARTÍCULO 131º. ENTREGA DE INFORMES

Para el proceso formativo de seguimiento y acompañamiento del desempeño académico y de convivencia de los estudiantes, la institución ha establecido tres (3) periodos académicos, por tanto, al finalizar cada período se entrega a los padres, madres o acudientes, informes parciales correspondientes a los tres (3) periodos académicos, y un boletín definitivo al finalizar el año con los resultados definitivos por áreas

ARTÍCULO 132º. CRITERIOS DE LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS

- ◆ Los informes contienen el objetivo, el concepto evaluativo, la valoración cuantitativa teniendo en cuenta la Escala de Valoración explicada anteriormente y el promedio del área en el caso del boletín

final.

- ◆ El informe también contiene la valoración cuantitativa del comportamiento junto con mínimo dos observaciones del comportamiento que el titular haya evidenciado dentro del periodo; también, presenta a través de una observación la participación activa de los Padres de Familia.
- ◆ El informe final, o también llamado boletín final, presenta el promedio de los tres periodos académicos por área; también informa la Promoción o No del estudiante.
- ◆ En el observador del estudiante, debe quedar consignada el rendimiento académico de los estudiantes, evidenciando sus fortalezas y debilidades, las asignaturas con desempeño bajo y los posibles compromisos que debe adquirir. Para preescolar el informe es cualitativo y estructurado en las cinco dimensiones.

CAPÍTULO XXIII. RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS

ARTÍCULO 133º. RECONOCIMIENTO, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

El Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro, establece estímulos a estudiantes destacados por aspecto académico, de comportamiento, deportivo entre otros, que promueven su desarrollo integral y favorecen el espíritu de servicio, excelencia, esfuerzo y constancia fundamentales en el desarrollo de ciudadanos del mañana.

ARTÍCULO 134º. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

- ◆ Reconocimiento verbal o escrito por logros académicos y de convivencia.
- ◆ Izar el pabellón nacional o la bandera del colegio, como reconocimiento por logros académicos en las diferentes áreas, buen comportamiento o destacarse en lo deportivo.
- ◆ Representar al colegio en certámenes o eventos de tipo religioso, deportivo, académico y/o cultural.
- ◆ Ser elegido monitor de asignatura o líder de comités.
- ◆ Ser elegido representante o suplente de curso.
- ◆ Representar al estudiantado en los estamentos del consejo estudiantil (Personero, presidente de los estudiantes).
- ◆ Recibir matrícula de honor "Marie Poussepin" por su excelente rendimiento académico (haber obtenido las

máximas notas en el curso) y vivenciar la filosofía institucional (no haber firmado compromiso de convivencia, académico o matrícula en observación y seguimiento). El colegio analiza los casos de los estudiantes y es autónomo para otorgar dicha distinción.

- ◆ Recibir carta de felicitación en cada bimestre académico por su buen desempeño con promedio general de 4.1 sin haber perdido ninguna asignatura, además los padres de familia y/o acudientes deben estar a paz y salvo por todo concepto.
- ◆ Se otorga mención de honor al finalizar el año escolar en cada curso a un estudiante por méritos en:
 - Vivencia de la Filosofía Institucional.
 - Buen rendimiento académico.
 - Esfuerzo personal

ARTÍCULO 135º. RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES DE GRADO 11º

- a. Mejor bachiller
- b. Mención por el sentido de pertenencia con el colegio
- c. Reconocimiento mejor puntaje en la prueba saber ICFCES
- d. Recibir medalla de fidelidad en grado 11º, por su antigüedad en el colegio.
- e. Se otorga reconocimiento a los estudiantes que han obtenido títulos en competencias de alto rendimiento deportivas y artísticas externas.
- f. Reconocimiento a los estudiantes destacados en cada una de las modalidades durante cada periodo académico.
- g. Tesis meritoria Marie Poussepin quienes hayan aprobado de manera satisfactoria la sustentación del proyecto de investigación.

ARTÍCULO 136º. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTOS

1. La comisión de evaluación y promoción de cada grado al finalizar el año escolar: definirá los estudiantes merecedores de recibir matrícula de honor, mención de honor y reconocimientos para estudiantes de grado 11º.
2. Las diferentes áreas, organizan izada de bandera teniendo en cuenta el homenaje y la fecha: Postulan los candidatos que se destacan por sus cualidades según la celebración o reciben postulación por parte de los titulares.
3. Al cierre de cada periodo académico

en comisión de evaluación y promoción se evalúan los estudiantes que reciben carta de felicitación por su desempeño alto (4.1 - 4.5) y superior (4.6 - 5.0)

4. Para ser representantes de curso y estamentos del gobierno escolar, se hace de acuerdo con el proceso electoral liderado por el área de sociales.
5. Elección de los líderes de proyectos, comités y monitores, se realiza por votación en los cursos con supervisión de cada titular y/o el docente de la asignatura.
6. Las Representaciones de estudiantes por parte del colegio en actividades Intercolegiados: son postulados por las áreas o titulares de curso, según el caso.

CAPÍTULO XXIV. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

ARTÍCULO 136º. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 6º DE LA RESOLUCIÓN 4210 DE 1996, DONDE CITA “EL PLAN DE ESTUDIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DEBERÁ PROGRAMAR UNA INTENSIDAD MÍNIMA DE OCHENTA(80) HORAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO EN UN PROYECTO PEDAGÓGICO, DURANTE EL TIEMPO DE FORMACIÓN EN LOS GRADOS 10º Y 11º DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLEZCA EL RESPECTIVO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, PEI”.

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

Dando cumplimiento a lo anteriormente mencionado, los estudiantes de 10º y 11º deberán prestar servicio social obligatorio en las diferentes entidades que tengan convenio con el colegio, cumpliendo con (60) horas en cada grado, para un total de (120) horas, como requisito para recibir el título de Bachiller en grado 11º, en concordancia con el Artículo 7 de la misma resolución “en consideración al carácter obligatorio del servicio social estudiantil que le otorga el Artículo 97 de la Ley 115 de 1994, para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes de educación media, se deberá

atender de manera efectiva las actividades de los respectivos proyectos pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria establecida para ellos, en el correspondiente Proyecto Educativo Institucional y haber obtenido los logros determinados en el mismo”. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 1860 de 1994 en armonía con el Artículo 88 de la Ley 115 de 1994”.

Así mismo el colegio determinará anualmente los programas y sitios donde se prestará este servicio en hora extraescolar y será responsabilidad del estudiante y los padres de familia desplazarse por su cuenta al sitio asignado, además debe mantener un excelente comportamiento en el lugar donde realiza el servicio.

ARTÍCULO 137°. ESPACIOS APROBADOS POR LA INSTITUCIÓN PARA EL SERVICIO SOCIAL

Para el cumplimiento de las horas establecidas, la institución ha aprobado los siguientes espacios para la presentación del servicio social:

a. Internos:

- ◆ Banda institucional Bee Band, incluye el Color Swarm.
- ◆ Grupo Scout.
- ◆ Oficinas administrativas.
- ◆ Biblioteca.
- ◆ Huerta escolar en asocio con el Jardín Botánico

b. Externos:

- ◆ Cruz Roja.
- ◆ Jardín Botánico.
- ◆ Bibliotecas públicas.
- ◆ Ligas deportivas adscritas a Coldeportes – Deportistas de alto rendimiento.
- ◆ Bibliotecas de la Red de Bibliotecas de la Ciudad.
- ◆ Colegios públicos en contra jornada.
- ◆ Policía cívica.
- ◆ Ciclovía con IDRD

TÍTULO VI. DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO XXV. DEFINICIONES RELACIONADAS CON EVENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 139°. DEFINICIONES RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Colegio determina las siguientes defini-

ciones con respecto al Comité Escolar de Convivencia:

1. Conflictos: Situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

2. Conflictos manejados inadecuadamente: Situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados

3. Agresión escolar: Cualquier acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que afecta negativamente a otros miembros de la comunidad, la agresión escolar puede ser:

- ◆ **Agresión física:** Cualquier acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- ◆ **Agresión verbal:** Cualquier acción que busque con palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- ◆ **Agresión gestual:** Cualquier acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- ◆ **Agresión relacional:** Cualquier acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- ◆ **Agresión electrónica:** Cualquier acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

4. Acoso escolar (bullying): Cualquier

conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. Ciberacoso escolar (ciberbullying):

Cualquier forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. Violencia sexual: Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes cualquier acto o comportamiento de tipo sexual, 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.

7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Cualquier situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: 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.

9. Ruta de atención integral (RAI), para la convivencia escolar: La Ruta de Atención Integral (RAI) para la Convivencia Escolar define sus componentes, procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar para atender las situaciones que afecten la convivencia en el marco de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas.

LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES

ARTÍCULO 140º. SITUACIONES TIPO I

Corresponden a conflictos manejados inadecuadamente y a aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud

Poner apodos, insultos, roces en partidos, enfrentamientos, riñas, reclamos irrespetuosos, comentarios inadecuados que no revisten gravedad, entre otros.

Son aquellas que a pesar de que indican incumplimiento a los acuerdos o al Manual de Convivencia no son acudidos como graves, por tratarse de una primera vez y por considerar que no afectan de manera trascendental la marcha del plantel o se incumplan los derechos y deberes de los estudiantes. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Parágrafo. Protocolo para **Situaciones Tipo I.**

El protocolo para las Situaciones Tipo I, es el siguiente:

- ◆ Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas.
- ◆ Establecer 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 en el grupo involucrado.
- ◆ Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

ARTÍCULO 141º. SITUACIONES TIPO II

Corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), pornografía infantil (imágenes, textos y/o videos que involucran a menores de edad en situaciones sexuales) usurpar la contraseña de las redes sociales,

y/o plataformas de cualquier integrante de la comunidad educativa (Spoofing - Hijacking) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física, mental y/o emocional, sin generar incapacidad.

Parágrafo. Protocolo para **Situaciones Tipo II.** El protocolo para las Situaciones Tipo I, es el siguiente:

- ◆ En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- ◆ Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- ◆ Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- ◆ Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- ◆ Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, se determinarán 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 en el Colegio; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- ◆ Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, se aplicará el protocolo vigente.
- ◆ El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar

si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo vigente.

- ◆ El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- ◆ El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral.

ARTÍCULO 142º. SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito contemplado en la ley penal colombiana.

Parágrafo. Protocolo para **Situaciones Tipo III.** El protocolo para las Situaciones Tipo III, es el siguiente:

- ◆ La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
- ◆ Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que interviengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- ◆ Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
- ◆ Las estrategias y alternativas de solución,

incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa

- ◆ Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales y la ley.
- ◆ Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- ◆ Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría Distrital de Gobierno, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados.
- ◆ De todo lo anterior se deja un acta con las firmas respectivas de los integrantes del Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo. 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.

ARTÍCULO 143º. INSTANCIAS DE DIÁLOGO, CONCILIACIÓN Y CONCERTACIÓN

El diálogo, la conciliación y la concertación son mecanismos para prevenir conflictos y resolverlos parcial y/o totalmente.

- ◆ **Diálogo:** Es una oportunidad para exponer puntos de vista y manifestar inconformidades ante situaciones conflictivas con sus pares y/o figuras de autoridad; que permite hacer juicios valorativos, reflexionar, reconocer y comprometerse en la búsqueda de estrategias que mejoren las relaciones interpersonales.
- ◆ **Conciliación:** Mecanismo de resolución de

conflictos a través de diálogo, mediante el cual dos o más miembros de la comunidad gestionan por sí mismo, sus diferencias, con ayuda de un tercero imparcial y calificado para esta intervención.

- ◆ **Concertación:** Es un proceso de articulación de decisiones, mediante el cual el estudiante se compromete al logro de objetivos comunes propuestos por el colegio, a asumir compromisos para superar sus dificultades, a corregir comportamientos inadecuados, a evaluar los resultados y a construir un clima armónico que le permita disfrutar de una convivencia sana y enriquecedora.

ARTÍCULO 144º. POLÍTICAS INSTITUCIONALES FRENTE A LOS COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se regirá por las siguientes políticas:

1. Promoción:

- a.** Liderar, evaluar y realizar los ajustes al manual de convivencia.
- b.** Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- c.** Realizar capacitaciones a docentes para brindar herramientas de formación, en derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia y mediación en conflictos.
- d.** Fortalecer y apoyar la implementación del proyecto de educación sexual y el proyecto de democracia y derechos humanos desde preescolar hasta el grado 11º.

2. Prevención:

Identificar los riesgos que presentan situaciones comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Fortalecer acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la programación de charlas con estudiantes y la realización de talleres orientados por personas especializadas: Policía de infancia y adolescencia, la personería local entre otros, sobre los siguientes temas:

Matoneo y ciberbullying, liderazgo, solución de conflictos, cuidado del otro, implicaciones legales frente a las lesiones personales.

Implementar protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

3. Atención:

La atención se realiza en el momento oportuno, teniendo en cuenta la situación presentada entre estudiantes, que afecten la sana convivencia en el Colegio, prevaleciendo el derecho a la confidencialidad.

4. Seguimiento:

Las Situaciones de Tipo I, tendrán seguimiento de los avances o retrocesos por parte del titular de curso, los casos se socializan en las reuniones de grado.

Las Situaciones de Tipo II, tendrán seguimiento desde coordinación de convivencia con el apoyo del coordinador de grado, orientador escolar y el titular de curso. Además, el comité escolar de convivencia hace seguimiento a los casos remitidos a esta instancia.

Las Situaciones de Tipo III, tendrán seguimiento por rectoría, con el apoyo de coordinación de convivencia, orientador escolar y la autoridad competente donde fue reportado el caso.

CAPÍTULO XXVII. TRATAMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 145º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO I

Tratándose de situaciones tipo I, se hará el seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia-acudientes, teniendo en cuenta:

- a.** Las situaciones serán atendidas en primera instancia por el titular de curso y/o coordinador de grado, hará la indagación respectiva y dialogará con el (los) estudiante(s) implicados, y recibirá sus descargos verbalmente, debidamente acompañados por lo menos por uno de sus padres o acudientes.
- b.** El docente conocedor de la situación debe sugerir estrategias para superar la dificultad presentada, dialogar y disculparse, en caso de que haya un ofendido, comprometiéndose a no volver a incurrir en la falta.

c. En reunión de grado, se retoma el (los) caso(s) del (los) estudiante(s), para dar a conocer las estrategias implementadas por quienes han intervenido en el caso e implementar otro tipo de acciones con los docentes que contribuyen a la formación integral del estudiante. Esta actividad cuenta con el apoyo del Coordinador de Convivencia y/o Orientador Escolar.

ARTÍCULO 146º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO II

Tratándose de faltas de convivencia que se tipifiquen en situaciones de tipo II, coordinación de convivencia, sigue los siguientes pasos:

- 1.** De presentarse alguna lesión personal se hace remisión a la UPA (unidad de primeros auxilios) del Colegio, para recibir los primeros auxilios, informando telefónicamente la situación a los padres de familia y/o acudientes, quienes deben presentarse inmediatamente al Colegio.
- 2.** Frente a la gravedad de la lesión, el estudiante afectado será remitido por la enfermera a la EPS que corresponda o a la clínica asignada según la póliza del seguro estudiantil.
- 3.** En conjunto, Rectoría, Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, determinan, si se remite al Comité Escolar de Convivencia, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, ministerio de TICS, entre otros.
- 4.** Se convoca al estudiante presuntamente involucrado, debidamente acompañado por lo menos por uno de sus padres, para que rinda la versión sobre los hechos.
- 5.** Sin perjuicio de las remisiones que se hagan a las autoridades competentes, el estudiante implicado debe realizar un trabajo que incluye algunas de las siguientes acciones pedagógicas reparadoras:
 - a.** Reflexiones en familia. Realizar oración-Instrucción, a sus compañeros de curso. Ofrecer disculpas a quien corresponda.
 - b.** Escribir un texto reflexivo sobre la falta cometida.
 - c.** Exposición con cartelera y/o recursos audiovisuales teniendo en cuenta las consecuencias de su proceder y pautas para prevenir esta situación, la cual debe presentar a sus compañeros.

d. Campañas educativas: aseo de lugares comunes, elaboración de carteleras, pancartas entre otros.

e. Reparaciones simbólicas, acordadas con los afectados.

Parágrafo. Las situaciones tipo II, además pueden ser sancionadas de acuerdo con el procedimiento disciplinario para faltas graves.

ARTÍCULO 147º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO III

Tratándose de faltas de convivencia que se tipifiquen en situaciones de tipo III, coordinación de convivencia, sigue los siguientes pasos:

1. De presentarse alguna lesión personal se hace remisión a la UPA (unidad de primeros auxilios) del colegio, e informa telefónicamente la situación a los padres de familia y/o acudientes, quienes se deben presentar a la mayor brevedad al Colegio.

2. Frente a la gravedad de la lesión, el estudiante será remitido por la enfermera a la EPS que corresponda o a la clínica asignada según la póliza de seguro estudiantil.

3. En conjunto, Rectoría, Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, determinan, si se remite al Comité Escolar de Convivencia, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, ministerio de TICS, fiscalía general de la nación, entre otros.

4. Se convoca al estudiante presuntamente involucrado, debidamente acompañado por lo menos por uno de sus padres, para que rinda la versión sobre los hechos.

Parágrafo. Es obligación de cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una Situación de cualquier tipología que afecte la convivencia comunicar y poner en conocimiento al personal docente o directivo del Colegio de forma inmediata.

TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. FALTAS, PROCEDIMIENTOS, CORRECTIVOS, SANCIONES, INSTANCIAS, CONDUCTO REGULAR

El procedimiento disciplinario del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro, 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, 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

Los estudiantes podrán ser sancionados por el Colegio, 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 consagra en el presente Reglamento o Manual de Convivencia. Cuando haya sido confirmada o modificada una sanción, con observancia de las normas contenidas en el presente reglamento, la decisión pertinente hará tránsito acaso juzgado.

CAPÍTULO XXVIII. DE LAS FALTAS, CLASIFICACIÓN, ATENUANTES Y AGRAVANTES **ARTÍCULO 148º. FALTAS**

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

Constituyen faltas académicas: son conductas o comportamientos que afectan el desarrollo intelectual del estudiante

Constituyen faltas disciplinarias: son aquellos comportamientos o conductas que atentan contra el ambiente escolar, deteriorando las condiciones de tranquilidad y orden que se requieren para el desarrollo moral de las actividades curriculares y extracurriculares y entorpecen la convivencia dentro de la institución.

ARTÍCULO 149º. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

De acuerdo con la incidencia que tengan las

faltas frente a la comunidad educativa se clasifican en:

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

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

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

ARTÍCULO 150º. FALTAS 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**:

1. Impuntualidad en la llegada al iniciar la jornada escolar, a clases, salida de rutas, procesos o actividades curriculares o extracurriculares programadas. El estudiante que llegue al Colegio después de la hora indicada para la actividad programada, debe registrarse en la recepción.
2. Salir del salón en cambio de clase y/o cuando el profesor no ha llegado.
3. No ingresar a clases o demás actividades programadas por el colegio estando dentro de éste.
4. No entregar a los padres de familia o acudientes, citaciones, circulares, notas enviadas en la agenda escolar, por docentes, coordinaciones y/o directivas.
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. Jugar en el salón y pasillos con balones, gritar, correr o formar corrillos que entorpezcan el desarrollo del trabajo docente.
7. Interrumpir el normal desarrollo de las clases, procesos, actividades curriculares y/o extracurriculares con comportamientos inadecuados: Chistes inoportunos, comen-

tarios irrespetuosos, gritos, burlas, apodos, juegos, gestos, silbidos, ir de puesto en puesto de compañeros, ruidos y remedos.

8. Salir de clase sin permiso, haciendo caso omiso de las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones del docente y/o personal administrativo.

9. Prestar el carné estudiantil o utilizarlo para obtener algún beneficio o alterar este documento en forma deliberada.

10. Incumplimiento en la entrega de trabajos, tareas, planes de mejora, exposiciones, quices y/o presentación de evaluaciones en las fechas acordadas, sin justificación válida.

11. Presentarse sin los elementos necesarios para el trabajo diario: agenda escolar, cuadernos, útiles escolares, UDPROCO, talleres, textos y/o elementos para la práctica en el laboratorio.

12. Hacer caso omiso a los llamados de atención de los docentes, directivos y/o personal administrativo del Colegio.

13. No entregar en el momento oportuno libros o material de la biblioteca y/o salón de clases.

14. No entregar en el momento oportuno libros o material de la biblioteca y/o Procesos.

15. Masticar chicle en actos de comunidad, salones de clase, oratorio, biblioteca, restaurante escolar entre otros.

16. Consumir alimentos dentro del aula de clase o en actividades institucionales.

17. Uso inadecuado del material de educación física, computadores, material de laboratorio, instrumentos musicales, entre otros. Inadecuado comportamiento como (gritar, correr, utilizar expresiones soeces o palabras inadecuadas) en el restaurante escolar, capilla, oratorio, teatro y/o aulas especializadas entre otros.

18. Realizar daños a libros de la biblioteca o anaqueles, elementos propios de la Institución y/o muebles enseres.

19. Arrojar basuras y papeles al piso en cualquier sitio del Colegio y no utilizar las canecas dispuestas para el reciclaje.

20. Permanecer en el Colegio al finalizar la jornada escolar sin autorización de padres de familia, acudientes, docentes, coordinaciones o directivas, excepto en actividades programadas por el Colegio y con el respectivo permiso.

21. Desatender los protocolos de bioseguridad (uso adecuado de tapabocas, distanciamiento físico y desinfección de manos)

implementados por el colegio para prevenir y mitigar la propagación de la infección respiratoria aguda.

Parágrafo 1. Las faltas leves se convierten en graves cuando el estudiante a pesar del acompañamiento y diálogo reincide (dos veces) en las mismas; debe dejarse registro en el anecdotario para dejar evidencia el llamado de atención y debe ser informado al padre de familia por los canales de comunicación autorizados por el Colegio.

Parágrafo 2. Los docentes y directores grupales deben hacer citación de padres de familia o acudientes en el momento oportuno.

Parágrafo 3. Cuando un estudiante de la sección de preescolar manifieste comportamientos inadecuados en el diario vivir, la coordinación de preescolar, tomará las medidas del caso, hace citación a los padres de familia o acudientes para buscar estrategias, establecer compromisos y correctivos que garanticen un cambio de comportamiento, o solicitar la intervención de profesionales externos de acuerdo a la situación particular del estudiante, si lo considera pertinente y contribuye a su proceso de formación. Ante el incumplimiento de los acuerdos realizados con los padres de familia y/o acudientes firman compromiso de apoyo familiar.

Parágrafo 4. El Coordinador de Rutas está facultado para adelantar procesos disciplinarios por faltas leves, conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia y si se trata de faltas graves o muy graves, remitirá el caso a la Coordinación de Convivencia o la Rectoría, según el caso.

Parágrafo 5. La institución no se hace responsable de pérdida, daños de cualquier aparato electrónico (pods, MP3, MP4, Ipads, PSP, cámaras fotográficas o de video, portátiles, bafles, celular, computadores, Tablet, audífonos (cable o inalámbricos) parlantes entre otros, puesto que su uso y cuidado son responsabilidad de quien los trae y/o de los padres, madres y/o acudientes que autorizan portarlos en el Colegio.

Parágrafo 6. En caso de inasistencia por enfermedad solo se excusará al estudiante con certificación médica emitido por la EPS en un plazo máximo de dos (2) días luego del retorno, para presentar sus trabajos previa firma de coordinación de convivencia y/o académica.

Parágrafo 7. En caso de inasistencia prolongada (permisos especiales) la familia deberá presentar una carta a rectoría solicitando el permiso, explicando el motivo de la inasistencia y la familia junto con el estudiante asumirán las actividades académicas programadas por los docentes y/coordinación académica; dichas actividades se deberán presentar antes del permiso para no se vea afectado el desarrollo académico del estudiante.

ARTÍCULO 151º. FALTAS GRAVES

Dentro de las faltas que se consideran graves se tienen:

1. Reincidir por segunda vez en faltas leves contra cualquier aspecto del manual de convivencia.
2. Tergiversar los hechos o mentir para encubrir un acto que va en contra del manual de convivencia
3. Conformar grupos dentro de la institución para cometer faltas presentes en este manual y/o ley de infancia y adolescencia y/o ley penal colombiana, generando mal ambiente en la comunidad educativa.
4. Copia o intento de copia en evaluaciones, quiz, prueba saber y/o trabajos; presentar trabajos de otros estudiantes como propios. Complicidad para realizar estas acciones, inducir, proponer y/o escribir en la planilla, cuaderno del docente cambiar notas en quiz, trabajos, prueba saber, borrar y/o aplicar corrector.
5. Suplantar a otro estudiante en evaluaciones, trabajos y no seguir indicaciones dadas por el docente al momento de presentar evaluaciones.
6. Falsificar sellos, fechadores o firmas de docentes en trabajos, UDPROCO entre otros.
7. Incurrir en fraude o plagio de tareas, trabajos, evaluaciones, consultas, investigaciones académicas sin la debida referencia bibliográfica, así mismo suplantar firma en circulares, notas, correos electrónicos o citas de padres de familia.
8. Vender el desarrollo de UDPROCO DE sí mismo o de los compañeros y/o trabajos escritos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
9. Suplantar a otro estudiante en la cafetería, biblioteca, ruta escolar o en otros servicios que ofrece el Colegio.
10. Firmar por los padres, madres y/o acudientes; notas enviadas en la agenda

escolar, citas, comunicados, documentos académicos o evaluaciones.

11. Alterar o cambiar calificaciones, aplicar corrector, arrancar hojas de cuadernos o agenda con anotaciones de los docentes y/o alterar fechas de excusas, permisos en la agenda escolar.

12. Promover, secundar y/o apropiarse de objetos ajenos, dinero, materiales, UDPROCO, cuadernos, libros, trabajos, útiles escolares, entre otros.

13. Amenazar a cualquier integrante de la comunidad educativa con palabras, gestos o mensajes de cualquier tipo, de manera directa o indirecta, utilizando redes sociales o cualquier medio de divulgación oral o escrito.

14. Mentir en los descargos referentes a faltas cometidas o comportamientos inadecuados presentados con los integrantes de la comunidad educativa.

15. Participar, promover, secundar y/o actuar como cómplice en cualquier acto que lesione el ejercicio del derecho ciudadano a la participación democrática, (desacreditar a un candidato, impedir la libre escogencia de un candidato, adulterar votos, modificar resultados, ofrecer u obtener obsequios a cambio de votos, obtener votos de menores mediante engaños entre otros).

16. Hacer comentarios irrespetuosos sobre la religión que profesa el Colegio y/o interrumpir la Oración que se realiza en los salones de clase o en las eucaristías, teniendo en cuenta que es una institución confesional católica y quien decide libremente hacer parte de ésta, tiene el compromiso de respetar esta opción de vida.

17. Denigrar del Colegio y realizar cualquier actuación que atente contra su buen nombre o prestigio dentro o fuera de éste.

18. Presentar comportamiento indebido e irrespetuoso durante salidas pedagógicas, convivencias, encuentros con Cristo, eventos deportivos, culturales, ceremonias religiosas, encuentro en universidades, retiros entre otros, organizados por el Colegio.

19. Asistir a actos protocolarios con audífonos o dispositivos que interfieran en el desarrollo pleno de la actividad que se realice.

20. Programar o participar en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la Institución, utilizando el uniforme del Colegio.

21. Desacato a la autoridad, rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instruc-

ciones, observaciones y/o recomendaciones de educadores y directivas del Colegio.

22. Faltar al respeto con apodos, gestos, burlas, bromas, chistes, entre otros, a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.

23. Uso indebido del internet con acceso a sitios de contenido no apto para menores de edad, pornografía, satanismo, entre otros y/o desbloquear las páginas que no están autorizadas por el Colegio.

24. Grabar, subir, mostrar y/o publicar fotografías, diferentes estilos de memes, videos, imágenes de cualquier integrante de la comunidad educativa a las redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Snapchat, Messenger, YouTube, LinkedIn, Skype, Viber, Line, Badoo Vine, TikTok, entre otros, o enviar mensajes de voz, que atenten contra la integridad personal, dentro o fuera del Colegio.

25. Realizar y/o realizarse videos, tomar y/o tomarse fotografías de partes íntimas de su cuerpo y compartirlo en redes sociales y/o mostrarlo a los compañeros.

26. Realizar llamadas y/o escribir mensajes de amenaza o anónimos desde cualquier medio físico o virtual a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio.

27. Realizar dibujos, escribir letreros y/o palabras vulgares o groseras en las pertenencias o en cualquier lugar, inmueble del Colegio y/o sobre cualquier integrante de la comunidad educativa.

28. Manifestaciones agresivas, físicas, gestuales o verbales, contra cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio y/o portando el uniforme de la institución.

29. Liderar o participar en actividades de cyberbullying, bullying o matoneo (castigo, humillación, burla, abuso físico o psicológico, maltrato, etc.) que atenten contra la dignidad e integridad física o psicológica de cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa dentro, o fuera del Colegio.

30. Portar, mostrar y propagar o hacer comentarios a cualquier tipo de material pornográfico, dentro o fuera del colegio.

31. No acatar llamados de atención reiterativos frente a manifestaciones amorosas inadecuadas, que trascienden el ámbito social y afectan con el mal ejemplo a los integrantes de la comunidad o menores en

proceso de formación y/o primera infancia. También cuando estas manifestaciones se den portando el uniforme fuera del Colegio o cuando se esté representando al Colegio.

32. Manipular y/o aprovecharse de los estudiantes de grados inferiores, pidiéndoles alimentos, objetos, entre otros, afectando su estabilidad física, emocional, mental, psicológica o moral, dentro o fuera del Colegio.

33. Ejercer influencia negativa o inducir a prácticas nocivas, a personas o a grupos en detrimento de la integridad física, psicológica y moral de sí mismo, de los demás y, en especial, de la primera infancia, dentro o fuera del Colegio.

34. Organizar y/o participar en juegos o acciones que pongan en riesgo la salud de los estudiantes o que generen pérdida de elementos escolares. Quienes resulten responsables deben asumir los daños causados tanto físicos como materiales.

35. Cualquier actitud o inclinación a cometer acciones destructivas contra los bienes ajenos (ingreso a salones o diferentes lugares del Colegio con intención de desordenar, dañar o destruir elementos de los compañeros, maestros entre otros) dentro o fuera del Colegio.

36. Causar daño a la planta física, en bienes ajenos, a recursos destinados a prestar algún servicio o en sitios donde el estudiante representa al colegio o se encuentra portando el uniforme.

37. Romper, quemar los uniformes y/o símbolos del Colegio.

38. Vender o comprar artículos o mercancías, comida (dulces, sándwich entre otros) de forma física o utilizando redes sociales

39. Recaudar dinero por concepto de ventas, rifas y juegos de azar, entre otros y realizar negocios dentro del Colegio exceptuando los establecidos por la institución.

40. Incumplir los acuerdos adquiridos al momento de firmar matrícula en observación y seguimiento, compromiso de convivencia, académico y/o de apoyo familiar.

41. Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica de los estudiantes de la institución

42. Salir del Colegio sin la debida autorización de coordinación de convivencia y la firma de los padres de familia y/o acudientes en el formato control de salida de estudiantes.

43. Utilizar uniformes, símbolos, UDPROCO u otros materiales o distintivos del Colegio

en actividades y lugares no autorizados o en situaciones que promuevan el irrespeto, la falta de cultura y la urbanidad.

44. Realizar, participar, promover, ocultar o favorecer cualquier práctica o juegos espiritistas, de brujería, hechicería, satanismo o inducir a otros estudiantes a estas prácticas.

45. Actuar como cómplice en la comisión de alguna de las faltas establecidas en el Manual de Convivencia, ley de infancia y adolescencia y/o ley penal civil colombiano.

46. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo y/o activar las alarmas del Colegio.

47. Usar piercing, tatuajes, expansiones u otros accesorios de moda en el diario vivir.

48. Invadir la propiedad privada, u otros espacios restringidos para los estudiantes.

49. Realizar cualquier tipo de juegos, bromas, entre otros, que atenten contra su integridad física o psicológica de los compañeros, incluyendo prácticas de cutting.

50. Proponer, inducir, realizar y/o participar en retos propuestos en redes sociales y/o por youtubers que atenten contra cualquier integrante de la comunidad educativa.

51. No informar oportunamente a quien corresponda situaciones, eventos, acciones que perjudiquen la integridad física, psicológica, y/o emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

52. Tener manifestaciones amorosas inadecuadas portando el uniforme dentro o fuera del colegio o cuando se esté representando al Colegio, que trascienden el ámbito social y afectan con el mal ejemplo a los integrantes de la comunidad educativa o menores en proceso de formación y/o primera infancia.

53. Practicar deportes extremos o actividades de alto riesgo que pongan en peligro su integridad física y de los demás integrantes de la comunidad educativa.

54. Idear, inventar, difamar y/o esparcir rumores o calumnias de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.

55. Dañar y/o esconder libros, cuadernos, trabajos y demás pertenencias de los compañeros.

56. Uso inadecuado de las herramientas tecnológicas y los dispositivos electrónicos empleados para el desarrollo de la UDPROCO digital.

57. Evasión de clases, procesos, oración o actividades programadas por el Colegio, sin justificación.

- 58.** Asumir una actitud desobligante, indiferente e irrespetuosa frente a los llamados de atención y/o hacer caso omiso a las sugerencias y observaciones hechas.
- 59.** Asumir una actitud de apatía, indiferencia y desinterés en las actividades programadas.
- 60.** No presentar oportunamente la excusa de inasistencia con el soporte médico en el formato de la agenda escolar, firmado por los padres de familia y/o acudientes a la coordinación académica, de convivencia y a los docentes correspondientes, teniendo en cuenta que el plazo para presentar trabajos, evaluaciones, UDPROCO, entre otros, es de ocho (8) días a partir del regreso al Colegio.
- 61.** Traer al Colegio bromas, juguetes, juegos de azar, juguetes bélicos (pistolas de balines, espadas entre otros) con los que se interrumpen las actividades académicas o lesione a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 62.** Irrespeto a las insignias patrias, religiosas, celebraciones religiosas y/o de comunidad.
- 63.** Incumplir con los uniformes: Gala, diario y/o educación física, según actividad programada.
- 64.** Presentarse a clase de educación física sin el uniforme completo.
- 65.** Portar inadecuadamente el uniforme dentro y/o fuera del Colegio: Jardinera alta, camisa por fuera, corbata mal llevada, uniforme en mal estado, entre otros.
- 66.** Usar bufandas, cobijas, gorras, sacos de cualquier índole y/o cobijas con los uniformes.
- 67.** El uso por parte de las(os) estudiantes, de maquillaje, uñas pintadas con colores oscuros y/o llamativos,
- 68.** Uso de cabello tinturado, peinados y/o cortes no permitidos por la institución, adornos, joyas, u otras prendas de moda que no hacen parte del uniforme.
- 69.** Los estudiantes que tienen barba deben de presentarse con la barba bien organizada.
- 70.** Groserías o mal comportamiento en la ruta escolar (No colocarse el cinturón, comer, cambiarse de puesto, sacar las manos por la ventana, levantarse mientras el vehículo está en movimiento, no llegar a tiempo al abordaje (al inicio o a la salida) con la monitora, conductor, compañeros y/o transeúntes, entre otros.
- 71.** Inasistencia y/o evasión injustificada a la ruta escolar, cambio de ruta sin autorización escrita de coordinación de transporte y de los padres, madres y/o acudientes.
- 72.** Realizar manifestaciones amorosas inadecuadas, que trasciendan el ámbito social y afecten a los integrantes de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución portando el uniforme.
- 73.** Rayar y/o escribir letreros en escritorios, puertas, paredes entre otros lugares del colegio y/o de la comunidad religiosa.
- 74.** Utilizar de forma inadecuada celulares y/o aparatos electrónicos (Ipods, MP3, MP4, Ipads, PSP, cámaras fotográficas o de video, portátiles, bafles, entre otros), interfiriendo el normal desarrollo de clases, procesos y otras actividades institucionales.
- 75.** Permanecer en los salones durante el tiempo de descanso y/o no seguir las indicaciones del docente que realiza el acompañamiento.
- 76.** Inasistencia injustificada a clases, actividades culturales, deportivas, recreativas o espirituales, programadas por el colegio.
- 77.** Desconocer la autoridad del docente en cualquier momento y/o actividad del diario vivir.
- 78.** Salir del colegio a comprar alimentos u objetos a los vendedores ambulantes ubicados fuera del colegio.
- 79.** Llevar a compañeros a rutas externas.
- 80.** Difundir información relacionada con aspectos académicos y/o cambio de uniforme no autorizada por rectoría, coordinaciones o docentes, a través de las redes sociales o por cualquier medio de divulgación oral o escrito.
- 81.** Crear o participar en redes sociales donde se denigre el buen nombre de la institución.
- 82.** Tergiversar los hechos o mentir para encubrir un acto que va en contra del manual de convivencia
- 83.** Conformar grupos dentro de la institución para cometer faltas presentes en este manual y/o ley de infancia y adolescencia y/o ley penal colombiana, generando mal ambiente en la comunidad educativa.
- 84.** Copia o intento de copia en evaluaciones, quices, prueba saber y/o trabajos; presentar trabajos de otros estudiantes como propios. Complicidad para realizar estas acciones, inducir, proponer y/o escribir en la planilla, cuaderno del docente cambiar notas en quices, trabajos, prueba saber, borrar y/o aplicar corrector.
- 85.** 8Suplantar a otro estudiante en evaluaciones, trabajos y no seguir indicaciones dadas por el docente al momento de presentar evaluaciones.

86. Falsificar sellos, fechadores o firmas de docentes en trabajos, UDPROCO entre otros.

87. Incurrir en fraude o plagio de tareas, trabajos, evaluaciones, consultas, investigaciones académicas sin la debida referencia bibliográfica, así mismo suplantar firma en circulares, notas, correos electrónicos o citas a padres de familia.

88. Vender el desarrollo de UDPROCO DE si mismo o de los compañeros y/o trabajos escritos a cualquier integrante de la comunidad educativa.

89. Suplantar a otro estudiante en la cafetería, biblioteca, ruta escolar o en otros servicios que ofrece el Colegio.

90. Firmar por los padres, madres y/o acudientes; notas enviadas en la agenda escolar, citas, comunicados, documentos académicos o evaluaciones.

91. Practicar deportes extremos o actividades de alto riesgo que pongan en peligro su integridad física y de los demás integrantes de la comunidad educativa.

92. Idear, inventar, difamar y/o esparcir rumores o calumnias de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.

93. Dañar y/o esconder libros, cuadernos, trabajos y demás pertenencias de los compañeros.

94. Uso inadecuado de las herramientas tecnológicas y los dispositivos electrónicos empleados para el desarrollo de la UDPROCO digital.

Parágrafo 1. De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1620 de 2013 y el Protocolo vigente en el Distrito Capital, las faltas que lesionen la integridad física y la moral de los miembros de la comunidad educativa serán denunciadas a las autoridades competentes.

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

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

Parágrafo 3. La institución no se hace responsable de pérdida, daños de cualquier aparato electrónico (pods, MP3, MP4, Ipads,

PSP, cámaras fotográficas o de video, portátiles, bafles, celular, computadores, Tablet, audífonos (cable o inalámbricos) parlantes entre otros, puesto que su uso y cuidado son responsabilidad de quien los trae y/o de los padres, madres y/o acudientes que autorizan portarlos en el Colegio.

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

ARTÍCULO 152º. FALTAS MUY GRAVES

Las siguientes conductas constituyen faltas muy graves:

- 1.** La reincidencia en faltas graves dos veces.
- 2.** Hacer necesidades fisiológicas en espacio público.
- 3.** Traer, consumir, ofrecer, guardar, vender o suministrar cualquier tipo de cigarrillos: tradicional, narguiles, bapeadores dentro o fuera del Colegio y/o actividades programadas por el Colegio.
- 4.** Traer, consumir, ofrecer, guardar, vender o suministrar cualquier tipo de bebida alcohólica dentro o fuera del Colegio portando el uniforme y/o actividades programadas por el Colegio.
- 5.** Traer, porta, consumir, ofrecer, guardar, vender o suministrar cualquier tipo de sustancia alucinógena o psicoactiva o presentarse bajo los efectos de las mismas dentro del colegio o en cualquier actividad programada por el colegio.,
- 6.** Traer, portar, guardar, ofrecer, vender o suministrar cualquier tipo de arma blanca corto punzante, contundente o de fuego en el colegio o actividad programada por el colegio.
- 7.** Pertenecer o promover nexos con grupos al margen de la ley, pandillas, grupos satánicos, barras bravas entre otros. y/o en cualquier actividad programada por el Colegio.
- 8.** Incumplir los compromisos pactados al firmar la matrícula en observación y seguimiento: académica o de convivencia.
- 9.** La reincidencia en la apropiación de bienes ajenos a cualquier integrante de la comunidad educativa. hurto (comprobado) en cualquiera

de sus formas a cualquier integrante de la comunidad educativa.

10. Causar daño intencional a la integridad personal (física o mental) de cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio.

11. Liderar y/o reincidir en actividades de bullying, cyberbullying, matoneo, sexting, grooming, spooting (castigo, humillación, burla, abuso físico o psicológico, maltrato, entre otros), que atenten contra la dignidad e integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio (previa investigación).

12. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de ella.

13. Tener relaciones sexuales en cualquier lugar del colegio con cualquier integrante de la comunidad educativa.

14. Alterar, falsificar o sustraer cualquier documento del Colegio.

15. Matricularse con certificados o documentos falsificados o suplantados.

16. Actuar como cómplice en cualquiera de las faltas causales para cancelación de la matrícula mencionadas anteriormente.

17. Crear, grabar, hacer publicidad, divulgar o comentar cualquier material pornográfico, dentro o fuera del colegio.

18. Divulgar material pornográfico y/o manifestaciones de conducta sexual que atenten contra el respeto de los demás, la dignidad humana y el carácter confesional dentro o fuera del colegio.

19. Adicionar software en los diferentes medios tecnológicos del colegio que denigren en contra del buen nombre de la institución

20. Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano, salvo por delitos políticos o culposos

Parágrafo 1. Los participantes de los diferentes equipos deportivos, recreativos y culturales, conocen el reglamento interno estipulado por el área de educación física para la regulación de los torneos, competencias, festivales o encuentros organizados por el Colegio, y su desconocimiento puede acarrear faltas muy graves, según la naturaleza de la conducta.

Parágrafo 2. La rectoría determinará cómo medida preventiva y cuidado de los menores, el trabajo en casa del presunto agresor en caso de presentarse un acto, y/o violación de tipo sexual contará con apoyo educativo, así no desfavorecer su rendimiento académico

y lograr garantizar el derecho a la educación hasta que las entidades externas de control determinen la culpabilidad o la inocencia del mismo.

ARTÍCULO 153°. ATENUANTES Y AGRAVANTES

Para la adopción de correctivos o sanciones disciplinarias, deberán revisarse las circunstancias de orden atenuante o agravante, entendiéndose como el grado de responsabilidad e implicación del estudiante en los comportamientos o eventos.

ARTÍCULO 154°. ATENUANTES

Se constituyen atenuantes las siguientes circunstancias que aminoran el grado de la responsabilidad y por ende de la **sanción:**

- a.** Confesión oportuna y voluntaria de la falta.
- b.** Haber observado buen comportamiento antes de cometer la falta.
- c.** Haber actuado inducido o presionado por un tercero y mencionar de quién se trata.
- d.** Haber intentado por iniciativa propia resarcir el daño o el perjuicio causado antes de iniciar la indagación del caso.

ARTÍCULO 155°. AGRAVANTES

Se constituyen en agravantes las siguientes circunstancias que aumentan el grado de responsabilidad y por ende la sanción.

- a.** La reincidencia en faltas graves o en la misma por la cual se le ha iniciado la indagación del caso.
- b.** Rehuir la responsabilidad, mentir en los descargos o atribuirle la falta a otro compañero(a). Cometer la(s) falta(s) aprovechando la confianza depositada en él o en ella.
- c.** Cometer la falta con premeditación o en complicidad de terceros. Cometer una falta para ocultar otra.
- d.** El efecto perturbador o de impacto negativo de la falta en la comunidad educativa.
- e.** Cometer la falta aprovechando la inferioridad o las condiciones especiales: edad, grado, estatura, discapacidad, entre otros, de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- f.** Asumir una actitud desobligante, irrespetuosa o de retaliaciones hacia la persona que lo señala de haber cometido la falta.

CAPÍTULO XXIX. PROCEDIMIENTOS, COMPETENCIAS Y SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

ARTÍCULO 156°. CONDUCTO REGULAR

El conducto regular para el tratamiento de faltas y dificultades que presenten los estudiantes a nivel académico y de convivencia, garantiza una comunicación oportuna con los padres de familia, apertura por parte de las instancias para atender las inquietudes, dar recomendaciones y establecer acciones y estrategias con miras a mejorar las situaciones que se presentan.

Las instancias del Colegio para buscar alternativas de solución son las siguientes:

- a. Profesor de la asignatura.
- b. Titular de curso.
- c. Coordinador de área y/o de grado.
- d. Coordinación académica y/o de convivencia.
- e. Consejo académico.
- f. Comité escolar de convivencia.
- g. Rectoría.
- h. Consejo Directivo.

ARTÍCULO 157º. DEBIDO PROCESO

Es el conjunto de pasos que se deben seguir para una justa y racional aplicación de correctivos y sanciones para quien incurra en conductas que constituyan faltas, leves, graves, muy graves y/o situaciones tipo I, II o III, para garantizar el respeto a los derechos fundamentales y derecho a la defensa del estudiante:

1. Analizar la intencionalidad o no del infractor (dolo y culpa) en la materialización del hecho convivencial.
2. El estudiante no puede ser sancionado dos veces por el mismo comportamiento.
3. 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 en el Colegio.
4. Definir las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
5. El estudiante será remitido al departamento de orientación escolar para ser atendido o para la activación de protocolos y rutas de atención, según el caso.

ARTÍCULO 158º. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

El siguiente es el procedimiento para faltas leves:

El docente conocedor de la situación, titular de curso y/o coordinador de grado, 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 falta leve. De esta citación queda constancia en el observador del estudiante.

Se escucha al estudiante en descargos en presencia de por lo menos uno de sus padres. 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.

El docente conocedor de la situación, impone el correctivo correspondiente.

Parágrafo. La citación se hará 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.

ARTÍCULO 159º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO I

Tratándose de situaciones tipo I, se hará el seguimiento y acompañamiento del estudiante y su familia-acudientes, teniendo en cuenta:

- a. Las situaciones serán atendidas en primera instancia por el titular de curso y/o coordinador de grado, hará la indagación respectiva y dialogará con el (los) estudiante(s) implicados, y recibirá sus descargos verbalmente, debidamente acompañados por lo menos por uno de sus padres o acudientes.
- b. El docente conocedor de la situación debe sugerir estrategias para superar la dificultad presentada, dialogar y disculparse, en caso de que haya un ofendido, comprometiéndose a no volver a incurrir en la falta.
- c. En reunión de grado, se retoma el (los) caso(s) del (los) estudiante(s), para dar a conocer las estrategias implementadas por quienes han intervenido en el caso e implementar otro tipo de acciones con los docentes que contribuyen a la formación integral del estudiante. Esta actividad cuenta con el apoyo del Coordinador de Convivencia y/o Orientador Escolar.

ARTÍCULO 160º. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

Cuando se trate de faltas 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 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 expediente.

Parágrafo. 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).

ARTÍCULO 161 TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO II

Tratándose de faltas de convivencia que se tipifiquen en situaciones de tipo II, coordinación de convivencia, sigue los siguientes pasos:

- 1.** De presentarse alguna lesión personal se hace remisión a la UPA (unidad de primeros auxilios) del Colegio, para recibir los primeros auxilios, informando telefónicamente la situación a los padres de familia y/o acudientes, quienes deben presentarse inmediatamente al Colegio.
- 2.** Frente a la gravedad de la lesión, el estudiante afectado será remitido por la enfermera a la EPS que corresponda o a la clínica asignada según la póliza del seguro estudiantil.
- 3.** En conjunto, Rectoría, Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, determinan, si se remite al Comité Escolar de Convivencia, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, ministerio de TICS, entre otros.
- 4.** Se convoca al estudiante presuntamente involucrado, debidamente acompañado por lo menos por uno de sus padres, para que rinda la versión sobre los hechos.
- 5.** Sin perjuicio de las remisiones que se hagan a las autoridades competentes, el estudiante implicado debe realizar un trabajo que incluye algunas de las siguientes acciones pedagógicas reparadoras:
 - a.** Reflexiones en familia.
 - b.** Realizar oración- Instrucción, a sus compañeros de curso.
 - c.** Ofrecer disculpas a quien corresponda.
 - d.** Escribir un texto reflexivo sobre la falta cometida.
 - e.** Exposición con cartelera y/o recursos audiovisuales teniendo en cuenta las consecuencias de su proceder y pautas para prevenir esta situación, la cual debe presentar a sus compañeros.
 - f.** Campañas educativas: aseo de lugares comunes, elaboración de cartelera, pancartas

entre otros.

9. Reparaciones simbólicas, acordadas con los afectados.

Parágrafo. Las situaciones tipo II, además pueden ser sancionadas de acuerdo con el procedimiento disciplinario para faltas graves.

ARTÍCULO 162º. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA FALTAS MUY GRAVES

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

1. La competente para adelantar el proceso en primera instancia es la Rectora.

2. Adelantar la indagación preliminar en el caso que el autor de la falta muy grave no se haya individualizado.

3. 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 falta.

4. 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 obren en su contra, debidamente acompañado por lo menos por uno de los padres de familia o acudientes.

5. 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.

6. En caso que sea necesario, la Rectora decretará las pruebas y adelantará el periodo probatorio.

7. Una vez recaudadas las pruebas, la Rectora decidirá la investigación.

8. Se comunica la decisión al estudiante y por lo menos a uno de sus padres, a través del correo electrónico registrado en la matrícula

9. 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.

10. La Rectora decidirá sobre el recurso de reposición en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles.

11. 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).

Parágrafo 2. La rectoría determinará cómo medida preventiva y cuidado de los menores, el trabajo en casa del presunto agresor en caso de presentarse un acto, y/o violación de tipo sexual contará con apoyo educativo, así no desfavorecer su rendimiento académico y lograr garantizar el derecho a la educación hasta que las entidades externas de control determinen la culpabilidad o la inocencia del mismo.

ARTÍCULO 163º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO III

Tratándose de faltas de convivencia que se tipifiquen en situaciones de tipo III, coordinación de convivencia, sigue los siguientes pasos:

1. De presentarse alguna lesión personal se hace remisión a la UPA (unidad de primeros auxilios) del colegio, e informa telefónicamente la situación a los padres de familia y/o acudientes, quienes se deben presentar a la mayor brevedad al Colegio.

2. Frente a la gravedad de la lesión, el estudiante será remitido por la enfermera a la EPS que corresponda o a la clínica asignada según la póliza de seguro estudiantil.

3. En conjunto, Rectoría, Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, determinan, si se remite al Comité Escolar de Convivencia, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, ministerio de TICS, fiscalía general de la nación, entre otros.

4. Se convoca al estudiante presuntamente involucrado, debidamente acompañado por lo menos por uno de sus padres, para que rinda la versión sobre los hechos.

CAPÍTULO XXX. CORRECTIVOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 164º. CORRECTIVOS Y SANCIONES

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

ARTÍCULO 165º. CORRECTIVOS

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

Amonestación verbal: Reprensión por parte del docente, titular curso, coordinador de grado y/o conocedor de la situación, relacionado directa y únicamente con el comportamiento que originó el caso. El docente deberá dar paso al estudiante para que realice una reflexión verbal sobre el comportamiento que originó el caso y para que el estudiante asuma un compromiso verbal tangible frente a los hechos que originaron el comportamiento en el marco de la filosofía institucional y el Manual de Convivencia.

Amonestación escrita: Anotación formal por parte del docente, titular curso, coordinador de grado y/o conocedor de la situación, en el formato diseñado para tal fin, en el que consigna de manera precisa el correctivo impuesto al estudiante. El docente deberá dar paso al estudiante para que realice un corto ensayo sobre el comportamiento que originó el caso y para que el estudiante asuma un compromiso escrito tangible frente a los hechos que originaron el comportamiento en el marco de la filosofía institucional y el Manual de Convivencia. Se debe sistematizar el debido proceso en el anecdotario del estudiante.

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

ARTÍCULO 166º. SANCIONES

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

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

sanciones:

1. Suspensión. Hasta por cinco (5) días, dentro o fuera del Colegio. El estudiante asume las consecuencias académicas que se generen por la suspensión: calificaciones en trabajos, plan de mejora, quices, evaluaciones, UDPROCO, entre otros.

2. Pérdida del cupo al finalizar el año escolar.

2.1. Cuando el estudiante pierde el año y presente dificultades en su desempeño académico y de convivencia (haber firmado compromiso académico, de convivencia o matrícula en observación y seguimiento) y/o cuando se evidencie que el estudiante no logró apropiarse de la metodología de la educación personalizada del Colegio (desarrollo de UDPROCO, exigencias propias de las modalidades, entre otros).

2.2. Cuando el estudiante pierde el año dos veces en cualquier grado, o por tercera vez no consecutiva.

2.3. Incumplimiento de los compromisos a nivel académico, de convivencia, económicos, entre otros, suscritos entre padre, madre y/o acudiente, el estudiante y el Colegio.

2.4. Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.

2.5. Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en el Colegio o que requiera de una institución especializada.

2.6. El irrespeto (agresión física, verbal o psicológica, amenazas, chantajes) del padre, madre y/o acudiente hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

2.7. La reincidencia en el no pago puntual de pensión, o ser deudores morosos por parte del padre, madre y/o acudiente. El colegio no reserva el cupo.

2.8. Cuando luego de un proceso disciplinario el funcionario competente le imponga esta sanción.

3. Compromiso de convivencia. Compromiso formal escrito que se suscribe entre el estudiante y sus padres o acudientes.

4. Matrícula en observación y seguimiento. Decisión adoptada por la autoridad competente, al término de un proceso disciplinario, que obliga al estudiante y su familia a asumir unos comportamientos tendientes a superar las causas que originaron la decisión.

La Matrícula en observación y seguimiento será analizada en los plazos señalados en la

medida, por la autoridad que la impuso, para determinar su levantamiento o continuidad.

5. Cancelación de la matrícula. Máxima decisión que consiste en retirar al estudiante del Colegio.

6. No participación en la ceremonia de proclamación de bachiller. El diploma y el acta de grado le serán entregados al estudiante de grado 11º, en los (3) tres días hábiles siguientes a la ceremonia de graduación, en la secretaría del Colegio.

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

ARTÍCULO 167º. SEGUIMIENTO AL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Al finalizar cada periodo académico, en reunión de la comisión de evaluación y promoción se evalúan los avances, reincidencia y/o retrocesos presentados por el estudiante, determinando derogarlo, mantenerlo y/o la firma de matrícula en observación y seguimiento

Posteriormente se da a conocer el seguimiento a los padres de familia y/o acudientes por parte del titular de curso.

Para ser derogado un compromiso de convivencia, el estudiante debe evidenciar cambios positivos en el comportamiento.

Si un estudiante a quien se le ha derogado el compromiso de convivencia reincide en las mismas faltas por las cuales había firmado el compromiso de convivencia derogado o comete alguna falta grave, se analizará la situación del estudiante por parte de rectoría, coordinaciones y docentes del grado para determinar el proceso a seguir, firmar compromiso de convivencia y/o matrícula en observación y seguimiento.

ARTÍCULO 168º. SEGUIMIENTO A LA MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO

El titular de curso al finalizar cada periodo académico registra en el formato el seguimiento del estudiante destacando los avances y/o persistencia de las dificultades académicas y/o de convivencia.

Cuando el estudiante continúe presentando bajo rendimiento académico y/o dificultades de convivencia se le hará acompañamiento

por parte del docente titular, psicólogo(a) y Rectoría.

Si el estudiante en el transcurso de los periodos académicos no ha logrado superar las dificultades académicas y/o de convivencia de acuerdo con el acompañamiento realizado, se citará a los padres de familia y/o acudientes a rectoría con el fin de buscar estrategias que conlleven a superar las dificultades que se han presentado

Si un estudiante a quien se le ha derogado la matrícula en observación y al hacer el seguimiento a su comportamiento reincide en las mismas faltas o comete cualquier otra falta grave y/o presenta bajo desempeño académico, se analizará la situación del estudiante por parte de la rectoría y las coordinaciones.

El análisis del caso se le trasladará al estudiante y por lo menos a uno de sus padres, para que hagan sus descargos.

Una vez conocidos los descargos, el funcionario que adoptó la medida original, tomará la decisión pertinente, la cual solo será susceptible del recurso de reposición. Se hace seguimiento al compromiso de convivencia; para ser derogado un compromiso de convivencia, el estudiante debe cumplir con los siguientes aspectos:

- a.** Vivenciar a cabalidad lo estipulado en el manual de convivencia.
- b.** No registrar llamados de atención o amonestaciones verbales
- c.** Evidenciar un cambio de comportamiento enfocado hacia la filosofía institucional a través de la participación asertiva en actividades que promuevan la sana convivencia en la institución.

ARTÍCULO 169º. ACCIÓN REPARADORA

Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente.

Sin perjuicio de las remisiones que se hagan a las autoridades competentes, el estudiante implicado debe realizar un trabajo que incluye algunas de las siguientes acciones pedagógicas reparadoras:

- a. Reflexiones en familia.
- b. Realizar oración
- c. Mesas de dialogo para concertar soluciones y acuerdos a la falta cometida.
- d. Ofrece disculpas genuinas a quien corresponda.
- e. Escribir un texto reflexivo sobre la falta cometida.
- f. Exposición con carteleras y/o recursos audiovisuales teniendo en cuenta las consecuencias de su proceder y pautas para prevenir esta situación, la cual socializa a sus compañeros.
- g. Campañas educativas: aseo de lugares comunes, elaboración de carteleras, pancartas entre otros.
- h. Reparaciones simbólicas, acordadas con los afectados.
- i. Reparar o reponer el daño causado cuando corresponda a bienes u objetos que pueden ser objeto de reposición.

TÍTULO VIII. NORMAS DE HIGIENE Y PRESENTACION. CAPÍTULO XXXI. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL

ARTÍCULO 170º. FINALIDAD

Las normas de higiene personal, permiten a los estudiantes promover calidad de vida, mediante el autocuidado, autoestima, cuidado del cuerpo, preservando la salud personal, generando y contribuyendo a mantener los espacios limpios.

ARTÍCULO 171º. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL

Los estudiantes deben cumplir las siguientes normas de higiene personal:

1. Baño diario, lavado de dientes, uso de desodorante, entre otros.
2. Mantener siempre limpias las manos en el diario vivir.
3. Portar y usar elementos de aseo personal: papel higiénico, pañitos húmedos, pañuelos entre otros.
4. Usar permanentemente tapabocas cuando su salud lo requiera.
5. Consumir agua y alimentos saludables, nutritivos y balanceados para su crecimiento.
6. Dar uso adecuado y mantener limpios los espacios tales como salón de clase, lugares de descanso, los baños, el comedor entre otros.
7. Practicar deportes, hacer ejercicio y hacer buen uso del tiempo libre, por lo tanto, no consumirá, portará o comercia-

lizará cigarrillos, bebidas alcohólicas u otras sustancias psicoactivas entre otras.

8. Evitar acciones que contaminen el ambiente escolar como ruidos, contaminación visual, residuos sólidos y/o desperdicios.

9. Utilizar las respectivas canecas para reciclar.

10. Portar los elementos de protección personal para las prácticas de laboratorio de biología, química y física: protectores de cara y ojos: gafas de seguridad; protectores de piel: bata blanca manga larga de material resistente; protectores de vías respiratorias: tapabocas o mascarillas con filtros, con el cabello recogido, no usar anillos, manillas entre otros durante la(s) práctica(s) de laboratorio.

11. Promover y participar activamente en campañas, brigadas, actividades de promoción y prevención de la salud.

12. Frente a las situaciones de emergencia sanitaria local, cumplir con los protocolos de seguridad y las medidas establecidas para la mitigación de riesgos y prevención de enfermedades.

CAPÍTULO XXXII. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORMES

ARTÍCULO 172º. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

El cabello de los estudiantes desde grado jardín a once, debe llevarse corto, para los varones, limpio, bien peinados, sin mechones de colores, ni tinturas que no estén acordes a las tonalidades de su cabello natural, ni cortes o peinados extravagantes o de moda.

Las estudiantes llevan cara sin maquillaje, las uñas limpias, arregladas de preferencia sin esmalte o con esmalte con diseño francés de colores pastel, sin figuras de ningún tipo de acuerdo con las exigencias aquí planteadas.

Los estudiantes cuidarán con esmero su presentación personal, acorde a la filosofía institucional, manteniendo los uniformes limpios y en buen estado, siempre permanecerán bien afeitados (Hombres) no usarán piercing, tatuajes, expansiones u otros accesorios de moda.

ARTÍCULO 173º. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

El cabello de los estudiantes desde grado jardín a once, debe llevarse corto, para los varones, limpio, bien peinados, sin mechones

de colores, ni tinturas que no estén acordes a las tonalidades de su cabello natural, ni cortes o peinados extravagantes o de moda.

Las estudiantes llevan cara sin maquillaje, las uñas limpias, arregladas de preferencia sin esmalte o con esmalte con diseño francés de colores pastel, sin figuras de ningún tipo de acuerdo con las exigencias aquí plateadas.

Los estudiantes cuidarán con esmero su presentación personal, acorde a la filosofía institucional, manteniendo los uniformes limpios y en buen estado, siempre permanecerán bien afeitados (Hombres) no usarán piercing, tatuajes, expansiones u otros accesorios de moda.

ARTÍCULO 174º. UNIFORMES PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes deben portar los uniformes, conforme a las siguientes reglas:

a. El uniforme le imprime identidad y pertenencia al Colegio por ello se debe portar con dignidad y respeto.

b. El uniforme debe utilizarse limpio, completo, en forma adecuada según la actividad programada y el horario de clase.

c. Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los uniformes de educación física, gala o diario, ni chaquetas de promoción, ni usar prendas diferentes.

d. El uniforme de educación física, se usa únicamente en el horario asignado a esta clase en cada curso o cuando lo indique el Colegio.

e. En la clase de educación física debe evitarse el uso de anillos, aretes, manillas u otros objetos con los que se pueda lesionar el o la estudiante o a otros compañeros.

f. Cada prenda de los diferentes uniformes: Diario, educación física y gala debe estar debidamente marcada en forma legible, es obligatorio, el colegio no se hace responsable por el extravío, cambio de prendas entre estudiantes.

g. El uso de vestuario particular por parte de los estudiantes, solo es autorizado por rectoría.

h. Ninguna prenda del uniforme, en cualquiera de sus presentaciones (diario, gala o de educación física) no se puede utilizar fuera del colegio, en ninguna actividad privada o pública o en actos que denigren del buen nombre del Colegio. El incumplimiento de todo lo anterior se considera una falta grave.

i. Los estudiantes de grado 10 y 11 deben

hacer uso del uniforme de gala para sustentar sus proyectos de investigación y de grado.

j. Los estudiantes de grado 11 al momento de la ceremonia de graduación deberán portar el traje de gala según lo indicado en este manual.

k. No se permiten sacos y/o accesorios externos con ningún uniforme

ARTÍCULO 175º. UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES DE JARDÍN A UNDÉCIMO

El uniforme de diario del Colegio, es el siguiente:

Uniforme de diario para mujeres:

- ◆ Jardinera según modelo institucional, que cubra la rodilla, con aplicaciones de dos tapas sobre las caderas y con dos botones dorados cada una.
- ◆ Blusa azul claro cuello tortuga de manga larga de abotonar en la parte de atrás.
- ◆ Saco de lana azul con escote en uve (V) con franjas amarilla y blanca en el cuello y puños, bolsillos en la parte inferior. Delantal según modelo institucional para la sección de preescolar (Jardín y Transición),
- ◆ Media pantalón azul oscuro
- ◆ Zapato colegial azul oscuro de amarrar con cordones totalmente azul oscuro.

Uniforme de diario para hombres:

- ◆ Camisa blanca manga larga dentro del pantalón.
- ◆ Pantalón azul oscuro formal, bota recta a la cintura con correa.
- ◆ Saco de lana gris, tejido acanalado con cuello redondo y el escudo del colegio en el lado izquierdo. Medias azul oscuro o negras tres cuartos.
- ◆ Zapato colegial negro bien lustrados, con cordones negros
- ◆ Para los grados de Preescolar (Jardín y Transición), delantal según modelo institucional.

Delantal para estudiantes de preescolar: jardín y transición:

- ◆ Niños: de acuerdo con el modelo institucional (abotonadura al lado) Niñas: de acuerdo al modelo institucional (manga larga abotonado atrás)

ARTÍCULO 176º. UNIFORME DE GALA PARA ESTUDIANTES DE PRIMERO A UNDÉCIMO

El uniforme de gala del Colegio, es el siguiente:

Uniforme de gala para mujeres:

- ◆ Camisa blanca manga larga cuello de

corbata.

- ♦ Jardinera según modelo del Colegio con aplicaciones de dos tapas sobre las caderas y con dos botones dorados en cada una. Debe cubrir la rodilla.
- ♦ Corbata azul oscuro.
- ♦ Blazer en paño azul oscuro con el escudo del colegio grabado en el bolsillo izquierdo, con tres botones dorados al frente y uno en cada puño.
- ♦ Medias pantalón azul oscuro de lana.
- ♦ Zapato colegial azul oscuro de amarrar con cordones azul oscuro.

Uniforme de gala para hombres:

- ♦ Camisa blanca manga larga para corbata.
- ♦ Pantalón en paño gris formal, bota recta con correa negra.
- ♦ Corbata lisa de color totalmente azul oscuro.
- ♦ Blazer en paño azul oscuro, cruzado con botones dorados (de cuatro a seis) para abotonar al frente y tres en cada puño. Medias de color gris tres cuartos.
- ♦ Zapatos negros de cuero, bien lustrados de amarrar con cordones negros

Parágrafo. para los estudiantes de grado 11 la ceremonia de graduación se realizará con el traje de gala según lo estipulado en este manual.

ARTÍCULO 177º. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES

Estas son las especificaciones de los uniformes de educación física, para mujeres y hombres: grados jardín a 11º:

Camiseta según modelo establecido por el colegio: Tipo polo, cuello azul oscuro con dos franjas amarillas, escudo del colegio al lado izquierdo y mangas con borde azul oscuro y dos franjas amarillas

Pantalón azul oscuro según modelo establecido por el colegio: Con franjas amarillas y blancas verticales a cada lado. Chaqueta azul oscura, abierta con cremallera azul oscura, con reborde amarillo en el cuello, franja blanca y amarilla vertical en el lado izquierdo, con el escudo del colegio

Medias deportivas completamente blancas tres cuartos, para los estudiantes.

Pantalón de la sudadera según modelo establecido por el colegio: Azul oscuro bota recta, con franjas amarilla y blanca vertical a cada lado

Tenis totalmente blancos.

Parágrafo. Los estudiantes de grado 11 previa autorización de rectoría podrá utilizar una chaqueta de promoción para el uniforme de diario y saco deportivo para el uniforme de educación física en ningún momento se podrán combinar estas prendas.

TÍTULO IX. AMBIENTE ESCOLAR

ARTÍCULO 178º. AMBIENTE ESCOLAR

Hace referencia al conjunto de condiciones actitudinales de quienes comparten el espacio en el colegio, es la sumatoria entre la naturaleza que nos rodea y las instalaciones, por lo que gozar de buenas condiciones ambientales es fundamental para el óptimo desarrollo del aprendizaje.

ARTÍCULO 179º. ACCIONES QUE MEJORAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES

Estas son algunas de las acciones que mejoran las condiciones ambientales del Colegio:

- a. Mantener el orden y aseo en todos los lugares del Colegio.
- b. Ahorrar el agua, la luz y papel.
- c. Utilizar las canecas de reciclaje.

ARTÍCULO 180º. EL CLIMA ESCOLAR

Hace referencia a la calidad en las relaciones interpersonales, lo que permite solucionar diferentes situaciones que se presenten en el diario vivir, a través del diálogo, la tolerancia y concertación, permitiendo una convivencia sana, de quienes conforman el Colegio.

ARTÍCULO 181º. EL ENTORNO ESCOLAR

Se refiere al conjunto de condiciones académicas que conforman el sistema educativo del Colegio al seguir y aplicar los procesos educativos.

ARTÍCULO 182º. PLAN DE EMERGENCIAS

Incluye un programa de evacuación y los procedimientos a seguir en caso de sismo, incendio, explosión o amenaza terrorista. Los integrantes de la comunidad educativa deben actuar con responsabilidad y conciencia en cada uno de los simulacros de evacuación.

TÍTULO X. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

CAPITULO XXXIII. BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 183º. CONSERVACIÓN DE LOS BIENES E INMUEBLES

Con el fin de disfrutar de los espacios y bienes

puestos a su disposición por el Colegio y alcanzar bienestar personal y colectivo, los integrantes de la comunidad educativa deben:

a. Respetar, cuidar las instalaciones y dar buen uso a los objetos e inmuebles puestos a disposición de los miembros de la comunidad. (Quien cause daños con o sin intención debe responder económicamente por los mismos).

b. Contribuir con el aseo y conservación de la planta física y cuidar el medio ambiente.

c. Mantener un comportamiento respetuoso, digno y adecuado en espacios asignados para actividades: Oratorio, capilla, canchas, aula inteligente, teatro, coliseo, aulas de informática, audiovisuales, multimedia, casa de muñecas, laboratorios, torreón, aulas de clase, lugares de descanso, pasillos, salón de los espejos, entre otros.

NOTA: El estudiante que incumpla con su presentación personal y el respeto al uniforme, se notificará al padre de familia por su titular.

ARTÍCULO 184º. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Son servicios de apoyo a los procesos formativos que contribuyen al cumplimiento de objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional y al desarrollo integral de la comunidad educativa, entre ellos se encuentran:

Orientación escolar: Acompañamiento psicológico que se presta a los estudiantes, padres de familia, acudientes, docentes, entre otros de manera integral a través de asesorías que contribuyen al desarrollo personal, social, académico, convivencia y generando habilidades y estrategias dentro del escenario pedagógico.

Biblioteca Mère Saint Pierre: La biblioteca del Colegio, sirve de apoyo bibliográfico que promueve el gusto por la lectura.

Aulas especializadas: Son espacios que brinda el colegio para realizar actividades específicas y complementarias de las diferentes asignaturas tales como: Auditorio Mère Marie Gertrude, teatro, aula inteligente, audiovisuales, multimedia, laboratorio de inglés y ciencias, coliseo entre otros.

Transporte escolar: Es un servicio opcional que los padres de familia adquieren con la institución mediante contrato, en el cual se establecen los criterios, recorridos y horarios del mismo. (ver anexo PESV).

Restaurante escolar: Servicio complementario que ofrece el colegio a los integrantes de la comunidad. El restaurante escolar ofrece alimentos que proporcionan bienestar y nutrición.

Unidad de primeros auxilios - UPA: Es una dependencia que brinda servicio de primeros auxilios a los estudiantes.

Salidas pedagógicas: Son espacios para la experimentación y fortalecimiento de conocimientos, propician aprendizajes dinámicos, es un instrumento de formación integral programado por las diferentes áreas, su asistencia es de carácter obligatorio.

Grupo scout: El Grupo Scout (CPC145), tiene como fin el contribuir al desarrollo de los niños, niñas y jóvenes de Bogotá en especial los del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro, estableciéndolo como un grupo semiaabierto ayudándoles a realizar plenamente sus posibilidades físicas, intelectuales, sociales y espirituales. Buscando principalmente que sus miembros sean artífices de su propia formación en su personalidad. En conjunto con nuestro PEI "Crecer con el otro Hacia una Plenitud Humana Trascendente." Educadores, familias, educandos y colaboradores perteneceremos al Grupo Scout del Colegio Nuestra Señora de la Presentación Centro (CPC 145), conjuntamente realizamos una tarea que nos aglutina y da sentido a nuestros esfuerzos e ilusiones.

Banda MARCHING BAND: Nuestra Banda de Marcha, tiene como nombre "THE BEE BAND" haciendo honor al logo institucional (La Abeja), la cual identifica a cada uno de sus músicos y coreógrafos, estudiantes que demuestran gran sentido de pertenencia, laboriosidad, disciplina y perseverancia, llevando como estandarte nuestros valores institucionales a los diferentes concursos y eventos en las principales ciudades del país, dejando el buen nombre del colegio muy en alto, consolidándose como la mejor Banda de Marcha de proceso escolar del país, con premios internacionales y ocupando puestos de privilegio en los concursos más reconocidos a nivel nacional, desde su categoría Drum & Bugle Corps, Poseemos unos de los mejores instrumentales y puestas en escena a nivel nacional, ya que en colaboración con Yamaha musical, somos el único proyecto piloto con instrumentación marching de esta marca para

América latina y el caribe. Desde el 2011 se han vinculado cientos de estudiantes de primaria y secundaria a esta actividad lúdica extracurricular en la cual también se paga servicio social obligatorio, participando los grados, noveno, décimo y once. Continuaremos trabajando como abejas para que nuestra The Bee Band siga siendo una de las mejores Marching Band de Colombia.

CAPITULO XXXIV. HORARIOS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 185º. BIBLIOTECA MÈRE SAINT PIERRE

La Biblioteca Mère Saint Pierre, cuenta con una sala de lectura, sala infantil, y consulta en Internet con ocho (8) computadores los cuales serán prestados de manera controlada a través de un formato de préstamo y aplicación del ciber.

Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 1:30 pm y de 2:30 pm a 5:00 p.m.

Servicios de la biblioteca:

- 1.** Consulta de material bibliográfico en sala.
- 2.** Préstamo externo.
- 3.** Consulta en internet.
- 4.** Servicio de impresión y fotocopias.
- 5.** Formación de usuarios.
- 6.** Consulta y préstamo de archivo vertical

Parágrafo 1. Colecciones de la Biblioteca. La biblioteca cuenta con las siguientes colecciones:

Colección General: Contiene todas las áreas del conocimiento, conformada por volúmenes pertenecientes a obras que contienen información profunda y específica de un área determinada del conocimiento humano, incluye libros de texto, módulos y guías, son de préstamo para consulta externa.

Colección de Referencia: Está compuesta por enciclopedias, diccionarios, atlas, directorios y colecciones especializadas los cuales tiene información especializada o general, son ejemplares costosos y únicos por lo cual su acceso es más restringido y se cataloga con un R inicial, su préstamo es únicamente en sala.

Colección de reserva: Está conformada por aquellos libros que no poseen copias y/ o son muy solicitados, se distinguen por la palabra "Reserva".

Colección Infantil: Es el material para niños

menores de 12 años, incluye impresos y audiovisuales, cuentos, álbumes, novelas, historietas, películas, canciones, juegos y de apoyo escolar.

Colección de textos escolares. Es el material que apoya los contenidos de las áreas y asignaturas del plan de estudios de los diferentes grados.

Colección de revistas. La hemeroteca contiene publicaciones periódicas nacionales e internacionales.

Colección audiovisual: Conformada por las obras de carácter informativo, recreativo como películas, grabaciones, musicales y multimedia.

Trabajos de grado (Tesis): Colección que comprende monografías, presentadas por los estudiantes como requisito para optar el título de bachiller, por su gran valor de contenido son considerados como apoyo académico.

Parágrafo 2. Requisitos para acceder al servicio de la biblioteca:

Estar registrado como usuario de la biblioteca como persona natural o jurídica

Presentar el carné actualizado que lo acredite como integrante de la comunidad educativa del Colegio.

Solicitar para consultar en sala hasta tres (3) tipos de documentos: libros, videos, entre otros y obtener en préstamo externo hasta tres (3) tipos de materiales bibliográficos y conservarlos por un tiempo máximo de tres (4) días contados a partir del momento de entrega.

Renovar una (1) vez el préstamo externo de libros.

Solicitar hasta tres (3) cartas de presentación para investigar en otras unidades de información.

Parágrafo 3. Deberes de los Estudiantes en la Biblioteca:

- a.** Respetar las normas y procedimientos establecidos en otras unidades de información.
- b.** Entregar el material retirado para consulta en sala o en préstamo externo en el plazo fijado y en las condiciones en que fue prestado, así mismo entregar al personal encargado.
- c.** Conservar el silencio dentro de las áreas de lectura y áreas de consulta de la biblioteca. Respetar a los funcionarios y auxiliares de la biblioteca, así como a los demás usuarios.

d. Conservar el buen estado de los muebles, computadores y demás elementos puestos a su servicio en las salas. No dañar el material bibliográfico.

e. No sacar libros ni materiales sin la debida autorización, quienes cometan dicha falta, serán sancionados con la NO utilización de los servicios de la biblioteca por un tiempo determinado.

f. No ingresar alimentos o bebidas a la biblioteca.

g. Hablar siempre en tono bajo, mantener el orden y buen comportamiento en la biblioteca.

Parágrafo 4. Sanciones relacionadas con el servicio de biblioteca. El retraso en la devolución de material, o contravenciones al presente Manual de Convivencia, se realizarán en forma de multas en días, suspensión del servicio temporal o definitivo y sanción disciplinaria.

Las sanciones que rigen para los usuarios que incumplan las normas de este Manual de Convivencia, se aplicará de la siguiente forma:

a. Para libros de la colección general se multará con 2 días por cada día de retraso y contados desde el día que debía ser entregado hasta el día de la devolución del material.

b. Para el material de las colecciones de reserva, referencia, y trabajos de grado que no sean entregados a la biblioteca el mismo día de su retiro, se duplicará la cantidad de días, contados hasta el momento de la devolución del material respectivo inclusive. El usuario que incumpla tres veces seguidas la devolución del material se le suspenderá el servicio de biblioteca por un mes. Al usuario que extravíe un ítem se le suspenderá el servicio hasta que lo haya repuesto, de no reponer el material deberá cancelar el valor en tesorería o reponerlo por uno de igual edición o del año en curso.

c. El usuario que sustraiga en forma indebida, mutila o destruya total o parcialmente obras de la biblioteca, dibuje, raye o coloque leyendas en sus páginas o portadas; maltrate raye o dañe los muebles y/o equipo que para su servicio en biblioteca; se les suspenderá el servicio hasta que haya repuesto lo dañado, se le hará anotación en el observador del estudiante y se informará a Coordinación de Convivencia.

d. Quien por desconocimiento lleve en préstamo un número mayor de libros o

publicaciones del que está permitido se le suspenderá el servicio por un periodo de 15 días contados a partir del día de su devolución.

e. Todo usuario que falte al respeto a los empleados de la biblioteca, auxiliares o ayudantes de la biblioteca, agreda en forma verbal o física a los mismos, le será suspendido el servicio por periodo de un bimestre y se informará a la coordinación de convivencia.

f. Se reportará al estudiante que después de dos llamados de atención por parte del empleado de la biblioteca, a la coordinación de convivencia por el mal comportamiento en biblioteca, esta se define como el ingreso de alimentos y consumo de ellos, el correr, y gritar en la dependencia, al igual el no atender las sugerencias del personal de biblioteca.

g. El usuario que dañe cualquier elemento de la biblioteca, deberá realizar la reposición o cancelar el valor igual o superior al inmueble dañado, se reportará a coordinación y coordinación de mantenimiento

h. El usuario que sustraiga en forma indebida, cualquier objeto, fotocopias, e impresiones sin el consentimiento de la biblioteca será reportado a Coordinación de Convivencia y se le suspenderá los servicios por un semestre.

Parágrafo 5. La paz y salvo será exigido a los estudiantes como requisito de la matrícula y/o grado, al igual que a los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 186°. AULAS ESPECIALIZADAS

El uso y mantenimiento de las aulas especializadas, se rigen por las siguientes indicaciones para docentes y estudiantes:

a. Cuidar y responder por los elementos puestos a disposición de cada sala, evitando rayones, letreros o deterioro de los mismos.

b. Colaborar con el orden, el aseo y el cuidado

c. Emplear adecuadamente la dotación.

d. Utilizar las salas en los horarios asignados.

e. Reservar la sala con tres (3) días de anticipación como mínimo.

f. Quien hace la reserva responderá de daños causados a las instalaciones o equipos y deberá responder por los mismos.

g. No tomar ningún tipo de líquido, ni comer en estas salas.

h. En caso de daño de algún elemento, el estudiante debe responder por los costos, reparación o reposición del material dañado.

Parágrafo. Sala de Computación. Instrucciones para el desarrollo de actividades

académicas en las aulas de sistemas

- 1.** El ingreso a cada aula de sistemas debe ser en los horarios establecidos, llegando siempre puntual, pasados cinco (5) minutos después del timbre el docente a cargo podrá aplicar una sanción de acuerdo a lo establecido en el Manual de Convivencia.
- 2.** Portar el uniforme completo y mantener aseadas las manos.
- 3.** El docente asignará un computador a cada estudiante, quien se hará responsable del software, hardware del equipo, así como del mobiliario de cada puesto de trabajo (silla, escritorio), proporcionados para el desarrollo de las actividades académicas, además deberá mantener el sitio de trabajo limpio y ordenado.
- 4.** No se debe consumir ningún tipo de alimentos, ni líquidos, ni masticar chicle, entre otros dentro de las aulas de sistemas. Por ningún motivo se debe jugar, gritar, cambiarse de puesto, incomodar a los compañeros en el desarrollo de las actividades, además se recomienda especial cuidado al apagar los equipos y hacerlo en la forma indicada.
- 5.** Ninguna de las conexiones de los equipos debe ser alteradas o manipuladas, los daños ocasionados por el uso inadecuado, son asumidos en su totalidad por el estudiante, que haya causado el daño.
- 6.** El docente a cargo asignará estudiantes monitores para apoyar la conexión de equipos, video beam entre otros.
- 7.** El ingreso de maletas, artículos personales, Mp3, Mp4, celulares, iPad, iPhone, PSP, portátiles o cualquier otro dispositivo electrónico, debe ser autorizado por el docente a cargo del aula de clase y su cuidado será responsabilidad del estudiante.
- 8.** El uso de memorias USB y dispositivos de almacenamiento móvil está restringido en los computadores del colegio y su utilización se dará en casos particulares, previa autorización del departamento de sistemas.
- 9.** 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.
- 10.** Los equipos serán usados únicamente con previa autorización del docente.
- 11.** La configuración de los equipos es inmodificable. Entiéndase por configuración, el

estado de los programas, escritorio fondo de pantalla y del funcionamiento general de cada equipo.

- 12.** El almacenamiento de documentos gráficos y trabajos en general, se debe hacer en carpetas independientes, nunca en el escritorio.
- 13.** Se debe trabajar únicamente el Software que se está orientando en la clase.
- 14.** Se prohíbe ingresar a páginas no aptas (pornografía, videos, chats, redes sociales, juegos en línea y sitios que no cumplan con la filosofía del colegio), salvo páginas autorizadas por el docente y el departamento de sistemas.
- 15.** Se debe tener especial cuidado con hacer uso inadecuado de la red de datos.
- 16.** El uso de internet es exclusivamente académico y se utilizará bajo la supervisión del docente.
- 17.** Los estudiantes que incurran en el incumplimiento a estas normas tendrán una sanción de acuerdo al manual de convivencia.
- 18.** Los computadores están para el servicio y proceso de aprendizaje de los estudiantes, por lo tanto, siempre se debe hacer uso adecuado y correcto de acuerdo con las indicaciones del docente.

ARTÍCULO 187º. TRANSPORTE ESCOLAR

Horarios y reglas generales

- 1.** El recorrido de las rutas será fijado exclusivamente por el colegio según el estudio que sobre las necesidades del servicio se haga y solamente éste podrá modificarlo.
- 2.** El colegio se compromete, por medio de la monitora de transporte escolar a llevar y recibir los niños (as), en los paraderos y en los horarios previamente establecidos.
- 3.** Los Contratantes y/o Padre, Madre o acudiente se comprometen a llevar y recibir a los niños(as) a los paraderos y en los horarios previamente establecidos. En caso de no haber un adulto responsable que reciba al estudiante en el momento de la entrega, se procederá a realizar el reporte para regresarlo al Colegio. (Solo aplica para los alumnos que no son autorizados por los padres para dejarlos solos).
- 4.** Mantener un estado de cordialidad, respeto mutuo, y buen ambiente, demostrando buenas relaciones humanas entre Padres - Alumnos y prestadores del servicio.
- 5.** No se permite que los alumnos se queden solos en el paradero, sin previa autorización

escrita, por los padres de familia.

6. Por coordinación, seguridad y comodidad no se permite cambios repentinos de ruta, esto debe ser reportado por el padre de familia con mínimo 3 días de anticipación de manera escrita, cambio que estará sujeto a disponibilidad de cupo y cubrimiento del sector.

7. Es deber de los padres y estudiantes cumplir, ejercer y socializar el reglamento de transporte aplicado para la prestación del servicio.

8. Los Contratantes se comprometen a estar cinco (5) minutos antes de la llegada de la ruta en el sitio acordado, tanto en la llevada como al regreso del Colegio, de lo contrario el vehículo continuará el recorrido para evitar retrasos.

9. Los Contratantes se comprometen a informar oportunamente a la monitora y / o conductor cuando el estudiante no asista al colegio, o tenga algún permiso por cita médica u otro motivo, que implique no usar la ruta.

10. El padre de familia deberá responder por los daños e inconvenientes que sus hijos ocasionen en el vehículo durante el recorrido, incluyendo la sanción impuesta por tránsito y transporte por la no utilización del cinturón de seguridad. Al realizarse el segundo llamado de atención por estos motivos se cancelará el servicio.

11. No se responde por objetos personales dejados dentro del vehículo (reproductores de música, teléfonos móviles, cámaras, llaves, maletas y demás objetos, cuando no es transportado el alumno).

12. Se prohíbe el uso por parte de los estudiantes, de aparatos electrónicos y digitales dentro del vehículo durante el recorrido.

13. Acatar y aplicar los protocolos de bioseguridad preestablecidos por el COLEGIO y por los entes oficiales, aplicados para la prestación del servicio de transporte escolar, los cuales son de obligatorio cumplimiento.

14. Los contratantes deben garantizar el suministro de los elementos de bioseguridad personal del estudiante para el uso del servicio de transporte escolar.

15. El colegio no permite, ni se hace responsable por tratos y acuerdos directos realizados con las monitoras y conductores, como ventas, compras, préstamos, entregas de dineros, trabajos, tareas o cualquier otra transacción que sea solicitada por el padre

y/o acudiente o el alumno.

16. El desconocimiento de las anteriores normas por parte de los miembros de la comunidad educativa, padres, acudientes y estudiantes no lo exime de su cumplimiento.

17. El PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE DEClara conocer y atender en calidad de responsable económico, el reglamento de transporte y todas las obligaciones del presente

Parágrafo. el coordinador de rutas está facultado para dejar registro en el observador del estudiante al cometer tres faltas leves y previo proceso de citación y compromisos con los padres; remite a coordinación de convivencia por convertirse en falta grave.

ARTÍCULO 188°. RESTAURANTE ESCOLAR

El servicio de restaurante escolar se rige por las siguientes **normas:**

1. Los estudiantes de contrato deben presentar el carné estudiantil o utilizar lector por huella al ingresar al restaurante escolar a tomar el almuerzo.

2. El almuerzo del estudiante que tiene contrato es intransferible, ningún otro estudiante podrá reclamarlo.

3. Los bonos para el almuerzo diario se deben adquirir en el primer descanso y presentarlos en el momento de tomar el servicio. El bono solamente podrá utilizarse en la fecha de compra.

4. Respetar los horarios establecidos para cada uno de los servicios del comedor y tiendas escolares, por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

5. Al ingresar al restaurante escolar los estudiantes deben portar el uniforme completo.

6. Mantener normas básicas de urbanidad: Saludar, dar las gracias, pedir el favor entre otros, además:

7. Dialogar en un tono de voz baja y mantener una postura adecuada, sentarse bien en la silla. No hablar con la boca llena.

8. Masticar con la boca cerrada.

9. Dar buen uso a las servilletas: Limpiarse la boca, cubrirse la boca con la servilleta cuando vaya a estornudar Respetar el turno y la fila en el restaurante.

10. Dejar ordenado y aseado el lugar: Recoger la bandeja y los cubiertos, llevándolos al lugar asignado. Manifiestar actitudes de respeto, buenos modales, lenguaje adecuado y buen

trato a los demás.

11. Abstenerse de ingresar al restaurante implementos deportivos, libros y otros elementos que representen un riesgo para los demás.

12. Tomar el almuerzo quince (15) minutos antes de finalizar el descanso, como mínimo.

ARTÍCULO 189º. UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS -UPA

Constituyen derechos frente a la UPA:

1. Recibir trato amable y respetuoso por parte de quienes laboran en la unidad de primeros auxilios. Los estudiantes recibirán atención oportuna y cordial.

2. Contar con una unidad de primeros auxilios, con un espacio adecuado para la atención a los estudiantes.

3. Recibir un manejo básico de acuerdo al protocolo de la unidad de primeros auxilios: aromática, hielo, curaciones y reposo en camilla.

Constituyen deberes frente a la UPA:

1. Comunicarse con los padres de familia o acudientes cuando la situación lo requiera. Brindar atención oportuna

2. Garantizar que los estudiantes permanezcan en la unidad de primeros auxilios mientras sus padres acuden al colegio, teniendo en cuenta el caso.

3. Tener en cuenta que el servicio es para estudiantes y en algunos casos para el personal que labora en el colegio.

4. No suministrar medicamentos a los estudiantes con el fin de dar cumplimiento a un requerimiento de la secretaría de salud. Contar siempre con la presencia de la enfermera.

5. Brindar un trato amable y respetuoso a estudiantes, padres de familia o acudientes. Diligenciar el formato establecido en la agenda escolar y dar las indicaciones necesarias.

6. Brindar atención básica de acuerdo al protocolo de la unidad de primeros auxilios: aromática, hielo, curaciones, reposo en camilla.

7. Dar respuesta oportuna a sugerencias y observaciones recibidas.

ARTÍCULO 190º. HORARIO DE OFICINAS

Horario de atención en Secretaría Académica y Tesorería:

Público en general:

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes:

7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

1. Estudiantes Primaria: 9:00 a.m. a 9:20 a.m. y de 11:50 a.m. a 12:40 p.m.

2. Estudiantes de Bachillerato: 8:55 a.m. a 9:10 a.m. y de 12:35 p.m. a 1:00 p.m.

3. Para solicitar certificados de estudio, constancias u otros documentos, se debe diligenciar formato ADM-F-09 en secretaría académica y cancelar el valor correspondiente en tesorería. Los documentos solicitados (excepto los duplicados de diplomas) serán entregados en la recepción del colegio, cinco (5) días hábiles después de la solicitud. No se reciben solicitudes de certificados por teléfono ni por internet.

4. 2020

TÍTULO XI. COMUNICACIONES

ARTÍCULO 191º. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

El Colegio utiliza los siguientes sistemas de comunicación: circulares, página Web, agenda escolar, carteleras, correo electrónico, citaciones, reunión de padres, reunión de área y grado.

ARTÍCULO 192º. COMUNICACIONES

Con el propósito de mantener una comunicación asertiva, oportuna 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, se cuenta con los siguientes medios:

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

Página web: www.colprecentro.edu.co en este espacio se dan a conocer comunicados, avisos, noticias de interés, UDPROCO, los servicios que presta, la filosofía institucional y el manual de convivencia, entre otros.

Plataforma virtual: Son medios que permiten establecer una comunicación fluida, eficaz y oportuna entre el colegio y la comunidad educativa. Se accede por medio del correo institucional y de un icono, ubicado en la página web.

Correo institucional: El correo institucional es contactenos@colprecentro.edu.co

Teléfono: 6012770648 - 6012770660

Circulares y comunicados: Se publicarán a través de la página web y también serán enviados al correo institucional y/o plataformas virtuales, o con los estudiantes a los padres de familia o acudientes para que firmen el desprendible y/o autoricen a sus hijos(as) a participar en diferentes actividades programadas por el colegio. En caso de que se requiera autorizaciones, se deberá enviar la respuesta positiva por el mismo medio.

Periódico Le Lumiere: Proyecto dirigido por los docentes de lengua castellana y los estudiantes, destacando las actividades que se realizan en el colegio, permite plasmar la creatividad, la composición, el arte, la cultura y los valores del Colegio.

Carteleras: Espacio asignado para informar sobre actividades, adelantar campañas y dar a conocer información de las diferentes áreas.

Buzón de sugerencias: Este medio de comunicación brinda la posibilidad a los integrantes de la comunidad educativa de expresar sus felicitaciones, quejas, reclamos o sugerencias respecto a los servicios ofrecidos por el Colegio sugerenciascpc@colprecentro.com

ARTÍCULO 193º. USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS DIGITALES

Ley 1273 de 2009: se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.

Teniendo en cuenta que el uso de la tecnología y la informática es una exigencia en el contexto actual, se recomienda a los integrantes de la comunidad educativa:

- a. Usar las redes y medios digitales, con responsabilidad, respeto hacia sí mismo y hacia los demás, evitando agresiones verbales, comentarios inapropiados o publicación de fotografías, imágenes y/o videos con mensajes denigrantes que afecten la integridad y el buen nombre de los demás. Se debe seguir siempre las indicaciones de los docentes en las clases.
- b. Proteger la integridad de los integrantes de la comunidad educativa, dando el uso adecuado responsable y seguro a los medios de comunicación virtual.
- c. Usar la tecnología en función del libre

desarrollo de la personalidad, ejerciendo el derecho a la libertad con los límites que exige el respeto a los derechos de los demás.

d. No compartir información que vulnere los derechos humanos y que ponga en riesgo la integridad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa.

e. Respetar los derechos de autor

ARTÍCULO 194º. PROTECCIÓN DE DATOS

El Colegio, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, garantiza la confidencialidad y reserva sobre los datos personales suministrados por los padres de familia o acudientes.

Requerimientos del Colegio sobre los datos suministrados:

Que la información sea completa, exacta, veraz y verificable.

En caso de los padres de familia y/o acudientes, que estén en desacuerdo frente a esta autorización, debe contactarse con el colegio en los primeros (20) días del mes febrero o enviar una carta dirigida a rectoría o a los correos electrónicos contactenos@colprecentro.edu.co y rectoria@colprecentro.edu.co

Una vez vencido el periodo señalado, el Colegio dará por hecho su aprobación frente al manejo de los datos.

Para publicar el Módulo WEB en internet, el Colegio ha adquirido e implementado un certificado de seguridad digital, el cual garantiza en parte la protección de la base de datos y además cuenta con una infraestructura de protección de datos interna, homologada por Microsoft, la cual es administrada por profesionales idóneos. Es responsabilidad de cada usuario el cambio de contraseña después de iniciada su primera sesión, procedimiento que asegura el ingreso confiable de cada usuario a su cuenta.

TÍTULO XII. DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 195º. ORIENTACIÓN ESCOLAR

La orientación escolar se rige por los siguientes parámetros:

Objetivo: Implementar acciones de promoción y prevención que fortalezcan el desarrollo biopsicosocial y académico de la comunidad educativa, para contribuir en la formación integral y la calidad de vida.

Misión: Brindar a la comunidad educativa,

orientación, apoyo, asesoría, información y herramientas necesarias para afrontar de forma asertiva, las diferentes situaciones que se presentan en los ámbitos personal, afectivo, social, académico y familiar. Alcance: Atender las necesidades y los requerimientos de la comunidad educativa, (estudiantes, Padres de Familia, Docentes empleados en general) y la red de procesos del Colegio.

Parágrafo 1. Pasos para la remisión de casos a Orientación Escolar:

1. Identificación del caso, estudiantes con dificultades académicas y comportamentales que requieran asesoría.
2. Remisión desde coordinaciones, docentes, acudientes, padres de familia, por petición personal y directivas del Colegio.
3. Apoyar la labor con el acompañamiento desde el área de Orientación Escolar de los estudiantes que requieran ayuda sobre situaciones que dificulten su dinámica escolar, familiar o comportamental.
4. Realizar procesos de remisión o notificación a entidades públicas o privadas que asistan a los estudiantes y los padres de familia en tratamiento médico, terapéutico o psicológico según la relevancia de la necesidad identificada.
5. Realización de la atención y seguimiento del caso si es académico con el equipo de docentes buscar estrategias pedagógicas para su manejo, si el caso es de convivencia acompañamiento con charlas, talleres y apoyo en el comité de convivencia promoviendo la sana armonía
6. Trabajar con los estudiantes y las familias sobre las situaciones dadas y hacer seguimiento a los casos que son remitidos a entidades externas.
7. Determinar cierre del proceso por el área de Orientación Escolar.

Parágrafo 2. Funciones del Equipo de Orientación Escolar. Con el fin de apoyar los procesos de formación pedagógica y humana de los estudiantes, el equipo de psicología, realiza las siguientes funciones:

- a. Atención personalizada al estudiante, padre de familia y/o acudiente. Si la remisión la realiza un docente, tener en cuenta el debido proceso con el conjunto de pasos y estrategias generadas por este ente, en cada caso.
- b. Remisión externa a profesionales en otras

disciplinas o en psicología que realicen una intervención terapéutica profunda, recurrente y persistente en los casos que ameriten una terapia especial. La remisión se realizará según el criterio profesional del orientador escolar y debe hacerse previo acuerdo entre padre de familia y/o acudientes y el departamento de orientación para garantizar un desempeño óptimo y un seguimiento oportuno al estudiante.

- c. El personal del departamento de orientación, no realizará ninguna terapia o tratamiento especializado, pues las acciones son preventivas, pedagógicas y de asesoría. En caso de ser requerida, el departamento de orientación remite al profesional pertinente como se expuso anteriormente.
- d. Recepción y análisis de los informes profesionales provenientes de las asesorías especializadas externas que el padre de familia y/o acudiente hace llegar a orientación escolar para fortalecer el acompañamiento en los procesos pedagógicos y de convivencia del estudiante, el cual ayudará a dar manejo a la situación de la socialización de esta debe ser oportuna y en tiempos previstos.
- e. Asesoría personalizada a los docentes y demás empleados de la comunidad educativa cuando las circunstancias lo requieran.

Parágrafo 3. Pasos para activación de protocolos y rutas de atención:

1. Identificación del caso.
2. Realizar atención y acompañamiento al caso en particular.
3. Medida de seguridad apoyo y supervisión a enfermería si lo requiere el caso.
4. Notificación a Rectoría y Coordinaciones de la situación dada.
5. Se informa a los padres de familia, cuidadores o acudientes del estudiante.
6. Reporte en el sistema de alertas activación de rutas de atención, dependiendo la situación dada.
7. Remisión a profesionales externos para abordaje interdisciplinario.
8. Seguimiento al caso reportado desde alertas, apoyo al estudiante y su familia desde el área de Orientación Escolar.
9. Determinar cierre del proceso área de Orientación Escolar.

Parágrafo 4. Protocolos de atención:

Presunto Maltrato - Presunto Abuso Sexual: Para garantizar la detección, la atención y la

notificación oportuna a la autoridad competente en casos de presunto maltrato infantil y/o abuso sexual, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. Maltrato leve/moderado

Situación de cuidado, más no urgente. Existen indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de presunto maltrato que se pueden abordar pedagógicamente en el entorno familiar y social del niño, niña o adolescente. De tal modo que el afectado permanece en familia y la intervención se realiza desde el Colegio y/o desde una entidad externa que presta la asesoría correspondiente.

2. Maltrato Grave

Situación urgente. Se presentan indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato y abuso, que ponen en peligro la integridad y el bienestar del niño, niña o adolescente.

Criterios que definen la gravedad del maltrato: frecuencia e intensidad de los indicadores y grado de vulnerabilidad del niño, niña o adolescente. En este caso intervienen instituciones como la Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía y/o el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Pautas de Intervención ante casos de presunto maltrato infantil y/o abuso sexual:

Recepción del caso: En primera instancia la situación de presunto maltrato, podrá comunicarse a cualquier miembro de la comunidad educativa quien tiene el deber de reportar el hecho a orientación escolar.

En orientación escolar se realizará una exploración por medio de entrevista al estudiante remitido o a quien reporte el caso, luego se hará una evaluación y análisis de la información obtenida, si lo considera necesario se apoyará con la Unidad de Primeros Auxilios (UPA).

Detección del caso: En esta fase se reconoce e identifica la existencia de una posible situación de maltrato infantil y/o abuso. Es la primera condición para hacer intervención. La detección debe hacerse lo más temprano posible y debe incluir aquellas situaciones donde exista presunto maltrato y riesgo de producirse.

Fuentes de detección:

Población: personas que estén en contacto con el niño, o niña, adolescente, como docentes, compañeros, amigos o un familiar.

Unidad de primeros auxilios (UPA) entidades externas: medicina Legal cuando el caso lo amerite se realizara la remisión

Personas que están en contacto con el niño, niña o adolescente como docentes, compañeros, amigos o un familiar. Unidad de Primeros Auxilios (UPA).

Notificar

Antes de notificar a la familia, el orientador informado del caso, deberá seguir los pasos registrados en el protocolo para el manejo de la situación. Esta acción está supeditada a condiciones especiales que deben ser tenidas en cuenta con el fin de tomar la decisión más apropiada para el menor o adolescente.

La notificación consiste en informar sobre el supuesto caso a la familia o la persona que tiene la responsabilidad o la custodia del niño, niña o adolescente, condición necesaria para posibilitar la intervención y dar cumplimiento a una obligación legal y profesional.

Procedimiento a seguir en casos de detección:

Elaborar un informe objetivo con los hallazgos pertinentes. Informar a las directivas del Colegio.

Realizar citación para notificar el caso.

Deben asistir: Rectora, padres de familia y/o acudientes o quien tenga la patria potestad y el orientador responsable. Ante casos de maltrato leve, se establecen por escrito acuerdos para que no se presente nuevamente la situación y en caso de maltrato grave, se notificará a la familia que la situación será reportada a las instituciones competentes (Ver procedimiento maltrato grave).

En todos los casos se hará acompañamiento desde orientación escolar y si es pertinente se solicitará apoyo externo especializado.

Parágrafo 5. En caso de tener indicios probables sobre presunto abuso sexual, la Rectora notificará o reportará el caso a la Fiscalía, Policía, Comisaría de Familia y/o Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a la mayor brevedad.

Parágrafo 6. El orientador escolar asignado, hará seguimiento, estableciendo un trabajo en equipo con los profesionales de la entidad competente donde se haya notificado el caso.

Parágrafo 7. Protocolos vigentes en el Colegio: Protocolo de presunto consumo de sustancias

psicoactivas, protocolo de atención para situaciones de presunta ideación o amenaza suicida, protocolo de atención para situaciones de presunto maltrato infantil – abuso físico y/o psicológico.

Parágrafo 8. Orientación Vocacional y Profesional.

El departamento de orientación brinda las herramientas y la asesoría a los estudiantes de grado noveno: participando en la elección de modalidad, a cada estudiante se le aplica una prueba de aptitudes, una prueba de intereses y un cuestionario de talentos.

A los estudiantes de grado décimo se les invita a identificar y a fortalecer las inclinaciones vocacionales, y se le acompaña en su proceso de ajuste en la modalidad seleccionada.

A los estudiantes de grado undécimo, se les enfatiza y se trabaja en pro de orientación profesional, para que con la elección de modalidad de grado noveno y teniendo en cuenta su vocación, perfile su decisión profesional.

Este trabajo permite identificar los intereses, habilidades y valores personales a partir de un autoconcepto para lograr una decisión asertiva y acertada. Reflexionar sobre los intereses individuales a partir del conocimiento de las actividades que más agradan y la relación con la elección vocacional. Y descubrir los criterios que influyen en la elección profesional.

Las herramientas que el colegio brinda para esta labor son: Feria universitaria, visitas a universidades, talleres de crecimiento personal, aplicación pruebas vocacionales, apoyo desde cada modalidad e información de carreras de universidades.

TÍTULO XIII. COSTOS EDUCATIVOS

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

El Colegio de NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO acogiendo los

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

Definiciones

ARTÍCULO 196º. 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.

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

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

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

1.2. Matrícula extraordinaria. Es el pago realizado posterior a las fechas determinadas por el Colegio para la matrícula ordinaria. La matrícula extraordinaria implica asumir un pago adicional según lo determine la administración del Colegio, sobre el valor de la matrícula ordinaria, este valor adicional se refleja en el respectivo recibo de pago (\$100.000). El colegio se reserva hacer uso de esta matrícula.

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

El valor total anual, corresponde al 90% de la tarifa anual o a la diferencia entre la tarifa

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

El no pago de las pensiones en las fechas establecidas, otorga el derecho al Colegio de cobrar un recargo por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato de matrícula

El valor del recargo es fijado por la administración del Colegio y reflejado en el recibo correspondiente para cada periodo de pago.

ARTÍCULO 197º. COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS

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

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

El Colegio de NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO, para el desarrollo integral del proyecto educativo institucional ha establecido los siguientes conceptos de otros cobros periódicos: (ver cuadro de otros cobros periódicos)

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

b. Derechos de grado. Este rubro reconoce los costos específicos incurridos en el trámite para la titulación de las estudiantes. Se

cancela junto con la matrícula y sus costos es fijado por la Rectora del colegio y adoptado por el Consejo Directivo e incorporado en la resolución de costos educativos para cada año lectivo. Se cancelan junto con la matrícula

c. Talleres de Padres (Convivencia de Padres). Dando cumplimiento a legislación vigente, la rectora del colegio fija una cuota anual para desarrollar jornadas de formación para padres y madres, como instrumento que propenda por la formación en valores de los estudiantes y contribuya con una sociedad responsable dentro del contexto del Estado Social. Se cancelan de acuerdo a las fechas establecidas.

d. Convivencia de Estudiantes. El colegio dentro del desarrollo de su proyecto educativo institucional organiza actividades que favorezcan la formación en valores y los lazos familiares y el desarrollo espiritual, por tanto, los padres de familia y estudiantes deberán asistir a estos eventos en las fechas programadas. Se cancelan de acuerdo a las fechas establecidas.

e. Salidas pedagógicas: El colegio dentro del desarrollo de su proyecto educativo institucional organiza actividades que favorezcan la formación académica y pedagógica del aprendizaje de las diferentes áreas, los estudiantes deberán asistir a estos eventos en las fechas programadas durante el año escolar. Se cancelan de acuerdo a las fechas establecidas.

2.1. Complementariamente se organizan actividades pedagógicas específicas dentro del año lectivo, sus costos se determinan de acuerdo con las cotizaciones de los proveedores de los servicios requeridos para cada actividad, en las fechas de su realización, como las salidas pedagógicas, convivencias de Estudiantes, .

2.2. Actividades extracurriculares. El colegio de NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO, como complemento al desarrollo integral del proyecto educativo institucional ofrece una variada programación de actividades extracurriculares opcionales que se determinan y ajustan de acuerdo con los intereses y necesidades de comunidad en cada año escolar, algunas de ellas son: (Banda y otros)

La cancelación de las actividades extracurriculares se facturará electrónicamente en la fecha programada, tan pronto se haga la inscripción para cada evento o en la forma

que el Colegio determine.

El Colegio de NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO, se reserva el derecho de realizar o no las actividades extra-curriculares o de organizar nuevas actividades, de conformidad con las políticas administrativas que la dirección del colegio determine.

ARTÍCULO 198º. PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS COSTOS EDUCATIVOS

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

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

1. Del Proceso de Matrícula:

1.1. Pre matrícula: es el pago anticipado que hace el responsable económico de los costos vigentes para el grado al que fue admitido el aspirante; la diferencia por cobrar se hará en facturación del primer mes de pensión (febrero 2024)

1.2. Para efectos de matrícula y reserva de cupo para el nuevo período académico, es requisito indispensable que los Contratantes (responsable económico) o Codeudor, acudientes, se encuentren a PAZ Y SALVO en sus obligaciones con el colegio, respecto al año lectivo vigente y anterior.

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

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

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

1.6. En el proceso de matrícula, se suscribirán entre los Contratantes (responsable económico) o Codeudor los siguientes documentos: Contrato de matrícula, Contrato de prestación del servicio de Cafetería Escolar (Almuerzo) cuando aplique, Contrato de prestación del servicio de Transporte Escolar cuando aplique, pagaré y carta de instrucciones.

2. Fechas de pago oportuno de las pensiones.

Las pensiones se cancelan anticipadamente dentro de los (10) diez primeros días de cada mes o periodo de pago establecido. En todo caso el colegio podrá determinar autónomamente los periodos, fechas y montos de pago de las pensiones.

3. Los pagos realizados después de la fecha oportuna de pago,

otorga el derecho al Colegio de fijar una suma adicional de \$ 30.000 mensuales por el incumplimiento en el pago, esta suma estará reflejada en el respectivo recibo de pago para pensiones. Y demás servicios complementarios.

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, otros cobros periódicos, las pensiones y demás pagos que deba realizar el padre de familia o acudiente se hará por medio de factura electrónica (códigos de barras) y pagos en línea PSE. e ingresando a la plataforma de la institución y con la opción pagos PSE. No se aceptan transferencias bancarias ni se responden por ellas.

5. Aplicación de los pagos a la deuda más antigua.

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

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 el 100% de los otros cobros cancelados en 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 2024, se hará devolución del 50% del valor de la matrícula.

6.3. Los retiros realizados después del 28 de febrero 2024, no procederá devolución de ningún valor, ni de matrícula. De otros cobros, solo se hará devolución de aquellos rubros que no se haya ejecutado el respectivo gasto.

6.4. Cuando el retiro del educando se realice en cualquier mes del año escolar y siempre que haya realizado pagos anticipados de la pensión, procederá devolución del 90% del valor de pensión de los días restantes del mes o meses posterior al retiro, que haya cancelado de pensión.

6.5. Cuando el retiro se haga antes del día 15 del mes, procederá la devolución del 50% de la pensión del mes respectivo y del 90% de los demás meses si realizó pagos anticipados. Si el retiro es después del día 15 no aplica devolución para ese mes. Si no ha cancelado la pensión al momento del retiro deberá pagar el 50% de la pensión del mes respectivo si el retiro es al 15 del mes y el 100% de la pensión si el retiro es posterior al día 15 del mes. Adicionalmente deberá cancelar la totalidad de las demás obligaciones económicas que tenga para con el Colegio o proveedores de servicios asociados al proyecto educativo institucional.

6.6. 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.

6.7. Los anteriores criterios se aplican para la devolución de los servicios adicionales: ruta y restaurante.

6.8. Los PADRES deberán formalizar mediante comunicado escrito dentro del mes correspondiente el retiro del EDUCANDO y la cancelación de la matrícula, fecha hasta la cual deberán cancelar lo correspondiente de pensión y demás obligaciones económicas causadas que tenga para con el Colegio o proveedores de servicios asociados al proyecto educativo institucional. De no dar el aviso oportuno aquí previsto, el cobro de la pensión se continuará generando hasta el mes en que se formalice el retiro.

7. Consecuencias del incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas, por parte de los padres de familia (Responsable Económico) o Codeudor y acudientes:

7.1. Retención de certificados de evaluación. De conformidad con la Resolución 017821 de 30 de septiembre de 2023, Artículo 12, 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.

7.2. Solicitudes y trámites documentales, paz y salvo. Para tramitar cualquier solicitud documental del año escolar en curso o anteriores, los padres de familia (Responsable Económico) o Codeudor y Acudientes, deberán estar a paz y salvo por todo concepto al momento de dicha solicitud. Así como para la entrega de informes académicos, entrega de acta y diploma grado 11, y cualquier otra actividad programada por el colegio que exija presentación de paz y salvo.

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

7.4. 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 (Responsable Económico) o Codeudor y acudientes. Los padres de familia o responsables económicos del contrato asumen los costos de honorarios y demás gastos que estos procesos conlleven.

7.5. Reporte a DATA CRÉDITO o Centrales de Riesgo. El colegio podrá reportar a Data crédito, o a la central de riesgo financiero con la cual tenga convenio, al responsable económico o Codeudor que se encuentren en mora.

8. Pagos anuales anticipados. Los Padres de Familia que deseen cancelar la totalidad del valor del Contrato de Matrícula hasta el 10 de febrero de 2024 tendrán un descuento del 10% sobre el valor total de la pensión. Para los demás servicios no aplica descuento alguno.

9. Servicios de alimentación y transporte, cuando aplique. Los padres de familia que hayan contratado el servicio de transporte y cafetería no tendrán devolución, sin embargo, en casos de ausencias prolongadas, los padres

deben informar oportunamente (en el mes en que ocurre la incapacidad mayor a 5 días) a tesorería adjuntando el soporte médico de la EPS, para tener derecho a descuento en el servicio de cafetería, de lo contrario no se podrá generar. No aplica descuento en el servicio de transporte.

10. Suspensión de servicios. Los contratos de transporte escolar y servicio de cafetería se suspenderán, cuando se presente una mora de sesenta (60) días. Y los recargos por incumplimiento serán los definidos en el contrato respectivo (una vez suspendido este servicio no podrá retomarlo dentro del año escolar).

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

12. El colegio NO realizará acuerdos de pago con los padres de familia (responsable Económico) o Codeudor que se encuentren en mora. El incumplimiento del pago de los Servicios Educativos, será causal de negación del cupo para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones legales para el cobro de lo debido.

13. Cupo el año siguiente. Cuando exista un incumplimiento constante en el pago, durante el año lectivo, el colegio se reservará el derecho de mantener el cupo para el siguiente año.

14. Los contratantes (Responsables Económicos) de estudiantes del Grado 11º, que no se encuentren a Paz y Salvo con la Institución, deberán adelantar diligencia para que el estudiante sea proclamado en ceremonia de grado (no será entregado el Diploma y acta de grado)

Se graduarán por ventanilla, cuando cumpla con sus obligaciones económicas.

ARTÍCULO 199º. TARIFAS PARA EL AÑO 2024

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

PENSIÓN Y MATRICULA AÑO 2024		
TARIFA ANUAL 2024	MATRICULA 10% -2024	PENSIÓN MENSUAL 2024
8.878.390	887.839	799.055
8.878.390	887.839	799.055
8.878.390	887.839	799.055
8.878.390	887.839	799.055
8.842.876	884.288	795.859
8.842.878	884.288	795.859
8.842.878	884.288	795.859
8.842.878	884.288	795.859
8.842.878	884.288	795.859
8.842.878	884.288	795.859
9.023.008	902.301	812.071
9.018.753	901.875	811.688
9.018.753	901.875	811.688

2. Cobros periódicos

CONCEPTO	VALOR MENSUAL AÑO 2023	VALOR ANUAL AÑO 2023
Ruta completa	293,200	2,932,000
Ruta media	205,200	2,052,000
Restaurante preescolar	159,300	1,593,000
Restaurante básica	184,100	1,841,000

3. Otros cobros

CONCEPTO	VALOR OTROS COBROS ANUALES 2023
JARDÍN , TRANSICIÓN • Agenda • Carné • Libro UDI-COPIE (Unidad Didáctica Interdisciplinaria) • Talleres por dimensiones para grado Jardín a cambio de textos	332,000
GRADOS 12% - 9%: • Agenda • Carné • Libro UDI-COPIE (Unidad Didáctica Interdisciplinaria) a cambio de	232,000
• Agenda • Carné • Libro UDI-COPIE (Unidad Didáctica Interdisciplinaria) a cambio de textos • Talleres por modalidad a cambio de textos	366,300
Convivencias de padres de familia grupo familiar (voluntario)	60,800

Convivencias de estudiantes (voluntario)	53,300
Derechos de grado (acta y diploma)	121,900
Certificados y constancias	7,800
Certificados educación básica	12,200
RETIROS (Grado Once-3 días - todo Incluido) (VOLUNTARIO)	584,000
SALIDAS PEDAGÓGICAS (4 salidas en el año escolar) (VOLUNTARIO) El valores por las cuatro salidas	200,000
MARTES DE PRUEBA 1º A 11º (VOLUNTARIO)	36,000

4. Otros cobros que se cobrara de acuerdo a su realización

CONCEPTO	OTROS COBROS ANUALES 2023
Derechos de grado Transición	60.900
Primeras comuniones (voluntario)	65.200
Confirmaciones y retiro (voluntario)	136.000
Prueba de modalidad 9º (voluntario)	48.000
Banda (voluntario)	155.000

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

6. El colegio comunicará la lista de útiles escolares para el año lectivo. Esto no se contempla dentro del cobro anual de matrícula

ni otros cobros.

TÍTULO XIV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 200º. 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”.

ARTÍCULO 201º. VIGENCIA

El presente Manual de Convivencia rige a partir de su fecha de publicación y estará vigente para el año 2023, deroga el manual de convivencia anterior y las demás disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 202º. 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 y adaptado por resolución Rectoral

ARTÍCULO 203º. DIVULGACIÓN

Publicar el Manual de Convivencia y comunicar a los miembros de la comunidad educativa haciendo entrega de un ejemplar a cada familia del Colegio en la agenda del estudiante.

ARTÍCULO 204º. 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 2024

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
HNA. MARISOL MENDOZA PARDO, RECTORA**

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA
01	Versión Inicial	20 de diciembre de 2006
02	Ajuste Marco Legal	21 de diciembre de 2007
03	Ajuste revisión general	27 de noviembre de 2008
04	Ajuste revisión general y creación Proyecto de Evaluación Según Decreto 1290	25 de noviembre de 2009
05	Ajustes y Revisión General del Proyecto de Evaluación SIEE según Decreto 1290	15 de diciembre de 2010
06	Ajustes y revisión general	15 de diciembre de 2011
07	Ajustes y revisión general	15 de noviembre de 2012
08	Ajustes y revisión general	20 de noviembre de 2013
09	Ajustes y revisión general	26 de noviembre de 2014
10	Ajustes y revisión general	24 de noviembre de 2015
11	Ajustes y revisión general	01 de diciembre de 2016
12	Ajustes y revisión general	26 de octubre de 2018
13	Ajustes y revisión general	29 de octubre de 2019
14	Ajustes y revisión general	30 de noviembre de 2020
15	Ajustes y revisión general Decreto 1075 de 26 de mayo de 2015 y observaciones de la Dirección Local de Educación sobre procesos de evaluación	30 de noviembre de 2021
16	Ajustes, revisión y complementos.	25 de noviembre de 2022
17	Ajustes, revisión y complementos	27 de noviembre de 2023

El presente Manual de Convivencia adopta el contenido de este, asumiendo los términos y conceptos que definen y sitúan la razón de ser del proceso de Convivencia dentro de la institución.

**MI COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE
CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESCOLAR**

Yo _____, estudiante del grado _____ me comprometo a conocer, estudiar, asimilar y aceptar el Reglamento o Manual de Convivencia establecido por el COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN CENTRO que busca mi formación integral y favorece la plena convivencia dentro de la institución. A DEMÁS acepto participar en todas aquellas actividades que favorezcan mi crecimiento personal, social y trascendente.

Nosotros _____ y _____, en calidad de padres de familia aceptamos y colaboramos en el cumplimiento del presente Manual de Convivencia.

En caso de no cumplir a cabalidad lo preceptuado en este Reglamento o Manual, autorizamos al Colegio para que unilateralmente termine el contrato de prestación de servicios educativos.

Firma Estudiante

T.I: _____

Firma del Padre Familia

CC: _____

Firma de la Madre de Familia:

CC _____

