

# **COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN RIONEGRO**

## **Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes. SIEE**

“Piedad, Sencillez y Trabajo”

Nombre del Estudiante

---

Grado

---

**2020**



# Himno del Colegio

## CORO

En espíritu todos unidos  
en abrazo fraterno de amor  
fresca savia de tronco robusto  
sueño azul de la presentación.

## I

De ideales conquista gloriosa  
Codiciándolo está el corazón  
cual cosecha de estrellas fulgentes  
y trigales en constelación.

## II

Nuestras almas cuales linfas bullentes  
Sean cáliz de todo sabor,  
ritmo eterno y alegre que late  
al latir de la presentación.

## III

Juventud, animad nuestro brazo  
nuestro pecho se enciende en ardor  
y marchemos las manos unidas  
como hermano y hermana hasta Dios.

## IV

En panales de amor libar puedan  
Corazón es piedad y virtud  
cuando posen su planta en el mundo,  
en sus huellas florezca la luz.

## V

Toda alumna entronice en su vida  
está sola palabra VERDAD SENCILLEZ  
el crisol de sus obras  
y el camino de su integridad.

VI

Del deber en el yunque sagrado  
el trabajo también redentor  
Pueda hacer nuestra vida fecunda  
para dar y servir la hizo Dios.

VII

Tras la huellas que suben al templo  
coloquemos del alma una flor;  
ella guía, modelo y ejemplo  
y tras ella la PRESENTACIÓN.

LETRA. HNA MARGARITA DE LA ENCARNACIÓN  
MÚSICA. ANTONIO FOORTICH

## ¿POR QUÉ UN REGLAMENTO ESCOLAR O MANUAL DE CONVIVENCIA?

El proyecto educativo del Colegio la Presentación de Rionegro, tiene una filosofía expresa y abiertamente cristiana-católica, dirigida a la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa. Por él han optado los padres de familia o acudientes de nuestros alumnos, ejerciendo su derecho de escoger libremente la enseñanza que desean impartir a sus hijos, acogiéndose a lo dispuesto por la Constitución Política en su artículo 68 cuando señala “*Los Padres de familia tendrán derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos menores*”.

Teniendo esta base clara, se hace necesario integrar las normas que se desprenden de este ideal cristiano-católico, a las normas que regulan el derecho a la educación en Colombia y a los principios, derechos y deberes de índole constitucional. Recordemos que la **convivencia escolar** es la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, lo cual supone una interacción armoniosa y positiva de todos, buscando el cumplimiento integral de los objetivos que tenemos como institución educativa.

El presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia es fruto de la participación activa de toda la comunidad educativa. Se convierte para todos los estamentos que la integran, en norma de vida y en exigencia permanente de responsabilidad. Los derechos y deberes que consagra, deberán ser conocidos, respetados y cumplidos por todos.



# Contenido

Resolución rectoral .....	13
Glosario del reglamento escolar o manual de convivencia .....	15
Principios del reglamento escolar o manual de convivencia .....	19
Marco legal del reglamento escolar o manual de convivencia .....	21

## **Capítulo I**

### **Proceso de admisión, matrícula, retiro, costos educativos, causales de cancelación y de no renovación de matrícula.....22**

Artículo 1. Admisión de estudiantes. ....	22
Artículo 2. Criterios de admisión respecto a la familia.....	23
Artículo 3. Criterios de admisión respecto al estudiante. ....	23
Artículo 4. Proceso de selección y admisión. ....	24
Artículo 5. Matrícula de estudiantes. ....	25
Artículo 6. Requisitos para estudiantes antiguos .....	25
Artículo 7. Requisitos para estudiantes nuevos. ....	26
Artículo 8. Retiro de estudiantes. ....	26
Artículo 9. Perfil estudiante presentación .....	27
Artículo 10. Costos educativos. ....	27
Artículo 11. Conceptos que integran los costos educativos. ....	28

## **Capítulo II**

### **Disposiciones comunes al gobierno escolar e instancias de participación .....**

**29**

Artículo 12. Requisitos comunes de los representantes en el gobierno escolar e instancias de participación.....	29
Artículo 13. Proceso de elección de instancias de participación y gobierno escolar.....	30
Artículo 14. Duración del cargo de personero, de los miembros del consejo de estudiantes y del consejo de padres de familia ...	31

### **Capítulo III**

<b>Gobierno escolar .....</b>	<b>32</b>
Artículo 15. Gobierno escolar. ....	32
Artículo 16. Integrantes del gobierno escolar. ....	32
Artículo 17. Principios. ....	32
Artículo 18. Rectora. ....	33
Artículo 19. Funciones de la rectora. ....	33
Artículo 20. Consejo directivo. ....	35
Artículo 21. Integrantes del consejo directivo. ....	35
Artículo 22. Funciones del consejo directivo. ....	36
Artículo 23. Consejo académico. ....	38
Artículo 24. Integrantes del consejo académico. ....	38
Artículo 25. Funciones del consejo académico. ....	38

### **Capítulo IV**

<b>Instancias de participación .....</b>	<b>40</b>
Artículo 26. Instancias de participación. ....	40
Artículo 27. Personero. ....	40
Artículo 28. Funciones del personero. ....	40
Artículo 29. Revocatoria del mandato del personero. ....	41
Artículo 30. Consejo de estudiantes. ....	42
Artículo 31. Integrantes del consejo de estudiantes. ....	42
Artículo 32. Funciones del consejo de estudiantes. ....	42
Artículo 33. Consejo de padres de familia e integrantes. ....	43
Artículo 34. Funciones del consejo de padres de familia. ....	44
Artículo 35. Proceso de elección del consejo de padres de familia. ....	45
Artículo 36. Comité de gestión. ....	45
Artículo 37. Comité escolar de convivencia. ....	46



## **Capítulo V**

### **Derechos, deberes y estímulos.....49**

Artículo 38. Derechos y deberes de los estudiantes. ....49

Artículo 39. Derechos y deberes de los padres de familia o acudiente.....55

Artículo 40. Derechos y deberes de los docentes y directivos docentes. 62

Artículo 41. Perfil del maestro .....65

Artículo 42. Estímulos a los estudiantes.....66

## **Capítulo VI**

### **Régimen de sana convivencia el proceso disciplinario .....68**

Artículo 43. Tratamiento a la comisión de situaciones  
que afectan la convivencia.....68

Artículo 44. Sanciones y/o correctivo pedagógico. ....69

Artículo 45. Criterios atenuantes y agravantes para  
determinar las medidas disciplinarias a aplicar.....69

Artículo 46. Determinación de la competencia. ....70

Artículo 47. Imposición de medidas.....70

Artículo 48. Recursos. ....71

Artículo 49. Acto de apertura indagación preliminar. ....71

Artículo 50. Notificación de decisión de proceso disciplinario. ....72

Artículo 51. Términos para interponer y decidir los recursos. ....72

Artículo 52. Seguimiento y cierre de proceso disciplinario  
custodia de documentos. ....72

Artículo 53. Situaciones tipo I .....73

Artículo 54. Situaciones tipo II. ....75

Artículo 55. Situaciones tipo III. ....79

Artículo 56. Procedimientos de funcionamiento. ....82

## **Capítulo VII**

### **Ruta de atención integral.....83**

Artículo 57. Las medidas pedagógicas y las acciones que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar, a la prevención de las situaciones que la afectan y a la reconciliación, la reparación de los daños causados y el restablecimiento de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo cuando estas situaciones ocurran. ....83

Artículo 58. Estrategias pedagógicas que permiten y garantizan la divulgación y socialización de los contenidos del reglamento escolar o manual de convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes. ....84

Artículo 59. Ruta de atención integral para la convivencia escolar. ....84

Artículo 60. Definiciones. ....86

Artículo 61. Protocolo situaciones tipo i. ....87

Artículo 62. Protocolo situaciones tipo ii. ....87

Artículo 63. Protocolo situaciones tipo iii. ....88

## **Capítulo VIII**

### **Bienestar comunitario, ambiente escolar y otros servicios.....90**

Artículo 64. Recomendaciones de higiene personal, de prevención y de salud pública. ....90

Artículo 65. Uso adecuado del uniforme de los estudiantes. ....91

Artículo 66. Cuidado del ambiente .....92

Artículo 67. Medios de comunicación. ....93

Artículo 68. Bienes personales y de uso colectivo. ....93

## **Capítulo IX**

### **Servicios que ofrece el colegio.....95**

Artículo 69. Servicio de apoyo y orientación. ....95

Artículo 70. Servicio de primeros auxilios. ....96

Artículo 71. Servicio social estudiantil obligatorio. ....96

Artículo 72. Biblioteca.....	98
Artículo 73. Bibliobanco.....	97
Artículo 74. Servicio de fotocopidora.....	97
Artículo 75. Laboratorios. (De química, física). ....	98
Artículo 76. Salas de: informática, tablero interactivo. ....	98
Artículo 77. Tienda escolar. ....	98
Artículo 78. Comportamiento y uso adecuado de los espacios pedagógicos.....	98
<b>Capítulo X</b>	
<b>Otros temas.....</b>	<b>100</b>
Artículo 79. Interpretación del reglamento escolar o manual de convivencia.....	100
Artículo 80. Ajustes al reglamento escolar o manual de convivencia...100	
Artículo 81. Vigencia. ....	101
<b>Anexos.....</b>	<b>102</b>
Protocolos de atención.....	102
Directorio de la ruta de atención integral.....	105
Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes del Colegio de la Presentación Rionegro 2020. SIEE.....	107



## **RESOLUCIÓN RECTORAL N.24**

**Noviembre 06 de 2019**

Por la cual se adopta el nuevo Reglamento Escolar o Manual de Convivencia del Colegio de la Presentación Rionegro

La Rectora del Colegio de la Presentación Rionegro en uso de sus atribuciones y

### **CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 87 de la ley 115 de 1994 establece que todos los establecimientos educativos tendrán un Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
2. Que el literal c) del artículo 144 de la ley 115 de 1994, y el literal c) del artículo 23 del decreto 1860 de 1994 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia de conformidad con las normas vigentes.
3. Que el numeral 7 del artículo 14 del decreto 1860 de 1994 incluye como parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
4. Que el artículo 17 de Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la ley 115 de 1994, establece algunos aspectos que debe contener el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional le asigna al mismo el carácter de fuerza jurídica vinculante
5. Que el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia de las Instituciones educativas, están en permanente revisión con el fin de ajustarlo a las necesidades de la comunidad educativa, a las normas y leyes vigentes; teniendo en cuenta que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazada por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia en materia jurídica y procedimental.
6. Que directivos docentes, docentes, alumnos, alumnas y padres de familia realizaron las sugerencias que consideraron pertinentes y luego fueron puestas en consideración, deliberación y consenso entre los miembros de la comunidad educativa.
7. Que el Consejo Directivo estudio, analizó y adopto el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia presentado para El Colegio de la Presentación Rionegro.

## RESUELVE

ARTÍCULO 1°. Adoptar el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia para el Colegio de la Presentación Rionegro, como marco de referencia que rige el proceder de la comunidad educativa luego de la revisión y estudio por parte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y su aprobación y adopción por parte del Consejo Directivo en reunión del día 19 de noviembre de 2018, conforme a las normas vigentes.

ARTÍCULO 2°. De conformidad con el artículo 87 de la ley 115 de 1994, los padres o acudientes y los alumnos y alumnas, al firmar la matrícula correspondiente, aceptarán el contenido del presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia en su totalidad.

ARTÍCULO 3°. Incluir en la Página web y entregar copia del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa de modo que sea ampliamente conocido y difundido entre docentes, padres de familia y estudiantes y velar por su cumplimiento.

ARTÍCULO 4°. Derogar el anterior Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y remitir la Presente Resolución a la Secretaría de Educación Municipal con un ejemplar del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 5°. El presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia empieza a regir a partir del 13 de enero del año 2020.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Rionegro a los 6 días del mes de noviembre de 2019

Atentamente,

**HNA LUZ MERY CHAVERRA RODRÍGUEZ**  
**Rectora**

# GLOSARIO DEL REGLAMENTO ESCOLAR O MANUAL DE CONVIVENCIA

Se hace necesario definir los términos utilizados en el presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, con el propósito de clarificar y unificar conceptos.

**Acoso escolar:** (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Puede darse 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 al o 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.

**Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica:

- **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros, a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Agresión física:** Es toda 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 gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional:** es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

- **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas, entre otros.

**Ciberacoso escolar (Ciberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

- **Circunstancia agravante:** Aquella que aumenta la responsabilidad del estudiante en la comisión de las faltas disciplinarias o comportamentales.
- **Circunstancia atenuante:** Aquella que disminuye la responsabilidad del estudiante en la comisión de las faltas disciplinarias o comportamentales.
- **Comportamiento:** Forma adecuada de observar determinadas conductas en beneficio propio y comunitario, acatando las normas que rigen la sana convivencia.
- **Conducto Regular:** Son aquellas instancias (personas involucradas en la situación problema: Directivo, empleado, profesor, estudiante, padre de familia, entre otros) mediante las cuales se concreta el evento pedagógico-formativo aplicado. En cada uno de los pasos del conducto regular media siempre el diálogo, el derecho a la defensa y la intención pedagógica formativa, bases de la convivencia social. En cualquier caso, la instancia directamente involucrada plantea la solución pertinente.
- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa 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.
- **Correctivo:** Es la consecuencia que surge de la realización de una falta disciplinaria o de conducta establecida en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia. Pueden ser pedagógicos o disciplinarios y pretenden asegurar la convivencia escolar y el cumplimiento de los objetivos del colegio.



- **Correctivo pedagógico:** Es la acción educativa mediante la cual se busca que el estudiante reflexione sobre su proceso de crecimiento personal con el propósito de generar cambios de actitud, que le permitan ser más consciente de la responsabilidad personal ante su propia formación, renovar y consolidar sus sentido de pertenencia a la Comunidad Educativa.
- **Correctivo disciplinario:** Es una acción pedagógica institucional por medio de la cual se pretende que el estudiante que incurra en una falta disciplinaria reflexione, asuma conscientemente la responsabilidad por el acto y la medida disciplinaria conforme a éste.
- **Apoyo académico:** Es un apoyo que se realiza a los estudiantes en el cual se fomenta el desarrollo personal, la autonomía, la reflexión, la crítica, la confianza en sí mismos y la creatividad para resolver problemas según sus propios criterios. Este apoyo es realizado mediante talleres y trabajos propuestos por los docentes para ser desarrollados en la casa.

**Sanción:** Es una consecuencias aplicables frente a la comisión de una situación que afecte la convivencia escolar, la 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.

En consecuencia, con lo anterior, dichos correctivos pedagógicos no tienen como eje principal un carácter sancionatorio, sino fundamentalmente, una finalidad preventiva y orientadora del comportamiento de los estudiantes. De este modo, dichos correctivos se utilizarán como mecanismo orientador, disuasivo, de diálogo y preventivo.

**Falta disciplinaria:** Es un comportamiento personal y específico que implica el abuso o extralimitación de un derecho o el incumplimiento de un deber y que, por lo tanto, desconoce o se aparta de un valor, con lo cual hace daño real o posible, a su propia persona o a la comunidad educativa en alguno de sus miembros.

Los correctivos son instrumentos utilizados por el colegio a través de sus directivas y profesores para reorientar el comportamiento de los estudiantes antes de que incurran en alguna falta disciplinaria o de conducta, igualmente, cuando se trata de un hecho que por su trascendencia y efecto sobre la Comunidad Educativa o en el público en general no amerite sanción disciplinaria.

**Normalización:** Es hacer las cosas de manera correcta, luego de que el estudiante transgredió las normas y los parámetros de comportamiento del contexto en el que están establecidos acorde con los valores y principios de la Institución. Lo anterior busca trascender y humanizar el sentido de la disciplina en el estudiante, convirtiéndose en una oportunidad para formar en la autonomía y la libertad con responsabilidad.

**Proceso Disciplinario:** Es aquel que justamente procesa a el estudiante por una falta al Reglamento Escolar o Manual de Convivencia (Prueba y contra prueba de que se realizó o no la falta, para luego aplicar o no una sanción disciplinaria). En todo proceso disciplinario debe respetarse el Debido Proceso constitucional.

**Recurso de apelación:** Derecho a recurrir a una instancia superior para que confirme, revoque, modifique o anule, una decisión tomada por una autoridad institucional competente tras un procedimiento previamente establecido.

**Recurso de reposición:** Derecho que permite acudir en el término señalado en las diversas normas, ante el mismo funcionario o instancia que profirió una decisión, para que éste la reponga.

**Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

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

**Autoridad:** Estamento o persona que dirige y establece en un grupo humano, el orden necesario para orientarlo a su fin.

# PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO ESCOLAR O MANUAL DE CONVIVENCIA

En el presente Manual se incorporan las siguientes definiciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013 y normas concordantes.

1. **Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
2. **Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. **Debido Proceso:** “El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio” (Art 29 de la Carta Política). La imposición de una sanción disciplinaria debe estar precedida del agotamiento de un procedimiento justo y adecuado, en el cual el implicado haya podido participar, presentar su defensa y controvertir las pruebas presentadas en su contra.
4. **Derechos de los niños, niñas y adolescentes de grupos étnicos.** Los niños, las niñas y los adolescentes de los pueblos indígenas y demás grupos étnicos, gozarán de los derechos consagrados en la Constitución Política, los instrumentos internacionales de Derechos Humanos y en el Código de Infancia y Adolescencia, sin perjuicio de los principios que rigen sus culturas y organización social.
5. **Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes. En toda actuación administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza en que estén involucrados, los niños, las niñas y los adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta.

6. **Integralidad:** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
7. **Interés Superior de los niños, niñas y adolescentes.** Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados.
8. **Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema.
9. **Perspectiva de género:** Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social.
10. **Prevalencia de los derechos de los menores:** Los derechos de los menores prevalecen sobre los derechos de los adultos, dada su condición de vulnerabilidad. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.
11. **Principio de proporcionalidad:** Relacionado con las medidas adoptadas frente a la falta cometida. Las sanciones deben ser proporcionales.
12. **Protección Integral:** Relacionado con el derecho a no ser re-victimizado. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.

13. **Respeto al Habeas Data:** Se debe garantizar el respeto al habeas data, es decir, un adecuado tratamiento de datos personales, confidencialidad de los datos personales tratados conforme a la CONSTITUCIÓN POLÍTICA ART 15, ley 1098 de 2006, ley estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y normas concordantes. Quien lo solicite deberá hacerlo de manera escrita, se dará respuesta después de cinco días hábiles a la recepción de la solicitud. Las costas estarán a cargo del mismo solicitante

## MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO ESCOLAR O MANUAL DE CONVIVENCIA

El Reglamento Escolar o Manual de Convivencia tiene como marco jurídico general la Constitución Política y la Ley colombiana. De modo particular, la siguiente normatividad: Constitución Política de Colombia: Título II, de los derechos, las garantías y los deberes.

Ley 115 de 1994 o ley general de educación, modificado por ley 715 de 2001: Títulos I, II, III, IV, V, VII, X.

Ley 375 de 1997 o ley de la juventud. Decreto 893 de 1998 para deportistas.

Ley 1098 de 2006 o código de infancia y adolescencia.

Ley 1029 del 2013 modificación artículo 14 del la ley 115 de 1994

Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la ley 115 de 1994 en los aspectos pedagógicos y organizativos.

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

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.

Decreto 1421 de agosto 2017, sobre educación inclusiva.

Ley 1620 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 de 11 de septiembre de 2013, "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"

Decreto 1075 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Educación

- Sentencia T-557 de 2011
- Sentencia T-386 de 1994

- Sentencia SU2-648 de 1998
- Sentencia T-345
- Sentencia T-435 de 2002
- Sentencia T-688 de 2005
- Sentencia T- 356 de 2013
- Sentencia T-928 DE 2014
- Sentencia T-478 de 2015
- Ley 599 de 2000
- Decreto 804 de 1995
- Sentencia T.478 del 2018.

Las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

## **CAPÍTULO I**

# PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA, RETIRO, COSTOS EDUCATIVOS, CAUSALES DE CANCELACIÓN Y DE NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

### **ARTÍCULO 1. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.**

El Colegio de la Presentación de Rionegro, en el marco de la educación inclusiva, apuesta por la aceptación de la diversidad de los estudiantes, Para favorecer el buen clima institucional y las normas mínimas de convivencia, promueve y requiere que los estudiantes adquieran y vivencien en la cotidianidad valores humano-cristianos, éticos, morales y cívicos tales como: responsabilidad, autonomía, honestidad, espiritualidad, y compromiso, respeto por toda forma de vida y por el medio ambiente, aceptación de la diversidad y capacidad para resolver de manera constructiva, los conflictos que surgen en la convivencia.

De igual forma, durante su permanencia en la institución, a los estudiantes se les forma para que desarrollen competencias científicas, cognitivas y ciudadanas que les permiten tener un-adeecuado desempeño académico y comportamental.

Para el ingreso de estudiantes en situación de discapacidad se requiere que tengan un diagnostico clínico, se estén realizando los controles pertinentes desde los diferentes especialistas, se adjunte a la documentación plan individual de ajustes Razonables (**PIAR**)

realizados en la institución de procedencia. Estos casos deben ser analizados por el colegio a fin de garantizar que el colegio pueda responder a las necesidades que presenta el estudiante.

La admisión es el acto por el cual el colegio acoge la población estudiantil que voluntariamente solicita inscripción.

Los Estudiantes Presentación son niños, niñas y adolescentes entre los 3 y 18 años de edad que se caracterizan por su responsabilidad, autonomía, y compromiso. Desarrollan durante su permanencia en la institución competencias científicas, cognitivas y ciudadanas que les permiten tener un buen desempeño académico y reflejan en todas sus actuaciones los valores éticos, morales y Cristianos vivenciados en el colegio, el sentido de pertenencia y la capacidad para resolver conflictos de manera constructiva.

## **ARTÍCULO 2. CRITERIOS DE ADMISIÓN RESPECTO A LA FAMILIA.**

Los criterios que serán valorados por el colegio respecto de la familia para la admisión de su hijo serán los siguientes:

1. Conocer, respetar y acoger la filosofía institucional Presentación, como colegio católico.
2. Vivenciar estabilidad afectiva y ser apoyo para la madurez psicológica y volitiva del estudiante.
3. Garantizar el acompañamiento en el proceso educativo.
4. Respaldo económicamente la permanencia del estudiante en el colegio.

**Parágrafo1:** El colegio se reserva el Derecho de admisión y no está obligado a dar cuenta a los padres de familia sobre los motivos que tiene para la no admisión de estudiantes.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes que se vinculan a la institución bajo la figura de intercambios, se acogen a las normas establecidas en este reglamento escolar y/o manual de convivencia.

## **ARTÍCULO 3. CRITERIOS DE ADMISIÓN RESPECTO AL ESTUDIANTE.**

Los criterios que serán valorados por el colegio respecto del estudiante para su admisión serán los siguientes:

1. Manifestar un desarrollo y desempeño de acuerdo con su edad y grado al que aspira.

2. Evidenciar aptitudes y actitudes suficientes para asumir el perfil de estudiante Presentación.
3. Demostrar agrado por el estudio y la investigación.
4. Demostrar un desempeño académico acorde al grado al que aspira, un comportamiento disciplinario adecuado, según informe de la institución de origen.
5. Asumir una actitud abierta y respetuosa frente a la filosofía institucional Presentación, como colegio católico.
6. Pertenecer a la familia Presentación (hermanos de estudiantes, hijos de egresados, hijos de docentes).
7. Pertenecer al entorno.
8. Los responsables de las entrevistas determinarán si es necesario o no que los aspirantes presenten pruebas académicas en las áreas básicas.
9. Los estudiantes nuevos, se podrán convocar a una experiencia de pasantía en el colegio, durante un periodo de 2 a 5 días, con la finalidad de tener un primer acercamiento a las dinámicas institucionales y favorecer proceso de adaptación.

#### **ARTÍCULO 4. PROCESO DE SELECCION Y ADMISIÓN.**

Los requisitos de admisión en el colegio son los siguientes:

1. Adquirir la solicitud de ingreso o renovación de matrícula en las fechas indicadas.
2. Asistir a entrevistas (padres de familia o acudiente y aspirante) con la Rectora y el asesor(a) escolar, presentando la documentación requerida previamente, en la fecha y hora asignadas.
3. Asistir (padres de familia o acudiente y aspirante admitida) a la reunión de inducción, para conocer aspectos relacionados con la filosofía, propuesta educativa, Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y proceso de matrícula. Para los casos de estudiantes que solicitan el ingreso a la institución educativa después de la realización de esta inducción, no aplica este aspecto; desde la secretaria se brinda la orientación del caso.
4. Los aspirantes contarán con tres años cumplidos para pre jardín, cuatro años cumplidos para el grado jardín y cinco años cumplidos para el grado transición.
5. La asistencia de los estudiantes a una pasantía uno o varios días, según el requerimiento de la institución educativa. (previo permiso escrito de los padres, fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la EPS).
6. Asistencia de los estudiantes de preescolar a una jornada de integración. Para los casos de estudiantes que solicitan el ingreso a la institución educativa después de la realización de esta inducción, no aplica este aspecto, si se hace necesario se realiza la pasantía.
7. Recibir, por parte del colegio, información acerca la filosofía institucional, la propuesta educativa, proceso de matrícula, Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y el SIEE.



8. Asistencia de los estudiantes de Preescolar a una jornada de integración. (aplica solo para estudiantes que hacen proceso de entrevista al finalizar el año lectivo).

## **ARTÍCULO 5. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES.**

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación de los estudiantes al servicio educativo. Se realiza por una sola vez al ingresar el estudiante al colegio, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico, según se determina en los artículos 95 y 201 de la Ley 115 de 1994. El colegio se reserva el derecho de entregar solicitud de matrícula a los estudiantes que considere.

Con la firma del contrato de matrícula se da por entendido la aceptación del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia por parte de padres de familia, representante legal o acudiente y el estudiante (conocido durante el proceso de admisión). Así mismo en el contrato de matrícula se deberá indicar los medios de notificación a los padres o acudientes, de los procesos disciplinarios y las actuaciones que dentro del mismo haya lugar y que se inicien en relación a su hijo o representado. Igualmente, en el contrato de matrícula, los datos personal es que ingresen los padres de familias o acudientes, son reservados y se autoriza su uso únicamente para actividades o notificaciones de interés de la institución. Dicho tratamiento se realiza conforme a la ley de Habeas Data, 1581 de 2012.

El colegio se reserva el derecho de no renovación de la matrícula a aquellos estudiantes que no han interiorizado la filosofía Institucional; toda vez que, durante su permanencia en la Institución, han demostrado constante incumplimiento a sus deberes, desacato a la norma; de igual forma a aquellos cuyos padres de familia no asumen los deberes consagrados en este Manual de convivencia, y se dirigen de manera irrespetuosa al momento de expresar un desacuerdo, queja o sugerencia, mediante gritos, insultos, amenazas y/o actitudes violentas que vayan en contra de la integridad física, sicológica, moral y emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS**

Los requisitos para llevar a cabo la matrícula por parte de los estudiantes antiguos del colegio son los siguientes:

- Solicitud de ingreso y renovación de matrícula.
- Fotocopia de la EPS vigente (certificado de afiliación) o seguro escolar.
- Fotos con uniforme según requiere el colegio.
- Actualizar el documento de identidad, si es necesario.
- Contrato de matrícula.
- Consignación es por el valor de la matrícula y otros costos educativos.

- Paz y salvo.
- Pagaré debidamente diligenciado.
- 

## **ARTÍCULO 7. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS.**

Los requisitos para llevar a cabo la matrícula por parte de los estudiantes nuevos en el colegio son los siguientes:

- Solicitud de ingreso o renovación de matrícula.
- Fotocopia del carné de vacunación para preescolar y primero y opcional para los otros grados de básica primaria.
- Fotocopia de la EPS vigente (certificado de afiliación) o seguro escolar.
- Fotos según requiere el colegio.
- Fotocopia del registro NUIP (número único de identificación personal)
- Contrato de matrícula.
- Consignaciones por el valor de la matrícula y otros costos educativos.
- Pagaré debidamente diligenciado.
- Paz y salvo del colegio de la cual proviene.
- Certificado de calificaciones de los años anteriores.
- Ficha de seguimiento (original) del estudiante, (si lo tiene), y/o informe de comportamiento. Si es fotocopia debe ser con firmas y sellos originales.

## **ARTÍCULO 8. RETIRO DE ESTUDIANTES.**

Si los padres de familia o acudientes deciden retirar al estudiante y en consecuencia cancelar su contrato de matrícula, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- Los padres de familia o, acudiente o representante legal; informarán oportunamente sobre su decisión de retirar al estudiantes a: al coordinador de grupo, al coordinador de convivencia o la Rectora y solicitarán paz y salvo por todo concepto al economato y demás dependencias del colegio.
- La secretaria del colegio hará firmar el documento de cancelación de matrícula a los padres de familia o acudiente y hará entrega de la papelería del estudiante, dejando constancia de tal hecho mediante la firma del padre de familia o acudiente en el anexo de la tarjeta de matrícula del estudiante.
- El colegio procederá a retirar del sistema los datos del estudiante en economato y Secretaría.

## **ARTICULO 9. PERFIL ESTUDIANTE PRESENTACIÓN**

El Colegio de la Presentación Rionegro, en sintonía con los principios formativos de la Congregación, apuesta por una formación integral de los estudiantes, para lograr que estos se constituyan en personas que:

- Vive en comunión con Dios, valora y respeta la vida, la intimidad y dignidad propia y de las demás personas, así como sus Derechos y los Deberes que le competen.
- Da testimonio de valores humanos, espirituales y éticos, con un compromiso personal y social.
- Es autónomo, crítico, creativo, líder, con capacidad para dialogar, concertar, decidir y realizar el bien común.
- Demuestra sentido de pertenencia, vivenciado en sus prácticas cotidianas los valores propios de la filosofía institucional: Piedad, sencillez, trabajo
- Es respetuoso en la interacción con sus compañeros y con los demás miembros de la comunidad educativa
- Demuestra motivación, compromiso y responsabilidad en sus deberes como estudiante.
- Demuestra sentido de pertenencia a la Institución y acata las normas establecidas en el Manual de Convivencia
- Tiene capacidad de escucha y es abierto al diálogo.
- Mantiene el orden y el aseo en el aula y en los diferentes espacios del colegio
- Demuestra actitudes de liderazgo y creatividad proponiendo iniciativas para el mejoramiento en los procesos institucionales

## **ARTÍCULO 10. COSTOS EDUCATIVOS.**

Para la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Colegio de La Presentación Rionegro cuenta únicamente con los ingresos que recibe por los conceptos de matrículas, pensiones y otros cobros.

El colegio sigue los lineamientos que para tal efecto establece el artículo 95 de la ley 115 de 1994, numeral 9 del artículo 14 del decreto 1860 de 1994, artículo 4 del decreto 2253 de 1995, la resolución 3832 del 2 de noviembre de 2004, Resolución Nacional 15883 de 2015, Decreto 1075 de 2015, Guía 4. Introducción Ministerio de Educación Nacional. Versión vigente, Circular Departamental No. K201500001388 del 16 de septiembre de 2015, numeral 2, literal M.

## ARTÍCULO 11. CONCEPTOS QUE INTEGRAN LOS COSTOS EDUCATIVOS.

Se entiende por:

- **Valor de la Matrícula:** Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el colegio. Este valor corresponde al 10% del costo anual establecido por el colegio según lo reglamenta el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados.
- **Valor de la Pensión:** Es la suma mensual que pagan los padres de familia o acudiente al colegio por el derecho a que el estudiante participe en el proceso formativo durante el respectivo año escolar. Su valor será igual a la tarifa anual adoptada por el colegio, según lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de establecimientos Educativos Privados, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, dividida por diez (10), número de meses del año escolar, para el primer grado en régimen de libertad regulada y para los otros grados con el índice de incremento autorizado por el gobierno y determinado por la secretaría de educación. El cobro del valor de la pensión mensual, se cancelará dentro de los diez (10) días primeros de cada mes. El retraso en el pago mensual generará intereses moratorios sobre el valor adeudado, conforme lo señalado en el contrato de prestación de servicios educativos.
- **Otros cobros:** En los cobros educativos se incluye: Salidas pedagógicas, convivencias, uso del bibliobanco, suministro y material de enseñanza, utilización de laboratorios, química y física, circulares y cronograma académico, 1 mensual, (10 anuales) 4 mediadores por cada una de las asignaturas (40 anuales), derechos de grado (para las estudiantes de 11°).

**Otros cobros periódicos:** son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del decreto 1860 de 1994, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del mismo decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

Para el caso del Colegio de la Presentación de Rionegro, se tendrá un cobro periódico, de carácter mensual, es el programa de Sislenguas-EAFIT el cual se imparte de manera curricular a todos los estudiantes de la Institución.

GRADO	ANUALIDAD 2020 (7.65%)	MATRICULA 2020 10% ANUALIDAD	PENSIÓN 2020	COBROS PERIÓDICOS SISLENGUAS (10 CUOTAS) (8%)	OTROS COBROS 2020(7.65%)
JARDIN	4.251.200	425.100	382.600	81.500	296.400
TRANSICIÓN	4.251.200	425.100	382.600	81.500	296.400
PRIMERO	4.211.900	421.200	379.100	81.500	288.870
SEGUNDO	4.211.900	421.200	379.100	81.500	288.870
TERCERO	4.211.900	421.200	379.100	81.500	288.870
CUARTO	4.211.900	421.200	379.100	81.500	288.870
QUINTO	4.211.900	421.200	379.100	81.500	288.870
SEXTO	4.252.900	425.300	382.800	81.500	288.870
SÉPTIMO	4.192.000	419.200	377.300	81.500	288.870
OCTAVO	4.087.700	408.800	367.900	81.500	288.870
NOVENO	3.993.300	399.300	359.400	81.500	288.870
DÉCIMO	3.884.000	388.400	349.600	81.500	288.870
UNDÉCIMO	3.848.100	384.800	346.300	81.500	367.100

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES COMUNES AL GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

#### **ARTÍCULO 12. REQUISITOS COMUNES DE LOS REPRESENTANTES EN EL GOBIERNO ESCOLAR E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

Los representantes en el gobierno escolar e instancias de participación deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Conocer el carisma fundacional de Marie Poussepin en cuyos principios se fundamenta el Proyecto Educativo Institucional.
2. Testimoniar la vivencia de los principios formativos de la filosofía institucional, ser idóneo por su ética y reconocido en el ámbito profesional y/o educativo y familiar por su formación académica y moral.

3. Estar vinculado de tiempo completo y en el caso de los aspirantes a Personería contar con mínimo tres (3) años de permanencia consecutiva en el colegio.
4. Destacarse por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones que se presenten.
5. Conocer y acatar en todo momento el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
6. Vivenciar la filosofía del colegio.
7. Ser representativo por su sentido de pertenencia, compromiso, honestidad, lealtad y espíritu de servicio del colegio.
8. Tener sentido crítico, analítico, participativo y espíritu para llamar a la concertación.
9. Ser prudente con el manejo de informaciones que pueda llegar a tener en razón de su cargo.
10. Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
11. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
12. Tener un gran sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales.
13. Tener conocimiento de la legislación educativa.
14. Gozar de buena aceptación entre los compañeros y comunidad educativa.
15. Contar con el tiempo y las posibilidades necesarias para asistir a las reuniones y colaborar en actividades del colegio.

**PARÁGRAFO 1.** El numeral 3 no aplica cuando todos los miembros de un área llevan poco tiempo de labores en el colegio y para los representantes de los padres de familia en el Consejo de Padres de Familia, de Preescolar al grado Segundo.

**PARÁGRAFO 2.** Para ser representante de los exalumnos al Consejo Directivo, además de los requisitos anteriores debe llevar en alto el título de exalumno y vivenciar los valores de la identidad Presentación.

**PARÁGRAFO 3.** Los candidatos a representante de grupo y a personería, además de cumplir con los requisitos anteriores deben destacarse por su buen comportamiento, rendimiento académico y responsabilidad, durante su permanencia en el colegio.

### **ARTÍCULO 13. PROCESO DE ELECCIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO ESCOLAR.**

Al inicio de cada año lectivo, los responsables del área de sociales del colegio, de común acuerdo con la coordinadora académica, señalarán el calendario a seguir para la jornada democrática de elección de instancias de participación y gobierno escolar, y darán las directrices a seguir en el proceso. a saber:

1. El representante del Consejo de Estudiantes, por cada grado será elegido dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico y el personero, dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual por todos los estudiantes matriculados, pudiendo coincidir el día de la elección

para ambos cargos. Para tal efecto la Rectora delegará en los docentes del área de Sociales la convocatoria a todo el estudiantado matriculado.

2. Las campañas deben promoverse sin dádivas a los estudiantes, tales como: dulces, alimentos, dinero, juguetes, bombas, globos o similares, entre otros.
3. El candidato que sea sorprendido en chantaje, soborno o en actividades poco éticas con respecto a las elecciones será retirado de la lista de elegibles.
4. De comprobarse fraude electoral en las elecciones de representante de grupo y/o personero se anularán las elecciones y se convocarán a elecciones extraordinarias con nuevos candidatos.
5. El día fijado para las elecciones y finalizada la votación, en presencia de dos (2) testigos electoral es diferentes a los candidatos, se realizará el escrutinio de votos y el Consejo Electoral dará a conocer el Personero y el representante del Consejo de Estudiantes elegido por cada grado. El sistema de elección es el de mayoría simple y mediante votos secreto.
6. El Consejo Electoral estará conformado por los docentes del área de ciencias sociales y la Rectora.
7. El candidato que incumpla las normas que rigen la campaña electoral o viole el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, será retirado del proceso electoral, evento en el cual podrá aceptarse la candidatura de un nuevo aspirante previa el cumplimiento de los requisitos para ejercer el cargo.
8. En caso de ausencia temporal o definitiva del estudiante elegido por el grado como representante en el Consejo de Estudiantes o como personero, lo reemplazará en sus funciones el estudiante que obtuvo el segundo lugar en número de votos el día de la elección del cargo.
9. Si en un grupo no existen estudiantes postulados al cargo, después de la jornada democrática, por Resolución Rectoral se elegirá al representante de grupo contando con la opinión de los directivos docentes, el coordinador de grupo correspondiente y el docente responsable del área de Sociales.

#### **ARTÍCULO 14. DURACIÓN DEL CARGO DE PERSONERO, DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

El ejercicio del cargo de personero, miembros del Consejo de Estudiantes y del Consejo de Padres de Familia tendrá vigencia por un (1) año lectivo. El ejercicio del cargo de personero será incompatible con ser representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO III GOBIERNO ESCOLAR

### ARTÍCULO 15. GOBIERNO ESCOLAR.

La Ley general de educación en su artículo 142 preceptúa: “Las instituciones educativas privadas, establecerán en su Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, un gobierno escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia”.

También el decreto 1860 de 1994, reglamentario de la ley antes mencionada, estatuye en su artículo 19 que las instituciones educativas privadas, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellos en los incisos 2º y 3º del artículo 142 de la Ley 115 de 1994 un gobierno escolar.

El gobierno escolar es el conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran el colegio en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, culturales y sociales.

### ARTÍCULO 16. INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR.

En el colegio el gobierno escolar se conforma, según el régimen interno, así:

1. Rectora
2. Consejo Directivo
3. Consejo Académico

### ARTÍCULO 17. PRINCIPIOS.

En el Colegio de la Presentación Rionegro, la participación consagrada en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 142 de la ley 115 de 1994, se fundamenta en los principios de:

1. **Corresponsabilidad:** asumiendo cada uno sus compromisos en los niveles en los cuales debe hacerlo.
2. **Subsidiariedad:** respetando las competencias de cada uno y el conducto regular
3. **Representatividad:** haciéndose cada uno presente en los niveles, medios y organismos a que tiene derecho.



4. **Unidad:** procurando que toda la acción educativa se realice con una perspectiva de comunidad y con unidad de criterios.

Como entidad propietaria y administradora de sus Instituciones Educativas, la Congregación se reserva el derecho de participación, delegación y presencia de las Hermanas en los diferentes órganos del gobierno escolar de estas Instituciones y en sus demás instancias, cuando así lo considere necesario y conveniente.

La representación de la entidad patrocinadora en el Consejo Directivo, la asumirá una Hermana de la comunidad directamente nombrada por la Superiora Provincial, quien para el caso es la representante legal.

## **ARTÍCULO 18. Rectora.**

Es la primera autoridad del colegio y la responsable, por delegación de la Superiora Provincial, de todo lo relacionado con el colegio. Trabaja en colaboración con el Consejo Directivo, el Consejo Académico, la Coordinación Académica de Convivencia, de Gestión y con las demás instancias de participación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

## **ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA Rectora.**

Según el artículo 15 del decreto 1860 de 1994, tiene las siguientes funciones:

1. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres meses siguientes a la adopción del Proyecto Educativo Institucional, el plan operativo correspondiente que contenga entre otros: las metas, estrategias, recursos y cronograma de las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto.
2. Según el artículo 25 del decreto 1860 de 1994, tiene las siguientes funciones:
  - a. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
  - b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
  - c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
  - d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores del colegio y con la comunidad local, para el continuo progreso académico del colegio y el mejoramiento de la vida comunitaria
  - e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
  - g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
  - h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
  - i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
  - j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
  - k. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
3. Según el artículo 10 de la ley 715 de 2001, tiene las siguientes funciones:
- a. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
  - b. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico del colegio y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
  - c. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
  - d. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
  - e. Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
  - f. Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo.
  - g. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
  - h. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
  - i. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
  - j. Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
  - k. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
4. Según el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia tiene las siguientes funciones:

- a. Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extra académicas que se sometan a su conocimiento de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en el colegio.
- b. Emitir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para ejecutar las decisiones de los Consejos y demás organismos del establecimiento.
- c. Coordinar el trabajo de los Consejos, Comités y Organismos del colegio en procura de la armonía de los fines, objetivos y filosofía institucionales.
- d. Decidir acerca de la aplicación de las causales de no renovación o cancelación del contrato de matrícula, así como de la aplicación de sanciones ante faltas leves y graves previamente establecidas en este Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
- e. Conocer del recurso de reposición interpuesto de manera oportuna por el estudiante y/o padres de familia o acudiente en los casos a que haya lugar (causales de no renovación y cancelación del contrato de matrícula, aplicación de correctivos y/o sanciones por haber cometido Situaciones Tipo II o Situaciones Tipo III).

## **ARTÍCULO 20. CONSEJO DIRECTIVO.**

Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña a la Rectora en la orientación pedagógica y administrativa del colegio, para la adecuada implementación y acomodación del Proyecto Educativo Institucional. Se reúne de acuerdo con las exigencias de ley, la conveniencia que juzgue la Rectora o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los sesenta (60) días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar.

Como parte del gobierno escolar de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del colegio, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento del colegio

## **ARTÍCULO 21. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Se definen como integrantes del Consejo Directivo, conforme al artículo 21 del decreto 1860 de 1994, los siguientes:

1. La Superiora Provincial de las Hermanas Dominicas de la Presentación o su Delegada “Como entidad propietaria y patrocinadora de sus Instituciones Educativas. La Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicas de la Presentación, Provincia de Rionegro, se reserva el derecho de participación y presencia en los órganos del gobierno escolar. En el Consejo Directivo, de las Instituciones Educativas de su propiedad, la Superiora Provincial o su delegada permanente, será miembro de derecho”.

2. La Rectora, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
3. Dos representantes del personal docente elegidos por la mayoría de votantes en una asamblea de docentes.
4. Dos representantes de los padres de familia, elegidos en asamblea del Consejo de Padres de Familia.

Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres de Familia, alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un Padre de Familia como miembro del Consejo Directivo, según lo determina el parágrafo 2° del artículo 9 del decreto 1286 de 2005.

5. Un representante de los estudiantes del último grado elegido por el Consejo de Estudiantes.
6. Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
7. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo.
8. La elección se hará por mayoría absoluta en la primera vuelta, de lo contrario habrá segunda vuelta entre los dos candidatos que hayan obtenido mayor votación y la elección se hará por mayoría relativa.

**PARÁGRAFO 1. MAYORIA ABSOLUTA:** es matemáticamente, una mayoría con más de la mitad de los votos de los miembros que componen la elección en cuestión.

En la selecciones, se usa el concepto de mayoría absoluta de los sufragios válidamente emitidos, para decidir que un candidato ha sido electo o no. Es decir, no se consideran los ausentes ni los que votan en blanco o que su voto fue anulado.

Se considera absoluta una mayoría igual o superior a la mitad más uno de los votantes.

En caso de que ningún candidato alcance dicha mayoría absoluta, puede existir un mecanismo de segunda vuelta entre las dos más altas mayorías relativas

## **ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

Las funciones que le han sido conferidas, según el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 y el Artículo 5 del decreto 2253 de 1995, son las siguientes:

1. Aprobar las tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos a partir del manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados.
2. Según el artículo 15 del decreto 1860 de 1994, tiene la siguiente función: Adoptar y divulgar entre la comunidad educativa el Proyecto Educativo Institucional, de conformidad con las normas vigentes.
3. Según el artículo 144 de la ley 115 de 1994 y artículo 23 del decreto 1860 de 1994, tiene las siguientes funciones:
  - a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
  - b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
  - c. Adoptar el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
  - d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
  - e. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
  - f. Estimular y controlar el buen funcionamiento del colegio.
  - g. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al Reglamento Escolar o Manual de Convivencia. En ningún caso puede ser contrario a la dignidad del estudiante.
  - h. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo del colegio.
  - i. Recomendar criterios de participación del colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
  - j. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
  - k. Fomentar la conformación de Asociaciones de Padres de Familia y de Estudiantes.
  - l. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia
  - m. Darse su propio reglamento.
4. Según el decreto 1290 de 2009, tiene las siguientes funciones:
  - a. Aprobar por recomendación del Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante

- que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
- b. Aprobar el sistema institucional de evaluación en una de sus sesiones y consignación en acta.
  - c. Servir de instancia para decidir sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción.
  - d. Definir estrategias para la superación de debilidades y promoción de los estudiantes.
5. Según el Proyecto Educativo Institucional tiene las siguientes funciones:
- a. Sugerir planes de actualización y formación académica y pedagógica de los docentes acorde a las necesidades de los estudiantes.
  - b. Tener conocimiento de los derechos y los deberes de los miembros de la comunidad educativa para comprometerlos en el respeto y/o cumplimiento de ellos.

### **ARTÍCULO 23. CONSEJO ACADÉMICO.**

Es el órgano del gobierno escolar en cargado de la orientación pedagógica del colegio y consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

### **ARTÍCULO 24. INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

Son integrantes del Consejo Académico, los siguientes miembros:

1. Rectora.
2. Coordinadora académica.
3. Coordinadora de primaria.
4. Jefes de cada área definido en el plan de estudios.
5. Docente representante de preescolar.
6. Coordinadora de convivencia.

**PARÁGRAFO.** El jefe de área será nombrado por las directivas, según la asignación académica y experiencia dentro del colegio.

### **ARTÍCULO 25. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

1. Según el artículo 24 del decreto 1860 de 1994, tiene las siguientes funciones:
  - a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
  - c. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
  - d. Participar en la evaluación institucional anual.
  - e. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
  - f. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa previo seguimiento del conducto regular, y
  - g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
2. Según el decreto 1290 de 2009, tiene las siguientes funciones:
- a. Recomendar ante el Consejo Directivo previo consentimiento de los padres de familia la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa.
  - b. Estudiar y analizar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes para su posterior aprobación por parte del Consejo Directivo
  - c. Definir, adoptar y divulgar el sistema institucional de evaluación después de su aprobación.
  - d. Realizar reuniones de docentes y directivos docentes para analizar, diseñar e implementar estrategias permanentes de evaluación y apoyo para la superación de debilidades de los estudiantes y dar recomendaciones a los estudiantes, padres de familia y docentes.
3. Según el Proyecto Educativo Institucional tiene las siguientes funciones:
- a. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento según el Proyecto Educativo Institucional.
  - b. Recomendar políticas para la dotación del material y medios auxiliares de enseñanza.

## **CAPÍTULO IV**

### **INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN**

#### **ARTÍCULO 26. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

Son medios que en representación de la comunidad educativa sirven de apoyo al gobierno escolar para promover el ejercicio de los deberes y derechos consagrados en la Constitución Política, las leyes y en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, siendo éstos:

1. Personero.
2. Consejo de Estudiantes.
3. Consejo de Padres.
4. Comité Escolar de Convivencia.
5. Comité de Gestión.

#### **ARTÍCULO 27. PERSONERO.**

Es un estudiante del último grado existente en el colegio que los estudiantes eligen democráticamente con la responsabilidad de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes que consagran la Constitución Política de Colombia, las leyes y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL PERSONERO.**

1. Según el artículo 94 de la ley 115 de 1994 y artículo 28 del decreto 1860 de 1994, el Personero (a) tiene las siguientes funciones:
  - a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las leyes o decretos reglamentarios y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia que se encuentren vigentes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, con previa autorización de la dependencia del colegio encargada del manejo de los mismos; pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
  - b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que le formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, respetando el conducto regular.



- c. Presentar ante la Rectora, de oficio o a petición de parte, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
  - d. Apelar, cuando lo considere necesario, ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones de la Rectora, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
2. Según el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia tiene las siguientes funciones:
- a. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
  - b. Representar al colegio en todo evento que requiera de su presencia o participación y que sean propios de su cargo.
  - c. Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa acerca de la ejecución de su proyecto.
  - d. Intervenir como conciliador entre directivos, profesores y estudiantes cuando se presente algún conflicto agotando siempre el conducto regular en procura de encontrar soluciones adecuadas

## **ARTÍCULO 29. REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO.**

En caso de incumplimiento reiterado o absoluto del plan de trabajo del Personero, procederá la revocatoria del mandato, cumpliendo previamente los siguientes requisitos:

1. Haber pasado un mínimo de cuatro (4) meses, contados a partir del momento de la posesión del respectivo Personero.
2. Solicitud por escrito dirigida a los docentes encargados del área de Sociales por parte de los estudiantes en número no inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de votos que obtuvo el elegido, con el objeto de convocar a pronunciamiento popular acerca de la revocatoria del mandato.

La solicitud deberá exponer las razones en que se fundamenta la iniciativa e incluir nombres y apellidos completos de los estudiantes que la apoyan, documento de identidad o código de grupo y su firma.

Si se aprueba la solicitud, los docentes encargados del área de Sociales del colegio expiden la certificación que aprueba la convocatoria y le informan el hecho al respectivo Personero dentro de los cinco (5) días siguientes y la jornada de votación se convocará en un plazo de dos (2) semanas.

El mandato del Personero será revocado si en el pronunciamiento estudiantil votan por la revocatoria del mandato la mitad más una de los estudiantes que participen en la respectiva convocatoria, siempre que el número de sufragios no sea inferior al cincuenta y cinco por ciento (55%) de la votación válida registrada el día en que se eligió al respectivo Personero.

### **ARTÍCULO 30. CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

Es el máximo órgano colegiado de participación de los estudiantes que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes: “Los alumnos del nivel Preescolar y de los tres Primeros grados del ciclo de Primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado”.

### **ARTÍCULO 31. INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

El Consejo de Estudiantes estará integrado por un representante de cada uno de los grados de 4 a 11 grado y un estudiante de tercer grado que representa a los estudiantes del nivel de preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria.

### **ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

1. Según el artículo 29 del decreto 1860 de 1994, el Consejo de Estudiantes tiene las siguientes funciones:
  - a. Darse su propia organización interna.
  - b. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del colegio y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
  - c. Invitara sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
  - d. Las demás actividades a fines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
2. Las funciones que le han sido conferidas al Consejo de Estudiantes son las siguientes:
  - a. Analizar las diferentes ideas e inquietudes que los estudiantes del colegio pongan a su consideración por intermedio de sus representantes de grupo, como las propias de los miembros del consejo y aquellas que presenten los docentes y directivos del colegio.
  - b. Colaborar con el Personero en todas las actividades que solicite.

- c. Estar disponible en conjunto con el personero para el trabajo disciplinario y académico (grupos de estudio, campañas de comportamiento, buena disciplina y medio ambiente, entre otras).
- d. Presentar por medio de actas debidamente aprobadas, sugerencias ante el Consejo Directivo o instancias pertinentes, para su consideración y decisión.
- e. Fomentar el buen trato, el entendimiento, la participación, la búsqueda de acuerdos entre estudiantes, profesores y estudiantes, directivas y estudiantes.
- f. Fomenta el trabajo en grupo, como una mejor opción para llevar a cabo todos los cambios y cumplimiento de proyectos.
- g. Apoyar todas aquellas actividades de participación estudiantil que propendan por el liderazgo y la armonía institucional.
- h. Dar a conocer en sus respectivos grupos las informaciones tratadas durante las reuniones, que por su naturaleza no exija confidencialidad.
- i. Dar a conocer las actividades en las que el Consejo de Estudiantes represente a los estudiantes del colegio.
- j. Mantener un comportamiento amable, cordial, decente y conciliador durante las reuniones u otro tipo de actividades planeadas por el Consejo de Estudiantes o en las que éste participe dentro o fuera del colegio.
- k. Conocer y acatar en todo momento el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
- l. Las demás actividades a fines o complementarias con las anteriores que le atribuya las directivas del colegio

### **ARTÍCULO 33. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA E INTEGRANTES.**

Es un órgano de participación de los padres de familia del colegio destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria de la Rectora o por derecho propio.

Estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el colegio, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional y la Rectora.

De conformarse comités de trabajo, éstos podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por la Rectora para tal fin.

### **ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

Según el artículo 7 del Decreto 1286 de 2005, el Consejo de Padres de Familia tiene las siguientes funciones:

1. Contribuir con la Rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que El colegio con sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice, el colegio orientado a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 1994.
10. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción que se pudiera presentar cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres de Familia alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, caso en el cual la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes y el Consejo de Padres elegirá el otro representante.
11. Organizar los comités de trabajo si lo considera necesario, los cuales deben guardar afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que se acuerden con la Rectora.
12. Responder las solicitudes de información periódica sobre su funcionamiento a la Secretaría de Educación en caso de ser solicitada.
13. Darse su propio reglamento

## **ARTÍCULO 35. PROCESO DE ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

La elección de los representantes de los padres se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

**PARÁGRAFO 1.** Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Rectora del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando uno de los voceros de padres de familia al Consejo retira sus hijos del colegio, deja de pertenecer a este organismo de participación, caso en el cual la Rectora consultará las actas del proceso electoral y será nombrado como nuevo vocero, al candidato que le seguía en votos, quien deberá aceptar el cargo o excusarse justamente.

**PARÁGRAFO 3.** Si no existieren más padres de familia que se hubieren postulado para el cargo, por Resolución Rectoral se elegirá el nuevo vocero contando con la opinión de los representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo.

## **ARTÍCULO 36. COMITÉ DE GESTIÓN.**

Es un equipo líder en la institución que cumple funciones de apoyo al mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión

Por su condición de líder busca que los miembros de la institución se desempeñen con criterios de unidad éticos y profesionales según los lineamientos generales del Proyecto educativo institucional.

El comité está integrado por:

- Rectora.
- Ecónoma.
- Coordinadora Académica.
- Coordinadora de Convivencia de Bachillerato
- Coordinadora de Convivencia de Primaria.
- Coordinadora de Gestión y personal que la Rectora considere conveniente.

## ARTÍCULO 37. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Es un órgano de participación destinado a estudiar el comportamiento de los estudiantes, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, previo seguimiento del debido proceso establecido en el mismo.

1. **Constitución y Naturaleza:** El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:
  - a. La Rectora del establecimiento educativo, quien preside el comité.
  - b. El Personero Estudiantil.
  - c. El Asesor Escolar.
  - d. La Coordinadora de Convivencia de Bachillerato
  - e. La Coordinadora de Convivencia Primaria.
  - f. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
  - g. El Presidente del Consejo de Estudiantes.
  - h. Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

**PARÁGRAFO.** El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información, u otros miembros que se considere pertinente.

2. **Funciones del Comité Escolar de Convivencia. Son funciones del Comité:**
  - a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
  - b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
  - c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
  - d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
  - e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso

escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los derechos humanos, la Educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

**PARÁGRAFO.** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

### **3. Participación de la Familia.**

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- a. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- b. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- c. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

- d. Participar en la revisión y ajuste del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
- e. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- f. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- g. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- h. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

El artículo 26 del decreto 1860 de 1.994 “Funciones de la Dirección Administrativa: En los establecimientos educativos privados donde funcione una dirección administrativa y financiera, ésta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustadas a los objetivos, fines y pautas contenidas en el Proyecto Educativo Institucional y a los estatutos de la entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público educativo”.

En lo que aplica al Colegio como entidad privada se tiene establecida la Junta Económica Constituida al menos por cinco miembros de la comunidad local: La Superiora de la comunidad, quien actúa como presidenta, la Rectora del colegio, la ecónoma de la institución, otras hermanas que trabajen directamente en la educación.

## **FUNCIONES**

- a. Elaborar, estudiar, analizar y controlar el presupuesto de funcionamiento y de inversiones de la Institución y presentarlo a la ecónoma provincial para su aprobación.
- b. Estudiar y analizar los planes y proyectos de desarrollo presentados por la Rectora del colegio, teniendo en cuenta los recursos financieros y de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, las políticas de la provincia y las orientaciones de la ecónoma provincial.
- c. Revisar periódicamente los informes contables elaborados por la ecónoma de la institución para verificar la ejecución de los presupuestos.
- d. Estudiar los reajustes de las matrículas y pensiones de los alumnos según las orientaciones vigentes del Ministerio de Educación y los criterios del Gobierno Provincial.
- e. Estudiar las becas o ayudas que puede dar el colegio, según la lista presentada por la



Rectora y las posibilidades de la Institución de acuerdo con las orientaciones emanadas del Gobierno Provincial.

- f. Determinar los sueldos de los profesores y empleados de mantenimiento según las normas gubernamentales vigentes para el caso.
  - g. Formular a la ecónoma Provincial las observaciones y sugerencias que estimen necesarias para el desarrollo de las políticas económicas y financieras del colegio.
  - h. Darse su propio reglamento y reunirse ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario y la convoque la Superiora de la comunidad.
  - i. Enviar a la Superiora y a la Ecónoma provinciales las actas de las reuniones.
- Las demás que les señale el Gobierno Provincial en el área financiera y económica.

## **CAPITULO V**

### **DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS**

#### **ARTÍCULO 38. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

<b>N°</b>	<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
1.	Conocer el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y/o consultarlo en la página web	Leer, analizar y cumplir las normas del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia en cualquiera de sus presentaciones
2.	Portar los uniformes como símbolo de identidad institucional	Vestir con higiene, responsabilidad y sentido de pertenencia los uniformes y demás distintivos de la institución, de acuerdo con el horario de clase y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
3.	Recibir una formación integral que posibilite el desarrollo humano.	Comprometerse con el proceso de formación integral.
4.	Conocer el sistema Institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.	Presentar oportuna y adecuadamente todas las evaluaciones, tareas, trabajos, talleres y otros que se le asignen de acuerdo con el sistema institucional de evaluación.

5.	Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.	Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo. Nunca cometer fraude en las evaluaciones, trabajos, consultas, tareas, talleres o cualquier otra actividad académica o presentar trabajos de producción personal que sean copias y/o realizados por terceros, respetando los derechos de autor. Remitir con transparencia las comunicaciones de la institución a los padres de familia o acudientes.
6.	A ser informado oportunamente sobre los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y procesos de aprendizaje.	Estar provisto de los materiales necesarios para el desarrollo académico e integral. (Por ningún motivo se recibe encomienda en las porterías del colegio)
7.	Recibir educación integral por parte de la Institución Educativa y la familia frente a la prevención del uso indebido de sustancias psicoactivas y/o alucinógenas, o similares, consumo de alcohol, adicciones y/o promoción de estilos de vida saludables.	Abstenerse de fumar, portar, inhalar, ingerir, vender, y/o comercializar sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o que atenten contra la integridad física dentro y fuera de la Institución. Emplear un vocabulario respetuoso y adecuado evitando los insultos, gritos y vulgaridades. De ninguna manera presentarse en estado de embriaguez a la Institución o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares.
8.	Disfrutar de un ambiente sano y agradable que favorezca el aprendizaje y desarrollo integral.	Propiciar una sana convivencia que promueva un clima escolar agradable Dejar en orden el aula de clase al terminar la jornada escolar. y espacios comunes. participar en los turnos de aseo establecidos en cada aula de clase. salvo casos especiales de salud con incapacidad médica. Devolver las coordinaciones de primaria o bachillerato. los bienes que se haya encontrado durante la jornada escolar.

9.	Recibir orientación y acompañamiento pastoral y espiritual.	Solicitar atención del asesor escolar y personal capacitado en el momento oportuno y asistir puntualmente. Recibir acompañamiento espiritual Participar en las actividades de la pastoral educativa. Respetar las creencias religiosas de los demás miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo. Ser solidaria frente a las calamidades u otras circunstancias que se puedan presentar dentro y fuera de la Institución educativa.
10.	Contar con educadores idóneos, que respeten las necesidades educativas especiales.	Tener un buen desempeño académico de acuerdo con el ritmo personal de trabajo.
11.	Exigir a cada docente la preparación adecuada, puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones.	Mantener el orden durante las clases y una actitud atenta a las orientaciones del docente. Pedir autorización del docente para retirarse del aula. Abstenerse de consumir alimentos o chicles en cualquier actividad realizada por el colegio
12.	Gozar del buen nombre que la Institución tiene en el ámbito educativo y social.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y con forme al perfil del estudiante Presentación. Usar adecuadamente los medios de comunicación (internet, redes sociales u otros similares) de tal manera que con su utilización no se vulnere el buen nombre de la Institución. Informar oportunamente sobre situaciones que atenten contra el buen nombre de la Institución o de los miembros que conforman la comunidad educativa. No se debe realizar ni dentro ni por fuera de la Institución, en provecho propio y haciendo uso del nombre de la Institución sin autorización de la Rectora, excursiones, paseos, desfiles, fiestas, anuarios, Prom u otros eventos similares; rifas, ventas, natilleras, compras, permuta, préstamo de prendas y otras negociaciones similares u otras formas de obtener utilidades. No promover ni participar fuera de la Institución portando el uniforme o distintivos de la Institución en desórdenes en lugares o actividades públicas. No participar, dentro de la institución o portando el uniforme de la misma, en juegos de azar en los que se apueste dinero u objetos.

13.	Recibir del personal directivo, administrativo, docente y compañeros un trato respetuoso, de acuerdo con la dignidad de toda persona.	Conservar en todo momento, lugar y circunstancia, dentro y fuera de la Institución, un trato cortés y respetuoso de sí mismo, de los demás y de sus pertenencias. Abstenerse de realizar juegos bruscos que van en contra de la integridad física.
14.	Pertener a un grupo dentro del grado que se curse y que haya sido asignado por la organización institucional.	Integrarse al grupo que le fue asignado por la organización institucional.
15.	Integrar libremente grupos académicos, culturales, deportivos, recreativos, lúdicos y juveniles que existan en la Institución Educativa.	Participar en la conformación de grupos académicos, culturales, deportivos, recreativos y juveniles que se desarrollan en forma extra clase, sin que estos interfieran en el rendimiento académico, ni vayan en contra de las políticas institucionales.
16.	Utilizar los diferentes espacios y recursos que ofrece la institución como: Canchas, biblioteca, tienda escolar, sala de informática, laboratorios, capilla, aula interactiva, entre otros.	Cuidar el entorno como el aula de clase, zonas áreas comunes y depositar los residuos en los recipientes correspondientes.  Hacer uso adecuado del servicio de cafetería, fotocopiadora, tesorería y secretaría, unidades sanitarias, bibliobanco, capilla, y en el horario establecido por la institución
17.	Contar con un ambiente libre de distractores que interfieran en el eficaz desarrollo del proceso de aprendizaje y sana convivencia. En caso de requerir comunicarse con sus familiares o acudientes por una urgencia, podrá utilizar los medios de comunicación del colegio con la debida autorización.	Traer a la Institución, objetos que sean estrictamente necesarios para las labores académicas No usar celular dentro de la institución educativa, salvo autorizaciones especiales. Evitar realizar dentro de la Institución rifas, ventas, compras, permuta, y otras negociaciones similares u otras formas de obtener utilidades.
18.	Elegir y ser elegido como representante de los estudiantes ante los órganos de participación de la institución, cumpliendo con los requisitos estipulados. Cumplir con sus funciones.	Cumplir las funciones adquiridas como representantes de los estudiantes ante los órganos de participación de la Institución.
19.	Recibir un DEBIDO PROCESO en todos los procesos disciplinarios y académicos en los que haga parte.	Utilizar de manera adecuada los diferentes instrumentos señalados por la institución para hacer valer su derecho a la defensa dentro de los términos señalados.

20.	Recibir un trato justo, respetuoso y cordial de todos los miembros de la comunidad educativa.	Dar un trato justo, respetuoso y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa. Respetar los bienes ajenos Devolver los elementos y bienes que se sea encontrados a las diferentes coordinaciones de convivencia
21.	Pertenecer e identificarse como miembro de la comunidad educativa y como ciudadano colombiano	Respetar los símbolos patrios e institucionales.
22.	Recibir el carné estudiantil, que lo acredite como estudiante.	Portar diariamente el carné que lo acredita como estudiante de la Institución y hacer uso adecuado del mismo.
23.	Representar a la Institución en los eventos para los cuales sea elegido y/o seleccionado.	Tener un rendimiento académico y un comportamiento que amerite la elección y/o selección para la participación en los eventos.
24.	Recibir estímulos de acuerdo al desempeño que se tenga en el desarrollo de las actividades académicas, culturales y deportivas.	Ser responsable de los procesos académicos, artísticos, deportivos y personales, trayendo el material requerido, presentando los trabajos en la fecha indicada por los profesores y realizando las tareas correspondientes a los temas vistos en clase.
25.	Asistir a la jornada escolar y participar de los eventos programados por la institución	Asistir puntualmente a las actividades programadas por la institución y comportarse correctamente Permanecer durante las actividades programadas en los lugares asignados para ello. Llegar a la Institución puntualmente para el inicio de la jornada escolar. Llegar puntualmente a las clases luego de los descansos y de los desplazamientos que en alguna de las clases se realice.
26.	Solicitar y obtener permiso por escrito, para ausentarse del aula y de la institución, cuando exista justa causa.	Presentar excusa de no asistencia o impuntualidad a la clase, firmada por los acudientes, a la Coordinación de convivencia, quien verifica la información.
27.	Recibir apoyo académico, según indicaciones de la coordinación académica, en caso de permanecer en casa u hospitalizado por condiciones de salud u otros casos autorizados.	Enviar oportunamente las excusas que den cuenta de alguna enfermedad o calamidad. Entregar a la asesoría escolar o la enfermera según el caso el diagnóstico Llevar a cabo el tratamiento propuesto por los médicos y/o especialistas En caso de requerir suministro de medicamentos en el colegio, entregar en la dependencia de Primeros Auxilios la fórmula médica con el plan de manejo autorizado por el medico tratante.

28	Ser protegido integralmente de cualquier situación que afecte la convivencia escolar, sus derechos sexuales y reproductivos y su libertad sexual.	Respetar la convivencia escolar, la libertad sexual y derechos sexuales y reproductivos de cualquier miembro de la comunidad educativa, absteniéndose de incurrir en cualquier situación tipificada como I, II, o III, señaladas en la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
29.	Conocer la <b>Ruta de Atención Integral</b> implementada por el colegio para las situaciones I, II y III señaladas en la ley 1620 de 2013 y el decreto 1075 de 2015	Activar, según el conducto regular correspondiente la <b>Ruta de Atención Integral</b> cuando sea víctima o conozca de alguna persona que esté siendo víctima de alguna de las situaciones tipificadas como I, II, o III, señaladas en la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
30.	Usar de manera adecuada los espacios de la institución.	Participar de manera disciplinada en los espacios indicados por la institución para el desarrollo de actividades escolares.  Solicitar autorización para permanecer en el aula durante los momentos de descanso. Solicitar autorización para ingresar a dependencias como: Rectoría, Secretaría, Coordinaciones, sala de profesores, laboratorios, tienda escolar. Cuidar los espacios de la institución, velando porque queden limpios después de culminadas las actividades escolares. Participar activamente en las campañas y turnos de aseo del colegio.
31.	Recibir apropiadamente el proceso de la enseñanza y evaluación del inglés con la Universidad EA-FIT "Programa SIS LENGUAS".	Respetar las directrices emanadas por el programa SISLENGUAS para la enseñanza del inglés en todos los grados.

## ARTÍCULO 39. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTE.

N°	DERECHOS	DEBERES
1	Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijos, de conformidad con la Constitución y la ley.	<p>Cancelar durante los diez (10) primeros días de cada mes la pensión por la prestación del servicio educativo. En caso de mora pagar el interés</p> <p>Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.</p> <p>Acompañar continuamente a sus hijos en el proceso de formación integral, consciente de que la familia es la base de la sociedad donde se fundamentan todos los principios.</p> <p>Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.</p> <p>Cooperar en la formación integral de sus hijos.</p> <p>Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.</p> <p>Ser ejemplo para sus hijos en sus expresiones y actuaciones que permitan tener autoridad moral para exigirles.</p> <p>Fomentar en sus hijos el orden, la honradez, el espíritu de superación, la solidaridad y las demás virtudes y valores que redunden en beneficio de ellas.</p> <p>Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.</p> <p>Proveer a sus hijos permanentemente de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.</p> <p>Asumir el costo de los daños ocasionados por sus hijos a los bienes del colegio o de sus compañeros si se diera el caso. Responder por los costos de los libros del bibliobanco y/o biblioteca en caso de pérdida o mal uso de ellos.</p> <p>Garantizar que sus hijos lleguen puntualmente al colegio para el inicio de la jornada escolar señalada y recogerlos puntualmente a la hora establecida para la salida.</p> <p>Entregar los documentos exigidos para la matrícula de su hijo expedidos por el establecimiento educativo o autoridad competente.</p>

2	Recibir el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.	Estudiar el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y conocer y asumir la filosofía institucional. Cumplir con el Reglamento Escolar y/o Manual de Convivencia como medio que regula las relaciones y los comportamientos de los miembros de la comunidad educativa.
3	Ser parte de la comunidad educativa del Colegio de la Presentación Rionegro.	Demostrar lealtad y sentido de pertenencia con el colegio. Asistir, participar y colaborar activamente en todas las reuniones, actividades y eventos socioculturales y académicos que el colegio programe.
4	Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.	Aceptar y cumplir las obligaciones contraídas al firmar el contrato de matrícula.
5	Expresar de manera respetuosa y ser escuchado por medio del conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos.	Conocer y cumplir el conducto regular a seguir para asuntos académicos o de comportamiento, siguiendo el debido proceso. Informar al colegio de los conflictos que se presenten en el proceso educativo a fin de hallar soluciones adecuadas.
6	Expresar de manera respetuosa sus requerimientos a cualquier personal relacionado con la prestación del servicio educativo y ser escuchado en sus opiniones sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo del colegio.	Inculcar en sus hijos respeto, consideración y gratitud que el docente merece, para facilitar la relación docente-estudiante. Ser objetivo respecto a las apreciaciones sobre los procedimientos y decisiones de los docentes. Dirigirse de manera respetuosa en el momento de expresar un desacuerdo, queja o sugerencia, evitando gritos, insultos, amenazas y actitudes violentas que vayan en contra de la integridad física, psicológica, moral y emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.



7	Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus inquietudes (de acuerdo con lo que el colegio ofrece), sobre la marcha del establecimiento y conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.	Apoyar al colegio en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
8	Participar en la construcción y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, en la construcción y modificación del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y en la auto evaluación institucional.	Reflexionar, en compañía de sus hijos, sobre el Proyecto Educativo Institucional y el alcance formativo del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia. Participar en el proceso de auto evaluación anual del establecimiento educativo. Evaluar con seriedad y objetividad el colegio.
9	Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.	Analizar los informes periódicos de evaluación.
10	Acompañar el proceso evaluativo de sus hijos.	Realizar seguimiento permanente en el proceso evaluativo de sus hijos. Estar en contacto directo y permanente con los docentes y directivos durante el proceso de aprendizaje de sus hijos, solicitando citas periódicas para este fin, según horario establecido para cada docente y personal del colegio.
11	Recibir periódicamente los informes de evaluación.	Enviar excusa firmada, cuando no pueda presentarse al colegio para obtener informes de los procesos pedagógicos. En caso de inasistencia sin justificación, se hará la anotación escrita en el observador del estudiante.
12	Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.	Solicitar ser atendido por personal directivo, docente y administrativo, previa cita y en los horarios establecidos por el colegio.

13	Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus inquietudes (de acuerdo con lo que el colegio ofrece), sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.	Solicitar ser atendido por personal directivo, docente y administrativo, previa cita y en los horarios establecidos por el colegio.
14	Que sus hijos gocen de un ambiente educativo agradable, donde se proteja la salud física y mental, se prevenga el consumo de alcohol y estupefacientes y de elementos y/o situaciones generadoras de violencia.	Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes. Informar a la coordinadora de grupo sobre los cambios notorios de conducta que observen en sus hijos.
15	Recibir información suficiente y oportuna sobre el comportamiento, niveles de superación y debilidades académicas de sus hijos en el proceso educativo.	Presentarse oportunamente cuando sea requerido por alguna de las instancias del colegio. Asumir responsabilidades frente al comportamiento de sus hijos. Generar en sus hijos hábitos de responsabilidad, no enviando o trayendo al colegio una vez iniciada la jornada escolar los elementos didácticos o tareas que hayan sido olvidadas o dejadas en casa. Respetar los compromisos académicos y comportamentales adquiridos por sus hijos. Acompañar a sus hijos en caso de suscripción de contrato pedagógico de Comportamiento en el cumplimiento del compromiso de cambio adquirido. No ocultar las faltas establecidas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia cometidas por sus hijos.
16	Conocer las observaciones escritas hechas en el observador y anecdotario de sus hijos (las amonestaciones o reconocimientos).	Firmar las observaciones consignadas en el observador y el anecdotario de sus hijos el día citado para la entrevista o diálogo por el estamento requerido.
17	Conocer el debido proceso que debe seguirse ante las faltas cometidas por sus hijos, previamente determinadas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y hacer uso de los recursos de reposición y apelación si lo considera pertinente.	Respetar y acatar las decisiones emitidas por los órganos competentes del colegio, una vez finalizado el debido proceso, previo a la imposición de la sanción. Interponer de manera oportuna los recursos de reposición y apelación cuando éstos sean procedentes.

18	Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la ley general de educación y en sus reglamentos.	<p>Respetar y apoyar las funciones de los padres de familia elegidos para representar los en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia para ser elegido en cada cargo</p> <p>Cumplir con las funciones del cargo para el cual ha sido elegido.</p> <p>Asistir puntualmente a cada una de las reuniones programadas por la instancia para la cual fue elegido</p> <p>Participar y apoyar las actividades promovidas por el colegio</p> <p>Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.</p>
19	Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.	<p>Cumplir con las finalidades de la Asociación de Padres de Familia.</p> <p>Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.</p> <p>Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.</p> <p>Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.</p> <p>Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.</p>
20	Presentar reclamos oportunos y justificados, quejas y sugerencias frente a la formación académica y comportamental de sus hijos.	<p>Presentar los reclamos, quejas y sugerencias de forma respetuosa, con delicadeza y cultura, utilizando el conducto regular.</p> <p>Aportar elementos que contribuyan a la solución de los reclamos.</p>

21	Estar informado oportunamente de los diferentes eventos que se programan en el colegio y de los cambios que se presentan en el cronograma de actividades.	<p>Leer y analizar las circulares o comunicados enviados por medio escrito o publicados en la página web del colegio en el caso de los padres de familia o acudiente de estudiantes que estén cursando la educación básica secundaria o media académica.</p> <p>Leer y analizar las circulares y demás informaciones enviadas por el colegio, devolviéndolos desprendibles debidamente firmados en el cuaderno de comunicaciones, en el caso de los padres de familia o acudiente de estudiantes que estén cursando la educación básica primaria.</p> <p>Participar activamente en los eventos del colegio y motivar la participación de los padres de familia o acudiente.</p> <p>Participar activamente en las asambleas, reuniones y actividades a fines al concepto del proyecto de formación para padres.</p>
22	Recibir atención y orientación personal por parte de los servicios de apoyo y orientación espiritual que promuevan el tratamiento, recuperación e integración familiar o cuando existan dificultades propias del desarrollo evolutivo de sus hijos.	<p>Solicitar atención en el momento oportuno al asesor escolar y asistir puntualmente.</p> <p>Acoger las orientaciones sugeridas y cumplir cabalmente con los compromisos establecidos de mejoramiento.</p>
23	Recibir del personal directivo, administrativo y docentes un trato respetuoso, de acuerdo con la dignidad de toda persona.	<p>Brindar trato cortés y amable al personal directivo, administrativo y docentes del colegio.</p> <p>Reconocer y respetar en los otros, los mismos derechos que se exigen para sí mismo.</p> <p>Inculcar en sus hijos respeto, consideración y gratitud por las personas para facilitar la relación del estudiante con el resto de la comunidad educativa.</p> <p>Mantener excelentes relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>No agredir de palabra o de hecho a ninguno de los miembros de la comunidad educativa.</p>
24	Que sus hijos puedan presentar proyectos, trabajos, investigaciones, actividades, evaluaciones u otros que se hayan hecho en su ausencia debidamente justificada.	<p>Enviar por escrito el día que su hijo regrese a clase, la excusa de su inasistencia dirigida a la coordinadora de convivencia o de primaria, especificando en ella el nombre completo de el estudiante, grupo al que pertenece y fecha de la inasistencia, así como el motivo de la misma y en caso de que ésta se prolongue por más de un día, deberá adjuntar excusa médica, si fuere el caso.</p>

25	Solicitar por escrito que sus hijos puedan ausentarse del colegio por justa causa.	<p>Enviar por escrito la solicitud de permiso para que su hijo se ausente del colegio dirigido a la coordinadora de convivencia o de primaria, con no menos de un (1) día de anticipación especificando en ella el nombre completo del estudiante, grupo al que pertenece, motivo, fecha y hora de salida y de ingreso nuevamente el colegio. Cuando el padre de familia o acudiente no pueda recoger a sus hijos en el día y hora por el cual solicita el permiso, deberá indicar la persona que lo hará en su lugar, Recoger a sus hijos a la hora solicitada y acompañarlo nuevamente hasta el colegio una vez finalice el tiempo por el que fue permitida la salida. En ningún caso el estudiante podrá salir solo del colegio durante la jornada escolar (salvo situaciones especiales previa autorización escrita de los padres de familia)</p> <p>En caso que la solicitud de permiso para que sus hijos se ausenten del colegio, sea por más de tres días, ésta deberá dirigirse a la coordinadora de convivencia, con no menos de dos (4) días de anticipación y deberá contener los mismos requisitos citados en el inciso anterior.</p> <p>Evitar interrumpir el proceso normal de las actividades respetando el horario y calendario escolar.</p>
26	Retirar voluntariamente a sus hijos del colegio.	<p>Cumplir con el proceso de retiro estipulado en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.</p> <p>Solicitar oportunamente la documentación de sus hijos cuando se retiren del colegio.</p>
27	Ser expedidos certificados, constancias de estudio, calificaciones y demás documentos de sus hijos por la secretaría del colegio.	Solicitar con la debida anticipación los certificados, constancias de estudio, calificaciones y demás documentos requeridos según los términos estipulados por la secretaría del colegio.
28	Ser escuchados por el personal de SISLENGUAS EAFIT, en sus inquietudes referidas al proceso académico de sus hijos en el área de inglés.	Acatar los lineamientos por el programa SISLENGUA EAFIT para el área de inglés en el Colegio de la Presentación Rionegro.

## ARTÍCULO 40. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES.

N°	DERECHOS	DEBERES
1	Gozar de la vinculación al colegio según el contrato suscrito.	<p>Cumplir satisfactoriamente con las funciones y obligaciones propias de su cargo y del objeto del contrato suscrito.</p> <p>Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.</p> <p>Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados, en razón de sus funciones.</p> <p>Cumplir satisfactoriamente con el manual de funciones asignado para el cargo.</p> <p>Cumplir con las acciones pedagógicas establecidas para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los estudiantes de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo y en su relación con los estudiantes.</p> <p>Estimular y respetar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje.</p> <p>Respetar las diferencias individuales favoreciendo el desarrollo gradual de los estudiantes.</p> <p>Brindar orientación permanente a los estudiantes para su desarrollo integral.</p> <p>Acompañar a los estudiantes en todo momento y mantenerlos constantemente en actividades educativas que eviten deliberadamente la pérdida de tiempo.</p>
		<p>Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes y atender sus solicitudes de diálogo personal de acuerdo al horario establecido.</p> <p>Respetar y cumplir el Reglamento Interno de Trabajo.</p>
2	Ejercer su trabajo en clima de confianza, diálogo sincero y apoyo mutuo.	<p>Ser puntual tanto en la llegada al colegio como en el inicio de las clases y en la entrega de documentos o informes que se requieran.</p> <p>Además de responder por su cátedra, cumplir con otros acompañamientos a los estudiantes, que les sean solicitados por el colegio.</p>
3	Recibir información por parte de las directivas sobre la filosofía del colegio y su plataforma estratégica.	<p>Respetar y apropiarse de la filosofía del colegio y su plataforma estratégica, así como orientar a los estudiantes acerca de ésta.</p> <p>Conocer la vida y la obra de Marie Poussepin y la pedagogía de los colegios de la Presentación.</p>

4	Pertenecer e identificarse como docente o directivo docente de la comunidad educativa.	Observar una conducta acorde con el decoro y dignidad del cargo.
5	Recibir del personal directivo, administrativo, padres de familia, estudiantes y compañeros docentes un trato cordial y respetuoso, de acuerdo con la dignidad humana.	Brindar trato cortés y amable al personal directivo, administrativo, padres de familia, estudiantes y a sus compañeros docentes. Mantener excelentes relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa. No agredir de palabra o de hecho a ninguno de los miembros de la comunidad educativa. Crear un ambiente cordial y respetuoso participando activamente de éste, con todo el personal del colegio y de la comunidad circundante. Compartir con sus compañeros docentes las tareas asignadas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
6	Participar en los diferentes procesos relacionados con el colegio. (Planeación, organización, ejecución y evaluación).	Comprometerse con todas las actividades que se planean a nivel institucional. Cumplir responsablemente con la documentación y papelería que el colegio le asigne o solicite. Contribuir a consolidar y manifestar el sentido de pertenencia por el colegio. Participar en los equipos de trabajo de planeación, ejecución, verificación y evaluación de los diferentes procesos de calidad.
7	Conocer y evaluar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.	Estudiar el Proyecto Educativo Institucional, llevarlo a la práctica y participar en su evaluación con criterios objetivos. Conocer y hacer cumplir el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
8	Participar en la autoevaluación institucional Evaluar con seriedad y objetividad el colegio.	Evaluar con seriedad y objetividad el colegio.
9	Recibir orientación permanente de Rectoría y Coordinación Académica para la implementación y aplicación de metodologías acordes con las nuevas propuestas curriculares.	Apoyar y cumplir los lineamientos y pautas institucionales que se definan, para el año lectivo, desde la Rectoría, Coordinación Académica, Coordinación de Primaria, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

10	Disfrutar de planes y programas de capacitación y actualización, momentos de esparcimiento, convivencias, celebraciones, actos deportivos, religiosos, culturales y similares.	Asistir y participar activamente en las jornadas pedagógicas o actividades programadas por el colegio. Actualizarse continuamente en los campos del saber, la cultura y la pedagogía. Compartir los saberes aprendidos en conferencias, cursos y seminarios, brindados por el colegio o con su apoyo.
11	Poner a consideración del Consejo Académico metodologías activas y apropiadas, para generar procesos de formación integral en sus estudiantes.	Impartir una formación integral que contribuya al desarrollo de competencias y habilidades básicas en los estudiantes.
12	Recibir información oportuna acerca de sus compromisos laborales y conocer el cronograma de actividades mensual en el momento oportuno así como cualquier cambio que se surta en éste.	Entregar oportunamente los informes solicitados a la dependencia que lo requiera o que deban ser efectuados periódicamente según las funciones propias de su cargo.
13	Ser escuchado y apoyado en las actividades pedagógicas o propias de su cargo.	Dar a conocer y entregar oportunamente a los estudiantes, los resultados de evaluaciones y trabajos, antes de pasar el informe académico a secretaría. Corregir ante Coordinación Académica cualquier error en la asignación o transcripción de registros académicos, antes de cinco (5) días después de la entrega de los informes académicos a los estudiantes.
14	Recibir información oportuna sobre su desempeño laboral.	Permitir ser evaluado de manera objetiva periódicamente por estudiantes y directivos del establecimiento. Cumplir con los planes de mejoramiento y de desarrollo profesional.
15	Al justo respaldo de las directivas frente a su buen desempeño profesional, pedagógico y disciplinario y a no ser desautorizado en público.	Cumplir con las funciones propias de su cargo de acuerdo a su idoneidad y al perfil del docente del colegio. Testimoniar ante sus estudiantes excelente calidad humana, competencia académica, formación pedagógica y una vida basada en valores.



16	Recibir capacitación acerca del uso indebido de sustancias psicoactivas y alucinógenas, o similares, consumo de alcohol y estupefacientes, maltrato infantil, abuso sexual, tráfico y consumo de drogas ilícitas.	Informar a las directivas sobre la detección de casos de incitación al consumo, porte, expendio, distribución producción de sustancias psicoactivas legales e ilegales entre los estudiantes.
17	Disfrutar de un ambiente agradable y adecuado.	Cuidar el ambiente, manteniendo en orden todos los espacios que utilice. No incitar, consumir, portar, distribuir, expendir, producir o traficar con sustancias psicoactivas y alucinógenas o similares dentro y fuera del colegio.
18	Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación.	Respetar y apoyar las funciones de los docentes elegidos para representarlos en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia para ser elegido en cada cargo. Cumplir con las funciones del cargo para el cual ha sido elegido. Asistir puntualmente a cada una de las reuniones programadas por la instancia para la cual fue elegido. Participar y apoyar las actividades promovidas por el colegio.
19	Utilizar adecuadamente el conducto regular.	Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que según su competencia deba conocer. Respetar el conducto regular y dirigir a los estudiantes ante quien corresponda conocer de la situación que se esté presentando conforme a éste.

## ARTICULO 41. PERFIL DEL MAESTRO

El Maestro Presentación, sujeto comprometido en la formación integral de los estudiantes, fundamenta su ser y quehacer en la filosofía Institucional, cuyas fuentes principales se derivan de la doctrina de la Iglesia, la legislación educativa, las pedagogías de Marie Poussepin.

### ~~Por tal razón se caracteriza por:~~

- Vivir en comunión con Dios, valora y respeta la vida, la intimidad y dignidad propia y de las demás personas, así como sus Derechos y los Deberes que le competen.

- Dar testimonio de valores humanos, espirituales y éticos, con un compromiso personal y social.
- Es autónomo, crítico, creativo, líder, con capacidad para dialogar, concertar, decidir y trabajar por el bien común.
- Demostrar sentido de pertenencia a la Institución, siendo coherente con las normas establecidas en ésta.
- Demostrar pasión y motivación por la enseñanza de la asignatura que le compete.
- Dominar los contenidos de su asignatura y explicar con claridad a los estudiantes.
- Diversificar sus estrategias didácticas para favorecer el aprendizaje de los estudiantes.
- Construye conocimiento con los estudiantes y mantiene la motivación de éstos por el aprendizaje de su asignatura
- Se interesa no solo porque los estudiantes aprendan su asignatura, sino por la formación integral de los mismos.
- Es asertivo en la comunicación con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa
- Tiene capacidad de escucha y es abierto al diálogo y se orienta hacia el servicio de los estudiantes
- Es justo, objetivo y equitativo en el trato con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Tiene buen manejo de grupo y mantiene la disciplina en el aula
- Aplica en su quehacer educativo las pedagogías de Marie Poussepin
- Fomentar el orden y el aseo en el aula y en los diferentes espacios del colegio
- Es justo y objetivo en la aplicación del debido proceso y en la valoración del desempeño de los estudiantes.
- Demostrar interés en ayudar a los estudiantes en su proceso de crecimiento personal y académico
- Es prudente en el lenguaje que utiliza para dirigirse a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Demuestra esfuerzo por mantener coherencia entre lo que dice y lo que hace en lo cotidiano.
- Se implica sin medida en las actividades programadas por el colegio
- Demostrar actitudes de liderazgo y creatividad proponiendo iniciativas para el mejoramiento en los procesos institucionales.
- Propiciar espacios de conciliación en caso de dificultades en las interacciones.

## **ARTÍCULO 42. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.**

El colegio considera parte fundamental de su labor, estimular a los estudiantes durante el desarrollo de su proceso educativo. Debido a esto, se han establecido los siguientes estímulos:

1. **Medalla Estudiante** Presentación: Merece el máximo reconocimiento el estudiante que se destaca en cada grupo como persona íntegra en el ser y en el actuar, evidenciando la Identidad Presentación.
2. **Medalla de Excelencia:** Al finalizar el año, se entrega medalla de excelencia académica en cada grupo al estudiante que obtenga el mayor promedio acumulado al finalizar el año lectivo. Este estímulo es personal e intransferible. Se les otorga a los estudiantes que continúan sus estudios en la institución.
3. **Medalla ICFES–SABER11°:** Para aquel estudiante que obtiene el mayor puntaje a nivel institucional en las pruebas ICFES-SABER11°.
4. **Medalla a la Perseverancia:** Se otorga a los estudiantes del grado 11° que hayan realizado sus estudios desde preescolar hasta undécimo grado en cualquier Colegio de La Presentación
5. **Izada de Bandera:** Merecerán izar la bandera, los estudiantes que, a juicio de sus docentes, se hayan destacado en cualquiera de los aspectos educativos que se van a resaltar en los homenajes a la bandera o actos cívicos.
6. **Reconocimiento a la Excelencia Académica.** El estudiante de cada grupo que al finalizar cada periodo haya obtenido el mejor promedio y demuestra interiorización y apropiación del Manual de Convivencia, será exaltado en el “Cuadro Excelencia Académica”.
7. Al finalizar cada periodo académico, los estudiantes de cada grupo que se hayan destacado por su responsabilidad, entrega y dedicación a sus compromisos, serán exaltados en el “**Cuadro Honor al Mérito por el Constante Esfuerzo**”.
8. **Beca de Honor:** Se rifa una beca de honor para primaria y otra para bachillerato, entre los estudiantes de excelencia, no incluye matrícula, otros cobros periódicos y Sislenguas) y se entregan siempre y cuando el estudiante esté a paz y salvo por todo concepto con la institución. Este estímulo es personal e intransferible. Se rifa entre los estudiantes que continúan sus estudios en el colegio.
9. **Proclamación de Bachiller.** Como estudiante del grado 11°, ser invitado a la ceremonia de proclamación de bachilleres, siempre y cuando registre un comportamiento adecuado y no incurra en lo establecido en el capítulo VI del artículo 53 de este Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, aprobado todas las áreas, acreditado el servicio social obligatorio de conformidad con el artículo 39 del capítulo V del Decreto 1860 de 1994 y se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el colegio.

10. **Medalla al Mérito Deportivo.** Reciben este reconocimiento los estudiantes que se destacaron durante el año académico en el ámbito deportivo, en representación de la Institución, según los docentes del área de Educación física, recreación y deportes.
11. Como estudiante de los grados décimo y undécimo, participar en la preparación la ceremonia de entrega de banderas, siempre y cuando hasta el tercer periodo académico haya alcanzado los logros de todas las asignaturas.

**PARÁGRAFO.** Los estímulos sólo serán entregados a los estudiantes que estén presentes en el acto de entrega de estímulos.

## **CAPÍTULO VI**

### **RÉGIMEN DE SANA CONVIVENCIA**

### **EL PROCESO DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 43. TRATAMIENTO A LA COMISIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA.**

Con el fin de propender por una sana convivencia escolar, es necesario que en caso de incumplimiento de los deberes preestablecidos en el artículo 38 del presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, se tomen las medidas correctivas, tanto por la(s) persona(s) que incurrió en la situación que afecta la convivencia como por las personas víctimas de dicha acción u omisión

El artículo 38 del presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, engloba todos los DERECHOS Y DEBERES de los estudiantes, tanto de orden académico como comportamental. Para el caso de las FALTAS DISCIPLINARIAS referidas expresamente a situaciones de orden COMPORTAMENTAL, el Colegio ha establecido un PROCESO DISCIPLINARIO, que debe llevarse a cabo salvaguardando los derechos constitucionales de las partes involucradas y permitiendo que en todo momento se proteja el DEBIDO PROCESO constitucional.

El incumplimiento de los deberes consagrados en el artículo 38 y que no se configuran como situaciones Tipo I -II y III, serán analizados a fin de establecer correctivos tales como:

1. Amonestación verbal. La debe hacer el profesor que presencié los hechos o que tenga conocimiento de ellos.

2. En caso de reincidencia, Amonestación escrita en el observador.
3. Amonestación escrita en el observador y citación al padre de familia o acudiente; la debe hacer el profesor que presencié los hechos. El estudiante deberá realizar una actividad pedagógica establecida por la Coordinación de Convivencia, previo análisis.
4. Amonestación escrita en el observador y citación al padre de familia o acudiente; y/o suspensión de las actividades curriculares por un día. La debe hacer la coordinadora, por delegación de la Rectora.
5. Firma de un contrato pedagógico de comportamiento.

Parágrafo 1: quien por situaciones de fuerza mayor no pueda presentarse con el uniforme correspondiente al día, podrá usar el otro uniforme, siempre y cuando presente excusa por escrito

Parágrafo 2: los estudiantes que se presenten a la institución educativa con el uniforme incompleto, deberán llamar a su casa para que durante la primera hora de clase le traigan el uniforme completo, el estudiante deberá trabajara en la biblioteca en este tiempo.

En cuanto a las situaciones académicas se tomarán las medidas previstas el SIEE (sistema institucional de evaluación de los estudiantes), en cada periodo y en las normas educativas vigentes, que se consideren apropiadas para la formación integral del estudiante. Frente a las situaciones de comportamiento se aplicarán las medidas establecidas en este capítulo

#### **ARTÍCULO 44. SANCIONES Y/O CORRECTIVO PEDAGÓGICO.**

Quien incurra en las situaciones indicadas en el artículo anterior, tendrá como consecuencia la sanción y/o el correctivo pedagógico y disciplinar, respectivo, como garantía fundamental dentro del Estado Social de Derecho y de los Derechos Humanos que debemos respetar, siempre observando los elementos del debido Proceso Constitucional.

#### **ARTÍCULO 45. CRITERIOS ATENUANTES Y AGRAVANTES PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR.**

Para determinar las medidas formativas a aplicar, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

##### **CRITERIOS ATENUANTES:**

1. Situaciones personales, familiares y/o sociales particulares del estudiante.
2. La aceptación de la situación y compromiso de cambio.
3. Nivel de responsabilidad ante la situación.
4. La compensación del daño por el perjuicio causado, o resarcimiento; por iniciativa propia y antes de que le sea impuesta la medida disciplinaria o formativa.

5. Compromiso y apertura del estudiante y la familia en el proceso de indagación y toma de decisiones en el proceso disciplinario.

### **CRITERIOS AGRAVANTES:**

1. El grado de perturbación causado.
2. La reincidencia en la comisión de situaciones que afectan la convivencia escolar
3. La no compensación del daño por el perjuicio causado, o resarcimiento; por iniciativa propia y antes de que le sea impuesta la medida disciplinaria o formativa.
4. Entorpecer , distorsionar el proceso, mediante información errada
5. La no aceptación de falta cometida, después de estudiadas las evidencias y testimonios.

### **ARTÍCULO 46. DETERMINACIÓN DE LA COMPETENCIA.**

1. **Situaciones tipo I:** Este tipo de situaciones debe atenderse dependiendo del contexto donde se presente u origine el conflicto: si es en el salón de clase, el docente encargado de la clase; si es fuera de clase en un escenario de descanso o de actividades culturales o deportivas, el coordinador de grupo o la coordinadora de convivencia de Bachillerato Primaria.

2. **Situaciones tipo II:** La coordinadora de convivencia de Bachillerato Primaria es competente para citar al acudiente y demás personas que deban estar presentes para la firma de compromisos, bien sea a solicitud del profesor que conoció el hecho o del coordinador de grupo de la estudiante implicada. La Rectora tiene la facultad sancionatoria, quien puede delegarla en las Coordinadoras.

3. **Situaciones tipo III.** La competencia en este tipo de faltas la tiene el Comité Escolar de Convivencia en cabeza de la Rectora

### **ARTÍCULO 47. IMPOSICIÓN DE MEDIDAS.**

La rectora como presidente del comité escolar de convivencia aplicará las siguientes sanciones: La suspensión de actividades académicas, la no renovación de matrícula, y la cancelación de la matrícula, mediante resolución motivada, una vez analizadas las situaciones en el Comité Escolar de Convivencia y las comunicará al Padre de Familia y/o acudiente del estudiante. En caso de ser necesario se le comunicara al Consejo Directivo para su conocimiento.

La aplicación de los correctivos se hará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la Resolución, en caso que no haya sido interpuesto recurso alguno o una vez estos hayan sido decididos.

**PARÁGRAFO 1.** De los sustentos: La coordinadora de convivencia velará por el cumplimiento de los compromisos que adquieran el estudiante, el acudiente y demás involucrados. De igual manera la coordinadora de convivencia velará por la actualización del observador del estudiante, cuidando que en estos se consignen las actuaciones más relevantes, bien sea positiva, o a mejorar; además, llevará una relación de las medidas impuestas que se consideren pertinentes, a fin de tener una información objetiva.

## **ARTÍCULO 48. RECURSOS.**

Es el derecho que tiene el estudiante que es parte en un proceso, para que se examine la decisión tomada. Éstos pueden ser:

1. **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Es el recurso que se presenta ante la autoridad que emitió la sanción disciplinaria, con el objeto que la modifique o reponga
2. **RECURSO DE APELACIÓN:** Es el recurso que se presenta ante el superior jerárquico de quien produjo la sanción con la finalidad que la modifique, revoque o confirme.

La solicitud de estos recursos debe hacerse por escrito

## **ARTÍCULO 49. ACTO DE APERTURA INDAGACIÓN PRELIMINAR.**

La coordinadora de convivencia comunicará y citará a los padres de familia y/o acudientes del estudiante involucrado en la supuesta comisión de una situación Tipo II y III, a través de la dirección física consignada en el contrato de matrícula o a través del correo electrónico suministrado a la institución o vía telefónica (actuación de la cual se deja constancia en el observador del estudiante); que se está realizando una averiguación preliminar de los hechos; en la comunicación se deberá narrar brevemente el motivo de la citación. Dentro los (3) tres días hábiles siguientes al recibo de la citación, deberá presentarse a la institución con el fin de que acompañen al estudiante en los respectivos descargos. Los padres de familia, los acudientes, o el estudiante, podrán aportar las pruebas que considere necesarias relativas al caso, hasta dos (2) días después de realizada la diligencia de descargos. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a los descargos, se emitirá una Resolución Rectoral si el caso amerita una sanción o una comunicación escrita si la averiguación preliminar se archiva.

**PARÁGRAFO 1.** Asistencia a Diligencia de Descargos. En caso de que no se presenten los padres o acudientes a la diligencia de descargos, éstos deberán enviar excusa escrita explicando los motivos por los cuales no puede asistir a la cita y dirá el día en que lo pueda hacer, **sin exceder los cinco (5) días hábiles**. En caso de que el Padres de familia no pueda presentarse a la institución, en los días previstos, por casos de fuerza mayor, se reprogramará la cita o se dará la oportunidad nombrar a otra persona que lo represente (Acudiente) mediante comunicación escrita, el cual asistirá en calidad de testigo ante los

descargos realizados por el estudiante, y el compromiso de comunicar al padre de familia, los acuerdos a que se llegue en la reunión.

En el caso que el padre de familia no se presente, a la institución educativa, sin causa justa, cuando sea requerido, y según el caso, la rectora de la institución podrá reportar el caso a las autoridades competentes (Secretaría de Educación, Comisaría de familia, ICBF)

#### **ARTÍCULO 50. NOTIFICACIÓN DE DECISIÓN DE PROCESO DISCIPLINARIO.**

Una vez realizada la diligencia de descargos y estudiadas las pruebas aportadas, se procederá a tomar una decisión conforme a los correctivos pedagógicos y /o las sanciones señaladas para el caso específico. Dicha decisión deberá tomarse máximo entre los 5 días hábiles siguientes, después de realizada la diligencia de los descargos

#### **ARTÍCULO 51. TÉRMINOS PARA INTERPONER Y DECIDIR LOS RECURSOS.**

En caso de que el estudiante y sus Padres o acudientes presenten un recurso, éste deberá ser interpuesto máximo dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la notificación de la decisión tomada por la Rectora.

En caso de interponerse recurso, este debe resolverse dentro de diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del mismo. La decisión del recurso debe ser sustentada adecuadamente conforme a las normas señaladas en el presente REGLAMENTO ESCOLAR O MANUAL DE CONVIVENCIA.

**PARÁGRAFO.** Una vez quede ejecutado el proceso, se toma la medida y queda en firme la decisión.

#### **ARTÍCULO 52. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESO DISCIPLINARIO CUSTODIA DE DOCUMENTOS.**

La Coordinadora de Convivencia y/o la coordinadora de primaria, deberá acompañar durante todo el proceso al estudiante, de modo que se logren los correctivos pertinentes. Una vez terminado el proceso, se emitirá un acto de cierre de dicho proceso disciplinario, se adjuntarán las evidencias del seguimiento y se remitirá a custodia, a la oficina de Coordinación de Convivencia.



## ARTÍCULO 53. SITUACIONES TIPO I

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. Estas situaciones deberán ser atendidas por los docentes y registradas en el cuaderno observador del grupo.

1. Utilizar expresiones irrespetuosas dentro de la institución que se consideren como falta de cultura y delicadeza
2. Hacer caso omiso de las instrucciones y observaciones dadas por los docentes, directivos docentes de la institución y responsables de las diferentes dependencias
3. Mostrar rebeldía o desacato ante un correctivo o llamado de atención que se le haga
4. Comportarse inadecuadamente en actos comunitarios o interrumpirlos con gritos, charlas, rechiflas, ruidos o con elementos que impidan el normal desarrollo de las clases.
5. Comportarse inadecuadamente dentro del aula de clase o interrumpirlas clases con gritos, charlas, rechiflas, ruidos o con elementos que impidan el normal desarrollo de las clases.
6. Traer al colegio o usar dentro de la institución educativa y actividades pedagógicas y culturales objetos que distraigan o interfieran en el normal desarrollo de las mismas. (cámaras de video, celulares, grabadoras, tablet, bafles, revistas, planchas de cabello, mascotas; applewath, entre otros que estén de moda)
7. No respetar el turno de sus compañeros y personal relacionado con el servicio educativo cuando se hace uso de los servicios que presta la institución.
8. Realizar dentro de la Institución o en sus alrededores, en provecho propio y sin autorización de la Rectora rifas, ventas, natilleras, compras, permuta y otras negociaciones similares u otras formas de obtener utilidades.
9. Retirarse de la Institución sin la autorización requerida.
10. Usar vocabulario descomedido y descortés para los compañeros, docentes y demás personal de la institución.
11. Deslizarse por los pasamanos de las escaleras de la Institución, desplazarse corriendo y/o atropellando a algún miembro de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo.
12. Arrojar huevos, harina, agua, espuma o cualquier sustancia que atente contra los bienes ajenos, la salud y/o seguridad de las compañeras y de la Institución o que incomoden o perturben el trabajo escolar.
13. Asumir mal comportamiento cuando forme parte de alguna representación de la Institución a nivel académico, deportivo, artístico, cultural o religioso
14. Participar en juegos de azar dentro de la Institución portando o no el uniforme o fuera de la Institución portando el uniforme.

15. Participar en juegos de azar en los que se apueste dinero u objetos
16. No entregar todos los bienes encontrados y que no sean de su pertenencia a cualquier docente o directivo docente.
17. Realizar ventas dentro de la institución.
18. Sustraer, dañar, rayar, esconder o botar libros, útiles, bienes y otras pertenencias de sus compañeros y/o docentes.
19. Hacer uso indebido de los sistemas de comunicación de la Institución.
20. Manifestaciones amorosas excesivas entre parejas “abrazos caricias besos “en la institución o por fuera de ella portando el uniforme.
21. Promover y/o participar en ritos satánicos, brujerías y otras prácticas supersticiosas.
22. Ocasionar daños, perjuicios o pérdidas de los bienes, enseres y equipos de la Institución.

**PARÁGRAFO 1. Sanciones y/ o correctivos para situaciones tipo I.** Se seguirá el siguiente procedimiento, como se estime conveniente, para cada una de las situaciones

1. Amonestación verbal. La debe hacer el profesor que presencié los hechos o que tenga conocimiento de ellos.
2. En caso de reincidencia, Amonestación escrita en el observador.
3. Amonestación escrita en el observador y citación al padre de familia o acudiente; la debe hacer el profesor que presencié los hechos. El estudiante deberá realizar una actividad pedagógica establecida por la Coordinación de Convivencia, previo análisis.
4. Amonestación escrita en el observador y citación al padre de familia o acudiente; y suspensión de las actividades curriculares por un día. La debe hacer la coordinadora, por delegación de la Rectora.
5. En caso de reincidencia el caso se reportara al Comité de Convivencia y se firmará Contrato Pedagógico de Comportamiento.

Lo anterior, se complementará con algunas de las acciones formativas, según lo estime conveniente la Coordinación de Convivencia respectiva.

1. Participación en actividades formativas con el objeto de mejorar el comportamiento del estudiante a las cuales remita la coordinadora, bien sea de Bachillerato o de la Primaria.
2. Mediación escolar como estrategia para la resolución de conflictos entre estudiantes.
3. Realización de actividades pedagógicas en las cuales los estudiantes haga prevención según la situación presentada.
4. Reparación del daño causado mediante acciones restaurativas. Además del correctivo pedagógico, en caso que la falta cometida permita la reparación del daño, entendido este como un derecho de la persona ofendida, perteneciente a la comunidad educativa y víctima de la falta cometida, el estudiante debe compensar el daño material, moral o físico causado el cual lesionó el patrimonio o afectó los sentimientos, afectos,

creencias, decoro, honor, reputación, vida privada, configuración y aspectos físicos de la víctima o en la consideración que de esta tienen los demás

**PARÁGRAFO 2. Mecanismos orientadores.** En el proceso de evaluación permanente de los estudiantes, se aplicarán correctivos pedagógicos que se usarán como mecanismo orientador. Éstos pueden ser:

1. Instrucción verbal, directa y personal dirigida a prevenir comportamientos y conductas que no estén de acuerdo con el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
2. Diálogo reflexivo y analítico con el estudiante, sobre sus actitudes o comportamientos que deban ser mejorados o transformados.
3. Información dirigida a los padres y/o acudientes del estudiante.
4. Compromiso personal con el estudiante que fije objetivos concretos, para cumplirse en un tiempo o período prudencial. El acta de compromiso debe estar firmada por el padre o acudiente, el estudiante y el docente o directivo respectivo.
5. Mediación escolar, como estrategia alternativa para la solución de conflictos. Como éste es un proceso informal, no requiere procedimientos rigurosamente establecidos; sin embargo, el mediador deberá emplear recursos o técnicas comunicativas para acercar a las partes y persuadirlas para la solución de conflictos de manera pacífica.
6. Apoyo y seguimiento psicológico, si se hace necesario.

**PARÁGRAFO 3.** El estudiante que ingrese y/o utilice el celular dentro de la Institución Educativa será guardado y entregado al padre de familia (cita previa en Coordinación de Convivencia), si el estudiante presenta reincidencia se firmará contrato pedagógico de comportamiento; el celular será guardado en la Coordinación de Convivencia hasta el mes de noviembre.

## **ARTÍCULO 54. SITUACIONES TIPO II.**

Estas situaciones son conductas o comportamientos que atentan contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades y que afectan gravemente las normas disciplinarias, de carácter general y particular de la Institución Educativa. Este tipo de situaciones las debe atender la coordinadora de convivencia en Bachillerato o de la Primaria.

Corresponden a este tipo de situaciones, las situaciones de agresión escolar, (bullying y ciberacoso) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetitiva o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

1. Imponer divulgar o llamar a los miembros de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo mediante apodosos, sobrenombres o expresiones que se consideren ofensivas.
2. Participar en juegos bruscos, violentos y agresivos, que van en contra de la integridad física de los demás.
3. Esconder, arrojar las maletas, morrales y mezclar los útiles y objetos personales de sus compañeros.
4. Participar en escándalos o altercados dentro o fuera de la Institución o incitar a su realización.
5. Discriminar los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo por raza, credo, condición sexual, aspectos físicos cultura e ideologías.
6. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo, propagar noticias falsas, y atentar contra la paz, la tranquilidad y el normal desarrollo de las actividades escolares.
7. Promover y/o participar fuera de la Institución portando el uniforme o distintivos de la Institución, desórdenes en lugares o actividades públicas.
8. Escribir, pintar o manchar las paredes, pisos, sillas, carteleras y otros lugares o bienes muebles e inmuebles con frases, expresiones, textos o contenidos con vocabulario soez, mensajes obscenos, amenazadores, subliminales o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, del personal relacionado con el servicio educativo, del buen nombre de la Institución o que vaya en contra de la moral, las buenas costumbres o el orden público.
9. Realizar bromas de mal gusto que afecten la salud o la convivencia de los otros.
10. Calumniar o difamar y atentar contra el buen nombre, la moral y la dignidad a cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. Negarse a reparar daños o a pagar indemnización por perjuicios causados en persona o propiedad ajena.
12. Realizar actos de sabotaje contra cualquier miembro de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo.
13. Atentar contra la honra y el buen nombre de cualquier integrante de la comunidad educativa.
14. Ofrecer dinero o sobornar en algún aspecto de índole moral, ético, académico a algún miembro de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo.
15. Agredir de hecho o de palabra, amenazar, insultar, tratar con gritos y vulgaridades, pelear, intimidar, instigar, hacer burla o comentarios ofensivos y/o reaccionar con violencia verbal o de hecho, ante las observaciones que sobre el comportamiento, o cualquier otra situación le haga cualquier miembro de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo.
16. Mostrar rebeldía y desacato ante un correctivo u orientación pedagógica.

17. Falsificar permisos y/o excusas de los padres de familia o acudientes, calificaciones o similares y/o presentar trabajos, tareas, consultas y talleres como de producción personal que sean copias y/o realizados por terceros.
18. Usar sin consentimiento los libros, útiles, cuadernos, loncheras o cualquier otro s pertenencias ajenas
19. Dañar, rayar, esconder o botar libros, útiles, bienes y otras pertenencias de sus compañeros y/o docentes.
20. Promover y/o participar dentro o fuera de la Institución Educativa en actividades y eventos que vulneren la dignidad de las personas o que vayan en contra de los principios y filosofía Presentación.
21. Incurrir en situaciones de agresión escolar (agresión física, gestual, relacional, verbal y escrita y electrónica), que impliquen un daño físico o mental.
22. Divulgar en diferentes sitios de la Institución o en medios masivos de comunicación (Internet, radio redes sociales, entre otros) frases, imágenes, fotos, expresiones, textos o contenidos con utilización de vocabulario soez, que atente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, del personal relacionado con el servicio educativo, del buen nombre de la Institución o que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres.
23. La complicidad en la comisión de situaciones tipo II.

#### **PARÁGRAFO 1. Correctivos y/o sanciones para situaciones tipo II.**

**Se aplicaran los correctivos según se estime conveniente.**

1. Firma del Contrato Pedagógico de Comportamiento, en el que se debe llegar a una concertación de cambio de comportamiento significativo; debe reposar en la coordinación y dejar constancia del mismo en el observador del estudiante, la Coordinadora de Convivencia respectiva es competente para citar al Padre de Familia y/o acudiente para la firma de dicho Contrato.
2. Suspensión de las actividades curriculares, hasta por tres (3). Terminada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a la Institución al orden del día con todos los compromisos académicos. Las evaluaciones realizadas en su ausencia solo las podrá presentar en la semana de refuerzo.
3. Reparación del daño causado mediante acciones restaurativas. Además del correctivo pedagógico, en caso que la falta cometida permita la reparación del daño, entendido este como un derecho de la persona ofendida, perteneciente a la comunidad educativa y víctima de la falta cometida, el estudiante debe compensar el daño material , moral o físico causado el cual lesionó el patrimonio o afectó los sentimientos, afectos, creencias, decoro, honor, reputación, vida privada, configuración y aspectos físicos de la víctima o en la consideración que de esta tienen los demás.

En caso de que la situación tipo II no amerite una de las anteriores sanciones, la coordinadora de convivencia podrá aplicar las siguientes medidas:

1. Participación en actividades formativas con el objeto de mejorar el comportamiento del estudiante a las cuales remita la coordinadora, bien sea de Bachillerato o de la Primaria.
2. Mediación escolar como estrategia para la resolución de conflictos entre estudiantes.
3. Realización de actividades pedagógicas en las cuales los estudiantes haga prevención según la situación presentada.
4. Reparación del daño causado mediante acciones restaurativas. Además del correctivo pedagógico, en caso que la falta cometida permita la reparación del daño, entendido este como un derecho de la persona ofendida, perteneciente a la comunidad educativa y víctima de la falta cometida, el estudiante debe compensar el daño material, moral o físico causado el cual lesionó el patrimonio o afectó los sentimientos, afectos, creencias, decoro, honor, reputación, vida privada, configuración y aspectos físicos de la víctima o en la consideración que de esta tienen los demás.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando la comisión de una situación tipo II o III amerita la remisión del estudiante a la asesoría escolar, se hace para evaluar los aspectos emocionales que pudieron incidir en la comisión de la falta y hacer remisiones a los especialistas y/o entidades competentes.

**PARÁGRAFO 3.** Contrato Pedagógico de Comportamiento: Es un mecanismo establecido por la Institución, con el fin de darle una nueva oportunidad al estudiante de mejorar a nivel comportamental, (se establece para situaciones tipo I,II y III, según sea el caso).

**PARÁGRAFO 4.** Incumplimiento del Contrato Pedagógico de Comportamiento.

El incumplimiento por parte del estudiante de los acuerdos adquiridos en el compromiso de comportamiento escolar, dará lugar a la aplicación de una de las medidas anotadas a continuación:

1. Suspensión de las actividades académicas hasta por cinco (5) días hábiles previo aviso y entrega del estudiante al padre de familia o acudiente.
2. Sugerir a los Padres de familia en cualquier momento de año lectivo cambio de institución, por no presentar con su comportamiento y /o actitud el Perfil de Estudiante Presentación.
3. Pérdida del cupo para el año siguiente.
4. El estudiante del grado undécimo que al finalizar el cuarto periodo y que realizado el seguimiento al Contrato Pedagógico de Comportamiento no demuestre cambio de actitud, pierde el derecho a participar de la ceremonia de proclamación de bachilleres.

**PARÁGRAFO 5.** Cuando un estudiante se retire de la Institución Educativa, sin la debida autorización, se dará aviso a los padres de familia o acudiente. En caso de no recibir respuesta se remitirá al Comisario o Defensor de Familia, para los asuntos que le competen.

**PARÁGRAFO 6.** Se debe informar, al **Comité Escolar de Convivencia**, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva y el estudiante presento cambios positivos en su comportamiento.

### **ARTÍCULO 55. SITUACIONES TIPO III.**

Se refiere a toda conducta o actitud que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, así como aquellas conductas que son consideradas como delitos en la Legislación Penal Colombiana. Este tipo de situaciones deben ser atendidas de manera inmediata por la Coordinadora de convivencia y de primaria según el caso.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

1. Presentarse a la Institución Educativa bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares.
2. Vender y/o comercializar sustancias psicoactivas y/o alucinógenas, estupefacientes o similares, sustancias de moda, que atenten contra la integridad física dentro y fuera de la Institución Educativa.
3. Utilizar reacciones químicas y bromas que alteren el normal desarrollo curricular.
4. Portar armas o elementos cortantes, punzantes o corto punzantes, inflamables, paralizantes, alergentes, aerosoles o similares, exceptuándose los elementos que con fines académicos hayan sido solicitados por los docentes.
5. Acosar sexualmente, ejercer exhibicionismo dentro y fuera de la institución.
6. Pertenecer a grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general.
7. Realizar prácticas denigrantes, deshonrosas, que atenten contra la libertad o influyan negativamente en su educación sexual.
8. Inducir a otro miembro de la comunidad educativa a prácticas denigrantes, deshonrosas, que atenten contra la dignidad de las personas y la filosofía institucional.
9. Cometer por acción u omisión hechos punibles definidos en el Código Penal y leyes colombianas que lo modifiquen o adicionen.

10. Hacerse suplantar o suplantar a un estudiante, docente o directivo docente
11. Alterar o falsificar, firmas, libros, documentos oficiales de la institución.
12. Sustraer cualquier pertenencia ajena tanto de los estudiantes como de uso privado de la institución
13. No dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo de los cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa.
14. Ser cómplice de hechos punibles o faltas disciplinarias
15. Promover y/o participar dentro o fuera de la Institución Educativa en actividades y eventos que vulneren la dignidad de las personas o que vayan en contra de los principios y filosofía Presentación
16. Inducir, manipular, constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia, o que de cualquier manera atente contra la moral, la ley, la salud, las buenas costumbres y el orden público.
17. Incurrir en situaciones de chantaje o acoso a los directivos o a los docentes que vallan en contra de la ética y las buenas costumbres.
18. Hacer uso de explosivos, pólvora o materiales incendiarios dentro de la institución.
19. Ejercer presión o amenazar a los directivos o a los docentes por registro de valoración en los boletines académicos u otros documentos.
20. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la institución.
21. Sicariato, retención y/o secuestro contra algún miembro de la comunidad educativa.
22. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
23. Cualquier acto que atente contra el derecho a la vida, corrupción de menores y amenazas.
24. Fumar cualquier tipo de cigarrillos, consumir por cualquier vía y/o distribuir licor o cualquier bebida embriagante y/o sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o cualquier mezcla de sustancias perjudiciales para la salud, dentro o fuera de la Institución Educativa portando el uniforme.
25. Portar cualquier tipo de cigarrillos, bebida embriagante y/o sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o cualquier mezcla de sustancias perjudiciales para la salud.
26. Prestar el uniforme escolar a cualquier persona con el fin de utilizarlo con fines delictivos y/o que lesionen el buen nombre de la Institución.
27. Realizar actos sexuales o de exhibicionismo dentro de la institución educativa.
28. Realizar cualquier tipo de Delito contra la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de los datos y sistemas informáticos de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución:



29. Acceso ilícito a sistemas informáticos de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.
30. Interceptación ilícita de datos informáticos de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.
31. Interferencia en el funcionamiento de un sistema informático de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.
32. Grabar sin el consentimiento a cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **PARÁGRAFO 1. Correctivos para situaciones tipo III.**

Se aplicará las acciones una vez seguido el protocolo para estas situaciones en la forma como lo estime conveniente el Comité Escolar de Convivencia y será comunicada al Consejo Directivo.

1. Suspensión de las actividades académicas según análisis del comité escolar de convivencia... Terminada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a la Institución al orden del día con todos los compromisos académicos. Las evaluaciones realizadas en su ausencia solo las podrá presentar en la semana de refuerzo.
2. Sugerir a los Padres de familia en cualquier momento de año lectivo, cambio de institución para el estudiante, por no presentar con su comportamiento y/o actitud el Perfil de Estudiante Presentación.
3. Cancelación de la matrícula, por medio de Resolución Rectoral: La cancelación de la matrícula podrá llevarse a cabo en cualquier momento del año lectivo, el estudiante perderá el derecho de regresar a la institución educativa.

Lo anterior, se complementará con algunas de las acciones formativas, según lo estime conveniente la Coordinación de Convivencia respectiva y/o el Comité Escolar de Convivencia.

1. Participación en actividades formativas con el objeto de mejorar el comportamiento del estudiante a las cuales remita la coordinadora, bien sea de Bachillerato o de la Primaria.
2. Mediación escolar como estrategia para la resolución de conflictos entre estudiantes.
3. Realización de actividades pedagógicas en las cuales los estudiantes haga prevención según la situación presentada.
4. Reparación del daño causado mediante acciones restaurativas. Además del correctivo pedagógico, en caso que la falta cometida permita la reparación del daño, entendido este como un derecho de la persona ofendida, perteneciente a la comunidad educativa y víctima de la falta cometida, el estudiante debe compensar el daño material, moral o físico causado el cual lesionó el patrimonio o afectó los sentimientos, afectos, creencias, decoro, honor, reputación, vida privada, configuración y aspectos físicos de la víctima o en la consideración que de esta tienen los demás.

Las instancias y mecanismos de atención y resolución de conflictos de los estudiantes, Padres de familia o acudiente tanto en el aspecto académico como en el comportamental es el siguiente:

	<b>ACADÉMICO</b>	<b>COMPORAMENTAL</b>
1	Docente de la asignatura	Docente de la asignatura
2	Coordinador(a) de grupo	Coordinador(a) de grupo
3	Coordinador(a) Académico(a)	Coordinador(a) de Convivencia y/o Primaria
4	Consejo Académico	Comité Escolar de Convivencia
5	Rectora	Rectora
6	Consejo Directivo	

**PARÁGRAFO 2:** El siguiente es el conducto regular que orientará el manejo de los conflictos en la vida escolar académica y comportamental. La Institución Educativa considera el diálogo como el elemento fundamental de la convivencia armónica, por lo tanto, anima a todos los miembros de su comunidad a utilizar los conductos regulares para resolver conflictos, obtener información y solucionar dudas e inquietudes.

**PARÁGRAFO 3:** Las actividades académicas realizadas durante la ausencia serán realizadas según indicaciones de la coordinadora académica.

## **ARTÍCULO 56. PROCEDIMIENTOS DE FUNCIONAMIENTOS.**

### **a. Trámite de permisos**

Los permisos para ausentarse del colegio en jornada escolar serán diligenciados y entregados a la Coordinadora de Convivencia respectiva para su autorización. Es necesario presentar permiso escrito y firmado por los padres o acudiente para salir del Colegio y/o asistir a actividades extracurriculares fuera de él.

Para salir de la Institución, el estudiante debe presentar, en Coordinación de Convivencia, la autorización debidamente firmada por el Padre de familia, en ningún caso, antes de la salida en el horario normal de clases, el estudiante puede retirarse solo de la institución, salvo permiso escrito de Padres de Familia.

El Padre de familia presenta excusa por escrito por la ausencia y asume responsablemente con el estudiante la realización de las actividades desarrolladas en su ausencia.

Los permisos para salidas o actividades curriculares especiales deben estar previamente autorizados por escrita por los Padres de familia o acudiente, quienes asumen la responsabilidad.

El Padre de familia que solicite permiso de ausencia por intercambio estudiantil, deberá enviar carta a la Rectora y al Consejo Académico y cumplir con lo establecido en el SIEE. Las excusas por ausencia se deben presentar al día siguiente del regreso del estudiante al colegio, deben estar debidamente diligenciadas y firmadas por el Padre o acudiente del estudiante, y Coordinadora de Convivencia.

#### **b. Asistencia y puntualidad**

La Coordinadora de Convivencia verifica la asistencia, firma las excusas, los docentes son responsables de tomar la asistencia en cada clase y llevar la planilla el registro pertinente. Los estudiantes deben asistir puntualmente a todas las actividades del colegio. El estudiante debe estar en el aula de clase cuando suena el disco para iniciar la clase a las 7:00 am. Los retardos se registran en la portería y la Coordinadora de Convivencia lleva el control para la aplicación de los correctivos pertinentes.

#### **c. Correcto y prudente uso de los útiles, material de estudio y otros**

A los estudiantes que usen útiles, material de estudio u otros elementos en clase que no correspondan o en actos generales, se les retirará y sólo se devolverá al Padre de familia y/o acudiente

## **CAPÍTULO VII**

### **ruta de atención integral**

**ARTÍCULO 57. LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y LAS ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, A LA PREVENCIÓN DE LAS SITUACIONES QUE LA AFECTAN Y A LA RECONCILIACIÓN, LA REPARACIÓN DE LOS DAÑOS CAUSADOS Y EL RESTABLECIMIENTO DE UN CLIMA DE RELACIONES CONSTRUCTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUANDO ESTAS SITUACIONES OCURRAN.**

1. Incorporar en los proyectos pedagógicos de carácter obligatorio, de conformidad con el artículo 14 de la ley general de educación. acciones que contribuyan a la promoción de la Convivencia Escolar.
2. Fomentar el ejercicio de las competencias ciudadanas desde las aéreas de ciencias sociales y el proyecto de formación para la democracia.
3. Fomentar en las estudiantes la formación en una sana sexualidad orientad hacia la toma de decisiones conscientes y acertadas promoviendo el respeto por el otro.

4. Capacitar al personal docente en temas relacionados con la adecuada solución de conflictos.

#### **ARTÍCULO 58: ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS QUE PERMITEN Y GARANTICEN LA DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL REGLAMENTO ESCOLAR O MANUAL DE CONVIVENCIA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA, HACIENDO ÉNFASIS EN ACCIONES DIRIGIDAS A LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.**

1. Entrega en medio físico a cada estudiante del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
2. Socialización de los ajustes realizados al Reglamento Escolar o Manual de Convivencia por parte de las Coordinaciones de grupo y Coordinaciones de Primaria y Bachillerato.
3. Publicación en la página web del colegio.

#### **ARTÍCULO 59: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Acciones del Componente de Promoción.** Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. En virtud del componente de promoción, el Comité Escolar de Convivencia, deberá adelantar las siguientes acciones:

1. Liderar los ajustes al Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
2. Promover políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI.
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia y mediación y conciliación.
4. Fortalecer la implementación y evaluación del los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar que facilite la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización del proyecto de vida.
5. Implementar dentro de los proyectos pedagógicos acciones encaminadas al fortalecimiento del clima escolar y la convivencia.
6. Promover el desarrollo de competencias ciudadanas y brindar a las estudiantes una formación integral para el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal a todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el PEI.

7. Reflexiones en las instrucciones con los estudiantes.
8. Capacitar a las estudiantes que tienen el papel de mediadoras de justicia y paz
9. Difundirlo en la página web del colegio.

**Acciones del componente de prevención.** Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar tales como: diálogo con los estudiantes que tienen conflictos al interior del aula, y aplicación del conducto regular.
3. Capacitación de los estudiantes en temas referentes al ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y el ejercicio de los derechos humanos.
4. Seguimiento de los protocolos para la atención contemplados para cada una de las situaciones.
5. Realización de escuelas de padres en las que se trabaje temas de convivencia familiar y escolar.
6. Capacitar a la comunidad en temas relacionados con la conciliación escolar y las competencias ciudadanas.
7. Orientar permanentemente en reuniones comunitarias y en instrucciones tanto a los docentes como a los estudiantes.
8. Seguimiento a los estudiantes en cada periodo académico en la lo que se refiere a la convivencia escolar.
9. Conversatorios personales y grupales con los estudiantes sobre temas de convivencia escolar.
10. Orientar y promover campañas de convivencia que permitan mejorar el clima escolar.

### **Acciones del componente de atención.**

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación

cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

Hacen parte de las acciones de Atención:

1. Seguimiento y activación de los protocolos de atención de las situaciones tipo I-II-III.
2. Remisiones a entidades de apoyo externo.
3. Seguimiento del debido proceso consagrado en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
4. Apoyo psicológico por parte de la asesoría escolar a las estudiantes y /o familias involucradas.
5. Remisión a los Autoridades administrativas según el código de la infancia y la adolescencia: ICBF, Comisaria de Familia, Personería Municipal, Policía de Infancia y Adolescencia.
6. Aplicación de las acciones pedagógicas pactadas.

#### **Acciones del componente de seguimiento.**

1. Seguimiento a los compromisos pactados en las situaciones II y III acorde a la ruta de atención integral.
2. Seguimiento de los estudiantes que tiene dificultades de convivencia a través de los Contratos Pedagógicos de Comportamiento.
3. Evaluación de las actividades de promoción y prevención que se realizan desde los proyectos pedagógicos.
4. Convocar espacios de conciliación en los casos que las situaciones así lo ameriten
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia acorde a lo establecido en la ley y su decreto reglamentario y hacer remisión a las autoridades competentes.
6. Liderar espacios para promover y evaluar la convivencia escolar.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
8. Presentar informes a las respectivas instancias del Sistema Nacional de Convivencia escolar.

#### **ARTÍCULO 60. DEFINICIONES.**

Es el conjunto de acciones desarrolladas por las instancias y actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

Los criterios que hacen parte de cada uno de los protocolos, son los indicados en la ley 1620 de 2013, que se resumen en:

- **La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los dere-**

**chos humanos, sexuales y reproductivos:** al igual que las demás faltas, ya tipificadas en el presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia deben seguir los procedimientos específicos para cada tipo de infracción.

- **Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad:** Se garantiza por parte de los actores a cargo de dirimir los conflictos que puedan surgir en relación a alguna de las infracciones relacionadas en el presente capítulo, el respeto a la intimidad y confidencialidad, 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. Esto incluye la protección de los datos de la persona que informe alguna de estas situaciones.
- **Las estrategias y alternativas de solución:** se plantean de acuerdo a cada grupo de faltas, y acoge la filosofía de la Institución, que propende en primera instancia por el diálogo y la reconciliación.
- **Las consecuencias aplicables:** Cada grupo de faltas tiene tipificado en el presente, las consecuencias correspondientes. En todo caso siempre se tendrá en cuenta las circunstancias agravantes o atenuantes que puedan presentarse.
- **Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas:** Cada situación, está en un grupo de situaciones tipo I, II o III, ya determinados en el presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia. Para cada grupo, se establece una forma de seguimiento y verificación de efectividad de las medidas tomadas.

## **ARTÍCULO 61. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO I.**

Las situaciones tipo I serán atendidas por los docente, observando el siguiente orden

- a. Atención inmediata de manera pedagógica, escuchando a las partes y buscando la reconciliación.
- b. Solución imparcial equitativa y justa.
- c. Realización de compromisos del estudiante.
- d. Seguimiento a los compromisos.
- e. Acto del cual se dejará constancia escrita en el observador del estudiante.

## **ARTÍCULO 62. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO II.**

1. **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. Se debe tener en cuenta el DIRECTORIO DE RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL, que se encuentra en el acápite de ANEXOS del presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
2. **Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos,** remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.

3. **Informar de manera inmediata a los padres.** Madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
4. **Generar espacios de mediación** en los que se involucre a 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 el derecho a la defensa de lo cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
5. **Se debe informar, al Comité Escolar de Convivencia,** sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
6. **El Comité Escolar de Convivencia dejará** constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
7. **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 1.** El Comité Escolar de Convivencia puede adoptar 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.

**PARÁGRAFO 2.** Si el Comité Escolar de Convivencia, determina que debe activar los protocolos de otras entidades, las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los Comités Escolares de Convivencia deberán cumplir con las normas establecidas en el Decreto 1695 de 2013.

### **ARTÍCULO 63. PROTOCOLO SITUACIONES TIPO III.**

1. **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. Ver DIRECTORIO DE RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL en el acápite de ANEXOS.
2. **Informar de manera inmediata** a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en **conocimiento de la Policía Nacional**, actuación de la cual se dejará constancia. Adicional a ello, **se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia** en los términos fijados en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el Comité, de los



hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

4. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, **el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo**, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
5. **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.
6. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

**PARÁGRAFO 1.** En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1620 de 2013, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia. Lo dispuesto en estos protocolos se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

**PARÁGRAFO 4.** Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la secretaría de educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios

responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **BIENESTAR COMUNITARIO, AMBIENTE ESCOLAR Y OTROS SERVICIOS**

#### **ARTÍCULO 64. RECOMENDACIONES DE HIGIENE PERSONAL, DE PREVENCIÓN Y DE SALUD PÚBLICA.**

Todos los estudiantes deberán observar las reglas de higiene personal, de prevención y de salud pública que a continuación se señalan:

1. Observar permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual, tales como:
  - a. Lavarse las manos antes de comer y después de usar los servicios sanitarios.
  - b. Mantener las uñas, ropa y calzado limpio.
  - c. Bañarse diariamente utilizando jabones y demás productos de aseo preferiblemente biodegradables.
  - d. No consumir alimentos empacados cuya fecha máxima de vencimiento se haya cumplido y siempre, detectar el buen estado de los mismos. (toallas higiénicas, cepillo de dientes, desodorante, gel antibacterial entre otros).
2. Acatar pautas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, tales como:
  - a. Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas, alucinógenas o similares.
  - b. Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos que se tienen acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que producen en el organismo el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
  - c. Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.
  - d. Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades lícitas y recreativas, en los que no se tenga la influencia de los consumidores o expendedores de sustancias psicoactivas y/o alucinógenas o similares.
3. Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:
  - a. Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados y adecuados para ello.

- b. Evitar el contacto con otras personas cuando se padece enfermedades infecto contagiosas. Abstenerse de contaminar o dañar bienes de uso común.
- c. Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.
- d. Evitar el uso de medicamentos sin el debido control y autorización del profesional de la salud (médico).
- e. Cumplir con la incapacidad médica como medio de prevención y conservación de la salud.

## **ARTICULO 65. USO ADECUADO DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES.**

El uniforme debe ser usado con dignidad y decoro.

### **Uniforme de Gala para Mujeres:**

**Camisa:** En dacrón, color blanco, con cuello camisero y manga larga.

**Jumper:** Azul oscuro, cuello redondo, cuatro tablas adelante, cuatro tablas atrás, largo a la mitad de la rodilla, acompañado de una cinta de la misma tela del uniforme ajustada al cuello de la camisa, con el escudo metálico dorado del Colegio, cinturón de dos cm. de ancho con hebilla metálica plateada.

**Medias:** Media - media, azul oscura.

**Zapatos:** Negro de atadura sin ningún adorno.

**Chaqueta** En tela universal azul oscuro, con capucha, forro térmico, manga larga con dos sesgos blancos, corte al frente con dos vivos blancos, fajón y puño tejidos, bordado el escudo en la parte izquierda

### **Uniforme de Gala para Hombres:**

**Camisa:** En dacrón, color blanco, con cuello camisero y manga larga

**Pantalón:** Estilo sastre, azul oscuro, de presnes y con correa negra.

**Medias:** Media - media, azul oscura.

**Zapatos:** Zapatos negros elegantes de atadura sin ningún adorno.

**Chaqueta** En tela universal azul oscuro, con capucha, forro térmico, manga larga con dos sesgos blancos, corte al frente con dos vivos blancos, fajón y puño tejidos, bordado el escudo en la parte izquierda.

### **Uniforme de Educación Física:**

**Camiseta:** Blanca con el escudo del Colegio.

**Sudadera:** En tela universal azul oscuro, dos bolsillos laterales, bolsillo trasero con cierre, dos sesgos blancos.

**Tenis:** Blancos totalmente, de atar, sin ningún tipo de adorno.

**Media:** Calcetín blanco hasta la rodilla. (No tobillera).

**Chaqueta:** En tela universal azul oscuro, con capucha, forro térmico, manga larga con dos sesgos blancos, corte al frente con dos vivos blancos, fajón y puño tejidos, bordado escudo en la parte izquierda.

Los estudiantes de Preescolar a grado 3° de Primaria, deberán usar el delantal según modelo.

### **PARAGRAFO:**

1. En caso que no se tenga el uniforme completo para el día que corresponda, el estudiante deberá asistir con el otro uniforme. (Presentar al Coordinador respectivo la excusa escrita del Padre de Familia).
2. En caso de usar esmalte de uñas, solo están permitidos los colores en tonos blancos o francés. Como estudiante Presentación, el maquillaje no hace parte del diario de los estudiantes. Para aquellos que se lo apliquen debe ser muy discreto y natural evitando colores fuertes.
3. No están permitidas las tinturas extravagantes, (Rojos, amarillo, Azul, morado, naranja, verde, blanco, gris entre otros), debe conservarse la sencillez de todo estudiante Presentación.
4. Los tatuajes en partes visibles del cuerpo, los piercing y extensores no hacen parte de la filosofía institucional.
5. El largo del uniforme de gala para las niñas debe ser a la altura de la rodilla.
6. Si algún estudiante usa buso por debajo de la camisa de gala o la camiseta de educación física, deberá ser totalmente blanco.
7. Para las niñas de once, el uso de las chaquetas de la promoción, debe ser de acuerdo a lo acordado para cada día.
8. Los accesorios, (moños, cholos, diademas, cintas hebillas, bufandas, gorras para educación física deben ser de colores azul oscuro, blanco o negro). Los accesorios, como aretes, deben ser pequeños de acuerdo al uniforme. El uso de joyas de valor es bajo la responsabilidad de cada estudiante o Padre de familia.
9. La chaqueta de educación física puede usarse con el uniforme de gala.
10. Los estudiantes hombres deben usar correa negra con el pantalón azul.
11. El corte de cabello de los hombres es corto y clásico.
12. La camisa del uniforme de gala de los niños y los jóvenes debe ir por dentro del pantalón.

### **ARTÍCULO 66. CUIDADO DEL AMBIENTE**

Los estudiantes deben ser conscientes de la importancia y trascendencia que tiene la conservación un buen ambiente escolar, por lo que se comprometen a observar las siguientes pautas de comportamiento:

1. Lograr la preservación y restauración del ambiente en general y del escolar en particular, así como la conservación, mejoramiento y utilización racional de los recursos naturales.
2. Darle uso y manejo adecuado a los bienes personales y a los comunitarios.
3. Respetar y valorar los bienes y enseres del colegio para la implementación del proceso educativo.
4. Contribuir con la limpieza del salón clase durante y al finalizar la jornada escolar de acuerdo con lo programado por el Coordinadora de grupo.
5. Mantener un buen ambiente escolar controlando la contaminación auditiva y visual, dentro y fuera del aula de clase.

### **ARTÍCULO 67. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

El colegio cuenta con un sistema de altavoz en cada una de las aulas, patio salón y servicio de video beam, buzón de sugerencias, carteleras informativas, tablero interactivo, correo electrónico, página web, sala de informática, plataformas (Master 2000, Norma, Libros y Libros), circulares y comunicados informativos entre otros.

### **ARTÍCULO 68. BIENES PERSONALES Y DE USO COLECTIVO.**

Los estudiantes frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, deben observar los criterios de respeto, valoración y compromiso así:

1. Darle uso y manejo adecuado a los bienes personales y a los comunitarios, respetando los recursos didácticos y físicos del colegio y respondiendo por los daños ocasionados.
2. Comprometerse con un espíritu altruista a observar conductas tendientes a la construcción y mejoramiento de los bienes para el beneficio común y personal.
3. Respetar la naturaleza y destinación de los bienes propios tanto como la de los bienes de los demás.
4. Participar activamente en la creación de una actitud general de respeto, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos y útiles que dispone el colegio para la implementación del proceso educativo.

### **~~PROPIEDAD PERTENECIENTE A LOS CLIENTES O PROVEEDORES EXTERNOS. ESPECIFICACIONES DEL NUMERAL 8.5.3 DE LA NORMA NTC ISO 9001-2015~~**

“La organización debe cuidar la propiedad perteneciente a los clientes o a proveedores externos mientras esté bajo el control de la organización o esté siendo utilizado por la misma”.

La organización debe identificar, verificar, proteger y salvaguardar la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación dentro de los productos y servicios.

Cuando la propiedad de un cliente o de un proveedor externo se pierda, deteriore o de algún otro modo se considere inadecuada para su uso, la organización debe informar de esto al cliente o proveedor externo y conservar la información documentada sobre lo ocurrido.

**NOTA:** La propiedad de un cliente o de un proveedor externo puede incluir materiales, componentes, herramientas y equipos, instalaciones, propiedad intelectual y datos personales.” (Véase el numeral 8.5.3 “Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos” NTC-ISO 9001 versión 2015).

### **Para Salvaguardar y proteger la propiedad del cliente, El colegio de la Presentación Rionegro establece:**

1. Responder por la documentación entregada por el estudiante en el momento de la matrícula o de ser requerida, la cual se controla en el formato “**LISTA DE CHEQUEO**” **FOPE 17** y esta será devuelta en el momento de retiro, quedando constancia de la entrega en el formato “**TARJETA DE MATRÍCULA**” **FOPE 19**. Dicha documentación reposa en los archivos de secretaría; solo se utilizará para fines académicos y se devolverá al padre de familia o acudiente en los momentos de cancelación de la matrícula.
2. El Colegio se abstendrá de incluir en los registros fotográficos de las actividades que se realizan durante el año, los estudiantes cuyos padres de familia o acudientes hayan manifestado su desacuerdo con las mismas al diligenciar el formato Consentimiento Informado.
3. Con respecto a los cuadernos, libros, evaluaciones, talleres, trabajos (en papel o medios magnéticos) que hayan sido solicitados por los docentes y entregados para revisiones se establece:
  - a. **PARA IDENTIFICAR:** Los docentes, solicitan a los estudiantes marcar debidamente sus materiales con el nombre, grado y grupo.
  - b. **PARA VERIFICAR:** El docente en presencia de los estudiantes, verifica en voz alta el número del material recibido y lo registra en el Diario de campo; al momento de la devolución debe contar nuevamente en voz alta, asegurando que entrega la misma cantidad.
  - c. **PARA PROTEGER:** El profesor que solicita los guarda en la sala de profesores en carpetas, escritorios y lockers, el material solicitado a los estudiantes y debe devolverlos una vez consigne la nota en la plataforma académica Máster 2000. “Registro de notas”.
  - d. **PARA SALVAGUARDAR:** El tiempo de devolución de la propiedad es acordado con los estudiantes. En el momento de la devolución el profesor debe guardar el material de los estudiantes ausentes.

4. En caso de pérdida o deterioro de la propiedad:
  - Cuando el docente es responsable de la pérdida y/o daño del material solicitado a los estudiantes, se informa y se hace una nota aclaratoria en el observador del estudiante y se acuerda con éste, la forma de valoración del trabajo, aplicando el principio de favorabilidad.
  - En caso de que el material del estudiante se le pierda al docente después de que éste haya subido la nota a la plataforma, el docente acordará con el estudiante aplicando el principio de favorabilidad.
  - En caso de deterioro del material (USB, maquetas, entre otros), el docente debe pedir disculpas, se debe responder y llegar a un acuerdo con el estudiante para la valoración del trabajo.
5. Con respecto al tratamiento de los datos personales: Únicamente se hará uso de éstos para fines relacionados con la prestación del servicio educativo contratado. El Colegio no utilizará de ninguna manera los datos personales del estudiante o de sus padres y/o acudientes para otros fines sin previa autorización.
6. La información personal del estudiante (valoración del comportamiento, académica y/o familiar), se encuentra en la plataforma Máster 2000. El acudiente puede verificar la información de su hijo mediante la clave de uso personal asignada por la plataforma, asegurando la confidencialidad de la misma.
7. La historia psicológica del estudiante permanecerá en la oficina de asesoría escolar en medio digital, la información será manejada bajo el criterio de confidencialidad y serán salvaguardadas con la clave de seguridad y copia en una USB. En el momento en que el estudiante se retire de la institución ésta pasará a archivo pasivo.

**NOTA:** El Colegio de la Presentación Rionegro no se hace responsable de los objetos personales, ni de los daños o pérdidas de dinero, objetos, enseres de los estudiantes.

## **CAPÍTULO IX**

### **SERVICIOS QUE OFRECE EL COLEGIO**

#### **ARTÍCULO 69. SERVICIO DE APOYO Y ORIENTACIÓN.**

Tiene el objetivo de garantizar el proceso de formación y acompañamiento a la comunidad educativa a través de los servicios de asesoría escolar y Coordinación de Convivencia y de primaria.

El servicio de apoyo y orientación de la comunidad educativa del colegio de La Presentación de Rionegro, tiene como meta propender por el fortalecimiento de las dimensiones socio -afectiva, cognitiva, psicológica y espiritual de su personal discente y docente, así como también, de los padres de familia.

1. **Asesoría escolar:** tiene como finalidad atender los estudiantes que presentan las dificultades académicas desde la perspectiva de estrategias cognitivas (en problemas de aprendizaje) emocionales o afectivas brindando asesoría individual y acompañamiento a estudiantes, docentes y padres de familia. De igual manera, esta dependencia atenderá trabajos grupales enfocando alguna problemática coyuntural o en la ejecución de los proyectos que estén a su cargo.
2. **Servicio de Pastoral:** El colegio brinda la asistencia espiritual a través de las celebraciones eucarísticas generales y grupales, orientaciones mediante el sacramento de la reconciliación para quienes lo requieran. De igual manera se complementa este proceso con la realización de las convivencias, retiros y actividades según los tiempos litúrgicos. Todo ello lleva a los estudiantes a compromisos como la infancia misionera, el grupo juvenil y de justicia y paz.
3. **Coordinación de Convivencia y de Primaria:** directivo docente que procura cuidar que el clima escolar esté enmarcado en un ambiente de respeto, cordialidad, manejo de la autonomía responsable y solidaridad entre sus miembros. Por estas razones su presencia se torna fundamental en situaciones de conflicto entre los miembros de la comunidad educativa, o en casos de transgresión de los parámetros disciplinarios que rigen el colegio y que afectan a uno o varios miembros con los cuales comparte.

## **ARTÍCULO 70. SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS.**

Dependencia que presta los primeros auxilios cuando un estudiante lo necesite. En caso de ser necesaria una medicina especial, de inmediato se llamará a los padres de familia o acudiente y solo se le suministrará la medicina bajo prescripción médica.

## **ARTÍCULO 71. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.**

(Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996.)

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio es un programa guiado por el docente responsable, cuyo propósito fundamental es guiar al estudiante en su integración a la vida de servicio comunitario durante el tiempo de formación en los grados 10° y 11°, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, mediante proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores , especialmente la solidaridad, la participación, la conservación y mejoramiento del medio ambiente y la dignidad, y el sentido del trabajo y del tiempo libre.



**En el Colegio La Presentación de Rionegro, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996, los estudiantes de los grados 10 y 11, deben cumplir con un mínimo de 80 horas de servicio social del estudiantado.**

En consideración al carácter obligatorio del Servicio Social Estudiantil Obligatorio que le otorga el Artículo 97° de la Ley 115 de 1994, para que se considere culminado el proceso formativo de los estudiantes de la Educación Media, se deberá atender de manera efectiva las actividades de los proyectos pedagógicos, cumplir con la intensidad horaria definida para ellos en el correspondiente Proyecto Educativo Institucional y haber obtenido los logros determinados en el mismo.

Lo anterior es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller 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).

#### **ARTÍCULO 72. BIBLIOTECA.**

Es un espacio donde se tienen los libros ordenados para la lectura, consulta, conocimiento y cultura. Está al servicio de toda la comunidad educativa. Cuenta con el servicio de internet, y UPS para estabilizar los equipos y prever subidas de voltaje.

#### **ARTÍCULO 73. BIBLIOPANCO.**

Es el sistema de utilización de textos escolares prescritos en el plan de estudios; son adquiridos por el colegio de acuerdo con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional. Su finalidad es la de ofrecer al estudiante soporte pedagógico e información sobre las asignaturas y proyectos pedagógicos contemplados en el currículo y cumplir una función de complemento y guía del trabajo pedagógico y de las prácticas de experimentación y de observación que realicen los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 74. SERVICIO DE FOTOCOPIADORA.**

Esta dependencia proporciona a los estudiantes y docentes los servicios de fotocopias, comunicados, circulares y en general material de apoyo didáctico. Dispone de una fotocopidora, y un equipo de cómputo para uso de la dependencia.

## **ARTÍCULO 75. LABORATORIOS. (DE QUÍMICA, FÍSICA).**

Son lugares de uso exclusivo de los docentes encargados, el cual está equipado con diversos instrumentos de medida o equipos poniendo así a disposición los recursos necesarios para el desarrollo de experiencias y prácticas concernientes al área de ciencias naturales.

## **ARTÍCULO 76. SALAS DE: INFORMÁTICA, TABLERO INTERACTIVO.**

Son de uso general del colegio; el Aula Virtual cuenta con servicio de internet, tablero inteligente, video beam, equipo de cómputo para el docente, teclados para cada uno de los estudiantes; la Sala de Informática cuenta con proyección PC al televisor, servicio de internet, con centrador de sistema de red y los computadores disponibles para cada estudiante; un Tablero interactivo, equipo de cómputo y video beam.

## **ARTÍCULO 77. TIENDA ESCOLAR.**

El colegio cuenta con una cafetería o tienda escolar, contratado con terceros, éste ofrece variedad de productos alimenticios balanceados y frescos, aptos para el consumo de todo el personal, ofrece los servicios de refrigerio y almuerzo.

## **ARTÍCULO 78. COMPORTAMIENTO Y USO ADECUADO DE LOS ESPACIOS PEDAGÓGICOS.**

### **1. En la capilla y espacios de formación religiosa:**

- a. Seguir las indicaciones del catequista o docente a cargo.
- b. Procurar un ambiente de silencio y de intimidad consigo mismo y con Dios.
- c. Tratar con cuidado y respeto el mobiliario y todos los elementos de la capilla y de las casas de retiros y convivencias.
- d. Favorecer un ambiente de hermandad y mutuo respeto en las celebraciones religiosas
- e. Respetar las normas de convivencia y el ambiente de reflexión en las casas de retiros y convivencias.

### **2. En la biblioteca:**

- a. Cumplir el reglamento interno y acatar las orientaciones de la persona a cargo.
- b. Trabajar en silencio.
- c. Utilizar un lenguaje respetuoso.

- d. Cuidar los libros, tratar con cuidado el mobiliario, es falta el rayarlos, maltratarlos
- e. Devolver cumplidamente los libros prestados.

### **3. En los laboratorios:**

- a. Ser puntual a las horas de llegada y salida.
- b. Usar siempre la bata y gafas de protección y seguridad dentro del laboratorio.
- c. Evitar tocar el material que está sobre la mesa hasta que el docente autorice.
- d. Evitar correr.
- e. Responder por el material empleado.
- f. Utilizar el material de acuerdo con las instrucciones del docente.
- g. Evitar jugar con el material de laboratorio, por los peligros que esto implica.
- h. Los estudiantes de grado 4 al grado 11 deben usar delantal blanco manga larga anti fluido.

### **4. En salas de: informática y salón tablero interactivo.**

- a. Salir en orden del salón de clase e ingresar en forma ordenada a la sala de informática.
- b. Sin comer, correr ni jugar con los compañeros.
- c. Ubicarse siempre en la mesa del computador asignada por el docente.
- d. Revisar en los cinco (5) primeros minutos de clase, el equipo que le fue asignado. Si encuentra alguna irregularidad, notificarla al docente; de lo contrario, se hará responsable de los daños encontrados en el equipo.
- e. Tratar con cuidado todos los enseres de la sala de computadores.
- f. No utilizar los computadores para observar y trabajar con pornografía, sexo, Corel y temas afines, email y chats.
- g. Hacer buen uso de los computadores de consulta y de los programas informáticos de investigación.

### **5. En la tienda escolar:**

- a. Dar buen trato a las personas que atienden.
- b. Organizarse en fila y respetar los turnos de los compañeros, evitando hacer desorden con las compras múltiples.
- c. Contribuir con el aseo de las instalaciones, botando los sobrantes, plásticos y papeles en las canecas dispuestas para tal efecto.
- d. Consumir todos los alimentos que se sirvió.

## **6. En los pasillos y zonas comunes:**

- a. Desplazarse por los pasillos sin correr, sin gritar y sin perjudicar las actividades educativas de las demás.
- b. Hacer buen uso de las locaciones del colegio: auditorio, patios y baños.
- c. Seguir las indicaciones de los docentes, empleados o personas a cargo de las zonas comunes.
- d. Disfrutar de los lugares destinados al deporte y al esparcimiento, en actitud de respeto hacia los demás, sin agresiones y usando un lenguaje decente.

# **CAPÍTULO X OTROS TEMAS**

## **ARTÍCULO 79. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR O MANUAL DE CONVIVENCIA.**

La interpretación de las disposiciones de este Reglamento Escolar o Manual de Convivencia deberá hacerse teniendo en cuenta la filosofía, valores y principios del colegio y según las normas legales pertinentes. En caso de controversia en la aplicación o interpretación de las normas consagradas en este Reglamento Escolar o Manual de Convivencia, será el Comité Escolar de Convivencia el órgano que aclare cualquier inquietud.

## **ARTÍCULO 80. AJUSTES AL REGLAMENTO ESCOLAR O MANUAL DE CONVIVENCIA.**

Los miembros de la comunidad educativa, tienen derecho a sugerir modificaciones o adiciones al Reglamento Escolar o Manual de Convivencia. Para proceder, en primera instancia, éstas serán presentadas por escrito al Comité Escolar de Convivencia para su estudio con el fin de que, en caso de ser aceptadas, sean incluidas en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia al momento que dicho Comité lo considere haciendo la respectiva notificación a todos los miembros de la comunidad educativa. Estas decisiones serán parte integral del mismo una vez se incorporen al texto del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.

## **ARTÍCULO 81. VIGENCIA.**

El presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia fue aprobado por el Comité Escolar de Convivencia el 4 de octubre del 2019. ( Acta No. 7).

**Hermana Luz Mery Chaverra Rodríguez**  
**Rectora**

# ANEXOS

## 1. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN:

### A. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS Y DE CONVIVENCIA:

Para las salidas escolares o eventos programados y aprobados por el colegio se envía un comunicado a lo Padres de familia para su aprobación y firma del mismo.

### B. PROTOCOLO PARA EL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:

1. Sensibilización a los estudiantes de 9º, 10ª y 11ª
2. Presentación de los diferentes sitios donde pueden prestar el servicio social.
3. Una vez tenga asignado el lugar donde realizará el servicio social, debe presentarse al responsable del proyecto, para la entrega de la documentación requerida para dar inicio con la prestación del servicio social estudiantil obligatorio. Además, contiene la reglamentación que debe cumplir el estudiante.
4. Al final del año se hace un consolidado de la documentación, se archiva en orden alfabético, en la coordinación académica. La documentación del grado o undécimo (Certificado y Registro de firmas) se archiva en Secretaria.

### C. PROTOCOLO DEL SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS:

1. El menor presenta indisposición en salud, es dirigido por el coordinador, docentes o por sus propios medios al servicio de primeros auxilios.
2. El profesional en salud debe valorar signos vitales e indaga situación en salud.
3. Luego de la valoración se determina el proceso a realizar, dependiendo de la necesidad.
4. Si el menor presenta alteración en su estado de salud y requiere ser valorado por médico, la Profesional del servicio es quien llama a los Padres de familia o acudiente, para que recojan al menor.
5. Si el estudiante por algún motivo requiere que se le suministre medicamentos en el horario escolar, el Padre de familia o acudiente debe ser quien se acerque a primeros auxilios y lo solicite. Para suministrar medicamentos en la institución deben presentar fórmula médica vigente y firmar formato de autorización.
6. El padre de familia informa por escrito a Coordinación de Convivencia o de Primaria del estado de salud de su hijo y de las recomendaciones que se han de tener en cuenta.
7. Cualquier restricción de salud debe ser notificada medicamente.

### **Proceso de salida del estudiante para urgencias médicas.**

1. Se informa al Padre de familia la situación del menor y se solicita autorización verbal vía telefónica para el traslado del menor cuando esté en riesgo su vida, será llevado al centro prestador de salud más cercano a la institución.
2. Si el menor presenta indisposición en salud y se requiere que sea valorado por medicina general, se llama al Padre de familia o acudiente para que el menor sea recogido en el colegio.

**NOTA:** Los estudiantes no son las personas que llaman al Padre de familia cuando se sienta indispuerto, es el profesional en salud o las coordinadoras quienes establecen comunicación con la familia.

## **D. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE OTRAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA**

### **1. PROTOCOLO EMBARAZO ADOLESCENTE:**

- a. Atender de manera personal a la estudiante desde rectoría y/o coordinación de convivencia.
- b. Citar a los padres de familia de la estudiante implicada , con el fin de informar sobre la situación y realizar acuerdos necesarios
- c. Remitir el caso a la asesoría escolar donde se brindará apoyo emocional al estudiante en caso de ser necesario
- d. Remitir al estudiante a la EPS correspondiente para iniciar los controles prenatales e informar el caso a secretaria de salud.
- e. Reportar el caso al Comité Escolar de Convivencia y al Consejo Académico para su respectivo análisis.
- f. La rectora Informará la situación al ICBF, policía de infancia y adolescencia actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- g. Hacer seguimiento de la situación.
- h. Realizar apoyo al grupo al cual pertenece la estudiante con el fin de realizar acciones de prevención de riesgos asociados a la situación.

### **Estrategias de prevención del embarazo en adolescentes**

Se tendrá como estrategia de promoción y prevención del embarazo adolescente desde el proyecto de educación sexual y acciones desde el comité escolar de convivencia.

## 2. PROTOCOLO CONDUCTA SUICIDA

### a. ATENCIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga información de estudiantes en situación de riesgo informará por el medio más expedito posible al asesor escolar, o la coordinación de convivencia de primaria o bachillerato para garantizar su atención
- El Asesor Escolar, entrevistará al niño, niña o adolescente para identificar factores de vulnerabilidad y amenaza y caracterización.
- El asesor escolar Informará de manera inmediata a Padres de familia, el nivel de riesgo y buscará la comprensión familiar del caso, asesorará a la familia sobre las maneras de abordar la situación.
- Realizar remisión a Entidades Promotoras de Salud, Administradoras del Régimen Subsidiado. Medicina general para iniciar proceso terapéutico según el caso.
- Realizar seguimiento, con el estudiante y familia para verificar el cumplimiento de la atención en salud mental.
- En caso de que los Padres de familia del menor no acudan a los servicios de salud, reportar el caso a comisaria de familia.
- Realizar apoyo al grupo al cual pertenece la estudiante con el fin de realizar acciones de prevención de riesgos asociados a la situación.

### b. RUTA DE ATENCIÓN INTENTO DE SUICIDIO:

- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de los hechos deberá comunicar de inmediato al asesor escolar quien reportará el caso de manera inmediata al Programas en salud mental con este servicio en la línea telefónica de emergencias 123.
- Reportar el caso a la secretaria de salud, policía de infancia y adolescencia y al ICBF
- Activar la ruta de atención para plan de emergencia establecido por la institución si es el caso.
- El asesor escolar o la coordinadora de convivencia o persona designada desde el plan de emergencia para las comunicaciones, Informará de manera inmediata a padres de familia de la persona implicada.
- Realizar apoyo al grupo al cual pertenece la estudiante con el fin de realizar acciones de prevención de riesgos asociados a la situación.

### c. PROTOCOLO DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

- Atender de manera personal al estudiante desde rectoría y/o coordinación de convivencia y asesoría escolar.
- Remisión del caso a la EPS, y secretaria de salud para brindar la atención pertinente.
- Citar de manera inmediata a los padres de familia y o acudientes del estudiante implicada, con el fin de informar sobre la situación.
- Remitir el caso a la asesoría escolar donde se brindará apoyo emocional al estudiante en caso de ser necesario.



- Reportar en caso al Comité Escolar de Convivencia
- La rectora Informará la situación al ICBF, policía de infancia y adolescencia actuación de la cual se dejará constancia escrita.
- Hacer seguimiento con el estudiante y los Padres de familia del menor implicado.
- Realizar apoyo al grupo al cual pertenece la estudiante con el fin de realizar acciones de prevención de riesgos asociados a la situación.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓNAL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.**

Se tendrá como estrategia de promoción y prevención para el consumo de sustancias psicoactivas, las acciones implementadas desde los proyectos salud mental, educación sexual, ecología y ambiente, el Comité Escolar de Convivencia entre otros.

## **II. DIRECTORIO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.**

<b>ENTIDAD</b>	<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>
Policía Nacional	5317465
Comando de Policía de Rionegro	5619999
Policía Nacional	123
Responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno de Rionegro	5204060
Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia	5352000
Unidad investigativa de infancia y adolescencia	5632394
Policía de Infancia y Adolescencia	5317465
Defensoría de Familia	4093440
Comisaría de Familia	5658172 - 5658173
Inspector de Policía	5614378
ICBF-Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	5614378
Hospital Gilberto Mejía	5316927 / 5317712 Fax: ext. 125-131
Bomberos	3144414363
Cruz Roja	3202960095
Defensa Civil	3112124025
Hospital San Vicente Fundación	4448717
EMED . Ambulancia	4481515
Clínica Somer	5699999
Medicina Legal	5317552

## CONTROL DE CAMBIOS DEL REGLAMENTO ESCOLAR O MANUAL DE CONVIVENCIA.

### CONTROL DE CAMBIOS

- Se hace ajustes al glosario: Se eliminan los términos de desescolarización y suspensión; ingresan los términos: Apoyo Académico y Sanción.
- Se actualizan legislación Educativa
- Se ajustó la redacción de algunos artículos.
- Se eliminan las clausulas especiales de recuperación de cartera.
- Se ajustaron los estímulos para los estudiantes.
- Se reclasificaron las situaciones tipo I-II-III
- Se hizo ajustes a los deberes y derechos de los estudiantes.
- se ingresó el perfil de estudiante y docentes Presentación.
- Se hicieron ajustes a los correctivos para las situaciones I-II-II.
- Al artículo del acto de apertura e indagación preliminar se le agregan las situaciones tipo II.
- Ingresa un artículo para el uso adecuado del uniforme
- Ingresan “los Protocolos de Atención”: Primeros auxilios, embarazo adolescente, consumo de sustancias psicoactivas, ideación suicida, intento de suicidio, servicio de primero auxilios.

REVISÒ	APROBÒ	ADOPTÒ
Comité Escolar de Convivencia	Hna. Luz Mery Chaverra Rodríguez Rectora	Consejo Directivo
<b>VIGENCIA</b> Rige a partir del 13 de enero de 2020		

# SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN RIONEGRO 2020. SIEE

En atención al Decreto 1290 de Abril 16 de 2009 mediante el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación Básica y Media que deben realizar los establecimientos educativos, el Colegio de la Presentación Rionegro establece el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE); en el cual se incluye, además el proceso de la enseñanza y evaluación del inglés mediante el convenio con la Universidad EAFIT- Programa SISLENGUAS.

## 1. GENERALIDADES

### 1.1. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (Artículo 1 del Decreto 1290-2009).

La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se realiza en los siguientes ámbitos:

- 1.1.1. Internacional. El Estado promoverá la participación de los estudiantes del país en pruebas que den cuenta de la calidad de la educación frente a estándares internacionales.
- 1.1.2. Nacional. El Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES, realizarán pruebas censales con el fin de monitorear la calidad de la educación de los establecimientos educativos con fundamento en los estándares básicos. Las pruebas nacionales que se aplican al finalizar el grado undécimo permiten, además, el acceso de los estudiantes a la educación superior.
- 1.1.3 Institucional. La evaluación del aprendizaje de los estudiantes realizada en los establecimientos de educación básica y media es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

### 1.2. PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN (Artículo 3 del decreto 1290 de 2009)

Son propósitos de la evaluación para los estudiantes en el ámbito institucional:

- 1.2.1 Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje para valorar sus avances.
- 1.2.2 Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

- 1.2.3 Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
- 1.2.4 Determinar la promoción de estudiantes.
- 1.2.5 Portar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

### 1.3 GLOSARIO

- 1.3.1 **Atención a la diversidad:** Es el proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo implementa para garantizar el acceso, la permanencia y el egreso de estudiantes en situación de discapacidad sin discriminación alguna.
- 1.3.2 **Contrato académico:** Es la formalización de un convenio escrito de las acciones pedagógicas, encaminadas a mejorar el rendimiento académico de los estudiantes que durante el período presentan desempeños bajos en dos o más asignaturas. Se establece entre el estudiante, padre de familia y la Institución.
- 1.3.3 **Enseñanza-aprendizaje:** Es el acto pedagógico mediante el cual se implementan estrategias para propiciar nuevos aprendizajes y el desarrollo de competencias en los estudiantes.
- 1.3.4 **Escala de valoración:** Es la unidad de medición cuantitativa y/o cualitativa que indica el grado de avance en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes. La escala valorativa determinada por la Institución será homologada a la escala nacional según el Artículo 5° del Decreto 1290/2009.
- 1.3.5 **Evaluación:** “La evaluación es el proceso mediante cual se identifica las fortalezas y debilidades de los estudiantes, la comprensión de los contenidos y la manera como desarrollan y potencializan las competencias y habilidades en las diferentes áreas del saber. Elemento regulador de la prestación del servicio educativo, permite valorar el avance y los resultados del proceso a partir de evidencias que garanticen una educación pertinente, significativa para el estudiante y relevante para la sociedad” Recuperado: [www.mineducacion.gov.co](http://www.mineducacion.gov.co), 27 de julio de 2018. Dentro de nuestro sistema Institucional se concibe la evaluación por procesos, la cual se realiza durante y no al final del período, lo que implica reconocer lo que va sucediendo en el proceso de los estudiantes para permanentemente revisar, replantear, reformular y tomar acciones de mejora.
- 1.3.6 **Evaluación Acumulativa:** Es un método formal de probar el conocimiento de los estudiantes sobre conceptos o unidades de estudio previamente aprendidos. Se realizan en la etapa final de cada período. La evaluación acumulativa debe ser diseñada por competencias de acuerdo con los componentes o temáticas desarrolladas; en estas pruebas no se evaluará únicamente las temáticas traba-

adas en el periodo actual sino también se incluirán temas relevantes de periodos anteriores. La evaluación acumulativa no se recupera por ningún motivo.

- 1.3.7 **Evaluación acumulativa de refuerzo final:** Es una evaluación acumulativa que se realiza a aquellos estudiantes que no aprueban una asignatura como una oportunidad para recuperarla. Contiene los conceptos estudiados durante el primer y segundo periodo tercer periodo.
- 1.3.8 **Formación integral:** Se entiende como el proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónica y coherentemente, todas y cada una de las dimensiones del ser humano (ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal y socio política), a fin de lograr su realización plena.”  
Recuperado: [www.ucc.edu.arformacionintegral](http://www.ucc.edu.arformacionintegral), 27 de julio de 2018.
- 1.3.9 **Fraude Académico:** Es acción deshonesta llevada a cabo con intención de obtener una buena nota. Se contempla como fraude académico: el plagio o presentar como propio cualquier trabajo material o intelectual de autoría ajena o bajado de internet sin la debida referencia; copiarse de otros en trabajos y evaluaciones.
- 1.3.10 **Monitoria:** Es la asesoría y acompañamiento que hacen los docentes para ayudar a los estudiantes a superar las dificultades presentadas en el proceso de aprendizaje.
- 1.3.11 **Negligencia académica:** Se considera como negligencia la no presentación de trabajos, evaluaciones, sustentaciones teniendo la posibilidad de hacerla. (sin causa justificada).
- 1.3.12 **Promoción:** Es el avance de un grado a otro que obtiene un estudiante porque ha alcanzado los logros demostrando que reúne las competencias necesarias, cumpliendo con los criterios y procedimientos señalados en el SIEE:
- 1.3.13 **Refuerzo escolar:** se entiende como aquellas actividades complementarias a la jornada escolar establecida cuyo propósito es recuperar los desempeños bajos.
- 1.3.14 **Refuerzo final:** Es la última oportunidad que se le da a los estudiantes para recuperar los desempeños bajos en un área del año escolar.
- 1.4 Las áreas obligatorias y fundamentales son aquellas que por ley debe tener cada institución educativa según los artículos 23 y 31 de la ley 115 de 1994. Para las áreas conformadas por varias asignaturas se tendrá un porcentaje así:

	<b>NOMBRE DEL AREA</b>	<b>ASIGNATURAS</b>	<b>GRADO Y PORCENTAJE</b>
1.4.1	CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	Ciencias Naturales investigación Física Química	De primero a octavo Ciencias Naturales: (100%) Noveno: Ciencias naturales e investigación. (50%) Química (25%) Física (25%). En Décimo y undécimo: Ciencias naturales e investigación. (10%), Química (45%) Física (45%).
1.4.2	CIENCIAS SOCIALES, HISTORIA, GEOGRAFÍA, CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y DEMOCRACIA	Ciencias Sociales Ciencias Económicas y Políticas Filosofía	De primero a noveno: ciencias Sociales (70%) De primero a Noveno Filosofía (30%) Décimo y undécimo: Ciencias sociales (70%) Ciencias económicas y políticas (30%).
1.4.3	FILOSOFÍA	Filosofía	Decimo y undécimo Filosofía: (100%)
1.4.4	EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL	Educación artística-música y optativas	De primero a quinto: Dibujo artístico (50%) - música (40%) - Optativas (10%) De sexto a noveno: Dibujo técnico (90%) - optativa (10%). Décimo y undécimo: Dibujo técnico (100%)
1.4.5	EDUCACIÓN ÉTICA Y EN VALORES HUMANOS	Ética y valores	De primero a undécimo Ética y valores (100%)
1.4.6	EDUCACIÓN FÍSICA RECREACIÓN Y DEPORTES	Educación Física	De primero a undécimo Educación Física (100%)
1.4.7	EDUCACIÓN RELIGIOSA	Educación Religiosa	De primero a undécimo Educación Religiosa (100%)
1.4.8	LENGUA CASTELLANA	Lengua Castellana	De primero a undécimo Lengua Castellana (100%)
1.4.9	IDIOMA EXTRANJERO	Ingés	De primero a undécimo inglés (100%)

1.4.10	MATEMÁTICAS	Matemática -Geometría -Estadística	Primero y Segundo va integrada matemática con estadística y geometría. De tercero a undécimo Matemática (80%) De tercero a undécimo Geometría - Estadística (20%)
1.4.11	TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Tecnología e informática con cultura del emprendimiento	De primero undécimo Tecnología e informática con cultura del emprendimiento: (100%)
La Cátedra de la Paz se transversalizará en las siguientes áreas: Ciencias Sociales, Educación ética y en valores humanos y Ciencias Naturales.			

## 1.5 CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

- 1.5.1 **La evaluación será sistemática:** se realizará la evaluación teniendo en cuenta los principios pedagógicos, los fines, objetivos de la educación, visión y misión del plantel, estándares de competencias de las diferentes áreas, logros, lineamientos curriculares, estructura científica de las áreas, contenidos, métodos y otros factores asociados al proceso de formación integral de los estudiantes.
- 1.5.2 **Será una evaluación interpretativa:** permitirá que los estudiantes comprendan el significado de los procesos y los resultados que obtienen.
- 1.5.3 **Se realizará una evaluación integral** (Art.12 numeral 1 del decreto 1290 de 2009): se tendrán en cuenta todas las dimensiones del desarrollo del estudiante, para evidenciar el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento, a partir de los siguientes criterios:
- Una evaluación participativa:** Involucra al estudiante, docente, gobierno escolar y otras instancias de participación institucional.
  - Una evaluación formativa:** Permite reorientar los procesos y metodologías educativas, cuando no se han alcanzado logros en alguna de las áreas, analizando las causas y buscando que lo aprendido, contribuya al logro de los objetivos propuestos y a la formación integral de los estudiantes.
  - Una evaluación humanizante y humanizadora:** que permita valorar el esfuerzo personal de cada estudiante según sus necesidades particulares, contexto social y familiar aplicando estrategias que permitan un aprendizaje significativo.

#### 1.5.4. COMPONENTES CUALITATIVOS DE LA EVALUACIÓN

En cada periodo los docentes harán con los estudiantes una evaluación cualitativa de los procesos teniendo en cuenta:

1.5.4.1 **Autoevaluación:** Es la evaluación que cada estudiante realiza de su proceso según parámetros establecidos:

- a) Soy atento(a) en clase y permito el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Cumpro de manera responsable con las diferentes actividades asignadas.
- c) Demuestro iniciativa, participación e interés por las temáticas de la asignatura.
- d) Escucho y respeto la opinión de mis compañeros y docentes.
- e) Asisto puntualmente a clase y justifico oportunamente mi ausencia.
- f) Sigo las instrucciones que hacen los docentes para el desarrollo de las temáticas en clase.
- g) Traigo a clase el material solicitado y en el tiempo establecido por los docentes.

1.5.4.2 **Coevaluación:** Es la evaluación que se da entre dos o más estudiantes que intervienen en la valoración del desempeño de los compañeros durante el período. Se evalúan mutuamente con base en los mismos criterios para la autoevaluación.

1.5.4.3 **Heteroevaluación:** Se concibe como la evaluación que el docente hace del desempeño de los estudiantes teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Es atento(a) en clase y permite el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Cumple de manera responsable con las diferentes actividades asignadas.
- c) Demuestra iniciativa, participa y se interesa por las temáticas de la asignatura.
- d) Escucha y respeta la opinión de sus compañeros y docentes.
- e) Asiste puntualmente a clase y justifica oportunamente su ausencia.
- f) Sigue las instrucciones que hacen los docentes para el desarrollo de las temáticas en clase.
- g) Trae a clase el material solicitado por los docentes.

Nota: Estos informes solo de carácter cualitativo serán registrados en el informe académico de cada periodo.

1.5.4.4 Entre los aspectos a considerar para evaluar cuantitativamente el desempeño de los estudiantes se contempla:

- a) La capacidad de lectura y análisis crítico en todas las áreas.
- b) La dedicación a las actividades académicas de tal manera que se le perciba proceso de formación. (Art. 3 numeral 3 del decreto 1290 de 2009).



- c) Participación y capacidad de argumentación en foros, mesa redonda, trabajo en grupo, debate, seminario, exposiciones.
- d) El compromiso efectivo y aportante en prácticas de campo, talleres, actividades lúdicas y deportivas; artísticas y musicales.
- e) La Responsabilidad y puntualidad en la entrega de los compromisos asignados por los docentes: actividades en los cuadernos, libros, plataforma y otras.
- f) La participación en las clases.
- g) La estética y la profundidad en los trabajos que entregan a los docentes.
- h) Las actividades de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.

## **2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

Según el artículo 4º. Del decreto 1290-2009, los criterios de promoción de los estudiantes deben contener:

### **2.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

El Consejo Académico y la comisión de evaluación y promoción define los siguientes criterios para desarrollar el proceso evaluativo durante el año lectivo así:

- 2.1.1 Durante todo el período académico el docente valora las actividades realizadas por los estudiantes en los diferentes momentos pedagógicos, según planeación, registrando en las planillas del Máster 2000 el seguimiento, haciendo claridad de los logros establecidos, sus respectivas actividades y los porcentajes a tener en cuenta en el proceso de evaluación.
- 2.1.2 En cada período académico se incluyen procesos participativos de autoevaluación, coevaluación y Heteroevaluación cuyas apreciaciones estarán en las actas de valoración cualitativa de los profesores y en los informes académicos de los estudiantes.
- 2.1.3 Cuando se presente una situación de fraude se aplica el debido proceso para situaciones académicas descrito en el presente Sistema de Evaluación. Una vez se comprueba el fraude se notifica en el observador del estudiante. La calificación en este caso será cero (0)
- 2.1.4 La escala de valoración será de 0.0 a 5.0  
Se calificará cero (0.0) en los siguientes casos:
  - a) Cuando el estudiante se niegue a responder o entregar sus compromisos académicos por negligencia.
  - b) Incumpla con los trabajos sin justa causa.
  - c) Cometa un fraude académico
  - d) Entregue una evaluación sin diligenciar o con la totalidad de respuestas erradas.

- 2.1.4 Las evaluaciones acumulativas tendrán un valor del 25% del total de la valoración del período, en el desarrollo de las competencias y asimilación del conocimiento. Las Áreas de Inglés, Ed. Religiosa, Ética y Valores, Informática y Tecnología, Ed. Artística, Ed. Física podrán evaluar mediante diferentes estrategias evaluativas garantizando en todo caso el porcentaje indicado. La evaluación acumulativa debe ser diseñada por competencias de acuerdo con los componentes o temáticas desarrolladas; en estas pruebas no se evaluará únicamente las temáticas trabajadas en el periodo actual sino también se incluirán temas relevantes de periodos anteriores. La evaluación acumulativa no se recupera por ningún motivo.
- 2.1.5 Transcurridas las cinco primeras semanas del período académico, el colegio reporta informe académico parcial a los padres de familia, el cual deberá visualizarse en la plataforma MASTER 2000.
- 2.1.6 Antes de finalizar el período los estudiantes deben verificar sus notas en la plataforma MASTER 2000 (en inglés deben consultar la plataforma SÓCRATES) para que pueda presentar inquietudes y reclamos.
- 2.1.7 Finalizado el período académico, se realizan las comisiones de evaluación, para analizar el proceso académico de los estudiantes con desempeño bajo, hacer las recomendaciones para la mejora, determinar quiénes ameritan reconocimiento que se hará público en cuadro de honor y de superación.
- 2.1.8 Se iniciará contrato académico con los estudiantes que al finalizar el período tengan desempeño bajo en dos o más asignaturas. Será firmado entre el padre de familia o acudiente, el estudiante y la coordinadora académica.
- 2.1.9 Durante el periodo se programarán Quiz por competencias relacionadas con las temáticas que se han trabajado durante el año, con la finalidad de fomentar la cultura y disciplina de estudio.
- 2.1.10 Las actividades evaluativas tendrán una ponderación de acuerdo al nivel de complejidad: Evaluación Acumulativa: 25%; seguimiento 75% (talleres, quiz, trabajos grupales, exposiciones, sustentaciones entre otros).
- 2.1.11 Los Refuerzos del primero y segundo periodo académico se realizarán en la semana siguiente de la finalización del segundo periodo. Los estudiantes que obtienen buenos resultados en los dos primeros periodos tendrán cuatro semanas de receso a mitad de año. El periodo de vacaciones de mitad de año será según la legislación de tres semanas. El colegio no autorizará permisos especiales para estudiantes con desempeños bajos. El refuerzo del tercer periodo se realizará en la primera semana

del periodo siguiente. Al finalizar el cuarto periodo se promedian los cuatro periodos académicos, los estudiantes presentarán el refuerzo final del área en la cual obtuvo desempeño bajo. Solo se podrá reforzar al final un área. Luego de promediar las notas del refuerzo con los porcentajes asignados, se registrará en el Master como nota máxima de aprobación un 3.2, en caso de no aprobarse el refuerzo se dejará la nota más alta.

## **2.2 ESTRATEGIAS DE MONITORÍAS NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**

2.2.1 A partir de la mitad del periodo (informe parcial) los docentes realizarán actividades de monitoria, asisten aquellos estudiantes que en el momento presenten desempeño igual o inferior a 3.2. El docente llevará el control de la asistencia con el fin de hacer el debido proceso ya que quienes persistan en el desempeño bajo al finalizar el periodo tendrán una valoración del 15% por asistencia, puntualidad, compromiso y responsabilidad en las actividades propuestas por el docente. La última semana del periodo el docente enfocará la monitoria en explicaciones y ejercicios prácticos como preparación para la evaluación acumulativa de refuerzo la cual tendrá una valoración del 85%. En caso de que un estudiante no apruebe la asignatura y no haya tenido reporte parcial, la evaluación acumulativa de refuerzo tendrá un valor del 100%. Presentarán evaluación acumulativa de refuerzo solo los estudiantes que obtuvieron desempeño bajo en alguna asignatura y asistieron a todas las monitorias. Estas monitorias se harán según cronograma de coordinación académica.

2.2.1.1 Tienen derecho a recibir monitoria los estudiantes que cumplan los siguientes criterios:

- a) Inasistencias a clase soportadas con incapacidades médicas, y/o excusas autorizadas por Coordinación de Convivencia. Las excusas deben ser entregadas el día que el estudiante regresa a la Institución. En caso de permisos especiales, estos deben ser entregados antes de la ausencia.
- b) Por la dificultad en la comprensión de un tema siempre y cuando el estudiante conserve un adecuado comportamiento en la clase.
- c) En caso de fraude académico el estudiante no tiene derecho a la monitoria en la asignatura que presentó el fraude.
- d) Los estudiantes en calidad de suspensión y desescolarización no tienen derecho a recibir monitoria.
- e) Quienes no asistan a la monitoria sin excusa justificada y validada por coordinación académica con tres días de anticipación no tienen derecho a la evaluación acumulativa de refuerzo.

- f) Las monitorias del cuarto periodo no tendrán una valoración; a partir del informe parcial del cuarto periodo los estudiantes que presenten desempeños bajos en la sumatoria para el año en algunas asignaturas, tendrán como finalidad afianzar los contenidos desarrollados como preparación para la evaluación acumulativa de refuerzo final, la cual tendrá un valor del 100%.

### **2.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN. ARTÍCULO 6 DEL DECRETO 1290-2009**

2.3.1. La promoción al grado siguiente, la obtiene el estudiante que, al promediar los cuatro periodos académicos, haya alcanzado como mínimo, desempeño básico en todas las áreas y/o asignaturas según la escala nacional, que es la adoptada y homologada a valores cuantitativos, para mayor comprensión e interpretación, según (Art. 5 del decreto 1290 de 2009).

2.3.2 Para ser proclamado en el acto público de graduación (Art. 18 del decreto 1290 de 2009) se requiere:

- a) Haber obtenido como resultado final el desempeño básico en todas las áreas obligatorias y fundamentales.
- b) Certificar el cumplimiento del servicio social obligatorio (según artículo 97 de la Ley 115, Artículo 39 del Decreto 1860 y Resolución 4210 de 1996), Nota: Este servicio social se puede realizar desde el grado noveno.
- c) Haber realizado las 50 horas de estudio constitucional (según artículo 1º de la ley 107 de 1994),
- d) Haber presentado las pruebas Saber 11
- e) Estar a paz y Salvo con Secretaría académica, Economato y demás dependencias de la institución.
- f) Haber demostrado mejoramiento en su comportamiento en caso de haber tenido contrato pedagógico durante el año.

#### **2.3.3. Promoción anticipada (artículo 7 del 1290 de 2009)**

La institución ofrece la posibilidad de promoción anticipada a los estudiantes que ameriten ser promovidos en un tiempo menor que el estipulado en el año calendario porque evidencian avances significativos en los logros esperados en su proceso de aprendizaje.

Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previa solicitud escrita de los padres de familia y/o análisis de los docentes, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo de competencias académicas, y de comportamiento correspondientes al grado que cursa.

Podrán solicitar promoción anticipada:

### 2.3.3.1 **Estudiantes con diagnóstico de capacidades y talentos excepcionales, para los cuales aplica los siguientes criterios:**

- a) Recibir por parte de los padres de familia la solicitud por escrito de la promoción anticipada del estudiante, durante el primer mes de actividades académicas.
- b) Aportar pruebas de evaluación neuropsicológica que determinen un diagnóstico de Capacidades y talentos excepcionales, ésta será entregada a la asesoría escolar con copia al Consejo Académico para su respectivo análisis.
- c) Presentar examen de suficiencia en el cual se evalúan los conocimientos básicos del grado que cursa. Los resultados de estas pruebas en todas las áreas deberán ser con desempeño Superior.
- d) Los estudiantes que alcancen la promoción anticipada deben realizar por su cuenta, actividades de nivelación del primer periodo del grado al que fue promovido.
- e) Las notas que lleven hasta el momento serán tenidas en cuenta para el primer periodo del año que fue promovido

### 2.3.3.2 **Estudiantes que no fueron promovidos en el año anterior (art. 7 Dcto 1290 de 2009) para los cuales aplica los siguientes criterios y procesos:**

- a) Recibir hasta la segunda semana del año escolar por parte de los padres de familia la solicitud por escrito de la promoción anticipada del estudiante, dirigida al consejo académico.
- b) Tener un desempeño superior en la o las asignaturas del área que no alcanzó los logros en el año anterior y un desempeño alto en las demás asignaturas durante el primer período académico.
- c) Los estudiantes que alcancen la promoción anticipada deben realizar por su cuenta, actividades de nivelación del primer periodo del grado al que fue promovido Las notas obtenidas en el primer periodo del grado que cursa serán tenidas en cuenta para el mismo periodo del grado al que fue promovido.

**Nota:** Una vez tomada la decisión de promoción anticipada, será consignada en acta del consejo Directivo, y si es positiva en el registro escolar.

La Rectora expedirá una Resolución Rectoral de promoción anticipada, de la cual se entregará una copia al padre de familia y se hará difusión a la comunidad educativa. Esta acta deberá permanecer en la secretaría y archivos de la institución.

## 2.4 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL. (ART. 5 DEL DECRETO 1290 DE 2009)

ESCALA NACIONAL	ESCALA INSTITUCIONAL	DESCRIPCIÓN
<b>DESEMPEÑO SUPERIOR:</b>	4.6 - 5.0	<b>Desempeño superior:</b> Su compromiso y entrega a los procesos educativos le permite alcanzar todos los logros de las áreas de manera excelente, oportuna y responsable; demuestra autonomía en las actividades escolares, realiza tareas curriculares que cumplen totalmente con las exigencias propuestas por el currículo y la institución para cada grado.
<b>DESEMPEÑO ALTO</b>	4.0 - 4.59	<b>Desempeño alto:</b> Alcanza todos los logros de las áreas. Desarrolla las actividades curriculares de acuerdo con las exigencias propuestas. Tiene un conocimiento de los temas tratados en clase y muestra un buen nivel de competencias, realiza tareas curriculares que cumplen con las exigencias propuestas por el currículo y la institución para cada grado.
<b>DESEMPEÑO BÁSICO:</b>	3.20 - 3.99	<b>Desempeño básico:</b> Se entiende como la superación de los logros mínimos en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.
<b>DESEMPEÑO BAJO:</b>	0,0 - 3,19	<b>Desempeño bajo:</b> Se entiende como la no superación de los logros necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

## 2.5 PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

La periodicidad de entrega de informes a los padres de familia (Art. 4 numeral 8 del decreto 1290 de 2009 y numeral 9 art. 2.3.3.3.3.4 del decreto 1075 del 2015) se hará en cuatro (4) períodos distribuidos equitativamente en el número de días (10 semanas

cada período). En todo momento los padres de familia podrán observar las notas en la plataforma Master 2000.

2.5.1 La estructura de los informes de los estudiantes, para que sean claros, comprensibles y den información integral del avance en la formación (Art. 4 numeral 9 del decreto 1290 de 2009), serán cualitativos, cuantitativos y se homologará según la escala nacional. (art.5 del decreto 1290)

2.5.2 El boletín escolar se generará por medio de la plataforma Master 2000 y se programará una reunión general para que los docentes dialoguen con los padres de familia referente a este informe.

2.5.3 En los informes académicos aparecerán además de las valoraciones académicas el reporte de inasistencia, la descripción del comportamiento del estudiante y las observaciones generales del período.

## **2.6. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

2.6.1 **CONDUCTO REGULAR:** Proceso a seguir para la atención y resolución de inquietudes de los estudiantes, padres de familia o acudientes

1	Docente de la asignatura
2	Coordinador(a) de grupo
3	Coordinador(a) Académico (a)
4	Consejo Académico
5	Rectora
6	Consejo Directivo

2.6.2 Si hubiere lugar a alguna duda o reclamación respecto a la valoración, el estudiante deberá conciliar mediante diálogo cordial y respetuoso con el docente de la asignatura, el cual debe darle respuesta inmediata, consignando en el observador, sino queda satisfecho deberá seguir el conducto regular.

## **3. CRITERIOS PARA LA NO PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES AL GRADO SIGUIENTE**

Se reprueba un grado cuando se presentan algunos de los siguientes casos:

- 3.1. Cuando al terminar el año lectivo y al promediar los cuatro períodos académicos se obtenga una valoración de Desempeño bajo en más de un área (Artículo 23 y 31 de la ley 115 de 1994).
- 3.2. Si al finalizar el año escolar un estudiante obtiene desempeño bajo en un área, tiene derecho a presentar la evaluación acumulativa de refuerzo final en el tiempo establecido por Coordinación Académica. El docente dará a conocer a los estudiantes los temas para dicha evaluación y la nota máxima será 3,2.  
Si el estudiante no presenta la evaluación acumulativa de refuerzo final sin causa justificada o persiste en el desempeño bajo, deberá reiniciar el grado.
- 3.3. Si al finalizar el año un estudiante obtiene desempeño bajo en un área compuesta por dos o más asignaturas, realiza el refuerzo final en las asignaturas que obtuvo el desempeño bajo.
- 3.4. Un estudiante no podrá ser promovido cuando ha dejado de asistir a las clases, por períodos que acumulados resulten superiores al (25%) del tiempo total previsto en el año escolar. Se tendrán en cuenta las excusas para efectos de cumplimiento de actividades realizadas dentro de su ausencia, más no para omitir la inasistencia. En caso de estudiantes que se encuentren en intercambios las ausencias no se tendrán en cuenta para efectos de este porcentaje. Este porcentaje no aplica en casos de: motivos de salud con la respectiva excusa médica y permisos autorizados por el colegio.

#### **4. OTROS CRITERIOS EVALUATIVOS**

- 4.1. Currículo flexible: es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.
- 4.2. Diseño Universal del Aprendizaje (DUA): diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. En educación, comprende los entornos, programas, currículos y servicios educativos diseñados para hacer accesibles y significativas las experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes a partir de reconocer y valorar la individualidad. Se trata de una propuesta pedagógica que facilita un diseño curricular en el que tengan cabida todos los estudiantes, a través de objetivos, métodos, materiales, apoyos y evaluaciones formulados partiendo de sus capacidades y realidades. Permite al docente transformar el aula y la práctica pedagógica y facilita la evaluación y seguimiento a los aprendizajes. El diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para grupos particulares de personas con discapacidad, cuando se necesiten.



- 4.3 Educación inclusiva: es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.
- 4.4 Los estudiantes de Preescolar continúan evaluándose de manera descriptiva, según los criterios del Decreto 2247 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con las dimensiones del desarrollo. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, el Colegio tiene mecanismos de evaluación cualitativa, cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas. El grado de preescolar no se reprueba, salvo casos especiales.
- 4.5 Los estudiantes que sean sancionados con la suspensión por un tiempo determinado según lo estipulado en el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia deben llegar a la Institución al día en los temas trabajados durante el tiempo de la suspensión y deberán presentar las evaluaciones y trabajos que se hayan realizado dentro de los 3 días hábiles siguientes al reingreso a la Institución. En casos particulares los tiempos de presentación de los trabajos y evaluaciones serán acordados desde Coordinación de Convivencia y coordinación académica.
- 4.6 Los estudiantes que sean sancionados mediante estrategias pedagógicas dentro de la institución, realizarán las actividades correspondientes de cada día. Las evaluaciones se realizarán según cronograma de Coordinación Académica. Estos estudiantes no tendrán derecho a las monitorias.
- 4.7 Los estudiantes que soliciten permisos para intercambio y/o viajes deberán realizar las actividades correspondientes a los períodos de su ausencia, en los tiempos establecidos por Coordinación Académica.
- 4.8 Los estudiantes cuando tienen excusas justificadas por faltar a la Institución tendrán 3 días hábiles, calendarios escolares a partir de su regreso al colegio para poder presentar sus trabajos, evaluaciones, entre otros, según lo establecido en cronograma de actividades. Casos particulares serán analizados en Coordinación Académica. Es responsabilidad de los estudiantes buscar al docente para presentar la excusa con previa autorización de coordinación de convivencia y ponerse al día.
- 4.9 Quienes participan en actividades deportivas y culturales, representando al colegio, al municipio, al departamento o a la nación, deberán cumplir con los compromisos firmados al momento de solicitar el permiso en Coordinación de Conviven-

cia y Coordinación Académica. Su ausencia no se tendrá en cuenta para el 25% mencionado en el numeral 3.5. Los estudiantes que pidan estos permisos deben tener una actitud positiva y compromiso tanto de la familia como del estudiante con la institución. Los permisos deben solicitarse al menos dos días antes de la ausencia.

- 4.10 Los estudiantes que participen de actividades deportivas y culturales, que requieran permisos para ausentarse del colegio para realizar entrenamientos y/o ensayos deberán presentar al consejo académico la solicitud por escrito de los padres de familia para ausentarse de las clases durante la jornada escolar; el consejo académico determinará los parámetros que debe cumplir en cada área y las adecuaciones curriculares y metodológicas, teniendo en cuenta las necesidades de la solicitud.
- 4.11 Quienes estando en el colegio no presenten un examen o un trabajo propuesto por el docente en la clase, por ser atendido en alguna de las dependencias, deberá informar al docente con el comprobante de su ausencia y acordar la fecha para la presentación de lo realizado.
- 4.12 Las ausencias de los estudiantes que se deriven de la realización de exámenes diagnósticos y procedimientos especializados por sospecha de cáncer, o tratamiento y consecuencias de incapacidades médicas, no podrán ser tenidas en cuenta para efectos de determinar el porcentaje de inasistencia del 25%, para la respectiva aprobación del año escolar (Artículo 20 decreto 1470 de 2013). Estos casos tendrán un tratamiento especial orientado por el Consejo Académico.
- 4.13 El consejo académico en su primera sesión del año establecerá estímulos para los estudiantes del grado once con relación a los resultados obtenidos en las pruebas saber.
- 4.14 En cuanto a la asignación de tareas extracurriculares se tendrá en cuenta la política establecida en el primer consejo académico del año.
- 4.15 Estudiantes provenientes de calendario B : Los estudiantes que ingresan al colegio al inicio del año, provenientes de instituciones con calendario B reinicia el grado en que se encuentra en la institución de procedencia.
- 4.16 Los estudiantes que ingresan al colegio a mitad del año escolar, provenientes de instituciones con calendario B se matricularán en el grado aprobado y presentarán evaluaciones y trabajos asignados durante los períodos restantes.

## **5. ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD**

Se entiende por estudiante con discapacidad aquel que presenta un déficit que se refleja en las limitaciones de su desempeño dentro del contexto escolar, lo cual le representa una clara desventaja frente a los demás, debido a las barreras físicas, cognitivas, ambientales, culturales, comunicativas, lingüísticas y sociales que se encuentran en dicho entorno. La discapacidad puede ser tipo sensorial como sordera, hipoacusia, ceguera,

baja visión y sordo-ceguera, tipo motor o físico, de tipo cognitivo como Síndrome de Down u otras discapacidades caracterizadas por limitaciones significativas en desarrollo intelectual y en la conducta adaptativa, o por presentar características que afectan su capacidad de comunicarse y de relacionarse como trastorno del espectro autista, y la discapacidad múltiple.

### **5.1 PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD**

La promoción de los estudiantes en situación de discapacidad se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- 5.1.1 Tener un diagnóstico claro y preciso por parte de un profesional externo del sector salud, el cual indique el tipo de discapacidad y el apoyo pedagógico requerido (PIAR).
- 5.1.2 Cumplir con las acciones del plan individual de ajustes razonables (PIAR) acorde al grado en que se encuentra el estudiante y al tipo de discapacidad.
- 5.1.3 Garantizar por parte de los padres de familia el acompañamiento externo de una maestra de apoyo y/o profesional requerido según la discapacidad.
- 5.1.4 Haber alcanzado como mínimo el desempeño básico en cada una de las áreas, acorde al plan individual de ajustes razonable y las adecuaciones curriculares previamente establecidas y dadas a conocer a los padres de familia.
- 5.1.5 Los estudiantes en situación de discapacidad que cursen en la institución el grado undécimo deben haber cumplido con las horas de servicio social obligatorio, haber presentado las pruebas saber 11 y realizado las horas constitucionales.

### **5.2 CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD**

- 5.2.1 al terminar el año lectivo, el estudiante obtenga una valoración de desempeño bajo en más de un área, aun después de haber cumplido con las estrategias y adecuaciones curriculares descritas en el plan individual de ajustes razonables.
- 5.2.2 Si una vez realizado el refuerzo continúa con desempeño bajo en un área, el Consejo Académico y la comisión de evaluación del grado en que se encuentre, se reunirán para analizar el caso y determinar si puede o no ser promovido.
- 5.2.3 Si al finalizar el año un estudiante obtiene desempeño bajo en un área compuesta por dos o más asignaturas, realiza el refuerzo final en las asignaturas que obtuvo el desempeño bajo.
- 5.2.4 Un estudiante no podrá ser promovido cuando ha dejado de asistir a las clases, por períodos que acumulados resulten superiores al (25%) siempre y cuando estas no estén justificadas

### **5.3 APOYO ACADÉMICO ESPECIAL Y APOYO EMOCIONAL A NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES EN CONDICIÓN DE ENFERMEDAD**

**5.3.1 Apoyo Académico Especial:** El Apoyo Académico Especial constituye una estrategia educativa diseñada con el objetivo de garantizar el ingreso o la continuidad en el sistema educativo de la población menor de 18 años que por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad, estados de convalecencia, se encuentren en instituciones prestadoras de servicios de salud, aulas hospitalarias públicas o privadas, instituciones de apoyo o en la casa y no pueden asistir de manera regular al Establecimiento Educativo.

Las orientaciones que presentamos a continuación se encuentran enmarcado en los preceptos legales contenidos en la Sección 6, Capítulo 5, Título 3, Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015, que reglamenta el Apoyo Académico Especial y Apoyo Emocional en educación formal en los niveles de educación preescolar, básica y media, establecido en el párrafo 2° del artículo 14 de la Ley 1384 de 2010 y el párrafo 2° del artículo 13 de la Ley 1388 de 2010. Para estudiantes menores de 18 años con cualquier tipo de enfermedad o situación de salud que les impida asistir al Establecimiento Educativo por periodos más o menos prolongados.

En consecuencia, con lo anterior, estos estudiantes contarán con un Plan de Apoyo Emocional que permita mitigar el impacto de las secuelas que pueda generar en los estudiantes y sus familias el aislamiento a razón de su enfermedad. Para este apoyo se considera el diagnóstico y las recomendaciones de los especialistas dados para cada caso.

#### **5.3.2 BENEFICIARIOS**

Menores de 18 años, estudiantes de los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Básica y Media, con las siguientes características:

Las contempladas en el artículo 2° de las Leyes 1384 y 1388 del 2010:

- 5.3.2.1 A quien se le haya confirmado, a través de los estudios pertinentes, el diagnóstico de cáncer en cualquiera de sus etapas, tipos o modalidades, certificado por el Onco-hematólogo Pediátrico, debidamente acreditado para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la normatividad vigente y el anexo técnico.
- 5.3.2.2 Con diagnóstico confirmado y certificado por el Onco-hematólogo Pediátrico de Aplasias Medulares y Síndromes de Falla Medular, Desórdenes Hemorrágicos Hereditarios, Enfermedades Hematológicas Congénitas, Histiocitosis y Desórdenes Histiocitarios.
- 5.3.2.3 Cuando el médico general o cualquier especialista de la medicina, tenga sospecha de cáncer o de las enfermedades enunciadas en punto anterior y se requieran exámenes y procedimientos especializados, hasta tanto el diagnóstico no se descarte.

- 5.3.2.4 Toda niña, niño y joven que se le haya diagnosticado cualquier tipo de enfermedad en cualquiera de sus etapas, tipos o modalidades, que por motivos de exámenes diagnósticos, procedimientos, tratamientos, consecuencias de la enfermedad o estados de convalecencia, no pueda asistir al aula regular por periodos superiores a 15 días.
- 5.3.2.5 Toda niña o joven que se encuentre en estado de embarazo que no permita su presencia en el aula regular, por tratarse de un embarazo de alto riesgo.
- 5.3.2.6 La población caracterizada por su condición de vulnerabilidad por diversos factores, entre los cuales se incluyen: el estado de salud, los cambios en la autoestima y el auto concepto, la dificultad para continuar en procesos de enseñanza-aprendizaje y la desconexión de vínculos sociales con pares y cercanos.
- 5.3.2.7 Cuando en las características físicas de los niños, niñas y adolescentes en condición de enfermedad, se evidencian algunas necesidades particulares tales como:
- Alteración en el procesamiento cognitivo por los procedimientos médicos (diagnóstico, tratamiento, etc.) a los cuales son sometidos.
  - Dependencia de los menores a razón de los tiempos y las formas de atención y de las fases de enfermedad en la cuales se encuentran y los procedimientos a los cuales son sometidos.
  - Se presenta una notable disminución de la autonomía por lo cual requieren asistencia de terceros en la realización de tareas cotidianas.
  - Cuando el uso de libros, papeles, lápices, y demás materiales, utilizados en el aula, pueda ocasionar un riesgo de contaminación para el estudiante

### **5.3.3 PLAN DE APOYO ACADÉMICO ESPECIAL**

Las estrategias para asegurar el desarrollo del proceso formativo de los estudiantes que presentan alguna de las anteriores condiciones son:

- Los docentes de cada una de las áreas del respectivo grado en que se encuentra el estudiante diseñarán las clases mediante guías, talleres y trabajos, videos, haciendo uso de las nuevas tecnologías y las plataformas virtuales usadas por la institución para el desarrollo del proceso escolar.
- Los docentes coordinarán con las familias espacios para la explicación de las temáticas durante la jornada laboral, estas pueden ser en las instalaciones del colegio siempre y cuando el estado de salud permita el desplazamiento del menor a la institución.
- El padre de familia tiene la responsabilidad de Colaborar con las indicaciones y recomendaciones dadas por el establecimiento educativo, responsable de aplicar el Apoyo Académico Especial y Emocional estableciendo con los menores tiempos de estudio en casa para favorecer el avance en las temáticas abordadas.
- Cada docente tendrá la autonomía para adecuar los desempeños que considere el estudiante debe cumplir para ser promovido al grado siguiente y la metodología

utilizada para la evaluación de los aprendizajes, en todo caso, deberá notificar en el plan de área y a la coordinadora académica los ajustes realizados.

#### 5.3.4 PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN

- a) Recibir de parte de la familia la solicitud para realizar el apoyo académico especializado, aportando las evaluaciones diagnósticas y recomendaciones médicas a que dé lugar el diagnóstico presentado.
- b) Realizar dentro de los 5 días siguientes a la recepción del diagnóstico el plan de apoyo académico.
- c) Entregar a los padres de familia desde coordinación académica el plan de apoyo por escrito.
- d) Recibir por parte de los padres de familia los trabajos y talleres por los medios expresados en el apoyo académico especializado.
- e) Evaluar con los padres de familia y docentes los resultados de dichos apoyos académicos.

#### 5.3.5 NO ACEPTACIÓN DE BENEFICIOS

Cuando los padres de familia o el acudiente del beneficiario del Apoyo Académico Especial, consideren que con ocasión del estado de salud del estudiante, resulte oportuno suspender o no recibir el Apoyo Académico Especial, en pro de su recuperación o estabilidad, deberá informarlo de manera expresa a la institución Educativa por escrito, y en todo caso, el servicio podrá ser reanudado o suministrado, previa solicitud de los padres de familia o acudiente, teniendo derecho a presentar las actividades académicas correspondientes una vez recupere la salud.

El porcentaje de inasistencia no aplica para el caso de estudiantes beneficiarios de la ley 1338 de 2010.

### ~~6. PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON CAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES:~~

Se entiende por estudiante con talentos excepcionales, aquel que presenta una capacidad global que le permite obtener resultados en pruebas estandarizadas que miden la capacidad intelectual (C.I.) y tienen un nivel intelectual muy superior, nivel de creatividad por encima de la media, altos niveles de interés por el conocimiento, de autonomía o independencia en edades tempranas y de desempeño en varias áreas del conocimiento o varios talentos específicos, acompañado por habilidades cognitivas excepcionales.

Los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales, deben certificar a la institución mediante evaluación neuropsicológica la condición real del estudiante. Dicho informe será entregado en asesoría escolar y

posteriormente analizado por el Consejo Académico para tomar las medidas necesarias que pueden ir desde la adaptación al currículo, según el grado en que se encuentra el estudiante, hasta la creación de convenios con instituciones de educación terciaria.

La promoción de estudiantes con capacidades o talentos excepcionales se hará acorde a lo establecido en el presente SIEE en los criterios de promoción tanto para estudiantes con coeficiente intelectual normal, como para la promoción anticipada anteriormente descritas.

**Nota:** Todos los estudiantes, independientemente de su procedencia, situación social, económica, cultural, religiosa e identidad de género, cuentan con oportunidades para adquirir conocimientos, desarrollar las competencias y valores necesarios para vivir, convivir, ser productivos y seguir aprendiendo a lo largo de la vida; razones por las cuales, la totalidad del SIEE aplica para todos los estudiantes de la institución.

## ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL SIEE

El Consejo Directivo y el Consejo Académico en uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el decreto 1290-2009, se permiten adoptar el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes - SIEE, del colegio de la Presentación de Rionegro, de acuerdo con su estructura y requerimientos de ley.

Dado en Rionegro a los 30 días del mes de septiembre de 2019 en el Acta No 6 del Consejo Directivo.

### CONTROL DE CAMBIOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ESTUDIANTES

- Se reestructuraron todos los numerales, se cambió la nomenclatura.
- Se reestructuró la redacción en todos los numerales.
- Se redactó numeral de acuerdo a la legislación vigente el capítulo estudiante. en situación de discapacidad.

<b>REVISÒ</b> Consejo Académico	<b>APROBÒ</b> Hna. Luz Mery Chaverra Rodríguez Rectora	<b>ADOPTÒ</b> Consejo Directivo. Acta N° 6 del 30 septiembre 2019
<b>VIGENCIA</b> Rige a partir del 13 de enero de 2020		





