

# COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO



*Crece con el otro hacia una plenitud humana trascendente*

## MANUAL DE CONVIVENCIA 2025

### 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@colprecentro.edu.co](mailto:secretaria@colprecentro.edu.co)  
**PÁGINA WEB:** [www.colprecentro.edu.co](http://www.colprecentro.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.

<b><u>RESOLUCIÓN RECTORAL</u></b>	7
<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	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
<b>ARTÍCULO 5º. DEFINICIONES</b>	11
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 8.1º. PRINCIPIOS	
TÍTULO II. ADMISIONES Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES	14
<b>CAPÍTULO II. DE LA ADMISIONES</b>	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
<b>CAPÍTULO III. DE LA MATRÍCULA</b> 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 MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS	
<b>CAPÍTULO V. CALIDAD DE ESTUDIANTE, PÉRDIDA DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE Y RETIRO DE ESTUDIANTES</b>	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
<b>CAPÍTULO VI. DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES</b>	18
ARTÍCULO 26º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	18
<b>CAPÍTULO VII. DE LOS PADRES DE FAMILIA</b>	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
<b>CAPÍTULO VIII. DE LOS ESTUDIANTES</b>	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
<b>CAPÍTULO X. RECONOCIMIENTOS ARTÍCULO 37º. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES</b>	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
<b>CAPÍTULO XI. DEL GOBIERNO ESCOLAR</b>	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 49º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	33
ARTÍCULO 50º. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	34
ARTÍCULO 51º. CONSEJO ACADÉMICO	34
ARTÍCULO 51.1º. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	34
ARTÍCULO 51.2º. REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	34
CAPÍTULO XII. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN 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
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 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
<b>CAPITULO XXIII. RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS</b>	44
ARTÍCULO 100º. RECONOCIMIENTO, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS	44
ARTÍCULO 101º. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES	45
ARTÍCULO 102º. RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES DE GRADO 11º	45
ARTÍCULO 103º. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTOS	47
<b>CAPÍTULO XXIV. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO</b>	49
ARTÍCULO 104º. 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".	49
ARTÍCULO 105º. ESPACIOS APROBADOS POR LA INSTITUCIÓN PARA EL SERVICIO SOCIAL	51
TÍTULO VI. DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	50
<b>CAPÍTULO XXV. DEFINICIONES RELACIONADAS CON EVENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
ARTÍCULO 106º. DEFINICIONES RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	51

<b>CAPITULO XXVI. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA</b>	51
<b>Y PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES</b>	51
ARTÍCULO 107º. SITUACIONES TIPO I	51
ARTÍCULO 108º. SITUACIONES TIPO II	52
ARTÍCULO 109º. SITUACIONES TIPO III	53
ARTÍCULO 110º. INSTANCIAS DE DIÁLOGO, CONCILIACIÓN Y CONCERTACIÓN	53
ARTÍCULO 111º. POLÍTICAS INSTITUCIONALES FRENTE A LOS COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	53
<b>CAPÍTULO XXVII. TRATAMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA</b>	
ARTÍCULO 112º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO I	53
ARTÍCULO 113º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO II	54
ARTÍCULO 114º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO III	55
TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. FALTAS, PROCEDIMIENTOS, CORRECTIVOS, SANCIONES, INSTANCIAS, CONDUCTO REGULAR	55
CAPÍTULO XXVIII. DE LAS FALTAS, CLASIFICACIÓN, ATENUANTES Y AGRAVANTES	
ARTÍCULO 115º. FALTAS	55
ARTÍCULO 116º. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	55
ARTÍCULO 117º. FALTAS LEVES	55
ARTÍCULO 118º. FALTAS GRAVES	57
ARTÍCULO 119º. FALTAS MUY GRAVES	61
ARTÍCULO 120º. ATENUANTES Y AGRAVANTES	61
ARTÍCULO 121º. ATENUANTES	61
ARTÍCULO 122º. AGRAVANTES	61
CAPÍTULO XXIX. PROCEDIMIENTOS, COMPETENCIAS Y SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES	
ARTÍCULO 123º. CONDUCTO REGULAR	62
ARTÍCULO 124º. DEBIDO PROCESO	62
ARTÍCULO 125º. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES	62
ARTÍCULO 126º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO I	63
ARTÍCULO 127º. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES	63
ARTÍCULO 128 TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO II	64
ARTÍCULO 129º. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA FALTAS MUY GRAVES	65
ARTÍCULO 130º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO III	66
CAPÍTULO XXX. CORRECTIVOS Y SANCIONES	66
ARTÍCULO 131º. CORRECTIVOS Y SANCIONES	66
ARTÍCULO 132º. CORRECTIVOS	66
ARTÍCULO 133º. SANCIONES	66
ARTÍCULO 134º. SEGUIMIENTO AL COMPROMISO DE CONVIVENCIA	67
ARTÍCULO 135º. SEGUIMIENTO A LA MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO	68
ARTÍCULO 136º. ACCIÓN REPARADORA	69
TÍTULO VIII. NORMAS DE HIGIENE Y PRESENTACION. CAPÍTULO XXXI. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL	69
ARTÍCULO 137º. FINALIDAD	69
ARTÍCULO 138º. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL	69
CAPÍTULO XXXII. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORMES	
ARTÍCULO 139º. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	69
ARTÍCULO 140º. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	69



ARTÍCULO 141º. UNIFORMES PARA ESTUDIANTES	69
ARTÍCULO 142º. UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES DE JARDÍN A UNDÉCIMO	70
ARTÍCULO 143º. UNIFORME DE GALA PARA ESTUDIANTES DE PRIMERO A UNDÉCIMO	70
ARTÍCULO 144º. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES	71
<b>TÍTULO IX. AMBIENTE ESCOLAR</b>	71
ARTÍCULO 145º. AMBIENTE ESCOLAR	71
ARTÍCULO 146º. ACCIONES QUE MEJORAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES	71
ARTÍCULO 147º. EL CLIMA ESCOLAR	71
ARTÍCULO 148º. EL ENTORNO ESCOLAR	71
ARTÍCULO 149º. PLAN DE EMERGENCIAS	71
TÍTULO X. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	71
CAPITULO XXXIII. BIENES Y SERVICIOS	71
ARTÍCULO 150º. CONSERVACIÓN DE LOS BIENES E INMUEBLES	71
ARTÍCULO 151º. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	71
CAPITULO XXXIV. HORARIOS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
ARTÍCULO 152º. BIBLIOTECA MÈRE SAINT PIERRE	72
ARTÍCULO 153º. AULAS ESPECIALIZADAS	74
ARTÍCULO 154º. TRANSPORTE ESCOLAR	75
ARTÍCULO 155º. RESTAURANTE ESCOLAR	76
ARTÍCULO 156º. UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS -UPA	76
ARTÍCULO 157º. HORARIO DE OFICINAS	77
TÍTULO XI. COMUNICACIONES	77
ARTÍCULO 158º. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	77
ARTÍCULO 159º. COMUNICACIONES	77
ARTÍCULO 160º. USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS DIGITALES	78
ARTÍCULO 161º. PROTECCIÓN DE DATOS	78
<b>TÍTULO XII. DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR</b>	
ARTÍCULO 162º. ORIENTACIÓN ESCOLAR	78
TÍTULO XIII. COSTOS EDUCATIVOS	
ARTÍCULO 163º. MATRÍCULAS Y PENSIONES	80
ARTÍCULO 164º. COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS	81
ARTÍCULO 165º. PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS COSTOS EDUCATIVOS	82
ARTÍCULO 166º. TARIFAS PARA EL AÑO 2024	83
TÍTULO XIV. DISPOSICIONES FINALES	84
ARTÍCULO 167º. 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	85
ARTÍCULO 168º. VIGENCIA	85
ARTÍCULO 169º. ACTUALIZACIÓN	85
ARTÍCULO 170º. DIVULGACIÓN	85
ARTÍCULO 171º. DEROGATORIAS	85

**RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 10**  
**(12 DE NOVIEMBRE DEL 2024)**  
**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 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.

Que la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, Provincia de Bogotá se basa en Principios marianos, religiosos-católicos.

Que la institución se declara confesionalmente católica, por tanto, en ella se profesa la fe católica, apostólica, romana y propone compromisos con relación a la vivencia de la fe que orienta la filosofía de la metodología de educación personalizada.

Que las normas internas del Colegio Nuestra Señora de la Presentación Centro están en armonía con:

Concordato entre la iglesia católica y el estado colombiano de 1973: Establece la competencia de la Iglesia católica para desarrollar su misión apostólica y evangelizadora.

Constitución Política de Colombia de 1991, las normas del manual son coherentes con la Constitución: La educación es un derecho de la persona, la educación formará a la persona en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia. El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación.

Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen, Provincia de Bogotá, los estatutos que rigen a la Congregación y los documentos propios de la comunidad.

El horizonte filosófico contenido en el Proyecto Educativo Institucional del colegio Nuestra Señora de la Presentación Centro orienta el destino, 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 general de educación, Ley 115 de 1994, según lo dispuesto en el Artículo 73: estipula que toda institución educativa debe elaborar su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el artículo 87: establece que todos los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia.

Decreto 1860 de 1994 en el artículo 17: señala los aspectos a contemplar en el reglamento o manual de convivencia.

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 todos 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 de infancia y adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.**

Código de Policía: Ley 1801 de 2016: Es el nuevo instrumento normativo con el que cuentan todos los habitantes en el territorio colombiano y las autoridades, para corregir y prevenir de forma oportuna los comportamientos que afectan la sana convivencia y que si se dejan escalar pueden derivar en problemas judiciales o en delitos como lesiones personales u homicidios.

Ley 1620 de 15 de marzo de 2013: Por la cual se 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. Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.

La Ley de seguridad ciudadana: Ley 1453 del 24 junio de 2011: Por medio de la cual se 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.

Que en el Manual de Convivencia, expresa 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, basada en los principios de Singularidad, Apertura, Autonomía, y Trascendencia para "Crecer con el otro hacia una plenitud humana trascendente", por lo tanto es deber de todos los integrantes de la comunidad comprometerse a respetar, acatar y hacer aportes al reglamento o manual de convivencia.

Que se definen los principios, normas básicas, procedimientos, correctivos, sanciones, funciones, el sistema de evaluación institucional, para preservar y garantizar los propósitos de excelencia académica y de la sana convivencia al interior de la institución.

Que el Colegio Nuestra Señora de la Presentación Centro, 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 reglamento o manual de convivencia, el cual se sometió a consideración del consejo directivo con los ajustes al reglamento o manual de convivencia para dar respuesta a las necesidades, requerimientos legales y retos de la institución.

Que el consejo directivo en su sesión del 12 de noviembre de 2024 aprobó los ajustes al reglamento o manual de convivencia para los integrantes de la comunidad educativa del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro para el año 2025.





En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Adoptar el reglamento o manual de convivencia para los estudiantes y familias del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro, para el año 2025.

**TÍTULO PRELIMINAR**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar para los estudiantes y familias del colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro el presente reglamento o manual de convivencia, como parámetro para orientar las acciones y proceder de la comunidad educativa.

**ARTICULO SEGUNDO:** Este reglamento o manual de convivencia que se adopta y hace parte de la resolución rectoral.

**ARTICULO TERCERO:** Publicar el reglamento o manual de convivencia a los miembros de la comunidad educativa haciendo entrega de un ejemplar a cada familia del colegio en la agenda del estudiante.

**ARTICULO CUARTO:** Este reglamento o manual de convivencia deroga todos los anteriores y empieza a regir a partir del momento de la matrícula, para dar inicio al año lectivo 2025.

## 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 permiten 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 convivencia 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, convivencial 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 trans-

formar 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 discriminación 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 socialidad (CIS)

#### **ARTÍCULO 6º. 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 7º. CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN**



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

- a. La normatividad aplicable a los niños, niñas y adolescentes, en especial el bloque de constitucionalidad.
- b. El derecho constitucional fundamental a la educación.
- c. La normatividad aplicable a la educación, en general, y a la educación privada, en particular.
- d. El Sistema Educativo Nacional en general y a la educación privada, en particular.
- e. Los valores y principios del proyecto educativo institucional.
- f. El horizonte filosófico de la Congregación Hermanas Dominicanas de la Presentación de la Santísima Virgen y al propuesto por el Colegio.

## TÍTULO 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:** Colaboradores 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 Dominicanas 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 Dominicanas 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 adecuada cuando 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, coliseo 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 2025 del 2020 establece 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 danos causados por el hijo(a) para asumir los costos en su totalidad, cancelando en la tesorería del Colegio	Responder económicamente por los danos 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 de 2020	Justificar y aportar las pruebas de la inasistencia a las escuelas de padres en ordena los casos definidos en la ley 2025 de 2020.
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.
37	Hacer uso ético de las herramientas tecnológicas y ser tratado con respeto en el manejo de la información por cualquier medio.	Esta 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

**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), evidenciada 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 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.	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 que 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 matriculas 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:</p> <p>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.</p> <p>Ser evaluado integralmente tanto a nivel académico como personal y social.</p> <p>Conocer oportunamente el cronograma de actividades a desarrollar, los acuerdos pedagógicos de cada área y los criterios de evaluación.</p> <p>Realizar el trabajo de Proceso en un ambiente de orden y silencio que permita el desarrollo de la UDPROCO en el tiempo establecido.</p> <p>Conocer oportunamente los resultados de los procesos de evaluación y recibir con prontitud respuesta a inquietudes, solicitudes, reclamos u otros.</p> <p>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:</p> <p>Tener acceso a los libros de las diferentes áreas.</p> <p>Asumir con responsabilidad los lineamientos implementados por el SIEE, organizando y respondiendo por el plan de trabajo académico de cada bimestre académico.</p> <p>Ser responsable con la presentación de tareas, trabajos, planes de mejora y/o talleres en las fechas acordadas y de la preparación de evaluaciones.</p> <p>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.</p> <p>Permitir el desarrollo normal de Procesos, clases y/o actividades grupales.</p> <p>Solicitar oportunamente aclaración de dudas e inquietudes sobre los saberes trabajados en el período académico.</p> <p>Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus dificultades.</p> <p>Decreto 1290 de 2009, Artículo 13.</p> <p>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	Esta 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 período 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 Presen- tación), 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 46º. 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 47º. 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 48º. 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 11º 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 3º a 11º.
  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 49º. 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 50º. 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 51º. 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 51.1º. 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. Ser líder y mantener excelentes relaciones

#### **ARTÍCULO 51.2º. 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.
- i. 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 campaña e 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) iniciarán 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 los 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. 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) Contralor(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) Contralor(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 REPRES- 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 SUPLENTES**

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. 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 cada uno 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 realizan.

**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. Tres años de antigüedad en el Colegio, con excepción de los padres de familia o acudientes de jardín y transición.

f. Aceptación de los demás padres de familia o acudientes.

g. Comportamiento ejemplar dentro y fuera del Colegio.

h. Sentido social manifestado en el servicio, colaboración y disponibilidad para los demás.

i. 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.
6. Docentes de grado.

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

La Comisión de Evaluación y Promoción, se reúne una vez al finalizar cada periodo 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



permanencia 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.

La comisión de evaluación y Promoción de final de año escolar establece estrategias académicas y de convivencia a tener en cuenta para el año inmediatamente posterior como son: renovación y/o instauración de compromiso de convivencia, matrícula en observación o compromiso familiar.

#### **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.

### CAPITULO XXIII. RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS

#### ARTÍCULO 100º. 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 101º. 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 102º. 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 103º. 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 Intercolegiales: son postulados por las áreas o titulares de curso, según el caso.

**CAPÍTULO XXIV. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

**ARTÍCULO 104º. 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 105º. 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:

- 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 106º. DEFINICIONES RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Colegio determina las siguientes definiciones 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 negativa- mente 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 vídeos 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.

## **CAPITULO XXVI. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES**

### **ARTÍCULO 107º. 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 calificadas 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 108º. 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 - Hacking) 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 II, 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 109º. 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 inter- vengan 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 inter- nacionales, 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 110º. 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 111º. 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 cyberbullying, 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 112º. 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. 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 113º. 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 carteleras 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 114º. 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 115º. 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 116º. 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 117º. 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 extra-curriculares 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, comentarios 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 Ipods, MP3, MP4, I pads, 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 118º. 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 citaciones a 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, citaciones, 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 instrucciones, 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 ciberbullying, 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, psico- lógica 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, psico- lógica, 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 UDFPROCO digital.
57. Evasión de clases, procesos, oración o actividades programadas por el Colegio, sin justificación. Asumir una actitud desobligante, indiferente e irrespetuosa frente a los llamados de atención y/o hacer caso omiso a las sugerencias y observaciones hechas.
58. Asumir una actitud de apatía, indiferencia y desinterés en las actividades programadas.
59. 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, UDFPROCO, entre otros, es de ocho (8) días a partir del regreso al Colegio.
60. Traer al Colegio bromas, juguetes, juegos de azar, juguetes bélicos (pistolas de balines, espadas entre otros) con los que se interrumpan las actividades académicas o lesione a cualquier integrante de la comunidad educativa.
61. Irrespeto a las insignias patrias, religiosas, celebraciones religiosas y/o de comunidad.
62. Incumplir con los uniformes: Gala, diario y/o educación física, según actividad programada.
63. Presentarse a clase de educación física sin el uniforme completo.
64. Portar inadecuadamente el uniforme dentro y/o fuera del Colegio: Jardinería alta, camisa por fuera, corbata mal llevada, uniforme en mal estado, entre otros.
65. Usar bufandas, cobijas, gorras, sacos de cualquier índole y/o cobijas con los uniformes.
66. El uso por parte de las(os) estudiantes, de maquillaje, uñas pintadas con colores oscuros y/o llamativos,
67. 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.
68. Los estudiantes que tienen barba deben de presentarse con la barba bien organizada.
69. 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.
70. 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. 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.
71. Rayar y/o escribir letreros en escritorios, puertas, paredes entre otros lugares del colegio y/o de la comunidad religiosa.

- 72.** 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.
- 73.** Permanecer en los salones durante el tiempo de descanso y/o no seguir las indicaciones del docente que realiza el acompañamiento.
- 74.** Inasistencia injustificada a clases, actividades culturales, deportivas, recreativas o espirituales, programadas por el colegio.
- 75.** Desconocer la autoridad del docente en cualquier momento y/o actividad del diario vivir.
- 76.** Salir del colegio a comprar alimentos u objetos a los vendedores ambulantes ubicados fuera del colegio.
- 77.** Llevar a compañeros a rutas externas.
- 78.** 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.
- 79.** Crear o participar en redes sociales donde se denigre el buen nombre de la institución.
- 80.** Tergiversar los hechos o mentir par encubrir un acto que va en contra del manual de convivencia
- 81.** 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.
- 82.** 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.
- 83.** 8Suplantar a otro estudiante en evaluaciones, trabajos y no seguir indicaciones dadas por el docente al momento de presentar evaluaciones. Falsificar sellos, fechadores o firmas de docentes en trabajos, UDPROCO entre otros.
- 84.** 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 citasiones a padres de familia.
- 85.** Vender el desarrollo de UDPROCO DE si mismo o de los compañeros y/o trabajos escritos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 86.** Suplantar a otro estudiante en la cafetería, biblioteca, ruta escolar o en otros servicios que ofrece el Colegio.
- 87.** Firmar por los padres, madres y/o acudientes; notas enviadas en la agenda escolar, citasiones, comunicados, documentos académicos o evaluaciones.
- 88.** Practicar deportes extremos o actividades de alto riesgo que pongan en peligro su integridad física y de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 89.** Idear, inventar, difamar y/o esparcir rumores o calumnias de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.
- 90.** Dañar y/o esconder libros, cuadernos, trabajos y demás pertenecías de los compañeros.
- 91.** 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 perdida, daños de cualquier aparato electrónico Ipods, MP3, MP4, Ipads, PSP, cámaras fotográficas o de video, portátiles, bafles, celular, computadores, Tablet, audifonos (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 119º. 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, vapeadores 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 arma blanca corto punzante, contundente o de fuego en el colegio o 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 120º. 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 121º. 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 122º. 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 123º. 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 124º. 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 125º. 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 126º. 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.
- d. El procedimiento frente a los comportamientos de las situaciones Tipo 1, deben ser dados a conocer al padre de familia y/o acudiente del estudiante, y debe ser ejecutado por el docente que conoce la situación y el titular; las medidas pedagógicas deben estar orientadas a sensibilizar al cambio positivo de actitud, a mejorar el comportamiento y rescatar los valores que le permitan llevar una sana y democrática convivencia social. Todos los controles aplicados deben ser conocidos por el titular y la coordinación de convivencia.

**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 en el establecimiento educativo. De esta situación se dejará constancia en el observador del estudiante.

◆ 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 dejando constancia en el observador del estudiante, incluir los compromisos y tiempos acordados para su debida culminación 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 o si se requiere dar otro tratamiento a la situación.

#### **parágrafo: MEDIDAS PEDAGOGICAS CORRECTIVAS PARA SITUACIONES TIPO I.**

1. Llevar a cabo la reflexión docente y estudiante y conocer las causas del comportamiento para llegar a acuerdos y dar solución.
2. Realizar el registro de la situación en el observador del estudiante registrado los compromisos a lugar.
3. Informar a los padres de familia sobre la situación presentada y el procesos correspondiente.

#### **ARTÍCULO 127º. PROCEDIMIENTO, COMPE-TENCIA 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 la notificación de los hechos en 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 la notificación de los hechos en convivencia 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 128 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 carteleras 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 carteleras, pancartas entre otros.

g. Reparaciones simbólicas, acordadas con los afectados.

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

El procedimiento frente a los comportamientos de las situaciones Tipo II,

**Parágrafo.** El coordinador de convivencia debe asegurar el cumplimiento del protocolo para **Situaciones Tipo II.** Que es el siguiente:

En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe 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.
- ◆ 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 establecimiento educativo, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada
- ◆ La coordinación de convivencia citará a conciliación a las partes, en caso de que las partes lleguen a un arreglo conciliatorio se suscribirá un acta en la que conste el nombre de los padres involucrado, la situación que se somete a conciliación, el arreglo al que llegaron las partes y los compromisos que adquirieron. Sobre la situación y las medidas adoptadas se dejará constancia un acta, se llevará el seguimiento por parte del titular y de la coordinación de convivencia a fin de verificar si la solución fue efectiva
- ◆ Se presentará el caso al Comité de convivencia en donde se informa la situación y en donde se implementarán alternativas y medidas pedagógicas para apoyar la sana convivencia.

#### **ARTÍCULO 129º. 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 la notificación de los hechos en convivencia 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 la notificación de los hechos en convivencia 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 período 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 130º. 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 131º. 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 132º. CORRECTIVOS

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

**Amonestación verbal:** Dialogo reflexivo por parte del docente, titular curso, coordinador de grado y/o conecedor 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 conecedor 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 133º. 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) por parte 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 134º. 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 135º. SEGUIMIENTO A LA MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO**

El titular de curso al finalizar cada período 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 períodos 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 136º. 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.

#### **1. Reparación simbólica:**

Desarrollar acciones pedagógicas y formativas que permitan comprender la dimensión del daño ocasionado mediante estrategias: comunicativas, de reflexión crítica, resiliencia y/o artístico - culturales en la transformación del incumplimiento y la prohibición en valores sociales, tanto individual como colectivamente

- a. Cartas de disculpas a las personas afectadas por sus acciones
- b. Disculpa grupal

- c. Proyectos de concienciación como medidas preventivas
- d. Participación en actividades de reflexión
- e. Organizar talleres de introspección sobre las consecuencias de sus acciones
- f. Compromisos escritos
- g. Ceremonias de reconciliación

#### **2. Reparación material:**

Asumir la responsabilidad pecuniaria a través de sus representantes legales, cuando sea menor de edad; en el caso de una acción que cause daño en la salud física y/o mental (copagos, medicamentos, tratamientos médicos) y al bien público o privado (devolución, reposición o arreglo).

- a. Reparación de daños físicos
- b. Proyectos de mantenimiento escolar
- c. Campañas del cuidado hacia la casa común
- d. Tareas de mantenimiento preventivo en la institución

#### **3. Reparación Moral:**

Expresión de sentimientos a partir del discernimiento, que restablezca la dignidad del afectado, con el compromiso de brindar cuidado y acompañamiento en procesos de fortalecimiento: emocional, espiritual, cultural, político, social. Previamente aceptado por el afectado. Esta reparación tendrá en cuenta el abordaje de los principios de perdón, memoria y verdad.

- a. Diálogos restaurativos
- b. Mediación escolar
- c. Círculos de paz
- d. Programas de educación emocional
- e. Participación de proyectos comunitarios

Paragrafo:

#### **De las acciones reparadoras**

Las acciones reparadoras son entendidas como 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. La reparación se da cuando se vulneran derechos; somos formadores de ciudadanos y ciudadanas, que deben ser responsables por sus actos, por tanto consideramos fundamental que los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa ejerza acciones de reparación moral, material o simbólica.

Nota:



Cuando se lleve a cabo el incumplimiento reiterativo (tres faltas leves y una falta grave) el estudiante tenga un atenuante donde se vea involucrado y se evidencie la pérdida del desempeño de comportamiento y por lo tanto un trabajo de nivelación emitido desde convivencia con el fin de sensibilizar al estudiante el cual se llevará a cabo en un día de trabajo (acompañado por el acudiente), guiado por coordinación de convivencia y coordinación pastoral dentro de la institución durante las horas académicas.

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

### **ARTÍCULO 137º. 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 138º. 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 comercializará 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 139º. 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.

Los estudiantes llevan su rostro 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 140º. UNIFORMES PARA ESTUDIANTES**

El diseño, color, estilo, calidad y medidas del uniforme debes ser las estipuladas en el manual de marca.

### **ARTÍCULO 141º. UNIFORMES PARA ESTUDIANTES**

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

- a. El uso adecuado del uniforme le imprime al estudiante, identidad y sentido de pertenencia con el Colegio por esta razón 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 combi-

naciones 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 142º. 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 143º. 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 144º. 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

Pantalóneta azul oscura 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 podrán 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 145º. 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 146º. ACCIONES QUE MEJORAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES**

Estas son algunas de las acciones que mejoran las condiciones ambientales del Colegio:

- Mantener el orden y aseo en todos los lugares del Colegio.
- Ahorrar el agua, la luz y papel.
- Utilizar las canecas de reciclaje.

#### **ARTÍCULO 147º. 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 148º. 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 149º. 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 150º. 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:

- 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).
- Contribuir con el aseo y conservación de la planta física y cuidar el medio ambiente.
- 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 151º. 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 semiabierto 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, decimo 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 152º. 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 4:00 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 las cuales tienen 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 o, 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 extravié un ítem se le suspenderá el servicio hasta que lo haya reemplazado, 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, mutile 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 período 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 153º. 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, videobeam 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 154º. 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 155º. 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. (Usar el Código del estudiante)
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. Manifestar 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 156º. 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 con el protocolo de la unidad de primeros auxilios: aromática, hielo, curaciones, reposo en camilla.
7. Dar respuesta oportuna a sugerencias y observaciones recibidas.

#### **ARTÍCULO 157º. 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 (Formulario En



Linea) 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 158°. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

El Colegio utiliza los siguientes sistemas de comunicación: circulares, página Web, redes sociales oficiales, agenda escolar, carteleras, correo electrónico, citas, reuniones, reunión de padres, reunión de área y grado.

### ARTÍCULO 159°. 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 (Virtual)** : 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 y redes sociales :**

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](mailto: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 plata- formas 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](mailto:sugerenciascpc@colprecentro.com)

### ARTÍCULO 160°. 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 161º. 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](mailto:contactenos@colprecentro.edu.co) y [rectoria@colprecentro.edu.co](mailto: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 162º. 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 orien-



tación, 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 163º. 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.

## 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 extracurriculares o de organizar nuevas actividades, de conformidad con las políticas administrativas que la dirección del colegio determine.

#### **ARTÍCULO 165º. 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.

**6.9. Consecuencias del incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas,** por parte de los padres de familia (Responsable Económico) o Codeudor y acudientes:

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 sobreviniente que les impida cumplirla" de conformidad con los requisitos de la ley 1650 de 2013, o la norma que lo sustituya.

**6.10.** 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.

**6.11.** 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.

**6.12. 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.

**6.13. 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.

**7. Pagos anuales anticipados.** Los Padres de Familia que deseen cancelar la totalidad del valor del Contrato de Matricula 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.

**8. 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.

**9. 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).

**10. 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.

**11. 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.

**12. 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.

**13. 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 166º. TARIFAS PARA EL AÑO 2025**

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

**Tarifas de matrículas y pensiones**

PENSIÓN Y MATRICULA AÑO 2025		
TARIFA ANUAL 2025	MATRICULA 10% -2025	PENSIÓN MENSUAL 2025
9.679.221	967.922	871.13
9.679.220	967.922	871.13
9.679.221	967.922	871.13
9.679.221	967.922	871.13
9.679.221	967.922	871.13
9.640.503	964.05	867.645
9.640.505	964.05	867.645
9.640.505	964.05	867.645
9.640.505	964.05	867.645
9.640.505	964.05	867.645
9.836.883	983.688	885.319
9.832.244	983.224	884.902

**1. Cobros periódicos**

CONCEPTO	VALOR MENSUAL AÑO 2025	VALOR ANUAL AÑO 2025
Ruta completa	357	3.570.000
Restaurante	193.9	1.939.000
Restaurante	224.1	2.241.000
1º a 11º		

**2. Otros cobros**



contempla dentro del cobro anual de matrícula ni otros cobros.

#### TÍTULO XIV. DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 167º. 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 168º. 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 169º. 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 170º. 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 171º. DEROGATORIAS

Este Manual de Convivencia deroga todos los anteriores y empieza a regir a partir del momento de la matrícula, para dar inicio al año lectivo 2025.

CONCEPTO	VALOR OTROS COBROS ANUALES 2025
JARDÍN - 3º • Agenda o Plataforma de comunicación • Carné • Bibliobanco • Udproco	404,336
GRADOS 10º - 11º • Agenda o Plataforma de comunicación • Carné • Bibliobanco • Udproco • Talleres de modalidades	446,081
Convivencias grupo familiar (voluntario)	73900
Convivencias de estudiantes (voluntario)	64800
Derechos de grado 11º (acta y diploma)	148400
Duplicados Diploma y Acta de Grado	110300
Certificados y constancias	9300
Certificados educación básica	14700
RETIROS (Grado Once-3 días -todo incluido) (VOLUNTARIO)	711000
SALIDAS PEDAGÓGICAS (4 salidas en el año escolar) (VOLUNTARIO) El valor por las cuatro salidas	243400
MARTES DE PRUEBA 1º A 11º (APOBADO POR CONSEJO DIRECTIVO 2024, CF ACTA #7)	60000

### 3. Otros cobros que se cobrara de acuerdo a su realización

CONCEPTO	OTROS COBROS ANUALES 2025
Acto académico transición	71.100
Primeras comuniones (voluntario)	76.100
Confirmaciones y retiro (voluntario)	159.000
Prueba de modalidad 9º (voluntario)	80.000
Actividades Extracurriculares	150.000

**4. 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.

**5. El colegio comunicará la lista de útiles escolares para el año lectivo. Esto no se**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE HNA.  
MARISOL MENDOZA PARDO, Rectora**

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.

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA
1	Versión Inicial	20 de diciembre de 2006
2	Ajuste Marco Legal	21 de diciembre de 2007
3	Ajuste revisión general	27 de noviembre de 2008
4	Ajuste revisión general y creación Proyecto de Evaluación Según Decreto 1290	25 de noviembre de 2009
5	Ajustes y Revisión General del Proyecto de Evaluación SIEE según Decreto 1290	15 de diciembre de 2010
6	Ajustes y revisión general	15 de diciembre de 2011
7	Ajustes y revisión general	15 de noviembre de 2012
8	Ajustes y revisión general	20 de noviembre de 2013
9	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
18	Ajustes, revisión y complementos	12 de noviembre de 2024

**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** \_\_\_\_\_

