

COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO

MANUAL DE NORMAS DE CONVIVENCIA



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE
LA PRESENTACIÓN CENTRO



Piedad, Sencillez, Trabajo



COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN

CENTRO



Crece con el otro hacia una plenitud humana trascendente

MANUAL DE CONVIVENCIA 2026

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: 3208659832 – 3118542764

CORREO ELECTRÓNICO: secretaria@colprecentro.edu.co

PÁGINA WEB: www.colprecentro.edu.co



Colegio Nuestra Señora de la Presentación - Centro

Crece con el Otro hacia una plenitud Humana Trascendente

Campo	Detalle
NOMBRE	Colegio de Nuestra Señora de la Presentación - Centro
DIRECCIÓN	Calle 19 # 19-27
TELÉFONOS	3208659832 – 3118542764
PÁGINA WEB	www.colprecentro.edu.co
E-MAIL	secreacademica@colprecentro.edu.co
FACEBOOK	www.facebook.com/ Colprecentro
RECTOR	Hna. Rosa Elvira Pardo Garavito
FIESTA PATRONAL	14 de octubre
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN	7456 del 13 de noviembre de 1998
REGISTROS DANE	311001017557
INSCRIPCIÓN EN LA SECR. DE EDUC.	
REGISTRO DEL COLEGIO EN EL ICFES	N.º 020602
NIVELES	PRE-ESCOLAR: PRE-JARDÍN, JARDÍN Y TRANSICIÓN BÁSICA PRIMARIA: 1° A 5°. BÁSICA SECUNDARIA: 6° A 9° MEDIA VOCACIONAL: 10° Y 11° CON ÉNFASIS EN INGLÉS
MODALIDAD	ÚNICA
CALENDARIO	A
JORNADA	ÚNICA
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	Asopadres

TABLA DE CONTENIDO

RESOLUCIÓN RECTORAL.....	8
TÍTULO PRELIMINAR.....	8
NORMATIVIDAD.....	9
CAPÍTULO I - HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	11
MISIÓN.....	11
VISIÓN.....	11
POLÍTICA DE CALIDAD.....	11
CAPÍTULO II. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL Y PRINCIPIOS.....	11
ARTÍCULO 1º. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	11
ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS.....	11
CAPÍTULO III - MANUAL DE CONVIVENCIA.....	12
ARTÍCULO 3º. CONCEPTO DE CONVIVENCIA.....	12
ARTÍCULO 4º. EL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	12
ARTÍCULO 5º. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	12
ARTÍCULO 6º. PRINCIPIOS Y ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	13
ARTÍCULO 7º. DEFINICIONES.....	13
ARTÍCULO 8º. ALCANCE DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	14
ARTÍCULO 9º. CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN.....	15
TÍTULO II. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES.....	15
CAPÍTULO III. ADMISIONES.....	15
ARTÍCULO 10º. CONCEPTO DE ADMISIÓN.....	15
ARTÍCULO 11º. CRITERIOS DE ADMISIÓN.....	15
ARTÍCULO 12º. PROCESO DE ADMISIÓN.....	16
ARTÍCULO 13º. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS.....	16
CAPÍTULO IV. MATRÍCULAS.....	17
ARTÍCULO 14º. MATRÍCULA.....	17
ARTÍCULO 15º. CONTRATO DE MATRÍCULA.....	17
ARTÍCULO 16º. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.....	17
ARTÍCULO 17º. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.....	17
ARTÍCULO 18º. CRITERIOS DE PERMANENCIA.....	17
CAPÍTULO V. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	18
ARTÍCULO 19º. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.....	18
ARTÍCULO 20º. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.....	19
CAPÍTULO VI. CALIDAD DE ESTUDIANTE, PÉRDIDA DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE Y RETIRO DE ESTUDIANTES.....	19
ARTÍCULO 21º. CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	19
ARTÍCULO 22º. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES.....	19
TÍTULO III. COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
ARTÍCULO 23º. COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
ARTÍCULO 24º. PERFIL GENERAL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..	20
ARTÍCULO 25º. PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	20
ARTÍCULO 26º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	21
ARTÍCULO 27º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	24
ARTÍCULO 28º. FALTAS POR PARTE DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	26
ARTÍCULO 29º. SANCIONES A PADRES DE FAMILIA.....	27
ARTÍCULO 30º. DEBIDO PROCESO.....	27
ARTÍCULO 31º. PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA.....	27
ARTÍCULO 32º. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.....	28
ARTÍCULO 33º. PERFIL DE LOS EGRESADOS.....	29
ARTÍCULO 34º. DERECHOS DE LOS EGRESADOS.....	29

ARTÍCULO 35º. DEBERES DE LOS EGRESADOS.....	29
ARTÍCULO 36º. TRATAMIENTO DE DATOS.....	29
CAPÍTULO VII.....	29
TÍTULO IV. GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN.....	30
CAPÍTULO VII.. DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	30
ARTÍCULO 38º. Rectora.....	30
ARTÍCULO 39º. RESPONSABILIDADES DE LA Rectora.....	30
ARTÍCULO 40º. FUNCIONES DE LA Rectora.....	31
ARTÍCULO 41º. CONSEJO DIRECTIVO	31
ARTÍCULO 42º. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	31
ARTÍCULO 43º CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	31
ARTÍCULO 44º. ESTUDIANTE REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.....	32
ARTÍCULO 45º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	32
ARTÍCULO 46º. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	32
ARTÍCULO 47º. CONSEJO ACADÉMICO.....	33
ARTÍCULO 48º. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	33
ARTÍCULO 49º. REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	33
CAPÍTULO VIII. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN - MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.....	33
ARTÍCULO 50º. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	33
ARTÍCULO 51º. EL PERSONERO(A) DE ESTUDIANTES.....	33
ARTÍCULO 52º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO(A).....	34
ARTÍCULO 53º. FUNCIONES DEL (LA) PERSONERO(A).....	34
ARTÍCULO 54º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL (LA) PERSONERO(A).....	34
ARTÍCULO 55º. REVOCATORIA DEL PERSONERO(A).....	35
ARTÍCULO 56º. CONTRALOR ESTUDIANTIL.....	35
ARTÍCULO 57º. FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL.....	35
ARTÍCULO 58º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR(A).....	35
ARTÍCULO 59º. PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DEL (LA) CONTRALOR(A).....	35
ARTÍCULO 60º. CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	35
ARTÍCULO 61º. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	35
ARTÍCULO 62º. REQUISITOS DEL REPRESENTANTE AL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	36
ARTÍCULO 63º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES REPRESENTANTES Y SUPLENTE.....	36
ARTÍCULO 64º. PRESIDENTE DE LOS ESTUDIANTES.....	36
ARTÍCULO 65º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE DE LOS ESTUDIANTES.....	36
ARTÍCULO 66º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	36
ARTÍCULO 67º. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES Y SUPLENTE DE CURSO.....	37
ARTÍCULO 68º. REVOCATORIA DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.....	37
ARTÍCULO 69º. COMITÉ ELECTORAL.....	37
ARTÍCULO 70º. CABILDANTE ESCOLAR.....	37
ARTÍCULO 71º. FUNCIÓN DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL.....	37
ARTÍCULO 72º. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.....	38
ARTÍCULO 73º. COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO.....	38
ARTÍCULO 74º. INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO.....	38
ARTÍCULO 75º. COMITÉ AMBIENTAL.....	38
ARTÍCULO 76º. FUNCIONES DEL COMITÉ AMBIENTAL.....	38
ARTÍCULO 77º. VIGÍAS AMBIENTALES.....	38
ARTÍCULO 78º. FUNCIONES DE LOS VIGÍAS AMBIENTALES.....	38
ARTÍCULO 79º. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	38
ARTÍCULO 80º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES.....	39
ARTÍCULO 81º. PADRES REPRESENTANTES DE CURSO.....	39
ARTÍCULO 82º. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DE PADRES REPRESENTANTES DE CURSO.....	39
ARTÍCULO 83º. FUNCIONES DE LOS PADRES REPRESENTANTES DE CURSO.....	39
ARTÍCULO 84º. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	39
ARTÍCULO 85º. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	39
ARTÍCULO 86º. ACCIONES Y DECISIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	40

ARTÍCULO 87º. QUÓRUM DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	41
ARTÍCULO 88º. CONFLICTO DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO DE RECUSACIÓN.....	41
ARTÍCULO 89º. TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.....	41
ARTÍCULO 90º. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	41
ARTÍCULO 91º. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	41
ARTÍCULO 92º. CONSEJO DE PASTORAL.....	41
ARTÍCULO 93º. PERFIL DE LOS MIEMBROS DE ESTE CONSEJO DE PASTORAL.....	41
ARTÍCULO 94º. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PASTORAL.....	41
ARTÍCULO 95º. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES DEL COMITÉ DE PASTORAL.....	42
ARTÍCULO 96º. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	42
ARTÍCULO 97º. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	42
CAPÍTULO IX. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN - MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	42
ARTÍCULO 98º. RECONOCIMIENTO, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS.....	42
ARTÍCULO 99º. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES	42
ARTÍCULO 100º. RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES DE GRADO 11º.....	43
ARTÍCULO 101º. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTOS FINALIZACIÓN AÑO ESCOLAR.....	43
ARTÍCULO 102º. ESTÍMULOS A EMPLEADOS DEL COLEGIO.....	43
ARTÍCULO 103º. ESTÍMULOS A LOS EGRESADOS.....	43
CAPÍTULO X. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	43
ARTÍCULO 104º. ESPACIOS APROBADOS POR LA INSTITUCIÓN PARA EL SERVICIO SOCIAL.....	44
TÍTULO VI. DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	44
CAPÍTULO XI. DEFINICIONES RELACIONADAS CON EVENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	44
ARTÍCULO 105º. DEFINICIONES RELACIONADAS CON LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	44
CAPÍTULO XII. DE LAS FALTAS, CLASIFICACIÓN, ATENUANTES Y AGRAVANTES	45
ARTÍCULO 106º. FALTAS.....	
ARTÍCULO 107º. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.....	
ARTÍCULO 108º. FALTAS LEVES.....	46
ARTÍCULO 109º. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES.....	47
ARTÍCULO 110. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA FALTAS LEVES	
ARTÍCULO 111º. FALTAS GRAVES	48
ARTÍCULO 112º. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES	50
ARTÍCULO 113º. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA FALTAS GRAVES	51
ARTÍCULO 114º. FALTAS MUY GRAVES	51
ARTÍCULO 115º. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA FALTAS MUY GRAVES	51
ARTÍCULO 116º. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA MUY FALTAS GRAVES	53
ARTÍCULO 117º. ATENUANTES Y AGRAVANTES	54
ARTÍCULO 118º. ATENUANTES	54
ARTÍCULO 119º. AGRAVANTES	54
ARTÍCULO 120º. CONDUCTO REGULAR	54
ARTÍCULO 121º. POLÍTICAS INSTITUCIONALES FRENTE A LOS COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	54
CAPÍTULO XIII. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES	55
ARTÍCULO 122º. SITUACIONES TIPO I	55
ARTÍCULO 123º. SITUACIONES TIPO II	56
ARTÍCULO 124º. SITUACIONES TIPO III	56
ARTÍCULO 125º. INSTANCIAS DE DIÁLOGO, CONCILIACIÓN Y CONCERTACIÓN	57
CAPÍTULO XIV. TRATAMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA	57
ARTÍCULO 126º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO I.....	57
ARTÍCULO 127º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO II	57
ARTÍCULO 128º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO III	58
ARTÍCULO 129º. TRATAMIENTO EN CASO DE SITUACIONES TIPO III	58
CAPÍTULO XV. CORRECTIVOS Y SANCIONES	59
ARTÍCULO 130º. CORRECTIVOS Y SANCIONES	59
ARTÍCULO 131º. CORRECTIVOS	59
ARTÍCULO 132º. SANCIONES	59

ARTÍCULO 133º. SEGUIMIENTO AL COMPROMISO DE CONVIVENCIA	59
ARTÍCULO 134º. SEGUIMIENTO A LA MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO	59
ARTÍCULO 135º. ACCIÓN REPARADORA	60
TÍTULO VIII. NORMAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN.	62
CAPÍTULO XVI. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL	62
ARTÍCULO 127º. FINALIDAD	62
ARTÍCULO 128º. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL	62
CAPÍTULO XVII. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORMES	62
ARTÍCULO 129º. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	62
ARTÍCULO 130º. UNIFORMES PARA ESTUDIANTES	62
ARTÍCULO 131º. UNIFORMES PARA ESTUDIANTES	62
ARTÍCULO 132º. UNIFORME DE DIARIO PARA ESTUDIANTES DE JARDÍN A UNDÉCIMO	63
ARTÍCULO 133º. UNIFORME DE GALA PARA ESTUDIANTES DE PRIMERO A UNDÉCIMO	63
ARTÍCULO 134º. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES	64
TÍTULO IX. AMBIENTE ESCOLAR ARTÍCULO 145º. AMBIENTE ESCOLAR	65
CAPÍTULO XVII. AMBIENTE ESCOLAR	65
ARTÍCULO 135º. ACCIONES QUE MEJORAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES	65
ARTÍCULO 136º. EL CLIMA ESCOLAR	65
ARTÍCULO 137º. EL ENTORNO ESCOLAR	65
ARTÍCULO 138º. PLAN DE EMERGENCIAS	65
TÍTULO X. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	65
CAPÍTULO XVIII. BIENES Y SERVICIOS	65
ARTÍCULO 139º. CONSERVACIÓN DE LOS BIENES E INMUEBLES	65
ARTÍCULO 140º. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	65
CAPÍTULO XIX. HORARIOS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	66
ARTÍCULO 141º. BIBLIOTECA MÈRE SAINT PIERRE	66
ARTÍCULO 142º. AULAS ESPECIALIZADAS	67
ARTÍCULO 143º. TRANSPORTE ESCOLAR	68
ARTÍCULO 144º. RESTAURANTE ESCOLAR	69
ARTÍCULO 145º. UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS -UPA- ENFERMERÍA	70
ARTÍCULO 146º. HORARIO DE OFICINAS	70
TÍTULO XI. COMUNICACIONES	70
CAPÍTULO XX. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	70
ARTÍCULO 147º. COMUNICACIONES	70
ARTÍCULO 148º. USO DE REDES SOCIALES Y MEDIOS DIGITALES	71
ARTÍCULO 149º. PROTECCIÓN DE DATOS	71
TÍTULO XXI. DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR ARTÍCULO	72
150º. ORIENTACIÓN ESCOLAR	72
TÍTULO XIII. SISTEMA DE TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y COBROS	72
ARTÍCULO 151º. MATRÍCULAS Y PENSIONES	74
ARTÍCULO 152º. COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS	75
ARTÍCULO 153º. PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS COSTOS EDUCATIVOS	
ARTÍCULO 154º. TARIFAS PARA EL AÑO 2026	
TÍTULO XXII. DISPOSICIONES FINALES	79
ARTÍCULO 155º. DISPOSICIONES FINALES	79
ARTÍCULO 155º. VIGENCIA	79
ARTÍCULO 156º. ACTUALIZACIÓN	79
ARTÍCULO 157º. DIVULGACIÓN	79
ARTÍCULO 158º. DEROGATORIAS	79
COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA O REGLAMENTO ESCOLAR	

**RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 10 (25 DE NOVIEMBRE DEL 2025)
POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO DE
NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO**

La suscrita Rectora del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro de la ciudad de Bogotá, en uso de sus facultades, atribuciones 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 Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen, Provincia de Bogotá. Que la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicas 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 Dominicas 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 2025 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:

PRIMERO: Derogar el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR del año 2025.

SEGUNDO: Adoptar el presente para los estudiantes y familias del colegio de Nuestra Señora de la presentación Centro el presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR en el cual taxativamente se introducen los criterios que rigen la vida diaria dentro de la Comunidad Educativa, del COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO.

TERCERO: Este MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR será revisado permanentemente, para efectuar los ajustes necesarios, adiciones o reformas y demás cambios necesarios, cuando se estime pertinente en estricto acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente, a las normas en educación que emerjan a futuro y a los cambios socio-jurídicos que propendan por el bienestar de nuestra comunidad educativa.

CUARTO: Este MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR entra en vigor a partir del 21 de enero de 2026.

QUINTO: Acoger e incorporar dentro del presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR lo establecido por la Resolución Rectoral No. 009 del 10 de julio de 2026.

SEXTO: Adoptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, para el COLEGIO, Ubicado en la Ciudad de Bogotá D.C., Calle 19 # 19-27, para el año lectivo 2026.



Hna. Rosa Elvira Pardo Garavito
Rectora

Normatividad.

El presente manual está fundamentado en las normas y leyes que reglamentan el servicio educativo. Estas son:

Constitución Política de Colombia de 1991.

Ley 12 de 1991, Declaración de los Derechos del niño

Ley 115 de 1994, Ley General de Educación

Ley 133 de 1994, Decreto de Libertad Religiosa y de Cultos

Ley 599 de 2000, Código penal

Ley 906 de 2004, Código de Procedimiento Penal

Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia

Ley 1257 de 2008, art. 11, normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.

9. Ley 1273 de 2009, de la protección de la información y de los datos.

10. Ley 1437 de 2011, art. 3, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

11. Ley 1581 de 2012, Ley de Protección de Datos Personales

Ley 1098 al artículo 44 numeral 9 de la Ley de infancia

12. Ley 1620 de 2013, Ley de Convivencia

13. Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Seguridad y Convivencia ciudadana.

14. Ley 2025 de 2020, implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores.

15. Decreto 1860 de 1994, se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.

16. Decreto 1108 de 1994, sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

17. Decreto 1290 de 2009, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

18. Decreto 1377 de 2013, se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012

19. Decreto 1965 de 2013, funcionamiento del comité escolar de convivencia.

20. Decreto 1075 de 2015, decreto Único Reglamentario del Sector Educación.

21. Decreto 1421 de 2017, se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

22. Directiva Ministerial N°55, orientaciones para la planeación, desarrollo y evaluación de las salidas escolares.

23. Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, Versión 5.0

24. Reglamento Interno de trabajo

25. Resolución 4210 de 1996, servicio social estudiantil obligatorio.

26. Sentencia T-967 de 2007 y Sentencia T-091 de 2019.

27. Los tratados internacionales sobre los derechos del niño suscritos por Colombia y todos los demás decretos y resoluciones concordantes con las anteriores normas fundamentales.

28. Decreto 1286 DE 2005 por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados y se adoptan otras disposiciones.

29. Corte constitucional SC- 555/94), ST- 402/92, ST- 519/92

30. Congreso de la República de Colombia. (2013). Ley 1620 del 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.

31. Congreso de la República de Colombia. (2021). Ley 2170 del 30 de diciembre de 2021: Por la cual se promueve el uso responsable de tecnologías emergentes en los entornos educativos.

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (2023). Estrategia Nacional de Bienestar Digital. Bogotá, Colombia: MintIC.

CAPITULO I - HORIZONTE INSTITUCIONAL

Misión.

El colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro tiene como referente el Propósito educativo de la Provincia de Bogotá, brinda una formación integral personalizarte, centrada en los valores humanos cristianos, fundamentados en el Evangelio y en el carisma de Marie Poussepin. El Colegio promueve el desarrollo del proyecto personal de niños, adolescentes y jóvenes con sentido ético y corresponsabilidad social.

Visión.

En el año 2029 el colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro será reconocido por liderazgo en la formación de ciudadanos globales, fortalecidos en competencias socioemocionales, Pastoral educativa, cuidado de la casa común, bilingüismos Nacional preescolar y primaria y secundaria inglés intensivo.

Política de Calidad.

Las instituciones educativas de la **CONGREGACIÓN HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE DE LA SANTÍSIMA VIRGEN PROVINCIA DE BOGOTÁ**, prestan un servicio de educación propiciando procesos de evangelización bajo el carisma de Marie Poussepin, apoyados en los valores de piedad, sencillez y trabajo, fortaleciendo el desarrollo del ser humano en su dimensión vocacional para responder a los desafíos del momento en un ambiente de investigación, innovación y desarrollo.

Las instituciones educativas prestan sus servicios con el respeto y cumplimiento de los requisitos aplicables, la normatividad legal vigente y la mejora continua del sistema de gestión de Calidad.

CAPÍTULO II. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1º. 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 2º. 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.
- ◆ **Apertura:** Actitud que permite a un ser humano mostrar su realidad y, a su vez, entender la de los demás.

1. VALORES

- ◆ **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.

◆ **Buena fe:** Actitud de confianza, seguridad y credibilidad en las palabras, obras y actitudes de los demás.

◆ **Empatía:** Capacidad de ponerse en el lugar

◆ **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:

◆ **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.

◆ **Tolerancia:** Entendimiento de las diferentes manifestaciones culturales, sexuales, políticas y religiosas de los demás.

◆ **Solidaridad:** es un valor que implica comprender y actuar para ayudar a otros, como el compañerismo en equipo, compartir lo que se tiene o apoyar a un compañero que tiene dificultades

Capítulo III - DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

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

ARTÍCULO 3º. 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 4º. 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 5º. 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 6º. 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 7º. 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 una decisión 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 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 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 transformar las condiciones de discriminación, desigualdad y subordinación.

◆ **Enfoque de Género.** Reconocimiento, transformación y eliminación de las relaciones de poder jerarquizadas que subordinan a las personas, 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, niños y adolescentes, 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 copies: Comunicación Lenguaje y Bilingüismo (CLB), Cultura Arte y Deporte (CAD), matemáticas Ciencia y Tecnología (STEM), Ciudadanía inclusión y socio afectividad (CIS)

ARTÍCULO 8º. 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 9º. CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

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

1. La normatividad aplicable a los niños, niñas y adolescentes, en especial el bloque de constitucionalidad.
2. La Constitución Nacional y normas concordantes.
3. La normatividad aplicable a la educación, en general, y a la educación privada, en particular.
4. El Sistema Educativo Nacional en general y a la educación privada, en particular.
5. Los valores y principios del proyecto educativo institucional.
6. El horizonte filosófico de la Congregación Hermanas Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen y al propuesto por el Colegio.

TÍTULO II. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO III. ADMISIONES

ARTÍCULO 10º. 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 diferentes grados (Pre-Jardín a 9º), 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 11º. CRITERIOS DE ADMISIÓN

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

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

1. Para el nivel de Preescolar, se debe presentar una entrevista con el grupo familiar del aspirante.

- Pre-Jardín: 3 años cumplidos.
- Jardín: 4 años cumplidos.
- Transición: 5 años cumplidos.
- Primero: 6 años cumplidos.
- Quinto: 10 años cumplidos.
- Sexto: 11 años cumplidos.

Estas edades se establecen con el fin de reconocer que cada grado tiene una etapa de desarrollo y características particulares. Por ello, las familias que deseen postular deben tener clara esta indicación según el Manual de Convivencia y el Contrato de Matrícula.

2. Para los grados de primero a noveno:

- Presentar evaluación diagnóstica en las áreas de matemáticas, ciencias, sociales, ciencias naturales, español e inglés.
- Presentar evaluación diagnóstica en las áreas de matemáticas, ciencias, ciencias sociales, ciencias naturales, español e inglés, con el fin de identificar el nivel de desempeño y los

posibles apoyos requeridos para la adaptación del estudiante al proceso académico institucional.

- Presentar informe de valoración del último período académico cursado, en el que se evidencie un buen desempeño a nivel académico y de convivencia.
- Aportar una valoración psicológica reciente y los informes médicos correspondientes, en caso de que el aspirante cuente con algún diagnóstico o se encuentre en tratamiento especializado. Estos documentos podrán presentarse mediante un informe médico o historia clínica, y serán de uso exclusivo para orientar el acompañamiento pedagógico y emocional del estudiante.
- Firmar un compromiso familiar de apoyo, en el cual los padres o acudientes manifiesten su disposición a colaborar activamente en los procesos de refuerzo o acompañamiento que el Colegio determine necesarios, en caso de que el estudiante requiera apoyo adicional para fortalecer su rendimiento académico o su convivencia escolar.

En caso de que el aspirante presente dificultades académicas o de comportamiento, los padres y/o acudientes deberán asumir un compromiso de refuerzo académico y/o acompañamiento psicológico externo, según las orientaciones del Colegio.

El Colegio podrá solicitar una valoración o informe médico o psicológico cuando se evidencie la necesidad de apoyo adicional para el bienestar del estudiante.

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

Desde el inicio se dejará constancia escrita y firmada del compromiso de los padres para acompañar al niño(a) en su proceso de mejora, tanto académica como de convivencia.

ARTÍCULO 12º. PROCESO DE ADMISIÓN

Las etapas del proceso de admisión, son las siguientes:

1. Entrevista con el grupo familiar.
2. Soporte de la consignación bancaria,
3. excepto los jardines y colegios de convenio.
4. Boletín académico del último periodo cursado por el estudiante en el momento de realizar el proceso de inscripción.
5. Formulario de inscripción, debidamente diligenciado
6. Presentación de la prueba diagnóstica para el proceso de admisión, excepto los grados de jardín y transición.

PARÁGRAFO. El Colegio de reserva el derecho de admisión sin que ello signifique discriminación.

ARTÍCULO 13º. 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 IV. MATRÍCULAS

ARTÍCULO 14º. 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 15º. 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. El incumplimiento del contrato de matrícula dará lugar a la pérdida del cupo del estudiante para el año lectivo siguiente.

ARTÍCULO 16º. 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 17º. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

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

1. Acta de conocimiento previo de las normas institucionales del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro.
2. Recibo de pago de matrícula.
3. Contrato del servicio educativo.
4. Carta de instrucciones y pagaré
5. Tratamiento de datos personales y de imagen.
6. Paz y salvo del colegio de procedencia.
7. Certificado de afiliación a EPS.
8. Retiro del SIMAT (Sistema de matrícula), se debe solicitar en el colegio de procedencia del estudiante.
9. Copia del seguro estudiantil (El ofrecido por la Asociación de Padres de Familia u otra entidad elegida por los padres de familia).
10. Fotocopia del registro civil.
11. Fotocopia de la tarjeta de identidad.
12. Boletín final de promoción.
13. Certificados laborales de padre y madre.
14. El responsable económico y el codeudor solidario deben anexar fotocopia del documento de identidad.
15. Foto reciente del aspirante
16. Certificado de Comportamiento del Colegio anterior

ARTÍCULO 18º. 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, Acta suscrita por los padres de familia y el estudiante a través de la cual se deja constancia del Conocimiento previo de las Normas Institucionales y demás normas vigentes y aplicables al servicio educativo privado.

1.Causales De Terminación Del Contrato De Prestación De Servicios Educativos.

El Colegio podrá dar por terminado el contrato de prestación de servicios educativos, en los siguientes casos:

- 1) Por voluntad expresa de las partes.
- 2) Por la terminación del año lectivo.
- 3) Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes u otorgado por los directivos, no se entreguen los documentos requeridos.
- 4) Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial y se le imponga la pérdida de la libertad así sea de manera preventiva dentro del marco del Código de Infancia y adolescencia.
- 5) Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o que requiera para su formación de una institución especializada, sin que ello signifique vulneración de los derechos fundamentales del estudiante.
- 6) Cuando se tiene un Compromiso normativo o se tiene Matrícula en Observación y se verifique su incumplimiento, previo el Debido Proceso y las garantías de los derechos constitucionales.
- 7) Por el continuo irrespeto o inconformismo manifiesto de los padres de familia con las políticas Institucionales, previo Plan de Mejoramiento sobre el cumplimiento a los deberes, firmados por el padre de familia en el contrato de prestación de servicios educativos y frente a la corresponsabilidad en la atención, cuidado y protección de los menores de acuerdo con lo estipulado en el Código de Infancia y Adolescencia y en este Manual de Normas de Convivencia.
- 8) Por comercializar, traer, traficar, comprar, consumir, vender y/o incitar al consumo de sustancias psicoactivas y nocivos para la salud de niños, menores y adolescentes de acuerdo a la normatividad vigente (tales como alcohol, cigarrillo, derivados del cigarrillo como vapeadores con o sin nicotina, imitadores, aerosoles, sucedáneos, y fármacos estimulantes, tranquilizantes, anorexígenos, entre otros medicamentos prohibidos por la legislación, así como:
- 9) alimentos y bebidas con estupefacientes), tanto dentro de la institución como en las rutas de transporte autorizadas por el Colegio. Desaparece la mención se prohíbe....

CAPÍTULO V. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 19º. 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 los padres de familia y el estudiante, para revisar si el servicio educativo prestado por el Colegio le satisface y cumple con sus necesidades y proceso formativo, para que reiteren su adherencia, de manera libre, voluntaria, autónoma e informada, a la integralidad del Proyecto Educativo Institucional, incluido el Manual de Convivencia y demás reglamentos internos.

Causales para la no renovación de la Matrícula

1. Cuando el estudiante falte a más del 25 % de las actividades escolares sin los soportes correspondientes.
2. Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas en la institución. Recomendando por una vez.

3. Cuando no se encuentre a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores, salvo las situaciones previstas en la Jurisprudencia de la Corte Constitucional.
4. Cuando se determine como estrategia ante una falta grave o falta muy grave la no renovación de matrícula para el año siguiente, previo el debido proceso y la garantía de los derechos constitucionales.
5. La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que les efectúan los docentes o directivos de la institución, cuya situación será también de conocimiento de las autoridades competentes según Código de Infancia y Adolescencia.

ARTÍCULO 20º. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS

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

1. Acta de conocimiento previo de las normas institucionales del Colegio de Nuestra Señora de la Presentación Centro.
2. Recibo de pago original de matrícula
3. Actualización de datos
4. Contrato del servicio educativo.
5. Carta de instrucciones y pagaré
6. Tratamiento de datos personales y de imagen
7. Certificado de afiliación a EPS
8. Copia del seguro estudiantil (El ofrecido por la Asociación de Padres del Colegio u otra entidad elegida por el padre de familia).
9. 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, siempre y cuando el estudiante no haya sido sancionado por faltas graves o gravísimas o cuando incurra en desacato a la matrícula en observación.

CAPÍTULO VI. CALIDAD DE ESTUDIANTE, PÉRDIDA DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE Y RETIRO DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 21º. 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 22º. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES

El retiro de un estudiante debe seguir el siguiente procedimiento.

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 de la 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.

PARÁGRAFO. El retiro del estudiante de manera voluntaria o por sanción no dará lugar a la devolución de los servicios educativos previamente cancelados al Colegio.

TÍTULO III. 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 Dominicanas 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 atender 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. PERFIL DEL ESTUDIANTE

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

Al saberse a sí mismo consciente de su singularidad y autónomo para actuar con responsabilidad en sus relaciones con los demás, cuenta con una personalidad íntegra, con criterio para construir conceptos, emitir juicios y transformar realidades sociales, al dar sus mejores aportes en el ejercicio de ciudadanía y a la luz de los valores institucionales como: la sencillez, la piedad, trabajo, respeto, como consideración hacia sí mismo y hacia los demás; de la tolerancia, como reconocimiento de la diversidad; de la solidaridad, como distintivo cristiano y dominicano, al sentir como propias las necesidades de los demás; del diálogo, como puente de unidad; y de la equidad, como herramienta para la ecuanimidad en cada una de sus acciones.

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, aportando significativamente en la construcción de una sociedad más humana, respetando las normas, auto disciplinado.
4. Comprometido y responsable con su proceso académico, respondiendo a los retos pedagógicos que exige el mundo actual.
5. Capaz de desarrollar su potencial, aptitud y habilidades reafirmando su singularidad, autonomía, apertura y trascendencia para "crecer con el otro hacia una plenitud humana trascendente".

PARÁGRAFO. Los padres de familia y el estudiante declaran libremente que el Colegio profesa la filosofía confesional católica, acogiendo sus preceptos y normas, sin que ello signifique la vulneración de libertad de cultos.

ARTÍCULO 26º. 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 y conocer la Filosofía Institucional.	Asumir e interiorizar la Filosofía y la metodología del Colegio de la educación personalizada enmarcada en los principios de Singularidad, Apertura Autonomía y Trascendencia.
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 asumiendo 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, llegando 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 y buenos modales usando un vocabulario respetuoso en la vida diaria, evitando expresiones vulgares, y actuando conforme a los valores aprendidos en la familia y 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	Participar en eventos académicos, culturales, sociales, religiosos, deportivos y recreación curriculares y extracurriculares programadas	Asistir, participar y mantener excelente comportamiento en las celebraciones y actividades programadas por el Colegio,

	por el colegio como parte de su proceso de formación.	destacándose por su cultura y respeto en cada evento.
11	Derecho a utilizar el correo electrónico institucional para comunicarse de forma adecuada y respetuosa.	Deber de hacer un uso responsable, respetuoso y adecuado del correo institucional, siguiendo las normas de comunicación establecidas por el Colegio.
12	Ser tratado con respeto, valoración, orientación y protección, sin discriminación de ningún tipo, y evitar conductas discriminatorias que vulneren los derechos de los demás.	Informar de manera oportuna cualquier acto de discriminación por limitaciones físicas, raza, credo, condición socioeconómica u otras razones similares.
13	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.
14	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).
15	A qué se le apliquen las garantías del debido proceso en las actuaciones del diario vivir, con la opción de ser escuchado y orientado.	Seguir el conducto regular y el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.
16	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.
17	Conocer la Ley 1098 de 2006 —Código de la Infancia y la Adolescencia— especialmente el Artículo 20, numeral 2, referente al Derecho de Protección frente a cualquier forma de explotación económica, incluyendo la autorización o suministro de productos para vender dentro del colegio.	Cumplir diariamente con lo establecido en la Ley 1098 de 2006 respecto al Derecho de Protección (Artículo 20, numeral 2), absteniéndose de realizar dentro del colegio cualquier actividad comercial con fines de lucro personal, grupal o familiar, como ventas de productos, rifas, intercambios de juegos, préstamos u otras prácticas similares. El incumplimiento de esta disposición se considera una falta muy grave.
18	Conocer los procedimientos estipulados para el seguimiento a matrículas en observación y seguimiento, compromisos académicos, de convivencia o de apoyo familiar.	Cumplir con los acuerdos que conlleva el firmar matrícula en observación y seguimiento, compromiso de apoyo familiar, académico y/o de convivencia.
19	Recibir una formación académica acorde con las normas vigentes y la metodología personalizada; conocer el SIEE y los criterios de evaluación; ser evaluado integralmente; acceder oportunamente al cronograma, acuerdos pedagógicos y resultados de evaluación; trabajar la UDPROCO en un ambiente adecuado; y recibir el acompañamiento necesario para superar dificultades en el proceso de aprendizaje.	Cumplir con los requisitos de evaluación y promoción establecidos por la ley y el PEI; asumir responsablemente los lineamientos del SIEE; entregar tareas, trabajos y evaluaciones en las fechas acordadas; organizar el estudio mediante el control de actividades en la Plataforma; permitir el normal desarrollo de clases; solicitar aclaraciones cuando sea necesario; atender las recomendaciones para mejorar; y hacer buen uso de los libros, respondiendo por su daño o pérdida.
20	Presentar evaluaciones, UDPROCO, tareas, trabajos, talleres y demás responsabilidades académicas en las fechas acordadas, luego de presentar una incapacidad médica certificada por la EPS, servicio médico domiciliario u otra justificación válida.	Presentar la excusa de inasistencia por medio de Correo Electrónico, junto con la incapacidad médica, a titular, a la coordinación académica y de convivencia al reintegrarse al colegio, para poder presentar evaluaciones, UDPROCO, talleres, tareas y trabajos según el horario, en un plazo máximo de ocho (6) días después del regreso.

21	Solicitar por escrito el permiso por ausencia académica con ocho (8) días de anticipación.	Presentar la autorización emitida por el 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.
22	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 Plataforma enviadas por el Colegio.
23	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.
24	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.
25	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.
26	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.
27	Conocer los elementos requeridos para el proceso académico teniendo en cuenta el horario de clase.	Traer y cuidar los elementos requeridos para el proceso académico.
28	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.
29	Derecho a utilizar de manera adecuada, segura y responsable los medios tecnológicos proporcionados por el Colegio.	Abstenerse de utilizar las herramientas tecnológicas y dispositivos móviles (celular, tableta, computador y similares) no autorizados por la institución. 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

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 a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2. Las faltas, sanciones y debido proceso de los estudiantes se encuentra tipificado en el título VI. del sistema de convivencia escolar

PARÁGRAFO 3 . En caso de inasistencia prolongada por permisos especiales, la familia deberá presentar una carta dirigida a Rectoría solicitando la autorización y explicando el motivo de la ausencia. La familia y el estudiante se comprometen a asumir las actividades académicas programadas por los docentes y/o la coordinación académica, las cuales deberán entregarse ocho (8) días antes del inicio del permiso.

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

Son derechos y deberes de los padres de familia:

#	DERECHOS	DEBERES
---	----------	---------

1	Conocer la filosofía institucional, metodología de la educación personalizada, y 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 para apoyar la formación de sus hijos, inculcar valores y buenos modales, y brindar ambientes adecuados de crecimiento, respeto, confianza y protección. Además, la Ley 2025 de 2020 establece la obligatoriedad de estas escuelas en las instituciones educativas 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.
5	Conocer el horario de llegada de su hijo(a) al iniciar la jornada escolar: 6:50 a.m.	Cumplir diariamente y puntualmente con el horario de llegada al colegio de su hijo(a).
6	Conocer la situación personal de su hijo(a) buscando su crecimiento integral.	Asumir y cumplir con la totalidad del tratamiento psicológico, psiquiátrico, terapia ocupacional entre otros, para su hijo(a) o terapia de familia, en caso de ser solicitada o requerida.
7	Conocer los daños causados por el hijo(a) para asumir los costos en su totalidad, cancelando en la tesorería del Colegio	Responder económicamente por los daños materiales que su hijo(a) cause en el Colegio, con o sin intención.
8	Dar a conocer oportunamente la actualización de datos de su hijo(a) al Colegio.	Informar oportunamente al Colegio los cambios en los datos del estudiante, padres de familia o acudientes, tales como: dirección, número de celular, entre otros, escribiéndolos en la agenda escolar.
9	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.	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.
10	Conocer el conducto regular y dirigirse de forma adecuada a la persona directamente involucrada	Expresar de manera respetuosa inquietudes a los padres el conducto regular, sobre el proceso académico y de integrantes de la comunidad educativa siguiendo la convivencia de su hijo(a).
11	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.	Asegurar que su hijo(a) se presente con el uniforme de diario, educación física y gala estipulado por el colegio, según el horario y/o actividad programada por el colegio. El uniforme debe estar limpio, en buen estado y completo. Nunca combinar, ni cambiar las prendas de los uniformes..
12	Presentar la excusa de inasistencia con el soporte médico a coordinación académica y de convivencia en los siguientes dos días siguientes de presentar el evento.	Presentar a la Coordinación Académica y de Convivencia la excusa de inasistencia con el soporte médico expedido por la EPS, para conservar el derecho a presentar quices,

		evaluaciones, UDPROCO, trabajos y demás actividades académicas en un plazo máximo de seis (6) días.
13	Diligenciar la solicitud de permiso en los canales oficiales para retirar al estudiante del Colegio durante la jornada escolar.	Presentar a la Coordinación de Convivencia la solicitud de permiso en la agenda escolar para que el estudiante pueda salir del Colegio y registrar su salida en el formato correspondiente. Cuando los padres, familiares y/o acudientes autorizan que el estudiante salga solo(a), la institución realizará la confirmación telefónica.
14	Fortalecer en su hijo el valor de la responsabilidad formando hábitos de estudio.	Contribuir en la formación del valor de la responsabilidad. No se reciben uniformes, trabajos, tareas entre otros implementos olvidados por el estudiante.
15	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.	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.
16	Conocer el Horario de atención a padres de Familia	Asistir a la citación en la fecha y hora indicada.
17	Recibir trato amable y cordial por parte de los integrantes de la comunidad educativa.	Dirigirse con respeto a los integrantes de la comunidad educativa; 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.
18	Recibir durante el año escolar, tres(3) informes académicos.	Asistir obligatoriamente a la entrega de informes académicos de cada período académico y realizar seguimiento al proceso formativo y académico de su hijo(a).
19	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.
20	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.
21	Ser informados de las actividades programadas por el Colegio a través de la página web, circulares, entre otros.	Participar en las actividades organizadas por el Colegio cuando se requiera, 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.
22	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.
23	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.
24	Solicitar certificados de estudio y reporte de comportamiento de su hijo(a) de tres a cinco días	Suministrar con veracidad y en los tiempos establecidos la información y los requisitos

	hábiles de anticipación, para presentarlo a otra institución. Por política institucional no se entrega fotocopia del observador, a cambio se expide un informe de convivencia.	necesarios para la expedición de certificados de estudio y reportes de comportamiento, respetando los procedimientos institucionales y las políticas de entrega de documentos.
25	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.
26	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.
27	Conocer 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.	Acompañar y supervisar responsablemente el uso del correo institucional, las plataformas virtuales y la UDPROCO digital por parte de su hijo(a), garantizando su adecuado manejo como herramientas de aprendizaje según las orientaciones del Colegio.
28	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.

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 y podrá dar lugar a la cancelación del contrato de matrícula.

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.

PARÁGRAFO 4. El principio de confidencialidad de la información de sus menores hijos no aplica para los padres de familia y/o acudientes, pero si aplica para terceros salvo que se solicite a instancias de autoridad competente.

ARTÍCULO 28°. 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 1. 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 según horario de atención.

PARÁGRAFO 2. Los padres de familia no están sujetos a este reglamento por no tener la calidad de estudiante, pero las faltas de los padres de familia, dará lugar a la cancelación del contrato de matrícula.

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:

- 1) **Amonestación oral en privado.** Llamado de atención 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.
- 2) **Amonestación escrita.** Llamado de atención 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.
- 3) **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.
- 4) **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.
- 5) **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.
- 6) **Cancelación de la matrícula.** Esta sanción se aplica en casos especiales cuando el Estudiante actuó como copartípe 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 la autoridad competente.

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 podrá ser sancionado sin antes haber tenido la oportunidad de ejercer su derecho a la defensa y a las garantías del debido proceso. Esto incluye la presunción de inocencia y la garantía de no ser sancionado sin haber sido escuchado y vencido en un proceso en el que pueda exponer sus razones, presentar su versión de los hechos, aportar pruebas que lo favorezcan y controvertir aquellas que se presenten en su contra.

En el proceso disciplinario deberán precisarse de manera clara la presunta falta cometida, la norma o normas del Manual de Convivencia que se considera vulnerado, las posibles sanciones correspondientes, el nivel de reincidencia —si lo hubiere—, así como los elementos que puedan favorecer al implicado y el historial disciplinario pertinente.

En cualquier momento del procedimiento, el padre de familia podrá aceptar la falta, caso en el cual dicha aceptación será considerada como un atenuante de responsabilidad.

ARTÍCULO 31º. PROCEDIMIENTO Y COMPETENCIA

Conocida la queja, el hecho u omisión constitutivo de la falta, la Rectora ordenará la apertura de una investigación preliminar, 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 hace llamamiento a pliego de 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. PARÁGRAFO. Las actuaciones siempre se harán por escrito.

ARTÍCULO 32º. 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, 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, coliseito y calle 19) y, dejando el lugar en completo orden y aseo, siendo activo, haciendo los llamados de atención pertinentes y/o ser mediador en las diferentes situaciones que se puedan presentar.
19	Recibir un carné que lo acredita como empleado del Colegio.	Portar el carné de forma permanente durante la jornada escolar y/o permanencia en el Colegio.
20	Conocer y cumplir las normas vigentes de bioseguridad.	Proveerse de los elementos de bioseguridad, que cumplan con las normas vigentes.

PARÁGRAFO 1. Está prohibido el uso de las herramientas tecnológicas, redes sociales y los dispositivos móviles para causar daño de cualquier índole a cualquier miembro de la comunidad educativa. El no acatamiento de esta prohibición se califica como falta grave, sin perjuicio de las acciones legales aplicables.

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

ARTÍCULO 33°. PERFIL DE LOS EGRESADOS

El egresado se caracteriza por ser una persona con convicciones y carácter, cuyas acciones dan testimonio de los valores cristianos. Actúa con respeto por la moral y la ética, y demuestra un compromiso sólido con la convivencia social, la fraternidad, la gratitud y la solidaridad frente a las necesidades de su familia, de los demás, de la comunidad y de la patria.

ARTÍCULO 34º. 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 35º. 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.

ARTÍCULO 36º. TRATAMIENTO DE DATOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (habeas data incluir en el contrato)

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, garantiza el derecho Constitucional de Hábeas Data, protegida por los artículos 15 y 21 de la Constitución Nacional 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.

TÍTULO IV. GOBIERNO ESCOLAR Y OTROS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO VII.. DEL GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 37º. 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 38º. 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 39º. 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 40º. FUNCIONES DE LA Rectora

Son funciones de la Rectora:

1. Tomar decisiones con autonomía y con autoridad sobre el personal, enmarcando su actuar dentro de las políticas de calidad para garantizar el logro de los objetivos institucionales.
2. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, del Manual de Convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes -SIEE, SIEP. (Sistema Institucional de Evaluación Presentación), anualmente, en un proceso participativo que involucre a todos los estamentos de la comunidad educativa, asegurando su socialización y dando cumplimiento a los objetivos de la educación planteados por la ley.
3. Presidir y convocar el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Comité Escolar de Convivencia y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
4. Representar al Colegio ante las autoridades y la comunidad escolar.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de estudiantes nuevos.
6. Ofrecer espacios de comunicación abiertos, claros y asertivos a los estamentos de la comunidad.
7. Organizar el cronograma de actividades.
8. Orientar el proceso educativo con la participación del consejo académico.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad local.
10. Realizar control sobre el cumplimiento de funciones al personal docente y administrativo.
11. Velar por el cumplimiento de lo estipulado en el manual de convivencia.
12. Aplicar las evaluaciones de desempeño según las directrices de gestión humana.
13. Atender a estudiantes, padres de familia, acudientes o personal del Colegio.
14. Mediar y solucionar dificultades en cualquier instancia de la comunidad educativa.
15. Formular políticas, planes de acción y de mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio educativo, mediante un óptimo direccionamiento de cada una de las áreas y secciones del Colegio, implementando acciones que conlleven al logro de los objetivos organizacionales y al mantenimiento de un alto nivel de competitividad.
16. Los demás acordes al cargo y con los reglamentos

ARTÍCULO 41º. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es un órgano colegiado permanente de dirección y orientación de la comunidad académica y administrativa del Colegio.

PARÁGRAFO. El Consejo Directivo desatará los recursos de apelación cuando a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 42º. 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,
 1. unidad de criterio y esfuerzos encaminados a
 2. cumplir con el objetivo: “educar integralmente”.
 3. Vivencia del manual de convivencia.
4. 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 43º CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo del Colegio, está integrado por:

1. La Rectora, quien lo convoca y lo preside.
2. La directora administrativa y financiera.
3. Un coordinador académico o de convivencia.

4. El coordinador(a) de pastoral.
5. Coordinador(a) de Calidad (si existe la figura en el colegio).
6. Un representante de los docentes de Primaria y un representante de Bachillerato.
7. La secretaria académica.
8. Un representante de los padres de familia, elegido por el consejo de padres.
9. Un representante de los padres de familia, elegido por la asociación de padres de familia.
10. El personero de los estudiantes.
11. El Representante de los estudiantes.
12. 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 44º. 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 45º. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones del Consejo Directivo:

1. 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.
2. 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.
3. Aprobar y adoptar el manual de convivencia del Colegio.
4. Asumir la defensa y la garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
5. Participar en la planeación y evaluación
6. del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y el plan de estudios y someterlo a consideración de la secretaria de educación del distrito capital o a quien haga sus veces, para la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos por la ley.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.
8. Recomendar los criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia.
10. Realizar reuniones y convocatorias.
11. Resolver los recursos de apelación cuando a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 46º. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

1. 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.
2. 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.

3. Para las sesiones ordinarias se organiza un cronograma con las fechas y los responsables de la oración en cada reunión.
4. El orden del día en cada sesión será dispuesto por la Rectora y /o Coordinadores(as) académicas, teniendo en cuenta las siguientes pautas:
 - ◆ Lectura de la agenda.
 - ◆ Comprobación de la asistencia.
 - ◆ Lectura del acta anterior.
 - ◆ Los invitados especiales se convocan a través del correo electrónico y /o telefónicamente cuando lo considere conveniente la Rectora y los demás integrantes.

ARTÍCULO 47º. CONSEJO ACADÉMICO

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

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

ARTÍCULO 48º. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Son funciones del Consejo Académico:

1. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, haciendo ajustes y modificaciones según las necesidades.
2. Organizar y orientar el plan de estudios y su ejecución.
3. Organizar, acompañar y controlar el trabajo de las áreas.
4. Revisar, ajustar y supervisar la aplicación del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes -SIEEP.
5. Recibir y dar respuesta a reclamos de estudiantes, padres de familia y/o acudientes, relacionados con el proceso académico.
6. Servir de órgano consultor del Consejo
7. Directivo en la revisión de las propuestas y ajustes al Proyecto Educativo Institucional.
8. Ser líder y mantener excelentes relaciones

ARTÍCULO 49º. REUNIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

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

CAPÍTULO XII. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 50º. OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

El Colegio, además tiene los siguientes organismos de participación:

1. Personero(a) estudiantil.
2. Contralor(a) estudiantil.
3. Consejo de estudiantes.
4. Cabildante Escolar.
5. Comité electoral.
6. Plan escolar de gestión del riesgo.
7. Comité Ambiental Escolar.
8. Vigías Ambientales.
9. Consejo de padres de familia.
10. Comité Escolar de Convivencia.
11. Comisión de evaluación y promoción
12. Consejo de docentes.
13. Consejo de pastoral.
14. Asociación de padres de familia.
15. Asociación de egresados.

ARTÍCULO 51º. EL PERSONERO(A) DE ESTUDIANTES

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

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

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

1. Ser conocedor(a) de la filosofía del Colegio, para realizar su proyecto según los principios institucionales.
2. Tener sentido de pertenencia con el colegio demostrándolo en su diario vivir, contar con disponibilidad para el servicio.
3. Ser líder y mantener excelentes relaciones humanas.
4. Realizar su campaña de manera transparente; sin la entrega de obsequios y material que promueva la compra de votos a los estudiantes.
5. Se debe evitar la generación de desórdenes en la realización de sus procesos de campaña (espumas, bengalas, manejo de aerosol, y pinturas, entre otros, que perjudiquen a la comunidad educativa.), Siendo esta una causal de cancelación de campaña electoral.
6. Tener buen desempeño académico y comportamiento ejemplar dentro y fuera del Colegio.
7. 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.
8. Estar vinculado a la institución mínimo desde grado noveno, conociendo la realidad escolar
9. Ser ejemplo en el porte del uniforme,
10. Tener un excelente comportamiento en las jornadas académicas, convivenciales y litúrgicas para así poder dar un buen ejemplo a los demás estudiantes.
11. Presentar ante la Rectora un plan de trabajo con metas alcanzables, será revisado y aprobado como requisito para dar apertura a la campaña electoral.
12. Inscribir su candidatura en la fecha indicada, con los documentos requeridos.
13. Asumir con responsabilidad, disponibilidad y honestidad el cargo, siendo consciente de las implicaciones que este conlleva.

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

Son funciones del Personero(a):

1. Promover el compromiso y la participación de todos los estudiantes en el proceso educativo a través de campañas y proyectos comunitarios.
2. Fomentar el respeto y cumplimiento de la Constitución Política, las leyes, sus reglamentos y el Manual de Convivencia.
3. 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.
4. Mantener comunicación directa con rectoría y coordinaciones académicas y de convivencia, siendo vocero de las inquietudes, sugerencias y necesidades reales de los estudiantes.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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
9. 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.
10. Representar al Colegio cuando sea invitado a foros, charlas o reuniones relacionadas con su responsabilidad como Personero (a).
11. Llevar actas de las reuniones que presida.
12. 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:

1. 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.
2. Los candidatos deben presentar una propuesta a Rectoría, Coordinación académica, Coordinación de Convivencia y a los docentes del área de ciencias sociales.

3. **Campaña:** Una vez 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.
4. **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.
5. **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.
6. **Poseción:** Se realiza en la izada de bandera programada en el PERT.

ARTÍCULO 55°. 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 Académico y bastará la mayoría simple. La Revocatoria se realizará en cualquier momento si las condiciones así lo exigen.

ARTÍCULO 56°. 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 57°. 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 58°. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DEL CONTRALOR(A)

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

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

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

ARTÍCULO 60°. 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:

1. Los representantes y suplentes de cada curso, elegidos por mayoría de votos de sus compañeros.
2. El presidente de los estudiantes.
3. El representante de los estudiantes al Consejo Directivo
4. El(la) Personero(a)

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

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

1. Se realiza dentro de los primeros treinta (30) días hábiles del calendario escolar.

2. 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.
3. 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.
4. Cumplido el tiempo determinado para la campaña electoral no se podrá realizar ningún tipo de proselitismo, como tampoco el día de las elecciones. El incumplimiento de estos requisitos conlleva a la anulación de la candidatura.

ARTÍCULO 62º. REQUISITOS DEL REPRESENTANTE AL CONSEJO DE ESTUDIANTES

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

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

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

Son requisitos para la elección de estudiantes representantes y suplentes:

- 1) Conocer la filosofía y los principios del Colegio y hacerlos vida.
- 2) Ser agente dinámico en la comunidad educativa y contar con el apoyo de sus compañeros.
- 3) 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.
- 4) Ser consciente de su misión y obrar de acuerdo con las responsabilidades del cargo.
- 5) Ser un líder positivo y proponer acciones que contribuyan al mejoramiento continuo.
- 6) Expresarse con facilidad ante sus compañeros y docentes.
- 7) Presentar un proyecto o plan de gobierno al docente titular y docentes de ciencias sociales, teniendo en cuenta la filosofía institucional y metas alcanzables.
- 8) Tener buen desempeño académico y un comportamiento ejemplar dentro y fuera del Colegio.
- 9) No ser estudiante repitente, ni haber tenido seguimiento académico y/o de convivencia el año anterior a su postulación.
- 10) 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 once (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 en cualquier tiempo.

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

Son funciones de los representantes y suplentes de curso:

1. Obrar con responsabilidad y conciencia de acuerdo con las funciones de su cargo en unión con el titular, coordinaciones académicas, de convivencia y rectoría.
2. Ser vocero de las inquietudes y proyectos de su curso ante las directivas y docentes.
3. Manejar adecuadamente las relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Comunicar oportunamente las decisiones, propuestas, conclusiones o proyectos organizados o sugeridos en el consejo de estudiantes o en las reuniones en que participa.
5. Liderar campañas, jornadas deportivas y actividades que promuevan el crecimiento integral de sus compañeros de curso.
6. Sentido social manifestado en el servicio, colaboración y disponibilidad para ayudar a los demás.
7. 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.
8. Fomentar entre los compañeros valores como el respeto, la tolerancia, los buenos modales, el aseo y el cuidado del entorno.
9. 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.
10. Proponer acciones que lleven a tomar conciencia sobre la importancia de vivir la filosofía del Colegio y el Manual de Convivencia.
11. Colaborar en la organización de actividades propuestas por el Colegio.
12. 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 periodos consecutivos, conlleva a la revocatoria del cargo y al respectivo cambio del mismo en cualquier tiempo. 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:

1. Asesorar al Gobierno Escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior del Colegio.
2. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar -PRAE y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
3. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE.)
4. 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).
5. 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.
6. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la Cátedra de Derechos Humanos.
7. Promover la formulación e implementación de los Planes Integrales de Gestión Ambiental

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

Funciones del Consejo de Padres de Familia Son funciones del Consejo de Padres de Familia.

1. Elegir durante el primer mes del año escolar en una reunión convocada por la rectora, al padre representante al consejo.
2. Plantear estrategias para superar dificultades de aprendizaje y de convivencia.
3. Elegir durante el primer mes del año escolar en una reunión convocada por la Rectora, al padre representante al consejo directivo.
4. Apoyar actividades artísticas, científicas, deportivas y de compromiso social, que organice el Colegio.
5. 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
6. convivencia y dar aportes para los ajustes que se realizan.
7. Presentar propuestas al Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia.
8. 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:

1. Tener sentido de pertenencia al Colegio, manifestado en el respaldo y la colaboración.
2. Conocimiento, profundización y vivencia de la filosofía que orienta el quehacer educativo del Colegio.
3. Liderazgo positivo puesto al servicio de los demás y manejo adecuado de las relaciones interpersonales.
4. Conciencia de su misión como padres de familia o acudientes: primeros educadores y formadores de sus hijos.
5. 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.
6. Aceptación de los demás padres de familia o acudientes.
7. Comportamiento ejemplar dentro y fuera del Colegio.
8. 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:

1. Representar el curso, ante las directivas del Colegio, presentando necesidades concretas, sin ser portador de necesidades personales.
2. Asistir a las reuniones convocadas por la Rectoría.
3. Apoyar constantemente el proceso pedagógico del Colegio sugerencias.
4. Asistir a cada escuela de padres y/o convivencias programadas por el colegio.
5. Motivar a los padres o acudientes, para participar en la formación de familia, a través de charlas, conferencias y actividades.
6. Participar como miembro del Consejo de Padres en el proceso pedagógico del Colegio.
7. 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:

6. Documentar, analizar y mediar en conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes y estudiantes, entre directivos, estudiantes y entre docentes.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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. 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.
- PARÁGRAFO. La recusación procederá siempre y cuando la persona no declare voluntariamente su impedimento.

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 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 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 período académico, con el fin de analizar y evaluar el proceso académico, de comportamiento de los estudiantes de cada curso y tomar decisiones relacionadas con la 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:

1. Manifestar identidad espiritual y compromiso con el desarrollo humano integral.
2. Tener conocimiento de la realidad del Colegio y del entorno.
3. Proyectar alegría y entusiasmo para un servicio dinámico y desinteresado.
4. Establecer relaciones de escucha, respeto, encuentro y diálogo.
5. 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:

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

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 95º. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES DEL COMITÉ DE PASTORAL

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

1. Ser líder, destacándose por su testimonio de vida.
2. Tener sensibilidad ante la problemática social, generando acciones que beneficien a los más necesitados.
3. Mantener un espíritu de vida cristiana, vivenciando el Evangelio como norma de vida y acción pastoral.

Funciones de los estudiantes del comité de pastoral

1. 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.
2. Transmitir al consejo de pastoral, las necesidades espirituales del curso.
3. Generar y motivar un ambiente y espacios de oración, acompañados por su titular de curso.

ARTÍCULO 96º. 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 97º. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Son fines de la Asociación de Padres de Familia:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento del Manual de Convivencia.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre los integrantes de la comunidad educativa.
3. Promover procesos de formación de los padres de familia o acudientes.
4. 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.
5. Promover actividades lúdicas, deportivas, culturales que permitan la integración de la comunidad educativa.
6. 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, o se registrará a los estatutos de la Asociación.

CAPITULO IX. RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 98º. 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 99º. ESTÍMULOS A ESTUDIANTES

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.
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 trimestre 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:**

- Buen desempeño académico, cuando ha obtenido excelente rendimiento académico durante los cuatro periodos académicos.
 - Mejora continua, cuando a pesar de las dificultades académicas, obtiene resultados de forma satisfactoria.
 - comportamiento escolar, cuando se ha evidenciado una excelente convivencia durante todo el año dentro y fuera del Colegio. Excelente
 - Sentido de pertenencia al Colegio, cuando vivencia en su cotidianidad la filosofía
10. Recibir Mención de Honor, por: Filosofía institucional dentro y fuera del colegio.
- Por espíritu deportivo, por su participación en diferentes disciplinas deportivas dentro o fuera del Colegio.

ARTÍCULO 100º. RECONOCIMIENTOS PARA ESTUDIANTES DE GRADO 11º

1. Mejor bachiller.
2. Mención por el sentido de pertenencia con el colegio
3. Reconocimiento mejor puntaje en la prueba saber ICFES
4. Recibir medalla de fidelidad en grado 11º, por su antigüedad en el colegio.
5. Tesis meritoria Marie Poussepin quienes hayan aprobado de manera satisfactoria la sustentación del proyecto de investigación.

ARTÍCULO 101º. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTOS FINALIZACIÓN AÑO ESCOLAR

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 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 102º. ESTÍMULOS A EMPLEADOS DEL COLEGIO

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

ARTÍCULO 103º. 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.

CAPÍTULO X. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El Servicio Social Obligatorio es una experiencia formativa que fortalece la dimensión social del estudiante, al permitirle aplicar sus conocimientos, asumir nuevos roles y desarrollar competencias para interactuar y transformar su entorno, comprendiendo su responsabilidad como miembro de la comunidad local y global.

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.

DONDE CITA “EL PLAN DE ESTUDIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO DEBERÁ CUMPLIR 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”

ARTÍCULO 104º. 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.
- Grupo Scout
- Oficinas administrativas.
- Huerta escolar en asocio con el Jardín
- Botánico
- Asociación de Padres.

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
- ◆ Escuelas de Formación

TÍTULO VI. DEL SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

ARTÍCULO 105º. 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 negativamente a otros miembros de la comunidad, la agresión escolar puede ser:

- **Agresión física:** Cualquier acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- **Agresión verbal:** Cualquier acción que busque con palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual:** Cualquier acción que 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.

CAPÍTULO XII. DE LAS FALTAS, CLASIFICACIÓN, ATENUANTES Y AGRAVANTES

ARTÍCULO 106º. 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: Las conductas o comportamientos que afectan el desarrollo intelectual del estudiante

Constituyen faltas disciplinarias: Aquellos comportamientos o conductas que atenten 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 107º. 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 contraviene de manera leve 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.

Faltas Graves: Son comportamientos que lesionan intencionalmente la moral, la autoestima, el respeto, los bienes materiales, personales o institucionales y la sana convivencia. Las faltas graves son aquellas conductas o comportamientos que infringen las normas básicas de convivencia, afectando significativamente a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa, generando perjuicios importantes. Aunque no constituyen delitos, estas acciones cuestionan los principios y valores fundamentales definidos por la comunidad educativa como esenciales para la vida en comunidad. Además, pueden poner en peligro la integridad del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de esta categoría también se incluyen las faltas relacionadas con el cuidado del medio ambiente y la salud.

Faltas Muy Graves: Son conductas que lesionan, en gran medida, los valores individuales y colectivos de la comunidad educativa y/o se consideran delitos, contravenciones o sanciones de diverso tipo en la legislación colombiana y en especial en el Código de Infancia y adolescencia.

ARTÍCULO 108º. 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. Salir del salón en cambio de clase.
2. Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicle en formaciones, actos de comunidad, dentro de los baños, salón de clase y biblioteca.
3. Tres (3) llegadas tarde al Colegio en un periodo académico sin justificación.
4. Tres (3) llegadas tarde al salón después de los descansos o en los desplazamientos internos en la
5. Falta de normalización en clase, actos comunitarios o durante los descansos
6. El descuido en la presentación personal, la higiene diaria, el uso inadecuado del uniforme correspondiente según el horario, portándolo incompleto y con prendas diferentes a las establecidas.
7. Asumir una actitud de apatía, indiferencia y desinterés, frente a las actividades propuestas por los maestros y la institución.
8. Realizar bromas, portar juguetes bélicos y elementos que alteren el normal desarrollo de las clases o actividades institucionales.
10. Permanecer en el salón a la hora del descanso o entrar a los salones que no correspondan a su grupo sin autorización.
11. Hacer caso omiso a un llamado de atención por parte de Docentes y/o Coordinaciones.
12. Jugar en patios interiores, salones, auditorio, zona de parqueo, pasillos, entre otros.
13. Faltar con los materiales necesarios para el buen desarrollo de las actividades planteadas por la Institución en clases, lúdicas, retiros, etc.
15. Quedarse dentro de las instalaciones del Colegio después de la jornada escolar, sin previa autorización de Coordinaciones y sin permiso escrito de sus padres.
16. El uso inadecuado de las zonas comunes y de todos los objetos, muebles, servicios, instalaciones y dependencias.

PARÁGRAFO 1. Las faltas leves se convierten en graves cuando el estudiante a pesar del acompañamiento y diálogo reincide (tres veces) en las mismas, para el efecto, debe dejarse registro en el observador para dejar evidencia del 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. Según la situación, docentes y Coordinaciones tienen la facultad de realizar un llamado de atención formativo y realizar la citación de padres de familia o acudientes en el momento oportuno.

PARÁGRAFO 4. El Coordinador de Rutas informará las situaciones convivenciales presentadas a la Coordinación de Convivencia quien adelantará los procesos disciplinarios por faltas leves, conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 5. La institución no se hace responsable por la pérdida o daño de elementos personales o privados, ya que su uso y cuidado corresponden a quien los porta y/o a los padres, madres o acudientes que lo autorizan.

PARÁGRAFO 6 El estudiante contará con dos (2) días hábiles para presentar la excusa debidamente actualizada y seis (6) días según horario escolar para entregar las actividades pendientes, contados a partir de la finalización de la incapacidad.

PARÁGRAFO 7. En caso de inasistencia prolongada por permisos especiales, la familia deberá presentar una carta dirigida a Rectoría solicitando la autorización y explicando el motivo de la ausencia. La familia y el estudiante se comprometen a asumir las actividades académicas programadas por los docentes y/o la coordinación académica, las cuales deberán entregarse ocho (8) días antes del inicio del permiso.

PARÁGRAFO 8. La reincidencia en este tipo de faltas dará lugar a la matrícula en observación y/o en la cancelación del contrato de matrícula.

ARTÍCULO 109º. PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

Protocolo de atención: Para el manejo de Faltas Leves, la institución seguirá los siguientes pasos:

Protocolo de atención: Para el manejo de Faltas Leves, la institución seguirá los siguientes pasos:

- 1) **Identificación:** Las faltas leves serán tratadas de manera inicial por el/la docente que identifique la situación.
- 2) **Escucha y registro:** El docente deberá escuchar al/los estudiante/s involucrados, garantizando un espacio adecuado para que pueda expresar su versión de los hechos. El docente deberá recoger de manera escrita su versión libre, en el formato de "Descripción situación de convivencia", todo en presencia de su representante legal o acudiente, teniendo en cuenta la condición de menor de edad.
- 3) **Resolución y acción correctiva:** El docente en conjunto con el/los estudiantes/s establecerán una solución al conflicto o falta presentada, así como también, se podrán aplicar las acciones pedagógicas, disciplinarias y formativas correspondientes, según sea el caso (ejemplo: reparación de las acciones realizadas, asignación de campañas, reparación de objetos, entre otros).
- 4) **Mediación y conciliación:** El docente que se encuentre atendiendo la situación, buscará la conciliación o la resolución del conflicto que da origen a dicha situación. El Colegio promueve las mesas de conciliación para favorecer el proceso formativo de los estudiantes, así mismo, el docente podrá vincular a los estudiantes que cumplen la labor de mediadores en el curso, para atender la situación y buscar una solución que satisfaga a quienes se hallen involucrados en las faltas leves.

Se debe dejar constancia escrita de los acuerdos y compromisos alcanzados en un Formato de Acta, que reposará en el observador del estudiante, formato que deberá firmar el representante legal y/o acudiente.

- 5) **Comunicación a la familia:** El docente informará a los padres de familia a través de los canales oficiales del colegio, la falta cometida y los acuerdos asumidos para no reincidir en la misma. Según el caso, el docente debe revisar la necesidad de citar de manera presencial a los padres de familia para generar acuerdos y comunicar la situación vivenciada.

- 6) **Corresponsabilidad familiar:** Se solicitará a los padres de familia su compromiso y respuesta ante lo comunicado por el docente, asimismo, deberán informar al docente las acciones concretas que trabajarán desde casa para reforzar los valores y conductas que fomenten la resolución pacífica de conflictos.

- 7) **Seguimiento a compromisos:** El docente realizará un seguimiento durante el periodo escolar a los compromisos asumidos, verificando que se cumplan los acuerdos y evaluando el comportamiento del estudiante.

PARÁGRAFO 1: Los padres de familia deberán realizar una reflexión con respecto a la falta presentada y firmará las versiones libres y los compromisos asumidos por su hijo/a. En caso de ser necesario, se convocará al estudiante junto con su familia para revisar lo previamente consignado y según el caso, establecer nuevos compromisos. Si la familia no ha sido citada, la firma de la información correspondiente se realizará durante la entrega de informes.

PARÁGRAFO. La citación se hará a través de las cuentas de correo electrónico registradas en la matrícula del año escolar vigente. Si la naturaleza del caso lo amerita, la citación se hará vía telefónica.

ARTÍCULO 110. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA FALTAS LEVES

Toda trasgresión al Manual de Convivencia será sancionada, una vez se determine la responsabilidad y siguiendo el debido proceso.

1. Llamado de atención verbal y escrita en el registro de Observador según lo amerite la falta.
2. Si la falta lo amerita se realizará citación a padres de familia o acudientes, para acordar estrategias de solución que serán evaluadas para verificar un cambio positivo en el estudiante.
3. Reflexionar en familia sobre la falta cometida y consignar acuerdos de esta reflexión.

4. Se realizara acción de índole formativo, para que el estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.
5. Realizar una actividad de servicio social que beneficie a estudiantes del mismo curso o grado.
6. Hacer reflexiones durante la toma de contacto invitando al grupo de compañeros a no reincidir en este tipo de faltas.

ARTÍCULO 111º. FALTAS GRAVES

Son comportamientos que lesionan intencionalmente la moral, la autoestima, el respeto, los bienes materiales, personales o institucionales y la sana convivencia. Las faltas graves son aquellas conductas o comportamientos que infringen las normas básicas de convivencia, afectando significativamente a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa, generando perjuicios importantes. Aunque no constituyen contravenciones, sanciones o delitos, estas acciones cuestionan los principios y valores fundamentales definidos por la comunidad educativa como esenciales para la vida en comunidad. Además, pueden poner en peligro la integridad del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar. Dentro de esta categoría también se incluyen las faltas relacionadas con el cuidado del medio ambiente y la salud.

Dentro de las faltas que se consideran graves se tienen:

1. Reincidir por tercera vez en faltas leves contra cualquier aspecto del manual de convivencia.
2. Omitir y/o ocultar comunicar a los padres de familia las citaciones, ocultar la información, falsificar firmas, tergiversar los hechos, o mentir para encubrir una falta o complicidad.
3. Incurrir en actos de deshonestidad académica, tales como: copiar o intentar copiar en evaluaciones, quices, pruebas Saber o trabajos; presentar como propios los trabajos de otros estudiantes; participar en actos de complicidad, inducción o alteración de notas en planillas, cuadernos o registros docentes; suplantar a otro estudiante en evaluaciones o trabajos; falsificar sellos, fechadores o firmas de docentes; y cometer fraude o plagio en tareas, consultas o investigaciones sin la debida referencia bibliográfica, así como suplantar firmas en circulares, notas, correos electrónicos o citaciones dirigidas a padres de familia
4. Promover, secundar y/o apropiarse de objetos ajenos, dinero, materiales, UDPROCO, cuadernos, libros, trabajos, útiles escolares, entre otros.
5. Mentir en los descargos referentes a faltas cometidas o comportamientos inadecuados presentados con los integrantes de la comunidad educativa.
6. 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).
7. Ser irrespetuoso en actos comunitarios: religiosos, culturales, deportivos y sociales dentro y fuera de la Institución.
8. Denigrar del Colegio y realizar cualquier actuación que atente contra su buen nombre o prestigio dentro o fuera de éste.
9. 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.
10. Programar o participar en actividades extracurriculares que afecten el buen nombre de la Institución, utilizando el uniforme del Colegio.
11. Desacato a la autoridad, rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y/o recomendaciones de educadores y directivas del Colegio.
12. Cualquier manifestación amorosa como besos, caricias, abrazos, con otro compañero o compañera dando muestras de indiscreción e irrespeto hacia la Institución y sus miembros.
13. Utilizar de manera inadecuada las barandas, muros, ventanales, puertas y pasillos de la Institución, poniendo en riesgo su integridad y la de sus compañeros(as).
14. Permanecer en las aulas de clase o en otros espacios, mientras la totalidad de la comunidad se encuentra en descanso o en actividades programadas por la institución.
15. Deteriorar, mediante comportamientos, engaños o comentarios malintencionados dentro o fuera de la Institución, la imagen y el buen nombre de la comunidad educativa o de cualquiera de sus miembros
16. Ejercer influencia negativa o inducir a prácticas nocivas, a personas o a grupos en detrimento de la integridad física, psicológica y moral de sí mismo, de los demás y, en especial, de la primera infancia, dentro o fuera del Colegio.
17. 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.
18. Romper, quemar los uniformes y/o símbolos del Colegio.

19. Vender o comprar artículos o mercancías, comida (dulces, sándwich entre otros) de forma física o utilizando redes sociales ó Recaudar dinero por concepto de ventas, rifas y juegos de azar, entre otros y realizar negocios dentro del Colegio exceptuando lo establecido por la institución.
20. Incumplir los acuerdos adquiridos al momento de firmar matrícula en observación y seguimiento, compromiso de convivencia, académico y/o de apoyo familiar.
21. 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.
22. 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.
23. Realizar, participar, promover, ocultar o favorecer cualquier práctica o juegos espiritistas, de brujería, hechicería, satanismo o inducir a otros estudiantes a estas prácticas.
24. 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.
25. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo y/o activar las alarmas del Colegio.
26. Invasión de la propiedad privada, u otros espacios restringidos para los estudiantes.
27. 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.
28. No informar oportunamente a quien corresponda situaciones, eventos, acciones que perjudiquen la integridad física, psicológica, y/o emocional de los integrantes de la comunidad educativa.
29. 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.
30. Practicar deportes extremos o actividades de alto riesgo que pongan en peligro su integridad física y de los demás integrantes de la comunidad educativa.
31. Idear, inventar, difamar y/o esparcir rumores o calumnias de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.
32. Dañar y/o esconder libros, cuadernos, trabajos y demás pertenencias de los compañeros.
33. Uso inadecuado de las herramientas tecnológicas y los dispositivos electrónicos empleados para el desarrollo de la UDPROCO digital.
34. Evasión de clases, procesos, oración o actividades programadas por el Colegio, sin justificación. Asumir una actitud desobediente, indiferente e irrespetuosa frente a los llamados de atención y/o hacer caso omiso a las sugerencias y observaciones hechas.
35. Asumir una actitud de apatía, indiferencia y desinterés en las actividades programadas.
36. No presentar oportunamente la excusa de inasistencia con el soporte médico en el formato de la Plataforma, firmado por los padres de familia y/o acudientes a la coordinación académica, de convivencia y a los docentes correspondientes, teniendo en cuenta que el plazo para presentar trabajos, evaluaciones, UDPROCO, entre otros, es de ocho (6) días a partir del regreso al Colegio.
37. 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.
38. Irrespeto a las insignias patrias, religiosas, celebraciones religiosas y/o de comunidad.
39. Incumplir con los uniformes: Gala, diario y/o educación física, según actividad programada. Presentarse a clase de educación física sin el uniforme completo.
40. Portar inadecuadamente el uniforme dentro y/o fuera del Colegio: Jardinera alta, camisa por fuera, corbata mal llevada, uniforme en mal estado, entre otros.
41. Usar bufandas, cobijas, gorras, sacos de cualquier índole y/o cobijas con los uniformes.
42. El uso por parte de las(os) estudiantes, de maquillaje, uñas pintadas con colores oscuros y/o llamativos,
43. 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.
44. Los estudiantes que tienen barba deben de presentarse con la barba bien organizada.
45. 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.
46. 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 trascienden el ámbito social y afectan a los integrantes de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución portando el uniforme.
47. Rayar y/o escribir letreros en escritorios, puertas, paredes entre otros lugares del colegio y/o de la comunidad religiosa.
48. 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.
49. Permanecer en los salones durante el tiempo de descanso y/o no seguir las indicaciones del docente que realiza el acompañamiento.

50. Inasistencia injustificada a clases, actividades culturales, deportivas, recreativas o espirituales, programadas por el colegio.
51. Desconocer la autoridad del docente en cualquier momento y/o actividad del diario vivir.
52. Salir del colegio a comprar alimentos u objetos a los vendedores ambulantes ubicados fuera del colegio.
53. Llevar a compañeros a rutas externas.
54. 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.
55. Crear o participar en redes sociales donde se denigre el buen nombre de la institución
56. Tergiversar los hechos o mentir par encubrir un acto que va en contra del manual de convivencia
57. 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.
58. 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.
59. Suplantar 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.
60. Incurrir en fraude o plagio de tareas, trabajos, evaluaciones, consultas, investigaciones académicas sin la debida referencia bibliográfica, así mismo suplantar firma en circulares, notas, correos electrónicos o citas a padres de familia.
61. Vender el desarrollo de UDPROCO de sí mismo o de los compañeros y/o trabajos escritos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
62. Suplantar a otro estudiante en la cafetería, biblioteca, ruta escolar o en otros servicios que ofrece el Colegio.
63. Firmar por los padres, madres y/o acudientes; notas enviadas en la Plataforma, citas, comunicados, documentos académicos o evaluaciones.
64. Practicar deportes extremos o actividades de alto riesgo que pongan en peligro su integridad física y de los demás integrantes de la comunidad educativa.
65. Idear, inventar, difamar y/o esparcir rumores o calumnias de alguno de los integrantes de la comunidad educativa.
66. Uso inadecuado de las herramientas tecnológicas y los dispositivos electrónicos empleados para el desarrollo de la UDPROCO digital.

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

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

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

PARÁGRAFO 3. La institución no se hace responsable de pérdida, daños de cualquier aparato electrónico Ipods, MP3, MP4, Ipads, PSP, cámaras fotográficas o de video, portátiles, bafles, celular, computadores, Tablet, audífonos (cable o inalámbricos) parlantes entre otros, puesto que su uso y cuidado son responsabilidad de quien los trae y/o de los padres, madres y/o acudientes que autorizan portarlos en el Colegio.

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

ARTÍCULO 112º. PROCEDIMIENTO, COMPETENCIA Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES

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

El competente para adelantar el proceso en primera instancia es el Coordinador de Convivencia, quién adelantará la indagación preliminar en el caso que el autor de la falta grave no esté individualizado.

Cuando se conozca el presunto autor, el Coordinador de Convivencia eleva la notificación de los hechos al estudiante precisando la falta, el presunto responsable, las pruebas que obran en su contra, las normas del Manual de Convivencia presuntamente vulneradas y las consecuencias en caso de comprobarse la falta. Comunica la notificación de los hechos contrarios a la convivencia al estudiante y por lo menos a uno de sus padres para que al estudiante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación tenga la oportunidad de rendir descargos por escrito, 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. Dentro del término otorgado, 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 debe adelantarse por escrito y excepcionalmente a través de video conferencia, la cual deberá quedar debidamente grabada para efectos probatorios. Esta diligencia se puede realizar por vía de videoconferencia 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 de ser necesario, el Coordinador de Convivencia, decretará las pruebas necesarias y adelantará el período probatorio.
7. Una vez recaudadas las pruebas, el Coordinador de Convivencia decidirá de fondo la investigación.
8. La decisión se comunica 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, pueden presentar un recurso de reposición ante el Coordinador de Convivencia y en subsidio de apelación ante la Rectora.
10. El Coordinador de Convivencia decidirá sobre el recurso de reposición en un plazo de máximo cinco (5) días hábiles.
11. 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 113º. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA FALTAS GRAVES

De acuerdo con la situación y el tratamiento que se determine por parte de los estamentos que intervienen, se aplican algunas o todas de las siguientes estrategias formativas:

1. Todas las enumeradas en las faltas leves.
2. Elaboración de un proyecto o actividad pedagógica acorde con la falta, aplicación y exposición del mismo, ante el Consejo de Estudiantes o los cursos que se asignen.
3. Elaboración y firma de compromiso de normalización y convivencia para cumplirlo durante el resto del año escolar. El compromiso podrá prorrogarse para el siguiente año escolar en caso de renovar la matrícula de acuerdo con la decisión que tome la rectora, este compromiso deberá ser firmado por el estudiante y por sus padres o acudientes.
4. Suspensión de clases según la catalogación de la falta y la reincidencia en los lineamientos acordados: Esta sanción será de 1 a 5 días con las actividades pedagógicas especiales asignadas. Es responsabilidad del estudiante solicitar a cada maestro las actividades de cada clase; la sanción no exime al estudiante de los deberes y responsabilidades asignadas para estos días. Las actividades académicas desarrolladas durante la suspensión no son evaluadas.
5. Realizar una actividad de carácter social que beneficie a los estudiantes del Colegio y en general a la Comunidad Educativa, acompañada por una persona (maestro) que certifique el cumplimiento de ella.
6. Reparación y pago de los daños causados a elementos de cualquier miembro de la comunidad educativa y/o de la planta física en los siguientes 15 días hábiles, así mismo debe cumplir con el desarrollo de una actividad formativa.
7. Si la falta afecta el bienestar del grupo, se excluirá temporalmente de participar en actividades institucionales.
8. Las prendas y accesorios que no correspondan al uniforme serán retenidos por el maestro y devueltos a los acudientes quienes firmarán con el estudiante un compromiso para evitar reincidencia en estas faltas.
9. Si un estudiante participa en grupos extracurriculares y comete una falta grave o especialmente grave, será excluido después de comprobarse la falta cometida.
10. Se aplicarán medidas pedagógicas y acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia entre los estudiantes, las cuales estarán dirigidas a la mediación, reconciliación y reparación de los daños causados, para el restablecimiento del clima escolar, establecidas por el Consejo de Estudiantes

PARÁGRAFO: En todos los casos el estudiante tendrá derecho a presentar su versión libre de los hechos, a excusarse, a ser representado por el personero estudiantil y a disponer de los medios de crecimiento ofrecidos por el Colegio: atención espiritual y Psicológica.

ARTÍCULO 114º. FALTAS MUY GRAVES

Las siguientes conductas constituyen faltas muy graves:

1. La reincidencia en faltas graves por dos (2) 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 sustancia alucinógena o psicoactiva o presentarse bajo los efectos de las mismas, dentro del colegio o fuera de él o en cualquier actividad programada por el colegio.,
6. Traer, portar, guardar, ofrecer, vender o suministrar cualquier tipo de arma blanca corto punzante, contundente o de fuego en el colegio o fuera de él o en 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, ciberbullying, 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 contravención, sanción o delito tipificado en el Código de Infancia y adolescencia, en el código penal colombiano o leyes concordantes.

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 con el fin de favorecer 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, dando aplicación al principio universal de presunción de inocencia.

ARTÍCULO 115º. 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. La rectora a través de su equipo docente 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, otorgando un término de cinco (5) días hábiles 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 por escrito, 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 excepcionalmente 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 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. La decisión se comunicará 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 contados a partir de que reciba el expediente por parte de la Rectora.

PARÁGRAFO 1. La Rectora podrá convocar 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 y contará con apoyo educativo, con el fin de favorecer 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, preservando el principio universal de presunción de inocencia.

ARTÍCULO 116º. ESTRATEGIAS FORMATIVAS PARA MUY FALTAS GRAVES

De acuerdo con la falta y el tratamiento que se determine por parte de los estamentos que intervienen, pueden ser tenidas en cuenta algunas o todas de las siguientes estrategias:

1. Suspensión de clases según la falta y la reincidencia en los lineamientos acordados: Esta sanción será de 1 a 5 días con las actividades pedagógicas especiales asignadas. Es responsabilidad del estudiante solicitar a cada maestro las actividades de cada clase y serán presentadas una vez finalice la suspensión. La sanción no exime al estudiante de los deberes y responsabilidades asignadas para estos días. Las actividades académicas desarrolladas durante la suspensión no son evaluadas.

2. En caso de que se evidencie que un estudiante se presenta al Colegio en estado de embriaguez, o con signos evidentes de haberlo hecho, o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, o ingiera algún tipo de bebida alcohólica o sustancia psicoactiva dentro de la Institución o fuera de ella, por exigencia del Colegio el estudiante debe ser llevado de inmediato por sus padres o cuidadores a valoración médica y asistir a un centro de atención para personas con problemas de alcoholismo y/o drogadicción, presentando en el Colegio un certificado de asistencia y evaluación de su situación para ser acompañado desde la asesoría escolar. La familia deberá participar obligatoriamente en este proceso.

3. **Firma de Matrícula de observación y seguimiento.** El incumplimiento del compromiso será motivo para considerar su exclusión o no renovación de cupo para el próximo año escolar en el Colegio.

4. Elaborar y aplicar un proyecto social que beneficie a la comunidad educativa.

5. La exclusión del estudiante para la asistencia a eventos o cualquier actividad o grupo en la que represente al Colegio.

6. El estudiante que incurra en una falta especialmente grave dentro de los Retiros Espirituales será retirado de la experiencia y devuelto de manera inmediata al Colegio donde se llevará el debido proceso desde el área de Coordinación de Convivencia y el área de Pastoral.

7. El estudiante que incurra en compra, venta, hurto, intercambio de trabajos académicos, será remitido a las Dirección Académica donde se llevará el debido proceso.

8. Matrícula en observación y remisión a psicología externa.

9. Cancelación de contrato de matrícula: el análisis de la falta cometida puede ocasionar la cancelación de contrato de matrícula de un estudiante del Colegio en cualquier época del año lectivo, decisión que tomará el Consejo Convivencia del Colegio, después de hacer el debido proceso y se notificará mediante resolución rectoral al estudiante y padres de familia o acudiente

En todos los casos, el soporte para tal resolución de dicha matrícula será en primera instancia el debido proceso, del mismo modo el acatamiento a las sentencias de la Corte Constitucional que se ha pronunciado a ese respecto de la siguiente manera:

10. Para el caso particular de los estudiantes de grado Undécimo, la no proclamación en ceremonia.

11. No renovación de la matrícula: Al estudiante que presente dificultades en su normalización y convivencia y rendimiento académico durante el transcurso del año escolar, el colegio se reserva el derecho a renovar la matrícula

para el año siguiente, decisión que tomará el Consejo Directivo y se notificará mediante resolución rectoral al estudiante y padres de familia o acudiente.

12. De ser necesario y de acuerdo con la falta especialmente grave, se remitirá el caso a las autoridades externas competentes: I.C.B.F., comisaría de Familia, policía de infancia y adolescencia y Fiscalía.

ARTÍCULO 117º. 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 118º. 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.
- e. Haber sido instrumentalizado bajo engaño por terceros.

ARTÍCULO 119º. AGRAVANTES

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

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

ARTÍCULO 120º. CONDUCTO REGULAR

Con el fin de garantizar el debido proceso, la defensa del estudiante y una comunicación oportuna con los padres de familia y/o acudiente, se establece el siguiente conducto regular para el tratamiento de situaciones académicas y de convivencia, asegurando atención, orientación y acciones que favorezcan su mejora.

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

1. Profesor de la asignatura.
2. Titular de curso.
3. Coordinador de área y/o de grado.
4. Coordinación académica y/o de Coordinador convivencia.
5. Consejo académico.
6. Comité escolar de convivencia.
7. Rectoría.
8. Consejo Directivo.

PARÁGRAFO: Una vez evaluada la gravedad de la falta y reconocida la necesidad de brindar apoyo al estudiante a través del servicio de Orientación Escolar y Pastoral, se procederá con la remisión correspondiente y se solicitará el soporte pertinente respecto al acompañamiento.

ARTÍCULO 121º. POLÍTICAS INSTITUCIONALES FRENTE A LOS COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR



Conforme a las Guías pedagógicas para la convivencia Escolar, apoyada en la ley 1620 mediante la guía 49 del MEN; la ruta de atención integral «es una herramienta que busca apoyar el sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los entornos escolares».

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

1. Promoción:

1. Liderar, evaluar y realizar los ajustes al manual de convivencia.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
3. 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.
4. 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:

1. Identificar los riesgos que presentan situaciones comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Fortalecer acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la programación de charlas con estudiantes y la realización de talleres orientados por personas especializadas: Policía de infancia y adolescencia, la personería local entre otros, sobre los siguientes temas: Matoneo y ciberbullying, liderazgo, solución de conflictos, cuidado del otro, implicaciones legales frente a las lesiones personales.
3. 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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 XIII. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS PARA ATENDER LAS SITUACIONES

ARTÍCULO 122º. 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 calificados 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 123º. 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:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
2. 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 fundamentales.

- ◆ 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 124º. 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 la Ley 1098 de 2006 (Ley de Infancia y Adolescencia) y/o 599 de 2000 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 intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

◆ Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quienes informen 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 125º. 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 mismos 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.

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

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:

1. 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.
2. 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 127º. 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:

- Reflexiones en familia. Realizar oración- Instrucción, a sus compañeros de curso. Ofrecer disculpas a quien corresponda.
- Escribir un texto reflexivo sobre la falta cometida.
- Exposición con cartelera y/o recursos audiovisuales teniendo en cuenta las consecuencias de su proceder y pautas para prevenir esta situación, la cual debe presentar a sus compañeros.
- Campañas educativas: aseo de lugares comunes, elaboración de cartelera, pancartas entre otros.
- 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 128º. 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.

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. 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 XV. CORRECTIVOS Y SANCIONES

ARTÍCULO 130º. 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 resulten responsables al término de un proceso disciplinario. Las sanciones deberán cumplir con los principios de tipicidad, legalidad, proporcionalidad, observando el principio de presunción de inocencia, no incriminación y el principio de Non Bis In Idem (nadie puede ser sancionado dos veces por una misma falta).

ARTÍCULO 131º. CORRECTIVOS

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

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

Amonestación escrita: Anotación formal por parte del docente, titular curso, coordinador de grado y/o conocedor de la situación, en el formato diseñado para tal fin, en el que consigna de manera precisa el correctivo impuesto al estudiante. El docente deberá dar paso al estudiante para que realice un corto ensayo sobre el comportamiento que originó el caso y para que el estudiante asuma un compromiso escrito tangible frente a los hechos que originaron el comportamiento en el marco de la filosofía institucional y el Manual de Convivencia. Se debe sistematizar el debido proceso en el observador 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 132º. 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 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.**

- 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) Cuando el estudiante pierde el año una vez en cualquier grado. POR FAVOR DECIDIR SOBRE ESTA SITUACIÓN.
- 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.

- 4) Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial por sanción con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
- 5) Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en el Colegio o que requiera de una institución especializada.
- 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.
- 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.
- 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 pública 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 pública 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 el Código de Infancia y adolescencia y/o la ley penal colombiana, La Rectora informará a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 133º. 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 la 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.

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 134º. 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 sólo 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:

1. Vivenciar a cabalidad lo estipulado en el manual de convivencia.
2. No registrar llamados de atención o amonestaciones verbales
3. 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 135º. 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:

- Reflexiones en familia.
- Realizar oración
- Mesas de diálogo para concertar soluciones y acuerdos a la falta cometida.
- Ofrece disculpas genuinas a quien corresponda.
- Escribir un texto reflexivo sobre la falta cometida.
- 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.
- Campañas educativas: aseo de lugares comunes, elaboración de carteleras, pancartas entre otros.
- Reparaciones simbólicas, acordadas con los afectados.
- 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

- Cartas de disculpas a las personas afectadas por sus acciones
- Disculpa grupal
- Proyectos de concienciación como medidas preventivas
- Participación en actividades de reflexión
- Organizar talleres de introspección sobre las consecuencias de sus acciones
- Compromisos escritos
- 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

- Proyectos de mantenimiento escolar
- Campañas del cuidado hacia la casa común
- Tareas de mantenimiento preventivo en la institución
- 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.

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

PARÁGRAFO: 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) o cuando el estudiante tenga un atenuante de la conducta dentro de los hechos contrarios a la convivencia, y se evidencie la pérdida del desempeño de comportamiento, se le impondrá 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 PRESENTACIÓN.

CAPÍTULO XVI. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL

ARTÍCULO 127º. 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 128º. 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 XVII. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORMES

ARTÍCULO 129º. NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Mantener una presentación personal decorosa, acorde con los valores de la institución.

Esto incluye mantener el cabello aseado, bien cuidado, se permite el uso de accesorios sencillos y sobrios, como lazos o hebillas, que respeten los colores del uniforme. Asimismo, se espera que los estudiantes cuiden su higiene personal, incluyendo uñas limpias y recortadas, uniforme limpio y bien presentado, y una apariencia general que refleje orden, respeto y compromiso con la vida escolar.

ARTÍCULO 130º. UNIFORMES PARA ESTUDIANTES

El diseño, color, estilo, calidad y medidas del uniforme están estipulados en el manual de marca.

ARTÍCULO 131º. UNIFORMES PARA ESTUDIANTES

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

1. El uso adecuado del uniforme fortalece la identidad institucional; por tanto, se debe portar con respeto, decoro y cuidado en todo momento.
2. El uniforme debe utilizarse completo, en buen estado y de acuerdo con la actividad programada o el horario de clase correspondiente.
3. Las combinaciones de las prendas entre los uniformes de diario, gala y/o educación física, no están permitidas ni el uso de prendas o accesorios diferentes a los establecidos.
4. El uniforme de educación física se usará exclusivamente durante el horario asignado para esta clase o cuando sea autorizado por la institución.
5. Durante la clase de educación física se deben evitar accesorios como anillos, aretes grandes, manillas u otros objetos que puedan causar lesiones.
6. Cada prenda del uniforme (diario, gala y educación física) debe estar debidamente marcada con el nombre del estudiante, de forma legible. El colegio no se hace responsable por pérdidas o cambios de prendas.

7. El uso de vestuario particular sólo podrá realizarse con autorización expresa de Rectoría.
8. Ninguna prenda del uniforme podrá utilizarse fuera del colegio en actividades privadas o públicas que comprometan el buen nombre de la institución. El incumplimiento de esta norma se considera una falta grave.
9. Los estudiantes de grados 10º y 11º deberán portar el uniforme de gala para la sustentación de proyectos de investigación o de grado, así como en la ceremonia de graduación, conforme a lo establecido por la institución.
10. No se permiten sacos, chaquetas o accesorios externos que no hagan parte del uniforme oficial.
11. Las estudiantes podrán usar aretes pequeños y esmalte transparente, siempre de manera discreta.
12. No se permite el uso de tinturas llamativas, maquillaje excesivo ni modificaciones al diseño institucional del uniforme.
13. El uniforme no podrá ser transferido, regalado, clonado o donado a personas ajenas a la institución.
14. La chaqueta de **"Prom"** no hace parte del uniforme oficial. Es un distintivo exclusivo de los estudiantes de grado undécimo, diseñado conforme a los colores y logos institucionales, y debe contar con la aprobación previa de la Rectoría.

ARTÍCULO 132º. 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 diseño exclusivo del Colegio conservando la altura sobre la rodilla. ❖ Blusa Azul Claro cuello tortuga. ❖ Buzo de lana Azul de Cuello en V diseño exclusivo del Colegio con escudo al lado izquierdo. ❖ Zapato colegial azul oscuro de cuero, amarrar con cordones totalmente azul oscuro. ❖ Para los grados de Preescolar (Preescolar y Transición), delantal según Diseño Exclusivo del Colegio. ❖ Media pantalón 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 PREESCOLAR	Para los grados de Preescolar (Pre-Jardín y Transición), delantal según modelo institucional.

ARTÍCULO 133º. 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 ❖ Camisa Blanca Cuello Camisero Manga Larga. ❖ Pantalón Azul oscuro con correa y bota recta. ❖ Saco de Lana Gris, tejido acanalado con cuello redondo diseño exclusivo del Colegio con escudo al lado izquierdo. ❖ Medias Negras ❖ Zapato colegial de cuero únicamente 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 134º. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA ESTUDIANTES

Estas son las especificaciones de los uniformes de educación física, para mujeres y hombres: grados jardín a 11º:

	Uniforme de Educación Física: ❖ 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. La chaqueta del "PROM" no hace parte del uniforme oficial. Es un distintivo, permitido exclusivamente para los estudiantes de grado undécimo, los cuales participan en su diseño, teniendo en cuenta los logos y colores institucionales. Este debe ser avalado previamente por la Rectoría..

TÍTULO IX. AMBIENTE ESCOLAR

CAPÍTULO XVII. 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 135º. ACCIONES QUE MEJORAN LAS CONDICIONES AMBIENTALES

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

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

ARTÍCULO 136º. 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 137º. 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 138º. 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

CAPÍTULO XVIII. BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 139º. 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:

- 1) 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).
- 2) Contribuir con el aseo y conservación de la planta física y cuidar el medio ambiente.
- 3) Mantener un comportamiento respetuoso, digno y adecuado en espacios asignados para actividades: Oratorio, capilla, canchas, aula inteligente, teatro, 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 140º. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Son servicios de apoyo a los procesos formativos que contribuyen al cumplimiento de objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional y que contribuyen 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.

La 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 Mére Marie Gertrude, teatro, aula inteligente, audiovisuales, multimedia, laboratorio de inglés y ciencias, 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

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 (CPC 145), 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, estableciéndose 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 pertenecemos 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 seguirá siendo una de las mejores Marching Band de Colombia.

CAPITULO XIX. HORARIOS DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 141º. 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:

- 1) **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.
- 2) **Colección de Referencia:** Está compuesta por enciclopedias, diccionarios, atlas, directorios y colecciones especializadas los cuales tiene información especializada o general, son ejemplares costosos y únicos por lo cual su acceso es más restringido y se cataloga con un R inicial, su préstamo es únicamente en sala.
- 3) **Colección de reserva:** Está conformada por aquellos libros que no poseen copias y/ o son muy solicitados, se distinguen por la palabra “Reserva”.
- 4) **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.
- 5) **Colección de textos escolares:** Es el material que apoya los contenidos de las áreas y asignaturas del plan de estudios de los diferentes grados.
- 6) **Colección de revistas.** La hemeroteca contiene publicaciones periódicas nacionales e internacionales.
- 7) **Colección audiovisual:** Conformada por las obras de carácter informativo, recreativo como películas, grabaciones, musicales y multimedia.

- 8) **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:

- 1) Estar registrado como usuario de la biblioteca como persona natural o jurídica
- 2) Presentar el carné actualizado que lo acredite como integrante de la comunidad educativa del Colegio.
- 3) 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 cuatro(4) días contados a partir del momento de entrega.
- 4) Renovar una (1) vez el préstamo externo de libros.
- 5) Solicitar hasta tres (3) cartas de presentación para investigar en otras unidades de información.

PARÁGRAFO 3. Deberes de los Estudiantes en la Biblioteca:

- 1) Respetar las normas y procedimientos establecidos en otras unidades de información.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) Conservar el buen estado de los muebles, computadores y demás elementos puestos a su servicio en las salas. No dañar el material bibliográfico.
- 5) 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.
- 6) No ingresar alimentos o bebidas a la biblioteca.
- 7) 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:

1. 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.
2. 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
3. respectivo inclusive. El usuario que incumpla tres veces seguidas la devolución del material se le suspenderá el servicio de biblioteca por un mes. Al usuario que extravíe un ítem se le suspenderá el servicio hasta que lo haya repuesto, de no reponer el material deberá cancelar el valor en tesorería o reponerlo por uno de igual edición o del año en curso.
4. 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.
5. 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.
6. Todo usuario que falte al respeto a los empleados de la biblioteca, auxiliares o ayudantes de la biblioteca, agrede en forma verbal o física a los mismos, le será suspendido el servicio por periodo de un bimestre y se informará a la coordinación de convivencia.
7. 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.
8. 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
9. coordinación de mantenimiento
10. 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 142º. AULAS ESPECIALIZADAS

El uso y mantenimiento de las aulas especializadas, se rigen por las siguientes indicaciones para docentes y estudiantes:

1. Cuidar y responder por los elementos puestos a disposición de cada sala, evitando rayones, letreros o deterioro de los mismos.
2. Colaborar con el orden, el aseo y el cuidado
3. Emplear adecuadamente la dotación.
4. Utilizar las salas en los horarios asignados.
5. Reservar la sala con tres (3) días de anticipación como mínimo.
7. Quien hace la reserva responderá de daños causados a las instalaciones o equipos y deberá responder por los mismos.
8. No tomar ningún tipo de líquido, ni comer en estas salas.
9. 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, deberán ser alteradas o manipuladas, los daños ocasionados por el uso inadecuado será asumido en su totalidad por el estudiante, que haya causado el daño.
- 6) El docente a cargo asignará estudiantes monitores para apoyar la conexión de equipos, video beam, entre otros.
- 7) El ingreso de maletas, artículos personales, Mp3, Mp4, celulares, iPad, iPhone, PSP, portátiles o cualquier otro dispositivo electrónico, deberán ser autorizados 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 143º. 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. **EI 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, remitiendo al alumno a coordinación de convivencia por convertirse en falta grave.

ARTÍCULO 144º. 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 145º. UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS -UPA- ENFERMERÍA

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 el personal calificado para la atención específica del servicio
3. Contar con instalaciones físicas adecuadas para la realización de los diferentes procedimientos permitidos por la ley.
4. 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- ENFERMERÍA:

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 la comunidad educativa.
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 Plataforma 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.
8. Presentar el Formato de autorización

ARTÍCULO 146º. 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 Línea) en secretaría académica y cancelar el valor correspondiente en tesorería o pse. 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.

TÍTULO XI. COMUNICACIONES

CAPÍTULO XX. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

El Colegio utiliza los siguientes sistemas de comunicación: circulares, página Web, redes sociales oficiales, Plataforma, cartelera, correo electrónico, plataforma classroom, citaciones, reunión de padres, reunión de área y grado.

ARTÍCULO 147º. 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:

Plataforma (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. www.colprecentro.edu.co

Correo institucional: El correo institucional es contactenos@colprecentro.edu.co
Teléfono: 3208659832 – 3118542764

Circulares y comunicados: Se publicarán a través de la página web y también serán enviados al correo institucional y/o plataformas virtuales, o con los estudiantes a los padres de familia o acudientes para que firmen el desprendible y/o autoricen a sus hijos(as) a participar en diferentes actividades programadas por el colegio. En caso de que se requiera autorizaciones, se deberá enviar la respuesta positiva por el mismo medio.

Carteleras: Espacio asignado para informar sobre actividades, adelantar campañas y dar a conocer información de las diferentes áreas.

Classroom: Llevar el control de tareas, evaluaciones, trabajos y actividades programadas por los docentes a través de la plataforma Google Classroom con el fin de organizar el tiempo de estudio y dar cumplimiento a las actividades programadas.

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 pqrs@colprecentro.com

PARÁGRAFO 1: El Colegio implementará una nueva Política de Uso de Dispositivos Móviles, la cual será publicada como anexo al presente Manual de Convivencia. Esta política establecerá los lineamientos y responsabilidades relacionados con el uso adecuado de dispositivos móviles dentro de la institución y será de obligatorio cumplimiento para toda la comunidad educativa a partir de su entrada en vigencia.

ARTÍCULO 148º. 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:

- 1) 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.
- 2) Proteger la integridad de los integrantes de la comunidad educativa, dando el uso adecuado responsable y seguro a los medios de comunicación virtual.
- 3) 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.
- 4) No compartir información que vulnere los derechos humanos y que ponga en riesgo la integridad personal de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 5) Respetar los derechos de autor.

PARÁGRAFO 1: Uso de Imágenes, Videos y Contenidos Digitales

Ningún miembro de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, padres de familia y visitantes— está autorizado a tomar, publicar o difundir fotografías, videos, grabaciones o cualquier tipo de contenido digital captado dentro de las instalaciones del colegio, o durante actividades institucionales, sin la autorización previa y expresa de la Rectoría.

PARÁGRAFO 2: La producción, gestión y publicación de contenido en las redes sociales institucionales será responsabilidad exclusiva de las personas previamente designadas y autorizadas por la Rectoría. Cualquier difusión no autorizada de contenido institucional será considerada una falta al Manual de Convivencia y dará lugar a los correctivos correspondientes.

ARTÍCULO 149º. PROTECCIÓN DE DATOS

El Colegio, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, garantiza la confidencialidad y reserva sobre los datos personales suministrados por los padres de familia o acudientes.

Requerimientos del Colegio sobre los datos suministrados:

Que la información sea completa, exacta, veraz y verificable.

En caso de los padres de familia y/o acudientes, que estén en desacuerdo frente a esta autorización, debe contactarse con el colegio en los primeros (20) días del mes febrero o enviar una carta dirigida a rectoría o a los correos electrónicos contactenos@colprecentro.edu.co y rectoria@colprecentro.edu.co

Una vez vencido el periodo señalado, el Colegio dará por hecho su aprobación frente al manejo de los datos.

Para publicar el Módulo WEB en internet, el Colegio ha adquirido e implementado un certificado de seguridad digital, el cual garantiza en parte la protección de la base de datos y además cuenta con una infraestructura de protección de datos interna, homologada por Microsoft, la cual es administrada por profesionales idóneos. Es responsabilidad de cada usuario el cambio de contraseña después de iniciada su primera sesión, procedimiento que asegura el ingreso confiable de cada usuario a su cuenta.

“Próximamente, el Colegio implementará una Política de Uso de Dispositivos Móviles. Esta normativa será incorporada como anexo al presente Manual y su cumplimiento será obligatorio desde la fecha de su publicación.”

TÍTULO XXI. DE LA ORIENTACIÓN ESCOLAR ARTÍCULO

150°. 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 los 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. Realizar la atención y seguimiento del caso si es académico con el equipo de docentes, para 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 las situaciones detectadas y hacer seguimiento a los casos que se remiten 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:

6. 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.
7. 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.
8. El personal del departamento de orientación no podrá llevar a cabo 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.
9. 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 presentada, la socialización deberá ser oportuna y en los tiempos previstos.
10. Asesoría personalizada a los docentes y demás empleados de la comunidad educativa cuando las circunstancias así 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.
Se informa a los padres de familia, cuidadores o acudientes del estudiante.
5. Reporte en el sistema de alertas activación de rutas de atención dependiendo la situación dada.
6. Remisión a profesionales externos para abordaje interdisciplinario.
7. Seguimiento al caso reportado desde alertas, apoyo al estudiante y su familia desde el área de Orientación Escolar.
8. Determinar el cierre del proceso en el área de Orientación Escolar.

PARÁGRAFO 4. Protocolos de atención:

1. **Presunto Maltrato** - Presunto Abuso Sexual: Para garantizar la detección, la atención y la notificación oportuna a la autoridad competente, en caso de presunto maltrato infantil y/o abuso sexual, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:
- 2.
3. **Maltrato leve/moderado**
4. 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 permanezca en familia y la intervención se realiza desde el Colegio y/o desde una entidad externa que presta la asesoría correspondiente.
- 5.
6. **Maltrato Grave**
7. 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.
8. **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:

- 1) **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).
- 2) **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 realizará 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 de Infancia y adolescencia, Comisaría de Familia y/o Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a la mayor brevedad posible.

PARÁGRAFO 6. El orientador escolar asignado, hará seguimiento estableciendo un trabajo en equipo con los profesionales de la entidad competente a la cual 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 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, profile 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. SISTEMA DE TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y COBROS

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 151º. 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) **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.
- 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 períodos anticipados, en los montos, fechas, forma y medios de pago establecidos en el contrato de matrícula. El colegio podrá establecer de manera autónoma el número de cuotas y valores mensuales en que se distribuye el pago de las pensiones según la estructura financiera que requiera para garantizar su funcionamiento, siempre dentro de las normas legales vigentes.

El no pago de las pensiones en las fechas establecidas, otorga el derecho al Colegio de cobrar un recargo por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato de matrícula

El valor del recargo es fijado por la administración del Colegio y reflejado en el recibo correspondiente para cada periodo de pago.

ARTÍCULO 152º. COBROS PERIÓDICOS Y OTROS COBROS

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

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

El Colegio de NUESTRA SEÑORA DE LA PRESENTACIÓN CENTRO, para el desarrollo integral del proyecto educativo institucional ha establecido los siguientes conceptos de otros cobros periódicos: (ver cuadro de otros cobros periódicos)

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

b. Derechos de grado. Este rubro reconoce los costos específicos incurridos en el trámite para la titulación de las estudiantes. Se cancela junto con la matrícula y sus costos son fijados 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 153º. 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:
- 2) **Prematrícula:** 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 2026)
- 3) 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.
- 4) La Institución se reserva el derecho de no renovar el contrato de matrícula, acorde con lo estipulado en el contrato de matrícula, reglamento o Manual de Convivencia, por razones de comportamiento,
- 5) 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.
- 6) La matrícula debe realizarse en los días establecidos en el cronograma institucional, de lo contrario el colegio dispondrá del cupo.
- 7) 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.
- 8) El proceso de matrícula que se suscribirá entre los Contratantes (responsable económico) o Codeudor, deberá contener 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 en blanco y carta de instrucciones, debidamente firmada y autenticada.
- 9) **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.
- 10) 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.
- 11) **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 responde por ellas.
- 12) **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.
- 13) **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:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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) 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.
 - 7) Los anteriores criterios se aplican para la devolución de los servicios adicionales: ruta y restaurante.
 - 8) Los PADRES deberán formalizar mediante comunicado escrito dentro del mes correspondiente al retiro del EDUCANDO y la cancelación de la matrícula, fecha hasta la cual deberán cancelar lo

correspondiente de pensión y demás obligaciones económicas causadas que tenga para con el Colegio o proveedores de servicios asociados al proyecto educativo institucional. De no dar el aviso oportuno aquí previsto, el cobro de la pensión se continuará generando hasta el mes en que se formalice el retiro.

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

- 1) **Retención de certificados de evaluación.** De conformidad con la Resolución 017821 de 30 de septiembre de 2023, Artículo 12, Ministerio de educación Nacional, “en caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, el Colegio podrá retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres de familia o responsables de dichas obligaciones puedan demostrar un hecho sobreveniente que les impida cumplirla” de conformidad con los requisitos de la ley 1650 de 2013, o la norma que lo sustituya.
- 2) **Solicitudes y trámites documentales, paz y salvo.** Para tramitar cualquier solicitud documental del año escolar en curso o anteriores, los padres de familia (Responsable Económico) o Codeudor y Acudientes, deberán estar a paz y salvo por todo concepto al momento de dicha solicitud. Así como para la entrega de informes académicos, entrega de acta y diploma grado 11, y cualquier otra actividad programada por el colegio que exija presentación de paz y salvo.
- 3) **No renovación del Contrato de matrícula.** El incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas es causal de no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente a juicio de la Ecónoma y la Rectora.
- 4) **Cobro prejurídico y jurídico.** El colegio podrá iniciar procesos de cobro prejurídico 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.
- 5) **Reporte a DATACRÉDITO 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.
- 6) **Servicios de alimentación y transporte,** cuando las tarifas de matrículas y pensiones se apliquen. 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.
- 7) **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).
- 8) **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.
- 9) 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.
- 10) **Pagos anuales anticipados.** Los Padres de Familia que deseen cancelar la totalidad del valor del Contrato de Matrícula hasta el 10 de febrero de 2024 tendrán un descuento del 10% sobre el valor total de la pensión. Para los demás servicios no aplica descuento alguno.
- 11) **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.
- 12) **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 se cumpla con sus obligaciones económicas.

ARTÍCULO 154º. TARIFAS PARA EL AÑO 2026

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

1. Tarifas de matrículas y pensiones

GRADO	VALOR ANUAL	MATRÍCULA 2026	PENSIÓN MENSUAL 2026
PreJardín	10.647.143	1.064.713	958.243
Jardín	10.560.030	1.056.000	950.403
Transición	10.560.030	1.056.000	950.403
Primero	10.560.031	1.056.001	950.403
Segundo	10.560.031	1.056.001	950.403
Tercero	10.560.031	1.056.001	950.403
Cuarto	10.560.031	1.056.001	950.403
Quinto	10.571.789	1.051.779	946.601
Sexto	10.517.792	1.051.779	946.601
Séptimo	10.571.792	1.051.779	946.601
Octavo	10.571.792	1.051.779	946.601
Noveno	10.571.792	1.051.779	946.601
Décimo	10.571.792	1.051.779	946.601
Undécimo	10.732.040	1.073.200	965.884

2. Costo Transporte - Año 2026

TRANSPORTE	MENSUAL	ANUAL
Ruta Completa	375.200	3.752.000
Media Ruta	262.500	2.625.000

3. Costo Restaurante - Año 2026

Restaurante	MENSUAL	ANUAL
Restaurante (Pre-Jardín- Transición)	203.700	2.037.000
Restaurante (Primero- Once)	235.500	2.355.000

4. Otros Cobros - Año 2026

CONCEPTOS	VALOR
Certificados y Constancias	13.000
Actas	26.500

Duplicado Diplomas y Actas de Grado	89.400
Derechos de Grado Transición	75.000
Primeras Comuniones (Voluntario)	80.000
Confirmaciones (Voluntario)	167.000

CONCEPTOS	VALOR
Prueba de Modalidad (Voluntario)	63.000
Prueba Pensar 1 a 9 (Voluntario)	42.000
Convivencias Padres de Familia(Voluntario)	78.000
Convivencias Estudiantes (Voluntario)	68.500
Salidas Pedagógicas (Voluntario)	256.000
Retiro 11º (Voluntario)	747.500
Actividades extracurriculares	158.000
Infancia Misionera	23.000

5. Asopadres

CONCEPTOS	VALOR
Seguro Estudiantil (Voluntario)	85.000

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.

- El colegio comunicará la lista de útiles escolares para el año lectivo.
- Esto no se contempla dentro del cobro anual de matrícula ni otros cobros.

TÍTULO XXII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 155º.DISPOSICIONES FINALES: 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, aún, acudiendo a la reglamentación del presente Manual.

En caso de cualquier discrepancia, conflicto o diferencia entre cualquier otra norma y el presente Manual de Convivencia, primará la Constitución Nacional, las leyes y por último el Manual de Normas de Convivencia. Se exceptúan los contratos de cualquier tipo pues son "ley para las partes".

ARTÍCULO 156º. 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 157º. 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 158º. 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 159°. 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 2026.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE HNA. ROSA ELVIRA PARDO GARAVITO, 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
19	Ajustes faltas, uniformes, marco legal, revisión y complementos	25 de noviembre de 2025

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. Además aceptó 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 de la Madre de Familia:

CC

Firma del Padre Familia

CC:



Singularidad

Apertura

Autonomía

Trascendencia



**SUBSCRIBE
NOW!**

