

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPITULO 1 - MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO LA PRESENTACIÓN YOPAL
 - 1.1 PRESENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA
 - 1.2 OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
 - 1.2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
 - 1.3 CONTEXTUALIZACIÓN
2. CAPITULO 2 - CRITERIOS DE ADMISIÓN
 - 2.1 SISTEMA DE MATRICULAS Y PENSIONES
 - 2.2 REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN
 - 2.3 DOCUMENTOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS
3. CAPITULO 3 - UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES
 - 3.1 UNIFORME DE DIARIO
 - 3.1.1 UNIFORME PARA LAS NIÑAS
 - 3.1.2 UNIFORME PARA LOS NIÑOS
 - 3.2 UNIFORME DE DEPORTE
 - 3.2.1 UNIFORME PARA LAS NIÑAS
 - 3.2.2 UNIFORME PARA LOS NIÑOS
 - 3.3 EN CUANTO AL USO DEL UNIFORME SE DEBERÁ TENER EN CUANTA
4. CAPITULO 4 - PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES
5. CAPITULO 5 - CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA COMO ESTUDIANTES DEL COLEGIO LA PRESENTACIÓN YOPAL
6. CAPITULO 6 - CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRICULA, PÉRDIDA DEL CUPO
7. CAPITULO 7 - REINGRESOS
8. CAPITULO 8 - DERECHOS Y DEBERES
 - 8.1 DERECHOS
 - 8.1.1 DERECHOS FUNDAMENTALES
 - 8.1.2 DERECHOS BÁSICOS
 - 8.1.3 DERECHOS DE PARTICIPACION EN LA VIDA ESCOLAR
 - 8.1.4 DERECHOS PARA CON SU FORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA
 - 8.1.5 DERECHOS ADMINISTRATIVOS
 - 8.2 DEBERES
 - 8.2.1 DEBERES EN EL ORDEN ACADÉMICO
 - 8.2.2 DEBERES EN EL ORDEN DISCIPLINARIO
 - 8.2.3 DEBERES EN EL ORDEN SOCIAL
 - 8.2.4 DEBERES EN EL ORDEN MORAL
 - 8.2.5 DEBERES EN EL ORDEN LEGAL
 - 8.2.6 DEBERES EN EL ORDEN VIRTUAL
 - 8.2.7 DEBERES EN EL ORDEN DE SEGURIDAD E INTEGRIDAD PERSONAL
9. CAPITULO 9 - RECONOCIMIENTO Y ESTIMULOS
10. CAPITULO 10 - INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN PARA LA COMUNIDAD EN GENERAL – PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA
 - 10.1 CONDUCTO REGULAR
 - 10.1.1 PARA CASOS ACADÉMICOS
 - 10.1.2 PARA CASOS DISIPLINARIOS
 - 10.2 DEFINICIONES

11. CAPITULO 11 - PRINCIPIOS DEL SISTEMA

12. CAPITULO 12 - RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

12.1 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

12.1.1 SITUACIONES TIPO 1

12.1.2 SITUACIONES TIPO 2

12.2 DE LOS PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR: (ART 31 LEY 1620 2013)

12.2.1 PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO 1

12.2.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES TIPO 2

12.2.3 PROTOCOLO PARA MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO

12.2.4 PROTOCOLO PARA AUTOLESIONES

12.2.5 PROTOCOLO PARA DELITOS

12.3 TIPIFICACIÓN Y CLASIFICACION DE LAS FALTAS

12.3.1 FALTAS DISCIPLINARIAS

12.3.2 FALTAS LEVES

12.3.3 FALTAS GRAVES

12.4 COMPETENCIA, INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS

12.4.1 COMPETENCIAS DE CONOCIMIENTO DE LAS FALTAS

12.4.1.1 PARA UNA FALTA LEVE

12.4.1.2 PARA UNA FALTA GRAVE

12.4.1.3 PARA UNA FALTA GRAVISIMA

12.5 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN PARA LA COMISIÓN DE FALTAS

12.5.1 FALTAS LEVES

12.5.2 FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

12.5.2.1 ETAPA INFORMATIVA

12.5.2.2 ETAPA ANALÍTICA

12.5.2.3 ETAPA DECISORIA

12.6 CORRECTIVOS Y SANCIONES

12.6.1 TIPOS DE SANCIONES

12.6.1.1 CORRECTIVOS Y SANCIONES PARA FALTAS LEVES

12.6.1.2 CORRECTIVOS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES Y GRAVISIMAS

12.7 OTROS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y/O ACADÉMICOS

12.8 IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MASC). (MEDIADORES DE PAZ)

13. CAPITULO 13 - GOBIERNO ESCOLAR

13.1 CONSEJO DIRECTIVO

13.1.1 EL CONSEJO DIRECTIVO ESTARÁ INTEGRADO POR

13.1.2 PROCEDIMIENTO

13.1.3 FUNCIONES

13.2 CONSEJO ACADÉMICO

13.2.1 EL CONSEJO ACADÉMICO ESTARÁ INTEGRADO POR

13.2.2 PROCEDIMIENTO

13.2.3 FUNCIONES

- 13.3 CONSEJO DE PROFESORES
 - 13.3.1 EL CONSEJO DE PROFESORES ESTARÁ INTEGRADO POR
 - 13.3.2 PROCEDIMIENTO
 - 13.3.3 FUNCIONES
- 13.4 PERSONERO (A)
 - 13.4.1 DEBE REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS
 - 13.4.2 PROCESO DE ELECCIÓN DE PERSONERO ESTUDIANTIL
 - 13.4.3 FUNCIONES DEL PERSONERO (A)
- 13.5 ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA
- 13.6 CONSEJO DE PADRES
 - 13.6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DE REPRESENTANTES A CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA
 - 13.6.2 FUNCIONES
- 13.7 ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA
 - 13.7.1 REQUISITOS
 - 13.7.2 FUNCIONES
- 13.8 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR
 - 13.8.1 INTEGRADO POR
 - 13.8.2 FUNCIONES
- 13.9 COMITÉ DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
 - 13.9.1 INTEGRADO POR
 - 13.9.2 FUNCIONES
- 13.10 FAMILIA
- 14. CAPITULO 14 - SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2019
 - 14.1 VALORACIÓN DESDE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL
 - 14.2 ESCALA DE VALORACIÓN
 - 14.2.1 CRITERIOS DE EVALUACION Y PROMOCIÓN
 - 14.2.2 CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA
 - 14.2.2.1 PROCESO DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA
 - 14.3 ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO
 - 14.3.1 LA EVALUACIÓN
 - 14.3.2 ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PROCESO
 - 14.3.3 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN COMO RETROALIMENTACIÓN
 - 14.3.4 ESTRATEGIAS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN
 - 14.4 ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS
 - 14.5 PERIODICIDAD EN LA ENTRAGA DE INFORMES
 - 14.6 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL
- 15. CAPITULO 15 - INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLCIÓN DE RECLAMOS
 - 15.1 PRIMERA INSTANCIA
 - 15.2 SEGUNDA INSTANCIA
 - 15.3 TERCERA INSTANCIA
 - 15.4 CUARTA INSTANCIA
 - 15.5 QUINTA INSTANCIA

15.6 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

16. CAPITULO 16 - COSTOS EDUCATIVOS

16.1 MATRICULAS Y PENSIONES

16.1.1 MATRICULA ORDINARIA

16.1.2 MATRICULA EXTRAORDINARIA

16.2 PENSIÓN

16.3 COBROS PERIODICOS O OTROS COBROS PERIODICOS

16.3.1 COBROS PERIODICOS

16.3.2 OTROS COBROS PERIODICOS

16.3.2.1 CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

16.3.2.2 DERECHOS DE GRADO

16.3.2.3 CONVIVENCIAS

16.3.2.4 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

16.4 PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS COSTOS EDUCATIVOS

16.4.1 DEL PROCESO DE MATRICULA

16.4.2 FECHAS DE PAGO OPORTUNO DE LAS PENSIONES

16.4.3 FORMA DE PAGO

16.4.4 APLICACIÓN DE LOS PAGOS A LA DEUDA MÁS ANTIGUA

16.4.5 DEVOLUCIONES

**16.4.6 CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS
OBLIGACIONES ECONÓMICAS POR PARTE DE LOS PADRES DE
FAMILIA O ACUDIENES**

16.4.7 PAGOS ANUALES ANTICIPADOS

16.4.8 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE

16.4.9 SUSPENSIÓN DE SERVICIOS

16.5 GESTIÓN DE COBRO

16.5.1 CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE

16.5.2 DESCUENTOS

16.6 TARIFAS PAR EL AÑO 2019

16.6.1 TARIFAS DE MATRICULAS Y PENSIONES

16.6.2 OTROS COBROS

RESOLUCIÓN N° 003

Del 1 de Noviembre de 2018

Por la cual se aprueba la revisión del Manual de Convivencia

Del Colegio La Presentación Yopal, según las modificaciones presentadas al consejo directivo, Acta No 05 del 01 de Noviembre de 2018

La consejo directivo como instancia superior del colegio de La Presentación- Yopal, en uso de sus facultades legales y en especial las concedidas por el Ministerio de Educación Nacional, en la ley 115 de 1994, Art 73,87 y 144, literal C, y el Decreto 1860 de 1994, Art 17 y 23, literal C y siguiendo los lineamientos trazados en la ley 1098 de 2006, ley 1620 de 2013 y Decreto reglamentario 1695 y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley General de Educación le otorgó a los establecimientos educativos la facultad de expedir normas que permitan garantizar la convivencia, fijando en ellas obligaciones y derechos necesarios para educar a los menores en el respeto de los valores superiores y en la responsabilidad.
2. Que según la Ley 115 de 1994 del Ministerio de Educación Nacional y el Decreto 1860 de 1994, al Manual de Convivencia se le pueden hacer los ajustes de forma constante, acorde a las necesidades de la comunidad educativa.
3. Que es deber de la comunidad educativa dar cumplimiento y aplicación a las leyes generales donde prevalecen los derechos inalienables de la persona y los derechos universales del niño; así como todo lo relacionado con la prestación del servicio educativo: Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 115 del 8 de febrero de 1994, Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y la adolescencia, Decreto 1860 de 1991 (Artículo17), Ley 1620 y decreto 1965 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” y demás reglamentaciones vigentes.
4. Que se debe dotar al Colegio de La Presentación-Yopal de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral.
5. Que tanto estudiantes, como padres de familia y docentes deben tomar conciencia de su responsabilidad y contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de la Institución en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse en dicho proceso educativo.
6. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos.
7. Que la Institución debe procurar el bienestar de los estudiantes y velar por su Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, fijando normas que así lo garanticen.
8. Que se debe buscar el cumplimiento de los fines, objetivos educativos y principios institucionales fundamentados en el P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Dando cumplimiento al decreto 1860.
9. Que la Institución por ser de carácter público respetará las orientaciones internas y los compromisos contemplados en la filosofía institucional.
10. Que es necesario modificar el Manual de convivencia para ajustarlo a las necesidades, desarrollos y retos de la Institución.
11. Que el Consejo directivo, como órgano de representación de los estamentos de La Comunidad Educativa, es la instancia superior del gobierno escolar en la institución y que, analizadas las propuestas presentadas por las diferentes comisiones interdisciplinarias, y hecho un seguimiento del proceso de construcción, análisis, debate, y evaluados los contenidos mínimos exigidos para un manual de convivencia escolar (Artículo 23 literal c Decreto 1860). Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 20013 y los Decretos reglamentarios.

RESUELVE:

Artículo 1º Aprobar elaboración del Manual de Convivencia Colegio de La Presentación – Yopal.

Artículo 2º. El presente Manual debe ser ampliamente difundido en la comunidad educativa, durante todo el año escolar.

Artículo 3º Con base en la realidad Institucional elaborar los ajustes pertinentes y actualizaciones legales anualmente.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase

Dada en la Rectoría de la Institución Educativa a los 2 días del mes de Noviembre de 2018.

Hna. Marisol Mendoza Pardo

CAPITULO 1

1. MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO LA PRESENTACIÓN YOPAL

“Sembrad en los corazones, aún tiernos, la semilla de la piedad”. “Educar a la juventud es llevarlos a evitar los desórdenes a que los exponen la miseria y la ignorancia”.

"Es necesario formar buenos sujetos para responder a las piadosas intenciones de las personas que lo soliciten”.

“Sé dulce en tus palabras, sé sencillo en tus discursos, sé modesto en tus respuestas”. “Piensa a menudo que Dios te pedirá cuenta muy rigurosa, del deber cumplido”.

Maríe Poussepin

1.1 PRESENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA

El colegio De La Presentación Yopal, dirigido por las Hermanas de la Caridad Dominicanas de la presentación de la Santísima Virgen, entrega a la Comunidad Educativa el presente Manual de Convivencia, como un instrumento legal dentro del proceso educativo para orientar las relaciones de convivencia entre sus miembros. Tiene como propósito actualizar los contenidos normativos, conforme a las últimas disposiciones oficiales que sobre la administración educativa han sido señaladas, especialmente en relación con la filosofía de la Institución.

En la convivencia humana es necesaria la concepción de principios, criterios y normas disciplinarias dentro del ámbito pedagógico cotidiano donde prima el amor, la comprensión, el respeto mutuo y la exigencia.

Se busca fortalecer en la institución un lugar donde brille la ternura, la humanidad, acompañamiento y el respeto, como principios básicos en la formación de niños.

El presente Manual de Convivencia atiende lo ordenado por la Constitución Nacional de Colombia, la Ley 115 de 1994 General de Educación y Decretos Reglamentarios, Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, Ley 1620/2013 y Decreto 1965/2013 y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Por otra parte es la guía básica para toda la Comunidad Educativa del Colegio La Presentación de Yopal. En él se describen los fundamentos filosóficos, el Gobierno Escolar, los derechos y deberes de los diferentes estamentos.

1.2 OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL CONVIVENCIA

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

1.2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Hacer especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión privilegiando la práctica sistemática de los valores que procura el PEI.
2. Estimular la interiorización y vivencia de los valores propios de la filosofía de la Presentación.
3. Promover la participación de la comunidad en un ámbito de respeto, en el cual primen los intereses colectivos sobre los particulares.

4. Respetar las diferencias de todas las personas y manifestarlas de manera recíproca para mantener una interrelación armoniosa.
5. Generar capacidad crítica, frente a acciones que atenten contra el orden de la convivencia armónica de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
6. Garantizar procesos académicos y valoraciones con base en el SIEE.

1.3 CONTEXTUALIZACIÓN

Es una institución de carácter privado confesional católico, ubicado en la ciudad de Yopal en la Cra 11 # 23 - 73, presta su servicio a los grados de Casa de niños 1 y 2, Primero, Segundo, Tercero y Cuarto de primaria, en jornada única. Actualmente cuenta con estudiantes en edades que oscilan en un rango de los 3 a los 10 años de edad.

La planta física está dotada de amplios espacios conformes y adaptados para el servicio de los niños, entre ellos, zonas verdes, baños con su respectiva adecuación, aulas por grado, aula de informática, un salón de eventos para las actividades de comunidad, el oratorio Niña María y el área administrativa, dichos espacios permiten el contacto directo con la naturaleza lo cual contribuye a la formación integral del perfil del estudiante de La Presentación.

Los cuatro principios que dirigen el quehacer pedagógico son: Singularidad, Autonomía, Apertura y Trascendencia; los cuales forman el desarrollo del ser humano mediante, las pedagogías de Marie Poussepin, el modelo pedagógico Montessori y educación personalizada.

El colegio La Presentación vincula transversalmente los proyectos propuestos por el MEN, enlazando allí a todos los agentes que integran la comunidad educativa y teniendo como objetivo primordial la dignidad humana, derechos, aceptación y valoración a ser diferentes. Además se brinda herramientas a los estudiantes para que, se identifiquen como sujetos activos de derechos.

La institución cuenta con un proceso académico que garantiza la educación centrada en la persona, que estimula la capacidad creadora; ofreciendo así, un Plan curricular donde las actividades lúdicas están organizadas dentro del horario académico, de la misma forma se apuesta a la formación de un segundo idioma, por ello, se tiene un énfasis con 5 horas de Inglés y la única institución a nivel municipal que dentro de su currículo forma en la Danza Clásica Contemporánea (Ballet).

Por otra parte cuenta con un excelente equipo de docentes Idóneos, comprometidos con la formación en la Primera Infancia y un alto sentido de pertenencia a la Institución asumiendo las pedagogías de Marie Poussepin.

Es así, que la comunidad Religiosa, Educativa, Padres de Familia, Asociación de Padres de familia, Directivos Administrativos, Docentes, Colaboradores y Niños, contribuyen a la construcción de una nueva manera de obrar y concebir la Educación en la Ciudad de Yopal.

CAPITULO 2

2. CRITERIOS DE ADMISIÓN

2.1 SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

De acuerdo a la aplicación del artículo 14 numeral 9 del decreto 1860, se establece el sistema de pensiones y matrículas para el colegio de la Presentación Yopal.

2.2 REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN: Preescolar y Básica Primaria.

1. Adquirir el formulario de inscripción en las fechas establecidas por el Colegio.
2. Verificar los requisitos descritos en el formulario.
3. Presentación prueba diagnóstica.
4. Entrevista familiar.
5. Los estudiantes antiguos deben adquirir la pre matrícula en las fechas señaladas por la Institución (deben estar a paz y salvo en pensión).

El Colegio se reserva el derecho de admisión de estudiantes.

Los estudiantes que aspiren a ingresar a la institución educativa colegio de la Presentación Yopal así como sus padres, representantes legales y/o acudientes, deben conocer y respetar la sentencia de la corte, que declara que esta matrícula se constituye como un contrato de Naturaleza Civil: (ST- 612/92)

2.3 DOCUMENTOS PARA LA MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

1. Formulario de Inscripción con foto reciente completamente diligenciado.
2. Registro civil o tarjeta de identidad.
3. 3 Fotos 3x4 fondo azul.
4. Paz y salvo del Colegio de procedencia vigente.
5. Fotocopia del carné de afiliación al sistema de seguridad social integral en salud (EPS).
6. Fotocopia del carné de vacunas actualizado (preescolar y primaria). Fotocopia del carné de crecimiento y desarrollo para los estudiantes hasta los 5 años.
7. Certificado de calificaciones del grado anterior para primaria.
8. Reporte o fotocopia del Observador.
9. Contrato de prestación de servicios educativos, pagaré y carta de instrucciones debidamente diligenciados según las instrucciones
10. Fotocopias nítidas, ampliadas al 150% de las cédulas de ciudadanía de los contratantes.
11. Original y fotocopia de los recibos de pago de matrícula y otros que en su momento la Institución considere pertinentes.

CAPITULO 3

3. UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES

El uniforme es un símbolo del Colegio que le imprime identidad carácter y pertenencia, se debe portar con dignidad y respeto. Los estudiantes del colegio de la Presentación Yopal deben presentarse a clases diarias con el uniforme correspondiente de acuerdo al horario y tener en cuenta las siguientes indicaciones:

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

2. El uniforme es de uso exclusivo para portarlo en la Institución y no para los sitios públicos, por lo tanto no debe usarse en horario diferente al colegio, se sugiere no obsequiarlo a personas ajenas al plantel.
3. Tener una presentación digna de la institución: cabello bien peinado, limpio.
4. Para los hombres se exige el corte de cabello clásico, sin colorantes, ni peinados que se evidencien lacados y/o cabellos parados.

3.1 UNIFORME DE DIARIO

3.1.1 Para las Niñas

1. Jardinera, la cual debe estar abajo de la rodilla, según modelo establecido por el colegio, en color y diseño. Vestir pantaloneta tipo ciclista de color azul oscuro. (Short ajustado) para grados Pre-escolar, Primero, Segundo y Tercero.
2. Falda con presas, la cual debe estar debajo de la rodilla, según modelo establecido por el colegio, en color y diseño. Vestir pantaloneta tipo ciclista de color azul oscuro. (Short ajustado) para grados Cuarto y Quinto.
3. Blusa azul de manga corta, cuello bebe, con una franja azul en el cuello y en la pechera según modelo del colegio, para diario. Para uniforme de Gala se añade una cinta delgada de color amarillo quemado alrededor del cuello de la camisa.
4. Medias, color azul oscuro, según modelo establecido por el colegio.
5. Zapatos de color azul oscuro tipo Mafalda de apuntar con hebilla.

3.1.2 Para los Niños

1. Camisa azul tipo Guayabera manga corta según modelo en color y diseño establecido por el colegio.
2. Bermuda azul a la altura de la rodilla, según modelo en color y diseño establecido por el colegio; para uniforme gala, se añade una corbata azul oscuro para grados pre-escolar, Primero, Segundo y Tercero.
3. Pantalón azul según modelo y diseño establecido por el colegio para Cuarto y Quinto, para uniforme de gala se añade una corbata azul oscuro.
4. Medias azules oscuras sin diseños.
5. Zapatos azul oscuro de amarrar, cordones azules oscuros

3.2 UNIFORME DE DEPORTE.

3.2.1 Para las Niñas

1. Camiseta tipo polo, blanca con el escudo.
2. Falda short azul con bordes blanco y amarillo quemado, según modelo del colegio.
3. Media blanca
4. Tenis blanco en cuero.

3.2.2 Para Niños

1. Camiseta tipo polo blanca con el escudo.
2. Bermuda azul sobre la rodilla con franjas delgadas laterales blanca y amarillo quemado.
3. Media blanca
4. Tenis blanco en cuero.

3.3 En cuanto al uso del uniforme se deberá tener en cuenta:

- Todo lo anterior debe confeccionarse según modelo, material y tonos establecidos por el Colegio, debidamente marcado.
- Está prohibido el préstamo de las prendas correspondientes al uniforme.
- Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los uniformes; ni usar prendas diferentes
- No utilizar el uniforme fuera del horario escolar en actividades privadas o públicas o en actos que denigren del buen nombre del Colegio. El incumplimiento de este literal se considerará falta grave.

El uniforme se debe portar según modelo establecido, sin adornos especiales, utilizándolo únicamente para actividades escolares. A la vez portarlo con sencillez, pulcritud y elegancia. El corte de cabello de los niños es tipo clásico, sin decoraciones. Si las niñas usan aretes que sea un solo par y topitos o aretes pequeños que concuerden con su elegancia femenina, pueden utilizar hebillas, diademas o accesorios de color blanco o azul, las uñas únicamente con esmalte transparente o francés.

CAPITULO 4

4. PROCESO DE RETIRO DE ESTUDIANTES

El retiro Voluntario del estudiante se debe formalizar ante la Hna Rectora; para tal caso el padre de familia o acudiente debe:

1. Presentar oficialmente carta de solicitud de retiro del estudiante a la Institución.
2. Presentar ante secretaría académica el paz y salvo diligenciado totalmente.
3. Retirar los documentos de la secretaría académica.
4. Solicitar retiro del SIMAT en secretaría académica.

NOTA: No se entregara fotocopia del observador si no un **informe general del proceso académico y disciplinario del estudiante.**

CAPITULO 5

5. CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA COMO ESTUDIANTE DEL COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN YOPAL

Tanto estudiantes como padres de familia deben manifestar actitudes de respeto, apoyo y coherencia con el personal de la comunidad educativa y con la institución.

1. Demostrar agrado y aceptación por la institución, su filosofía y sus normas de convivencia social.
2. Tanto estudiantes como padres de familia demostrar lealtad con el nombre de la institución, directivos, docentes y compañeros.
3. Cumplir con los pagos conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios educativo
4. Cumplir exactamente con el horario escolar y no acumular más de tres inasistencias en el periodo, que le dificulten sus procesos académicos y formativos.

- NOTA 1 : El padre de familia se compromete a garantizar el cumplimiento de sus competencias cuando este solicite permiso mayor a 3 días.
 - NOTA 2: También se hace la aclaración que se harán 3 llamados de atención verbalmente, 3 en la agenda y por último 3 en el observador.
5. Conocer, interiorizar y vivenciar las normas establecidas en el manual de convivencia o reglamento escolar.
 6. Mantener un buen rendimiento académico y manifestar interés por su continuo mejoramiento y formación.
 7. No incurrir en alguna falla que está estipulada como falta muy grave y/o caso especial. Situaciones tipificadas como tipo III. (Ley 1620)

CAPITULO 6

6. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA PÉRDIDA DEL CUPO.

1. Cancelación voluntaria de la matrícula.
2. Incumplimiento reiterativo en el pago de las pensiones.
3. Reprobar por segunda vez un grado.
4. Indisciplina constante y bajo rendimiento académico.
5. Demostrar con sus actitudes y comportamientos, carencia del sentido de pertenencia y amor por la Institución.
6. Exclusión de la institución ordenada por la rectora y/o el consejo Directivo, después de haber llevado un debido proceso
7. Presentar documentos falsos y cometer fraude en el momento de la matrícula.

CAPITULO 7

7. REINGRESOS

1. Presentar solicitud de reingreso ante la Rectoría.
2. Acreditar buen rendimiento académico y disciplinario en los años anteriores (incluyendo los cursados en el Colegio).
3. Sin exceder dos años consecutivos.

CAPITULO 8

8. DERECHOS Y DEBERES

8.1 DERECHOS:

Ser evaluado en forma permanente; conocer los resultados de su proceso formativo y académico antes de ser consignados definitivamente.

DERECHOS. La convivencia dentro de una determinada comunidad implica, para quienes la integran, el disfrute de una serie de derechos acompañados, al mismo tiempo, de la obligación de cumplir con

ciertos deberes.” Sentencia T-459/97 Corte Constitucional. Los derechos son facultades o beneficios otorgados por la ley y el PEI del Colegio que permiten una sana convivencia y una participación en la comunidad educativa.

8.1.1 Derechos Fundamentales. Son derechos fundamentales en el colegio: la vida, la dignidad, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, el respeto por la diferencia, la recreación y la libre expresión de opinión. *Los derechos de los menores prevalecen sobre los derechos de los demás* (Constitución Política de Colombia, Artículo 44).

8.1.2 Derechos Básicos. Como miembro de la Comunidad Educativa del colegio la Presentación en calidad de estudiante se tiene derecho a:

1. Solicitar el reconocimiento y respeto de los derechos consagrados como fundamentales para toda persona en la Constitución Política Colombiana, Ley General de Educación, Ley de la Infancia y la Adolescencia, Leyes Civiles, y Normas Vigentes.
2. Participar en la formación espiritual que éste promueve, mediante los criterios y principios establecidos para el desarrollo integral de todas las actividades humanas y a participar activamente en un proceso educativo que posibilite la formación integral.
3. Permitir el desarrollo de las potencialidades, siendo apoyado y guiado en sus proyectos e ideas que generen y permitan el crecimiento individual y social de la persona, respetando los principios y filosofía del colegio y la legislación del Ministerio de Educación Nacional.
4. Formarse bajo los principios de los derechos humanos, la paz y la democracia; para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del medio ambiente.
5. Ser respetado en su integridad física, moral, de persona y a exigir el respeto de todos sus derechos y demás bienes, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, preservar su intimidad personal y familiar.
6. Ser escuchado sin temor a represalias, en descargos y/o aclaraciones que permitan dilucidar actuaciones o decisiones académicas y/o de comportamiento, en compañía de sus acudientes y/o el (la) personero(a) estudiantil, antes de ser amonestado o sancionado.
7. Recibir trato respetuoso por parte de todo el personal del Colegio y de sus compañeros, sin importar posición social, política o económica.
8. Recibir una formación integral de calidad que garantice el desarrollo armónico y el ejercicio pleno de sus derechos.
9. Ser reconocido por su capacidad de superación y ser estimulado por ello.
10. Conocer y solicitar la aplicación del debido proceso y de los conductos regulares e instancias de sanción establecidos en el presente manual por si mismo o por su representante, y a interponer los recursos apropiados cuando lo considere necesario.

8.1.3 Derechos de participación en la vida escolar.

1. Elegir y ser elegido como miembro del Gobierno Estudiantil, de la Personería estudiantil y de los diferentes Comités que se establezcan para la buena marcha del colegio, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos por la institución. El Personero(a) será elegido por todos los y las estudiantes por medio de voto secreto, según el Art. 28 del decreto 1860 de 1994.

2. Presentar ante las Directivas, Docentes, Coordinadores, las iniciativas y sugerencias de manera respetuosa, que contribuyan a mejorar el funcionamiento del colegio y obtener respuestas oportunas.
3. Exigir de sus profesores una responsable y adecuada preparación académica, moral y ética, que promueva el desarrollo de actitudes positivas y formativas.

8.1.4 Derechos para con su formación personal y académica.

1. Recibir una inducción general, al ingresar a la institución en la que se le ponga en conocimiento el manejo de los procesos formativos y académicos del colegio, la metodología, los contenidos académicos y los criterios de evaluación, información general sobre plan escolar de gestión de riesgos y evacuación, por parte de los Coordinadores y docentes así como se le den a conocer sus derechos, deberes y la forma concreta de acceder a ellos.
2. Presentar respetuosa y oportunamente los argumentos que justifican sus actitudes o comportamientos frente a un llamado de atención o sanción (Derecho de Defensa).
3. A ser tratado con dignidad frente a los desaciertos o equivocaciones recibiendo la orientación y el estímulo necesario a través de una actitud Comprensiva.
4. Recibir el carné estudiantil y Manual de convivencia o agenda estudiantil que lo acredite como estudiante del Colegio La Presentación.
5. Tener la oportunidad de la formación deportiva, cultural y artística
6. Participar en la Organización y realización de inter-cursos, intercolegiados, recreación y lúdicas si su comportamiento y nivel académico lo amerita.
7. Participar activamente en la organización, realización y evaluación de las actividades pedagógicas que le permitan su formación integral.
8. Gozar de un ambiente adecuado de trabajo e investigación.
9. Que se cumplan los procesos previstos en los reglamentos de las comisiones de Evaluación y promoción.
10. Ser guiado en su proceso formativo por docentes que cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales y la filosofía del colegio.
11. Disponer de oportunidades y material adecuado para su trabajo físico, intelectual, artístico y social.
12. Ser escuchado y apoyado por el profesor cuando solicite una explicación.
13. Dar a conocer su proceso evaluativo en cada una de las áreas del conocimiento y de su formación en forma oportuna.
14. Conocer los estándares y criterios de evaluación de cada proceso, las actividades programadas y la metodología de evaluación al iniciar cada periodo.
15. Recibir sus clases por todo el tiempo previsto en el horario y según didáctica y programación del Colegio, salvo suspensión por sanción disciplinaria.
16. Solicitar de los profesores el cumplimiento, ejecución y evaluación de los programas académicos establecidos.
17. A ser evaluado con justicia y equidad, teniendo en cuenta los criterios dispuestos en el modelo de evaluación y promoción asumido por la institución y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, así como a conocer el temario de las áreas del conocimiento y de la formación y a concertar con sus profesores las diferentes formas como va a ser evaluado.

18. Realizar las evaluaciones que se hayan dejado de presentar, una vez sean autorizados por la Coordinación de Formación o Convivencia Escolar previa presentación de la excusa, en un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que se reintegre al Colegio.
19. En caso de error en el boletín académico, presentar el reclamo correspondiente por escrito, al profesor de la materia quien lo llevará al responsable del proceso de sistematización y secretaría en forma oportuna: dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber sido entregado el boletín.
20. Todo estudiante que presente dificultad en la consecución de los niveles básicos de desempeño en cada una de las áreas durante el período, tiene derecho a conocer las apreciaciones del docente sobre su desempeño, y a recibir recomendaciones precisas para realizar actividades de apoyo y seguimiento.
21. Contar con orientación y seguimiento en la preparación de una elección libre y responsable de su vocación y profesión.
22. Solicitar en caso de matrícula de observación, que se le revoque dicho estado, después de un lapso de cuatro (4) meses con la misma, habiendo demostrado buen comportamiento.
23. Conocer las anotaciones que sobre su comportamiento hagan directores de grupo, profesores, coordinadores, psico-orientador(a), en la ficha de seguimiento, observador de el (la) estudiante o diario de clase.

8.1.5 Derechos Administrativos.

1. Ser atendido, escuchado y aconsejado oportunamente por las Directivas, psico-orientador(a) y docentes en las dificultades que se puedan presentar en su vida cotidiana.
2. Solicitar y obtener permisos para ausentarse del Colegio o dejar de asistir cuando los motivos lo justifiquen.
3. Todo estudiante tiene derecho a hacer solicitudes respetuosas, verbales o escritas, a las directivas y a los demás estamentos de la institución para efectos de información, permisos, revocación de sanciones, orientación, servicios y otros, ajustándose siempre al conducto regular. (Docente del área, Docente titular de curso, Coordinadores, Consejo de Coordinación, Consejo Académico, Comisión de evaluación, Rectora y Consejo Directivo).
4. Ser atendido oportuna y debidamente por parte del personal administrativo en cuanto a certificados, constancias y paz y salvo, con las normas que el Colegio y el Ministerio de Educación tengan establecidas para su expedición.
5. Utilizar y beneficiarse de los servicios que ofrece el colegio, cumpliendo con el respectivo reglamento.
6. Conocer los planes de evacuación diseñados por el plantel para los casos de emergencia, y ser partícipe de los mismos y de otros que se implementen.

“La corte constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad...”. Sentencia T-366/97 Corte Constitucional.

8.2 DEBERES DEL ESTUDIANTE

El ejercicio de los derechos reconocidos en este manual implica el cumplimiento de los deberes que favorecen la convivencia y el desarrollo de la personalidad y a la vez constituyen normas de comportamiento, evaluables a través del proceso educativo.

Además de los deberes que se desprenden de la aplicación de las normas relativas a la prestación del servicio educativo, son deberes específicos de los educandos del colegio los siguientes:

8.2.1 En el orden académico:

1. Participar activamente en los procesos de formación, cumpliendo con las obligaciones que conducen al logro de los objetivos propuestos para cada área.
2. Presentar en las fechas programadas por los docentes de cada área los trabajos, pruebas de desempeño (procesos de verificación), sustentaciones y demás compromisos académicos.
3. En caso de ausencia solicitar autorización a la Coordinación académica o de formación para que pueda concertar con el profesor respectivo la presentación de las evaluaciones, dentro de los tres días hábiles siguientes a su regreso. Ante la ausencia en más del 20% en cada asignatura. El estudiante deberá ser consciente de su respectiva reprobación.
4. Presentarse en el colegio con los útiles, libros y demás elementos necesarios para el buen desempeño en las actividades curriculares, cuidándolos y dándole buen uso.
5. Colaborar con sugerencias e iniciativas que contribuyan al éxito de las actividades académicas y al logro del objetivo general del Colegio.
6. Presentar las actividades de apoyo y seguimiento asignadas según calendario escolar.
7. Acoger, respetar y cumplir los reglamentos de las aulas.
8. Si el o la estudiante presenta algún tipo de incapacidad médica certificada que le impida el desarrollo psicomotor, físico-deportivo dentro y fuera de la clase de educación física, este(a) estará en la obligación de presentarla para el respectivo proceso con las valoraciones de la asignatura junto con el seguimiento médico realizado.

8.2.2 En el orden disciplinario:

1. Asistir puntualmente dentro del horario establecido a todas las clases y demás actividades programadas.
2. Mantener en perfecto estado el pupitre asignado, en caso de daño arreglarlo inmediatamente y garantizar el aseo y orden del aula de clase. Antes de cualquier desplazamiento debe ordenar su sitio de trabajo y junto con compañeros y docente dejar en perfecto orden y aseo el aula.
3. Mantener respeto y silencio en los desplazamientos por las dependencias del Colegio para no interferir en el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y/o administrativas.
4. Presentar en la Coordinación de Formación, y el mismo día de regreso al colegio, la excusa por inasistencia diligenciada por los padres de familia a través de la agenda. En caso de enfermedad presentar la incapacidad correspondiente. Si la inasistencia es de tres días o más, los padres de familia o acudientes deben presentarse con él o la estudiante al colegio para justificar la ausencia.
5. En caso de llegar tarde al colegio, presentarse a la Coordinación de Formación con la respectiva justificación por escrito para ser diligenciado el respectivo formato.
6. Utilizar y beneficiarse de los servicios que ofrece el colegio de acuerdo con el reglamento respectivo de forma responsable y racional .

7. Permanecer dentro del colegio durante toda la jornada escolar en las aulas o sitios programados para cada actividad. Cumpliendo con la jornada establecida por la institución.
8. Terminada la jornada escolar de preescolar y primaria los estudiantes deben ser recogidos por sus padres o responsables, solo permanecen estudiantes en la institución que desarrollen refuerzos académicos, y actividades extracurriculares o programadas; el colegio no se hace responsable de situaciones que sucedan a estudiantes que permanecen después del horario escolar.
9. Cuando fuese necesario que el o la estudiante se ausente durante la jornada escolar, debe solicitar el permiso de salida en la agenda justificando la causa ante la Coordinación de Formación, o algún directivo siendo indispensable la firma de autorización del padre o acudiente.
10. Portar diariamente y en forma adecuada los uniformes del colegio (sin accesorios), presentándose siempre en perfecto estado de higiene y aseo.
11. Entregar oportuna y responsablemente las comunicaciones escritas y orales enviadas por el Colegio a los padres de familia y/o acudientes, así como mantenerlos informados de las actividades y demás acontecimientos que impliquen su presencia o participación.
12. Asumir su responsabilidad ante los daños materiales que cause, a cualquier título, dentro del plantel debiendo informar inmediatamente al titular de clase, director de curso o coordinador de convivencia para comunicar a los padres y asumir su costo o en caso de pérdida o avería restituirlos dentro de los cinco días siguientes a los acontecimientos.
13. Atender y cumplir las observaciones y orientaciones en el orden disciplinario por parte de todos los docentes, sean o no sus directos profesores y utilizando comportamiento y vocabulario correcto y respetuoso.
14. Los dispositivos electrónicos como celulares, reproductores de música y video, tablets, consolas de juegos, deben utilizarse en casa, salvo requerimiento académico y/o permiso de rectoría.
15. Abstenerse de organizar rifas, juegos de azar o ventas, que no tengan la previa autorización de Rectoría.
16. Asumir con autenticidad la fe que profesa la institución.
17. Utilización permanente de la agenda educativa (si no la porta se hará la respectiva anotación en el observador), el carné estudiantil y el carné del seguro médico para presentarlo cuando fuere solicitado.
18. Hacer uso racional de los servicios de agua y energía eléctrica, contribuyendo con el cuidado del planeta; responder junto con sus padres por el uso inadecuado o adicional de estos servicios.
19. Respetar a los miembros de la comunidad educativa, evidenciando con ello un comportamiento social correcto. Evitando las burlas, insultos, actitudes ofensivas, enfrentamientos y divisiones, ya sea por motivos raciales, clasistas, ideológicos, políticos, entre otros.
20. Respetarse unos a otros, en el uso de los espacios dispuestos para cada uno, tanto en las aulas de clases, como en los lugares de recreación.
21. Abstenerse de practicar juegos bruscos y/o violentos que pongan en peligro su propia integridad física, la de sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
22. Evitar el uso de los balones, (basquetbol, micro futbol, futbol, pelotas, pimpones entre otros) en los ambientes académicos (aulas) pues son elementos distractores y ponen en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad, excepto en los momentos que corresponden al área de Desarrollo Psicomotor y descansos.

23. En caso de presentar inconvenientes con sus docentes o miembros de la comunidad educativa, debe seguir el conducto regular con el fin de garantizar una buena comunicación y solución eficaz a los problemas que se puedan presentar en los diferentes ámbitos escolares.

8.2.3 En el orden social:

1. Participar activamente en la creación de una convivencia pacífica y respetuosa, en la construcción de la comunidad educativa y en su continuo mejoramiento.
2. Utilizar un lenguaje y modales correctos en todo momento dando ejemplo de buena educación y cultura.
3. Aprender la letra y música de los respectivos himnos: Nacional, del Colegio, de Yopal y de Casanare, para entonarlos con respeto, orgullo y amor patrio.
4. Respetar el nombre, símbolos, principios y objetivos del Colegio.
5. Emplear el tiempo libre de manera que beneficie su desarrollo integral personal y grupal.
6. Participar en las actividades de proyección social programadas por el Colegio.
7. Expresar en acciones concretas su solidaridad, de manera especial ante las calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, utilizando siempre el debido proceso.
8. Responder por la buena presentación y aseo del aula y colaborar con el orden y pulcritud de las demás dependencias de la institución que están a su servicio.
9. Cuidar y velar por el buen uso de los enceres y elementos asignados para el proceso educativo y asumir los costos por los daños causados a los mismos.
10. Informar el padecimiento o aparición de enfermedades infecto-contagiosas, a fin de que la autoridad de la comunidad educativa tome las medidas del caso.
11. Cuidar el medio ambiente, respetando los árboles, prados, jardines y demás espacios públicos, clasificando y colocando la basura en su lugar y participando en proyectos ecológicos.

8.2.4 En el orden moral:

1. Conocer la filosofía y principios que sustentan la educación católica del colegio para ser coherente con ellos en las diversas situaciones de la vida diaria.
2. Ser fiel a la verdad en actos y palabras.
3. Evitar cualquier acto de palabra o de hecho que afecte negativamente el buen nombre de la institución o sus integrantes.
4. Respetar los derechos de las compañeras y compañeros, religiosas, profesores, coordinadores, trabajadores y demás miembros de la comunidad educativa, dando a todos un trato amable y digno.
5. Valorar los espacios de instrucción y normalización, buscando a través de la reflexión individual el mejoramiento de la personalidad, de las relaciones con los demás, procurando construir una auténtica escala de valores.
6. Valorar y respetar los bienes propios, ajenos, la integridad física y moral de los estudiantes de la comunidad educativa.
7. Tener un comportamiento ajustado a la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera del plantel.

8.2.5 En el orden legal:

1. Conocer y respetar la Constitución Política y las leyes que rigen en Colombia.
2. Velar por el bien común, ya que el colegio y todo lo que en él se encuentra, presta un servicio social.
3. Adelantar siempre y ante cualquier conflicto las etapas procedimentales establecidas en este manual de convivencia debiendo seguir el orden de las mismas, cumpliendo los términos y sometiéndose al debido proceso en todo momento.
4. Cumplir con las disposiciones expresadas por el Colegio mediante resoluciones, acuerdos, circulares y otras comunicaciones.

8.2.6 En el orden virtual: “Tu responsabilidad es igual de real en lo virtual”.

1. Hacer buen uso de las TIC y únicamente para fines educativos respetando a los otros, respetándose y haciéndose respetar.
2. Proteger la integridad y seguridad personal y la de los demás
3. Ser responsable con el cuidado de su intimidad, respetar la de los demás.
4. Ser consciente de que los menores de edad requieren especial cuidado, restricción y acato en las recomendaciones para el uso de las TIC.
5. Respetar los derechos de autor.

8.2.7 En el orden de seguridad e integridad personal

1. Caminando por la derecha y en silencio, evitar correr, saltar, jugar o empujar en los pasillos, graderías, lugares con desniveles.
2. Evitar apoyarse en las ventanas, sacar la cabeza o el cuerpo a las afuera de éstas, subirse en una silla y mirar por ellas, o lanzar objetos hacia el exterior.
3. Evitar jugar, correr, saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales se podrían herir o herir a un compañero.
4. Al sentirse enfermo, avisar al profesor para hacer llamado al acudiente, si lo requiere.
5. Evitar jugar con las puertas de los baños y demás dependencias de la institución.
6. Evitar balancearse en la silla, hincarse en ella o hacer bromas peligrosas a los compañeros retirándola de su lugar.
7. Evitar lanzar objetos dentro del salón con los cuales podría herir o poner en riesgo la vida de alguna persona.
8. El desplazamiento hacia salas especializadas y por pasillos se debe hacer en perfecto silencio, orden y siempre por la derecha.

Notas: El colegio no se hace responsable por la pérdida de dinero, dispositivos electrónicos, objetos, joyas, uniformes (prendas), equipos, ni otros elementos personales, estos deben ser cuidados por sus propietarios y en lo posible de no ser necesarios, evitar traerlos a la institución.

El incumplimiento o la omisión de los anteriores deberes afectan la convivencia de la Comunidad Educativa y por tanto se consideran como faltas según tipificación de las mismas, siguiendo el debido proceso descrito en el presente manual de convivencia.

CAPITULO 9

9. RECONOMIENTOS Y ESTÍMULOS

La institución educativa Colegio de la Presentación Yopal otorgará estímulos y distinciones a los estudiantes; dentro de esos estímulos se resaltan los siguientes:

1. Reconocimiento verbal o escrito por sus logros académicos y de formación.
2. Felicitación pública. Exaltando su actitud ejemplar ante la comunidad educativa,
3. Felicitación escrita mediante una mención de honor, anotación en el registro de observador del estudiante.
4. Izar el pabellón nacional y del colegio en celebraciones especiales.
5. Recibir distintivos en las Izadas de Bandera por sus logros académicos, buen comportamiento o por destacarse en diferentes Áreas
6. Representar al colegio en certámenes o eventos de tipo religioso, deportivo, académico y/o cultural.
7. Ser elegido Representante o Suplente de curso.
8. Ser elegido monitor de asignatura o coordinador de comités
9. Representar al estudiantado en los diferentes estamentos del Consejo Estudiantil
10. Reconocimiento especial al finalizar el año escolar.
11. Promoción anticipada según lo establecido en el Artículo 52 del decreto 1860 de 1994 y con la aprobación del consejo académico.
12. Certificación a los padres de familia por su participación en escuela de padres.

CAPITULO 10

10. INSTANCIAS DE COMUNICACIÓN PARA LA COMUNIDAD EN GENERAL - PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL DEBIDO PROCESO DE CONVIVENCIA

1. Presunción de inocencia.
2. Preexistencia de faltas, competencias y sanciones
3. Derecho a la defensa y asistencia del personero estudiantil, mediador de paz, representante de curso y director de grado.
4. Presentación de pruebas y valoración de las mismas.
5. Existencia de los recursos legales para que una vez interpuestos sean reconsideradas las decisiones adoptadas.
6. No sometimiento a procesos disciplinarios más de una vez por los mismos hechos.

NOTA: El derecho al debido proceso que se desprende del artículo 29 de la Constitución política Colombiana, se estructura en los principios de legalidad, publicidad, imparcialidad, favorabilidad, presunción de inocencia, contradicción, celeridad, protección de los derechos fundamentales en la consecución y valoración probatoria y consagración del non bis in idem, irradian todo el derecho sancionador del que hace parte el derecho disciplinario.

10.1 CONDUCTO REGULAR.

Ante cualquier dificultad se debe seguir:

10.1.1 Para Casos Académicos:

- Profesor de proceso

- Director de grupo.
- Coordinador.
- Consejo académico.
- Rectora.
- Consejo Directivo.

10.1.2 Para Casos Disciplinarios:

- Profesor que observa la falta.
- Director de grupo.
- Coordinador.
- Rectora.
- Comité de convivencia.
- Consejo Directivo.

NOTA: El incumplimiento del conducto regular no permite el trámite adecuado de la situación a analizar y por ende no garantiza el debido proceso.

10.2 DEFINICIONES.

1. **Acción reparadora:** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).
2. **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, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
3. **Agresión Escolar:** Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39)
4. **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.
5. **Agresión Gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
6. **Agresión Relacional:** Es toda acción que afecta negativamente las relaciones sanas y adecuadas 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.
7. **Agresión Verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
8. **Clima de aula:** Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes,

la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del EE (Establecimiento Educativo) y la calidad de las relaciones entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula (Somersalo, Solantaus & Almqvist, 2002)

9. **Competencias ciudadanas:** Son todas aquellas capacidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas con conocimientos y actitudes, permiten que las personas se relacionen pacíficamente, y participen constructiva y democráticamente en una sociedad.
10. **Comportamiento:** Es el conjunto de acciones concretas con las cuales las personas manifiestan sus opciones, criterios y actitudes frente a determinadas situaciones reales. El comportamiento humano es comportamiento social.
11. **Conducta:** La conducta está relacionada a la modalidad que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Esto quiere decir que el término puede emplearse como sinónimo de comportamiento, ya que se refiere a las acciones que desarrolla un sujeto frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.
12. **Conflicto:** Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
13. **Convivencia escolar:** La convivencia escolar se puede entender como la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar y de manera pacífica y armónica. Se refiere al conjunto de relaciones que ocurren entre las personas que hacen parte de la comunidad educativa, el cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral.
14. **Convivencia pacífica:** Es la coexistencia con otras personas en un espacio común, de forma armónica y a pesar de las diferencias culturales, sociales, políticas, económicas, u otras que se presenten.
15. **Convivencia:** Condición de relacionarse con las demás personas a través de una comunicación permanente fundamentada en el afecto, respeto y tolerancia que permita convivir y compartir en armonía con los demás en las diferentes situaciones de la vida.
16. **Corresponsabilidad.** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.
17. **Debido proceso:** Como derecho fundamental de todo ciudadano colombiano, es entendido como el procedimiento reglado en el que se aplican ordenamientos legales, pero sin dejar de lado los principios éticos, morales y ante todo la práctica de la pedagogía educativa en la formación de la persona atendiendo a su desarrollo humano.
18. **Derechos Humanos (DDHH):** “los derechos humanos son demandas de libertades, facultades o prestaciones, directamente vinculadas con la dignidad de todo ser humano, reconocidas como legítimas por la comunidad internacional -por ser congruentes con principios ético-jurídicos ampliamente compartidos- y por esto mismo consideradas merecedoras de protección jurídica en la esfera interna y en el plano internacional” (Defensoría del Pueblo, 2001). **Sexuales y Reproductivos (DHSR):** Son las libertades fundamentales que tienen todas las personas con respecto a su sexualidad y el cuidado de sí mismas para promover, mantener y mejorar su bienestar y el de otras personas con las que se relaciona.

19. **Disciplina:** Es el grado de dominio y autodeterminación en orden a la búsqueda de una auténtica realización personal y social. La disciplina en cuanto proceso conducente a la autonomía, contempla los referentes internos de conciencia, así como los referentes externos expresados en deberes, compromisos y normas sociales.
20. **Discriminación:** Se entiende por todo acto de discriminación el que arbitrariamente impida, obstruya o restrinja el pleno ejercicio de los derechos de las personas por razón de su raza, nacionalidad, género u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación”. (Ley 1752 del 3 de Junio de 2015).
21. **Formación:** Modo específicamente humano de dar forma a las disposiciones y capacidades naturales del hombre, la formación es un proceso en constante estado de desarrollo y progresión que permite ser capaz de ver de otra manera.
22. **Reconciliación:** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación.
23. **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.** Es una herramienta que se plantea en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, como un camino claro compuesto por una serie de acciones, desde diferentes componentes, para responder de forma integral a todas las situaciones que buscan, de una u otra forma, fortalecer la convivencia escolar y mitigar los factores que pueden afectarla.
24. **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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).
25. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar y acoso escolar, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: **a)** Que se presenten de manera repetida o sistemática. **b)** Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

CAPITULO 11

11. PRINCIPIOS DEL SISTEMA:

Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. **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. En armonía con los artículos 113 y 188 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

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 y sexuales de los niños y niñas desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. 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
4. 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.
5. 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.
6. Responsabilidades del director o rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
 - Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
 - Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
 - Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:
 - Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.

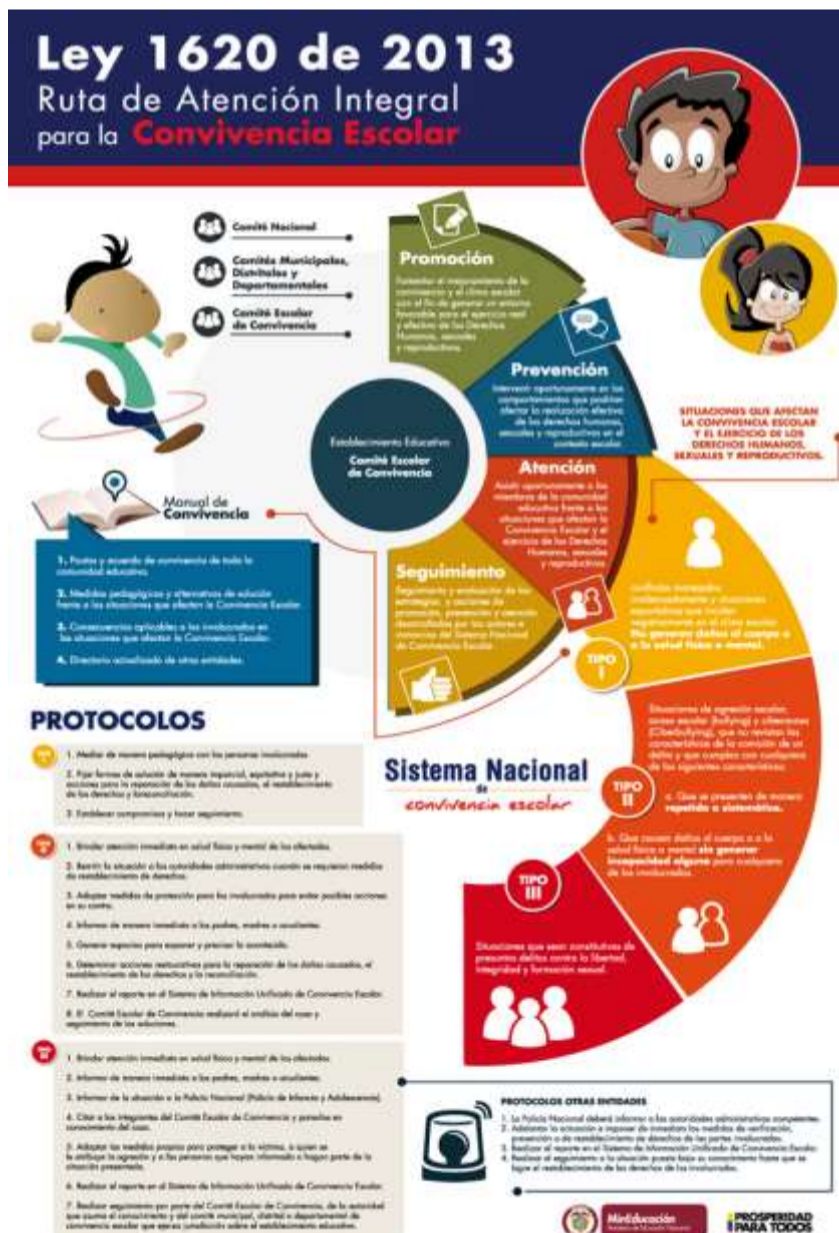
- Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

CAPITULO 12

12. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

(Artículo 29 Ley 1620 de 2013). En cumplimiento de las funciones señaladas en la ley 1620 de 2013, EL Colegio La Presentación - Yopal, promueve la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en la Institución Educativa o en sus alrededores y que involucren a niños y niñas de los niveles de educación preescolar y básica primaria. La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos y sexuales. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del



establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

Con base en la organización interna, se cuenta con algunos espacios y momentos relevantes que hacen parte implícita de la prevención y corrección de convivencia escolar; estos momentos son:

- Instrucción diaria en el Aula de Clase.
- Eucaristías por cursos.
- Izadas de bandera.
- Convivencias de grados.
- Escuelas de padres.
- Formación de gestores y mediadores de convivencia o de paz.
- Actualización docente en ambientes de sana convivencia escolar.
- Intervención con profesionales externos para casos que se requieran, según corresponda.
- Atención a padres de familia.
- Diálogo permanente con los niños y niñas.

El componente de prevención se ejecutará a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar.

- Talleres dirigidos a padres de familia y docentes.
- Proyectos transversales.

El componente de atención desarrollará estrategias que permitan asistir a los involucrados de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades del Colegio La Presentación - Yopal activando los protocolos según la situación.

Cuando la gravedad de los acontecimientos, daños físicos o psicológicos de los involucrados, sobrepasen la función Misional del Colegio, Hna. Rectora en forma directa o a través del Coordinador de Formación solicitará la intervención de actores externos como Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Comisarias de Familias entre otros.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

12.1 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

12.1.1 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Tales como:

- Comentarios inadecuados, burlas y rechiflas hacia compañeros y/o docentes en el aula de clase.
- Saboteo con dichos, y/o acciones que no faciliten el normal desarrollo de las actividades escolares o extracurriculares.
- Desobediencia a las instrucciones de normalización del aula o en otros espacios de formación.
- Uso de apodos y seudónimos para referirse a un miembro de la comunidad educativa.

- El uso de elementos escolares sin el previo consentimiento del propietario.
- Cualquier otro comportamiento que no esté explícitamente en esta situación pero que genere conflicto.

12.1.2 Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, y acoso escolar, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: **a)** Que se presenten de manera repetida o sistemática. **b)** Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40). Tales como:

- Manifestar cualquier conducta negativa, intencional metódica y sistemática de Intimidación, agresión, amenaza, ridiculización, difamación, chantaje, soborno, coacción, aislamiento deliberado o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, físico o verbal a un compañero, profesor, directivo o cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución. (Ley 1620 de 2013).
- Uso de vocabulario y comentarios que maltraten la dignidad y salud mental o psicológica de forma reiterada.
- Cualquier manifestación de agresión física o psicológica o gestual que maltrate o cause daños a la integridad personal.
- Acciones y comportamientos de discriminación en cualquier forma y manifestación.
- Otros comportamientos que no estén explícitamente en esta situación pero que cumpla con cualquiera de las dos condiciones expuestas en la definición.

NOTA: La acción pedagógica y de restitución de derechos a que tenga la situación tratada no exime al (los) responsable(s) de la valoración comportamental según la tipificación de las faltas (leve, grave y gravísima) en este manual de convivencia y de su respectiva sanción.

12.2 DE LOS PROTOCOLOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR: (ARTÍCULO 31 LEY 1620 DE 2013).

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia del Colegio la Presentación Yopal, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia.

Dichos protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes:

1. Puesta en conocimiento de los hechos por parte de estudiantes, directivos y docentes involucrados
2. Dar a conocer los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3. Búsqueda y puesta en práctica de alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.

4. Promover la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso, a través de la Coordinación de Formación y el Departamento de psicoorientación.

12.2.1 Protocolo de atención a situaciones Tipo I.

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica promoviendo en los implicados el desarrollo de competencias ciudadanas para la superación de conflictos.
2. Realizar una intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista frente a lo sucedido promoviendo la escucha activa de los involucrados.
3. Buscar entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
4. Fijar una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Dejar constancia de dicha solución.
5. Establecer compromisos y hacer seguimiento al caso y a los compromisos adquiridos.
6. En caso de no resolver la situación se procederá a remitir el caso a la instancia inmediatamente superior según el conducto regular realizando previamente un informe de lo actuado.

12.2.2 Protocolo de atención a situaciones Tipo II.

1. Quien tenga conocimiento de la situación ponerla de inmediato en conocimiento de la instancia respectiva, coordinaciones o dirección.
2. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se dejará constancia de dicha actuación
3. Reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas implicadas y luego con las otras personas implicadas.
4. En caso de requerirse medidas de restablecimiento de derechos, se remitirá la situación a las autoridades administrativas y se dejará constancia de dicha actuación.
5. Adoptar medidas de protección para las personas involucradas para evitar posibles acciones en su contra y se dejará constancia de dicha actuación.
6. Informar inmediatamente a los padres de familia o acudientes de todas las personas involucradas y se dejará constancia de lo actuado.
7. Brindar espacios para que las partes involucradas y sus representantes expongan y precisen lo acontecido. La información se mantendrá como confidencial.
8. Determinar las acciones restaurativas para reparar los daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
9. Aplicar las medidas pedagógicas para quienes promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
10. El presidente del comité de convivencia informará a los demás miembros en las reuniones regulares del caso presentado y las medidas adoptadas.
11. El comité escolar de convivencia realizará el análisis y seguimiento a la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de atención a situaciones tipo III en caso de ser necesario.
12. El comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de la situación y su manejo.

13. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará el caso a través del sistema de información unificado de convivencia escolar.

12.2.3. Protocolo para maltrato físico o psicológico

1. Desarrollar actividades de promoción
2. Desarrollar actividades de prevención
3. Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicología posible caso de maltrato
4. Identificar el (la) estudiante
5. Remitir a centro especializado de atención en caso de ser necesario
6. Hablar con el (la) estudiante
7. Elaborar informe
8. Reportar a Policía de infancia y adolescencia y/o comisaria de familia
9. Hacer seguimiento

12.2.4 Protocolo para autolesiones

1. Desarrollar actividades de promoción
2. Desarrollar actividades de prevención
3. Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicología posible caso de autolesión
4. Identificar el (la) estudiante o los estudiantes
5. Remitir a centro especializado de atención en caso de ser necesario
6. Informar a padres de familia
7. Atender desde psicoorientación y/o remitir a psicología externa
8. Reportar a secretaria de salud y educación
9. Establecer compromisos
10. Hacer seguimiento

12.2.5. Protocolo para delitos

1. Desarrollar actividades de promoción
2. Desarrollar actividades de prevención
3. Reportar a Rectoría, coordinaciones o psicología
4. Brindar atención a la víctima si el caso lo amerita
5. Identificar el (los) responsable(s)
6. Comunicar a los padres
7. Reportar a Policía de infancia y adolescencia
8. Convocar comité de convivencia
9. Analizar el caso
10. Establecer responsabilidades
11. Comunicar a padres de familia
12. Hacer seguimiento

12.3. TIPIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

12.3.1. Faltas disciplinarias: Se entiende por falta disciplinaria y/o académica el incumplimiento de un deber contraído con anterioridad, consigo mismo, y con la comunidad educativa que afecte el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral del educando.

Las faltas disciplinarias y/o académicas se pueden tipificar como leves, graves y gravísimas (ver ley 1620) en atención a su naturaleza, características, circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes personales.

12.3.2. Faltas leves: Son aquellas acciones negativas contempladas en el Manual de Convivencia que al producirse, incomodan el desarrollo de la actividad educativa

Se consideran como faltas leves y se mencionan a título enunciativo las siguientes:

1. Los retardos e inasistencia casual a clase sin justificación por escrito de sus padres o acudientes.
2. Permanecer por fuera de las aulas o evadir horas de clase lo cual no garantiza una completa formación académica y dentro de las aulas en horas de descanso, ya que se puede dudar ante la pérdida de elementos y daños.
3. No presentar excusa firmada por sus padres y/o acudientes dentro del tiempo establecido (tres días hábiles).
4. Usar un uniforme que no corresponda al día y actividad programada o portarlo incompleto.
5. El incumplimiento con tareas y trabajos.
6. Falta de interés para informarse sobre las actividades de apoyo y seguimiento.
7. Nivel de desempeño bajo en dos o más áreas y asignaturas.
8. Saboteo, burlas, charla constante, desafío a los llamados de atención, rechiflas en clase, pasillos y actos comunitarios, que generan irrespeto a sus compañeros y/o docentes.
9. La perturbación de clase con dichos, actitudes o hechos inoportunos que generan irrespeto a sus compañeros y/o docentes, el no acato a la organización cuando es necesario hacer filas para desplazamientos y normalización de actividades, o el inadecuado uso de equipos electrónicos.
10. El uso de prendas diferentes al uniforme Institucional sin autorización por escrito que no permitan una clara identificación como integrante de la institución.
11. No cumplir con los turnos de aseo y/o realizarlos de forma inadecuada.
12. Consumir alimentos y masticar chicle, dentro de las aulas de clase y en actos comunitarios.
13. No portar la agenda institucional pues es mecanismo de comunicación y seguimiento lo que impide evidenciar procesos.
14. No entregar a tiempo citas y demás comunicaciones enviadas por la institución a los padres de familia, ya que obstaculiza unir esfuerzos para garantizar el proceso formativo.
15. Portar juguetes bélicos o elementos que inciten a la violencia o terror que altere las emociones de las personas.
16. Actitud negativa y apática frente al desarrollo de clases o actividades académicas e institucionales.
17. El incumplimiento de cualquiera de los deberes acarrea una falta, ya que no garantizan un normal ambiente escolar y genera la respectiva valoración disciplinaria.

12.3.3. Faltas graves: Son aquellas que entorpecen el normal funcionamiento de la institución y demeritan la actitud educativa del (la) estudiante. Se mencionan a título enunciativo las siguientes:

1. Reincidir en una o varias faltas leves.
2. Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando huevos, harina, agua, pintura o haciendo bromas o realizar juegos mal intencionados o bruscos que atenten o pongan en riesgo la vida y seguridad de las personas en la institución o fuera de ella con uniforme.
3. Realizar juegos mal intencionados o bruscos que atenten o pongan en riesgo la vida y seguridad de las personas en la institución o fuera de ella con uniforme.
4. Promover o participar en juegos de azar o en apuestas dentro del plantel.
5. Evadir clases y/o responsabilidades académicas o comunitarias o no presentarse a la institución cuando debe estar en ella.
6. Ocasionar daños voluntarios a los bienes y enseres de la institución que lleven a afectar la integridad de los miembros de la comunidad.
7. Acciones de vandalismo como escribir o dibujar cualquier tipo de mensaje en las paredes, baños, carteleras o pupitres que deterioren la estructura y la presentación de la planta física.
8. El fraude en las pruebas, trabajos escritos, guías de trabajo y proyectos.
9. El plagio en trabajos, talleres, guías de trabajo y demás informes que requieran presentar información o ideas de otros.
10. Comportamiento inadecuado en actividades escolares dentro o fuera de las instalaciones del colegio.
11. Uso de vocabulario y comentarios que maltraten la dignidad y salud mental o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.
12. Las actitudes de indolencia frente a la calamidad de alguna persona de la comunidad educativa.
13. Demostrar constante irresponsabilidad en el desarrollo de los diferentes trabajos y actividades académicas.
14. La pérdida de tres (3) asignaturas en un periodo o la reincidencia en dos o más en diferentes periodos.
15. Cualquier manifestación de agresión verbal, escrita, física, psicológica o gestual que maltrate o cause daños a la integridad personal y/o afecte la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa
16. Inasistencia reiterada a la instrucción diaria donde se dan las principales instrucciones para la convivencia diaria.
17. La desobediencia e incumplimiento permanente de los acuerdos establecidos, compromiso académico y/o disciplinario, y a las disposiciones emanadas de las directivas.
18. Irrespeto en los lugares y momentos sagrados, Izadas de bandera, conferencias, charlas por parte de alguna entidad.
19. Uso de prendas de vestir no acordes a las indicaciones establecidas dentro de la institución o accesorios.
20. Arriesgar su integridad física accediendo o utilizando lugares de alto riesgo como saltando los muros, ventanas entre otros sitios de la institución.
21. Hacer, participar o ser cómplice de bromas que atenten contra la dignidad y/o el bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa.

22. Retarse entre compañeros a realizar actividades que ponen en riesgo la integridad física y/o genere dificultades de orden psicosocial de forma personal y/o a los demás miembros de la comunidad educativa.
23. Tergiversar y manipular la comunicación con el fin de afectar la integridad de cualquier miembro de la institución.
24. Negarse al dialogo y a una conciliación con el compañero o compañeros afectados o a realizar acción reparadora al compañero o compañeros afectados.
25. La reincidencia en la comisión de este tipo de faltas o el cometer otra cualquiera catalogada como grave, dará lugar a una falta gravísima.

NOTA 1: Toda falta que se constituya en una infracción penal será sancionada con la cancelación o la terminación del contrato de prestación del servicio educativo, previo adelantamiento del proceso respectivo con el lleno de las garantías de ley, así como la autorización de las autoridades escolares correspondientes.

NOTA 2: Todo comportamiento o acciones que estén enmarcadas en el acoso escolar, que afecten el normal ambiente escolar y que vulnere el bienestar será considerada como falta gravísima.

12.4 COMPETENCIA, INSTANCIAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE LAS FALTAS.

Para cada uno de los procesos atendiendo a la gravedad de la falta se procederá en las siguientes instancias.

12.4.1. COMPETENCIAS DE CONOCIMIENTO DE LAS FALTAS.

12.4.1.1 Para una falta leve:

En primer lugar tiene el deber de informar el profesor titular de la materia respectiva o quien tuvo en conocimiento la falta. Este deberá ponerlo en conocimiento del director de curso quien adelantará el proceso dispuesto en este manual de convivencia, por ser la autoridad competente para este tipo de faltas.

12.4.1.2 Para una falta grave:

El Director de curso o quien conozca los hechos que configuran la falta informarán conforme al procedimiento que sigue al Coordinador de formación y/o académico quien es la persona competente para iniciar el proceso a seguir.

12.4.1.3 Para una falta gravísima:

Coordinador de formación y/o académico deberá una vez puesto en conocimiento informar a Hna. Rectora quien analizará la situación y comunicara a través de resolución rectoral la decisión tomada, si la falta es competencia del comité de convivencia escolar, lo citará pues es el órgano encargado y competente para estas situaciones.

NOTA 1: En cualquiera de los casos previstos podrán tenerse como órganos consultivos: El Gobierno escolar, el Consejo de coordinación, el área de psicoorientación y/o el Consejo de Padres de Familia. Órganos que comprometidos con la reserva a que haya lugar, pueden expresar su opinión, que será valorada como tal en la decisión.

NOTA 2: Para el caso de estudio de las faltas graves o gravísimas se convocará el comité de convivencia escolar (si la falta está tipificada como tipo II) que será el encargado del estudio y la ejecución de las diversas etapas que conforman el procedimiento, dicho comité podrá estar asesorado por un profesional del derecho que sin poder de decisión, se encargará de proporcionar a los integrantes la información legal necesaria para la adecuada y justa concreción del debido proceso.

12.5. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LA INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN POR LA COMISIÓN DE FALTAS.

12.5.1 Faltas leves. El procedimiento es el siguiente:

- Investigación de los motivos por los cuales el (la) estudiante incurrieron en la falta.
- Amonestación verbal, una vez el (la) estudiante haya manifestado las razones que motivaron la falta.
- Registro por escrito en el observador
- Si el caso lo amerita, el Departamento de Psicología hará el debido acompañamiento en el mejoramiento de comportamientos.

El (la) estudiante tendrá derecho a ser escuchado en compañía de su acudiente y de el (la) personero(a) estudiantil y se llenará el Acta de reunión de padres de familia, debiéndose valorar la naturaleza de la falta, la edad y la reincidencia en la misma.

12.5.2 Faltas graves y gravísimas. El debido proceso de estas faltas se adelantarán en tres etapas así:

12.5.2.1 Etapa Informativa:

Es aquella en la que se pone en conocimiento la falta a la parte de la instancia competente para adelantar el procedimiento.

- El Director de curso, los coordinadores o la autoridad educativa que tenga conocimiento del caso, corroboran los hechos de la falta disciplinaria catalogada como grave o gravísima.
- Luego de verificar lo ocurrido con las personas involucradas, se dispondrá de tres (3) días hábiles académicos para dar el informe correspondiente, sobre la falta cometida en forma de un memorando.

12.5.2.2 Etapa analítica:

Una vez llevado a cabo lo anterior, se evaluará la situación, los responsables y las implicaciones de la falta o faltas. Se dispondrá de un término de tres 3 días hábiles académicos para que el alumno(a) o alumnos(as) rindan sus descargos con sus debidas pruebas. Estos descargos se deberán realizar ante el o los padres de familia y/o acudientes, el(la) personero(a) estudiantil y de los mismos se dejará constancia en acta que una vez escrita deberá ser leída y firmada por los asistentes. Las pruebas solo podrán solicitarse o aportarse en esta oportunidad, ya que más adelante solo podrán solicitar su ampliación o aclaración. La autoridad encargada de recibirlas será el coordinador de formación.

Los padres de familia y/o acudientes deberán ser notificados del inicio del proceso, una vez rendido el informe que pone en conocimiento los hechos, de no lograrse su comparecencia deberá reiterarse su citación por una sola oportunidad para el día siguiente de la fecha propuesta. Si no acuden a esa última cita se les notificará por edicto y se adelantará la recepción de los descargos en presencia de Hna. Rectora o del comité de convivencia. Si el comité de convivencia lo considera pertinente enviará informe al

funcionario delegado del ICBF para que de verlo necesario pueda intervenir en el proceso como autoridad consultiva.

Una vez analizados los hechos, los descargos y valoradas las pruebas aportadas y solicitadas, así como las que Hna. Rectora o el comité de convivencia tenga a bien efectuar, dentro de los siguientes tres días hábiles académicos se cita al acudiente del o la(s) alumno(a) implicado o implicada(s) en la falta y se les da a conocer lo actuado en el proceso a la fecha. Para que estos, si lo consideran necesario, soliciten por una sola oportunidad la ampliación de las pruebas o presenten escrito para ser tenido en cuenta al momento de adoptar la decisión sobre la sanción. Para esto dispondrán de tres días hábiles calendarios no prorrogables. Realizadas las notificaciones y transcurridos los días de que disponen los acudientes para pronunciarse o aclarar las pruebas solicitadas, se tomará la decisión definitiva.

12.5.2.3 Etapa decisoria.

Como resultado de la etapa analítica se toma la decisión y se aplica la sanción correspondiente que deberá guardar relación con los términos establecidos en este Manual de Convivencia. La Hna. Rectora, mediante resolución notificará la medida pedagógica y sanción a él o la alumno(a) y a sus padres o acudientes. Esta notificación será personal y de no ser posible mediante edicto.

La resolución rectoral debe mencionar que “Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y apelación, dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la resolución. El Recurso de reposición podrá surtirse ante la Hna. Rectora, por escrito o verbal (en presencia de dos testigos).

Si se trata de una falta gravísima el anterior procedimiento será complementado así:

- La persona que tenga conocimiento de una falta la informará ante cualquier autoridad del Colegio.
- Corresponde a esta autoridad que recibe la información de este hecho, ponerla en conocimiento inmediato de los coordinadores a quienes les compete la investigación preliminar de este tipo de faltas.
- Se realiza la remisión del informe de la falta, por escrito (memorando) a la Coordinación de Formación.
- Verificación sobre la existencia de la falta, presuntos autores o partícipes, y su calificación según lo indicado en el Manual de Convivencia.
- Presentación de memorando al alumno(s) implicados(s) en la falta.
- Presentación de descargos.
- Citación al padre o acudiente, reflexión formativa y firma de compromiso en el observador del alumno sin perjuicio de la sanción a que hubiere lugar.
- La Coordinación de Formación examinará el caso y lo remitirá a Rectoría quien evalúa y citará el comité de convivencia, dentro de los términos y plazos ya previstos si la falta así lo amerita.
- En caso de no prosperar los medios de defensa por parte del (los) alumno(s) implicado(a)s, imposición de sanción de acuerdo con la escala de sanciones del Manual de Convivencia.
- De ser necesario el caso se reporta al comité de convivencia municipal

NOTA: En desarrollo del principio universal de que todo aquel que cause un daño está en la obligación de repararlo, en caso de causar daños o lesiones a personas, muebles o planta física, el acudiente pagará los costos correspondientes dentro de un plazo fijado por la Rectoría. En caso de no cumplirse en el

tiempo establecido y de tratarse de falta leve o grave, esta se convertirá la primera en falta grave y la segunda en falta gravísima.

12.6. CORRECTIVOS Y SANCIONES

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Normas: Son orientaciones que facilitan el desarrollo de las actividades y las relaciones entre personas. Indican la línea de autoridad, los canales de comunicación y las funciones que cada persona tiene en la Institución.

Correctivo: Mecanismo que se utiliza para redireccionar un comportamiento.

Sanción: Consecuencia lógica de la infracción de toda norma.

12.6.1. TIPOS DE SANCIONES.

12.6.1.1 Correctivos y sanciones para faltas leves.

1. Amonestación verbal a el(la) estudiante, por parte del profesor o de cualquier miembro de la comunidad educativa, en forma personal y directa en el lugar y en el momento en que se tiene conocimiento de la falta, previniendo al alumno(a) que la reincidencia en faltas de este tipo u otras de cualquier estilo, dará lugar a una sanción mayor.

Forma de llevar a cabo la amonestación verbal:

- Esta se hace en forma directa por la persona que conoce la falta.
 - Se evidencia en el observador la acción pedagógica realizada.
 - Si hay reincidencia se hace en forma escrita estipulando la falta
 - El hecho se hace conocer al director de curso y a los coordinadores.
2. Amonestación escrita u observador: Se consigna en el observador una descripción de la falta, el cual es firmado por el profesor o el conocedor directo de la falta, el alumno(a) y firma de notificación del acudiente o padre de familia, éste se archivará en la carpeta individual – hoja de vida del estudiante. Si es en el observador se describe la falta y el numeral del artículo incumplido, se cita a padres de familia se notifica y se firma.
 3. Citación a padres: Diligenciada la amonestación y recibido el informe de psico-orientación si amerita el seguimiento, se citará y notificará al padre de familia y se firmará el llamado de atención por escrito.

NOTA 1: Cuando el estudiante incurra dos veces en la misma falta o complete tres, si es necesario será remitido a la coordinación respectiva. A esta actuación precederá la remisión a psico-orientación, a quien se le informará y dejara constancia en la carpeta individual del estudiante.

NOTA 2: El estudiante que acumule durante el periodo tres amonestaciones escritas en el observador del estudiante obtendrá aceptable en la nota de comportamiento.

12.6.1.2 Correctivos y sanciones para faltas graves y gravísimas:

Ninguno de los correctivos enunciados a continuación constituye prerrequisito para otro(s), por tanto será la autoridad encargada de tomar la decisión sobre la respectiva sanción la que dependiendo de la

naturaleza de la falta, la edad de el (la) estudiante y las condiciones específicas de la misma adoptará la sanción respectiva.

1. Acta de compromiso. Se da cuando se haga necesario registrar dos o más faltas leves en la ficha de seguimiento o en el observador, ya que la reiteración de faltas leves constituyen falta grave, esto al no haberse cumplido con el compromiso de los correctivos propuestos en las primeras instancias. El compromiso firmado desde el primer momento aquí descrito implica del alumno(a) mostrar un comportamiento adecuado y de sus padres involucrarse en el seguimiento del desempeño actitudinal del estudiante, se puede firmar desde el inicio de año según las dificultades académicas o disciplinarias del educando presentes en el año anterior con el fin de desarrollar estrategias de seguimiento y formación para el otro año.
2. Matrícula de observación: Se da cuando se haga necesario registrar una o más faltas graves en el observador del estudiante, ya que la reiteración de faltas leves constituyen falta grave, al no haberse cumplido con el compromiso que los correctivos propuestos en las primeras instancias. Dicho instrumento será llevado por el coordinador de formación o académico.

NOTA 1: Al momento de la imposición de esta sanción y de puesta en conocimiento de sus consecuencias deberá el(la) estudiante estar en compañía de sus padres o acudientes y deberá haberse adelantado el proceso establecido para este tipo de faltas.

NOTA 2: Los estudiantes que durante el transcurso del año hayan tenido seguimiento disciplinario por su comportamiento y no hayan manifestado un cambio efectivo o hayan presentado dificultad académica, o fueron promovidos con asignaturas pendientes, o aquellos que según su situación se les permita iniciar, continuar o repetir año escolar, iniciaran el año escolar con matrícula de observación con el fin de fortalecer el proceso formativo integral del educando y observar compromiso institucional de padres y estudiante; el cual firmaran iniciando el año escolar, también se establece como estrategia de seguimiento y compromiso firmar acta de compromiso.

3. Trabajo personal: Se da cuando el estudiante ha firmado matrícula de observación y reincide nuevamente en el incumplimiento del Reglamento o Manual de Convivencia.

Se emite por medio de Resolución Rectoral, indicando al estudiante que durante uno (1) a tres (3) días consecutivos adelantara trabajo personal. El estudiante deberá, desarrollar talleres asistidos y acompañados, además, deberá ejercer acciones de reivindicación y reparación de la falta. El estudiante deberá, además, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre esté totalmente al día. Si durante el período de trabajo personal se realizan evaluaciones orales o escritas y él no está presente, las mismas serán aplazadas para las fechas de estrategias de apoyo durante el correspondiente período o actividades de seguimiento al final de cada periodo.

4. Actas de sanción. Se da cuando se haga necesario registrar una falta gravísima en la ficha de seguimiento o en el observador del estudiante, previo cumplimiento del procedimiento disciplinario para la investigación y sanción por la comisión de faltas, ya que la reiteración de faltas graves constituyen falta gravísima.

5. Pérdida del derecho a la renovación del contrato de servicio educativo: Si el(la) estudiante reincide en faltas graves o comete faltas gravísimas sin repercusión en la formación moral, ciudadana y ética de los demás estudiantes del colegio, o no incide en la buena imagen del colegio, y teniendo en cuenta el tiempo para culminación del año escolar, se le sancionará de esta forma, siempre y cuando exista el compromiso de los padres y el(la) alumno(a) de mantener un comportamiento adecuado durante el tiempo que va desde la sanción hasta la culminación del año escolar y dicho compromiso no sea quebrantado.

Esta sanción implica que el Colegio no se hace responsable por mantener el cupo de el(la) estudiante para el año siguiente y por tanto una vez culminado el año que se adelanta hará entrega de la documentación necesaria para facilitarle a él y a su familia la consecución del cupo en otra institución, sin embargo esto no será posible de no haberse cancelado los derechos económicos que el colegio tiene aprobados para el año que cursó.

6. Dar por terminado el contrato de servicio educativo durante el año escolar: Si el(la) estudiante comete una falta gravísima, o reincide en faltas graves, sin señal de enmienda o modificación de su actitud, la Hna. Rectora procederá a comunicar a el(la) estudiante y a sus padres, previo procedimiento ya enunciado, mediante Resolución motivada, la cancelación de matrícula.

12.7 OTROS CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS Y/O ACADÉMICOS.

1. El incumplimiento con el horario de inicio de clases establecido por el colegio sin justa causa debidamente acreditada por escrito, ocasiona anotación de la falla correspondiente en el formato de control de asistencia. Para los ingresos tarde se lleva el siguiente proceso según la cantidad de los mismos que posea el (la) estudiante durante el año escolar.
 - Al quinto (5) ingreso tarde se citará el estudiante a coordinación y se firmará llamado de atención.
 - Al completar diez (10) ingresos tarde, el estudiante junto con el padre de familia o acudiente firmarán un acta de compromiso en la Coordinación de Formación.
 - Al completar los quince (15) ingresos tarde, se firmara matrícula de observación, debido a que se considera falta grave, se firmará en la Coordinación por el estudiante junto con el padre de familia o acudiente.
 - Si continúa llegando tarde y completa veinte (20) ingresos tarde, el estudiante junto con sus padres firmaran Acta de sanción (perder el cupo por retardos para el año siguiente).
 - Del anterior proceso quedará evidencia en el formato Control de asistencia y en el observador del estudiante.
2. La ausencia no justificada en el término de tres días hábiles académicos ocasionará que los trabajos y evaluaciones realizados durante este período de tiempo no serán valorados y se tendrán en cuenta adicionalmente a los retardos del periodo en la evaluación comportamental y para el seguimiento disciplinario por ingresos tarde.
3. El fraude en las pruebas, trabajos escritos, guías de trabajo ocasiona los siguientes correctivos disciplinarios:
 - La anulación de las pruebas, trabajos escritos y guías de trabajo.
 - Anotación en el observador del estudiante.

- Citación a las coordinaciones.
- Citación a los padres de familia o acudientes.
- Elaboración de un trabajo de restitución (Acción pedagógica para enmendar la falta)
- Recomendación de asistencia de apoyo de psico-orientación.

Para el intento de fraude operan los tres primeros correctivos enunciados.

12.8 IMPLEMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MASC). (MEDIADORES DE PAZ)

Los MASC como la conciliación, se utilizarán como medio de solución del conflicto suscitado entre las partes, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar, ya que operarán como un método pedagógico de reconciliación.

Una vez puesto en conocimiento la falta y registrada en el observador, el representante de curso y los mediadores de paz serán los encargados de propiciar el momento y las condiciones para un primer acercamiento que tendrá por finalidad escuchar a las partes, según las reglas de la conciliación e intentar un acuerdo que mejore las relaciones que pudieran haberse producido.

El representante y el mediador de paz actuarán como conciliadores y de lo actuado se dejará un acta que una vez firmada por las partes que se integrará al proceso disciplinario adelantado. De no lograrse un acuerdo de conciliación se dejará constancia, igualmente por escrito, con las intervenciones de cada parte.

Aplicar la ruta de atención integral para convivencia escolar, garantiza la sostenibilidad y el ambiente escolar en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa del colegio de La Presentación Yopal.

CAPITULO 13

13. GOBIERNO ESCOLAR

Con base en la naturaleza de la institución en el año 2019, se cuenta, con los grados de preescolar (casa de niños), primero, segundo, tercero y cuarto; siguiendo las directrices del Gobierno Escolar en los establecimientos educativos, según Decreto 1860 de 1994, estará constituido por los siguientes órganos:

13.1 Consejo Directivo.

Es la instancia principal de participación de la Comunidad Educativa para la toma de decisiones y la buena marcha de la institución. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases del año lectivo, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones.

13.1.1. El Consejo Directivo estará integrado por:

- La Rectora quien lo preside, convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Unos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes, dada la naturaleza de la Institución.

- Dos representantes de padres de familia: uno como representante del Consejo de padres y otro elegido por la junta directiva de la asociación de padres de familia. (Decreto 1286 de 2005)
- Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de estudiantes que se encuentre cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante del sector productivo.
- Secretaría académica de la Institución

13.1.2. Procedimiento

1. Pertenecer a la comunidad educativa.
2. Motivar a la comunidad educativa a la participación del gobierno escolar.
3. Inscribirse en la convocatoria al iniciar el año.
4. Saldrá elegido quien obtenga la mayoría de votos.

13.1.3. Funciones

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución excepto la que sean de competencia de otra autoridad y después de haber agotado los procedimientos previstos en el presente Manual de Convivencia.
2. Adoptar el Manual de Convivencia de la Institución, estudiar sus modificaciones con base en las normas vigentes, filosofía y principios vigentes.
3. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
4. Participar en la construcción, adopción, actualización y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, currículo y plan de estudios.
5. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes dentro de su competencia.
6. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
7. Promover la participación de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
8. Fomentar la conformación de asociación de Padres de Familia y de estudiantes.
9. Darse su propio reglamento.

13.2 Consejo Académico.

Es un órgano consultivo y asesor de la Rectora del establecimiento educativo, para adelantar la orientación pedagógica de la Institución, colaborando con la adopción de pedagogías, metodologías y didácticas, adecuadas al Proyecto Educativo Institucional.

13.2.1 El Consejo Académico estará integrado por:

1. La Rectora quien lo preside
2. Un docente por cada área definida en el plan de estudios.
 - Docentes de preescolar.
 - Docente Titular grado Transición.
 - Docente Titular grado Primero.

- Docente Titular grado Segundo.
- Docente Titular grado Tercero.
- Docente titular grado cuarto
- Docente de idioma extranjero.

13.2.2. Procedimiento

1. Pertenecer a la comunidad educativa.
2. Inscribirse en la convocatoria al iniciar el año.
3. Saldrá elegido quien obtenga la mayoría de votos.

13.2.3 Funciones.

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en las leyes educativas vigentes.
3. Fomentar, promover y apoyar la Investigación Pedagógica y científica entre los docentes y estudiantes.
4. Apoyar y participar en la evaluación anual de la Institución.
5. Atender y tomar decisiones referentes a los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa siguiendo el conducto regular.
6. Apoyar y ejecutar los proyectos propuestos por La Provincia (SIGC), el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación Yopal.
7. Constituir la Comisión de Evaluación y Promoción de los estudiantes y pertenecer a ella.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

13.3. Consejo de Profesores

Es un cuerpo consultivo que presta asesoría a la rectora y a los Consejos Directivo y Académico para la toma de decisiones sobre la orientación y gestión de la Institución, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y los planes operativos.

13.3.1. El Consejo de Profesores estará integrado por:

1. Rectora quien lo preside
2. Todos los educadores
3. Secretaria de la Institución

13.3.2 Procedimiento

Convocatoria por parte de la hermana Rectora, dentro del primer mes de iniciación de clases del año escolar.

13.3.3. Funciones

1. Evaluar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y preparar propuestas de modificaciones o actualizaciones, especialmente sobre el plan de estudios.
2. Participar en la Evaluación Institucional y mantener actualizado el diagnóstico de la Institución.
3. Analizar resultados de las evaluaciones internas, externas y formular propuestas para el mejoramiento
4. Estudiar los casos especiales de comportamiento y rendimiento académico dando pautas para la orientación con sus acciones correctivas a las instancias competentes (comisión de evaluación).
5. Planear y organizar el cronograma de actividades escolares.
6. Elegir a sus delegados al Consejo Directivo y Consejo Académico.
7. Estudiar los asuntos que sus representantes a los Consejos Directivo y Académico les soliciten y establecer acuerdos sobre el parecer a presentar en esos organismos.

13.4. Personero(a).

Será elegido dentro de los treinta (30) primeros días del año lectivo. Para tal efecto, se convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple mediante voto secreto.

13.4.1 Debe reunir los siguientes requisitos:

1. Estar debidamente matriculado
2. Registrar excelencia académica y de comportamiento
3. Presentar un proyecto o plan de trabajo
4. Cursar el último grado en la institución.
5. Comprometerse a cumplir con las obligaciones adquiridas.
6. Los padres de Familia, acompañaran al estudiante en las actividades programada por la institución las que hacen referencia a la toma de decisiones.

13.4.2 Proceso de elección Personero Estudiantil

Con el fin de garantizar la participación, el liderazgo y la democracia, la institución reglamenta este protocolo para la elección del personero de los estudiantes en la búsqueda de la equidad, la transparencia y la paz. Para ello, se dispone el siguiente proceso:

1. **FASE PRELIMINAR O DE PRECANDIDATURA:** Esta fase es de motivación, preparación e inscripción de los candidatos a la personería estudiantil.
2. **MOTIVACIÓN:** Corresponde al director del grado mayor en la institución motivar a los estudiantes para la inscripción de precandidatos, de los cuales elegirán como mínimo a DOS que representarán los intereses del grupo, estos serán electos por mayoría simple. Los docentes y directivos docentes, imparten instrucciones con los demás estudiantes de la institución para elegir democráticamente.
3. La institución establece un comité que estudia las hojas de vida de cada uno de los estudiantes para dar respuesta de los nombres que podrán ser candidatos a la personería de la institución. Esta fase se desarrolla en las três primeras semanas de clase del año escolar.
4. **PREPARACIÓN:** Los docentes organizadores de la elección explican y entregan a los candidatos el formato establecido por la institución para la presentación de la propuesta con el objetivo de tener el aval de rectoría. La Rectora de la institución revisa y plantea, en conjunto con los candidatos, las

correcciones a que haya lugar y fija la fecha de entrega, esta no puede superar la tercera semana de clases del año escolar.

5. **INSCRIPCIÓN:** Una vez avalada la propuesta se hace el sorteo del número que corresponde a cada candidato en el tarjetón y se legaliza la inscripción en secretaria de la institución.

13.4.3 Funciones del Personero (a)

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internos del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar de manera objetiva las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.
4. Propiciar momentos que permitan la divulgación de las funciones de los líderes estudiantiles, de los deberes y derechos de los estudiantes.
5. Presentar ante la Hermana Rectora u otras instancias las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias.
6. Participar en actividades dentro y fuera de la institución en búsqueda de un servicio educativo de calidad.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. (Art. 28 Decreto 1860/94 y 94 de la Ley 115/94).

13.5. Asamblea de Padres de Familia

Está conformada por la totalidad de padres de familia y/o acudientes del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Se reunirá ordinariamente una vez al año por convocatoria de la Rectora dentro de los dos (2) primeros meses de labores de cada año o de manera extraordinaria.

13.6. Consejo de Padres

Es un órgano de participación de los padres de familia de la institución educativa, destinado a promover la participación en el proceso educativo, apoyando la consecución de resultados de calidad y demás actividades institucionales. Está integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución.

13.6.1 Procedimiento para la Elección de Representantes al Consejo de Padres de Familia

1. Convocatoria por parte de la hermana Rectora, dentro del primer mes de iniciación de clases del año escolar.
2. Reunión por grados en cada uno de los cursos.
3. Presentación de una terna, teniendo en cuenta que se cumplan los requisitos exigidos por la institución.
4. Saldrá elegido quien obtenga la mayoría de votos.

13.6.2 Funciones

Además de las contempladas en los estatutos internos el Consejo de Padres cumplirá las siguientes:

1. Organizar y desarrollar talleres, conferencias que contribuya a la formación integral de la Comunidad Educativa.
2. Velar por la buena imagen de la Institución
3. Promover actividades culturales y deportivas con los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Asistir puntualmente a las reuniones.

13.7. Asociación de Padres de Familia

Es una entidad jurídica de carácter privado sin ánimo de lucro, que busca asegurar la continua participación de los padres en la Formación Integral de los educandos.

13.7.1 Requisitos

Para formar parte de la Asociación de Padres del colegio de la Presentación de Yopal Casanare deberá contar con los siguientes requisitos:

1. Disponibilidad para el servicio
2. Tiempo de vinculación a la Institución según estatutos del año lectivo.
3. Sentido de pertenencia al colegio, manifestada en actitudes y expresiones.
4. Ser líder positivo.
5. Trabajar decididamente por el beneficio de todos los estudiantes de manera coordinada y colaborativa con las directivas de la institución.

13.7.2 Funciones

Además de las estipuladas en los estatutos la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia, cumplirá las siguientes:

1. Hacer de vocero ante los demás estamentos educativos para lograr la integración y participación de la Comunidad Educativa.
2. Promover programas de formación de los padres y madres de familia, para cumplir adecuadamente la tarea educativa.
3. Implicación en las Escuelas de formación Lúdica y deportiva.

Los representantes serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados.

En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período. En el Colegio de La Presentación de Yopal, la participación se fundamenta en los siguientes principios.

1. Corresponsabilidad: Asumiendo cada uno sus compromisos en los niveles que debe hacerlo.
2. Subsidiariedad: Respetando todas las competencias de cada uno.
3. Representatividad: Haciéndose cada uno presente en los niveles y medios a los que tiene derecho.
4. Unidad: Procurando que toda la acción educativa se realice con una perspectiva de comunidad y con unidad de criterios.

13.8. Comité de Convivencia Escolar

El Comité de Convivencia Escolar es un grupo de personas de la comunidad educativa que tienen como función liderar, fortalecer y velar por el cumplimiento y eficaz desarrollo de la Ley de Convivencia Escolar, formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, consagrada en la Ley 1620/2013, su Decreto reglamentario 1965/2013 y la Ley 1098/2006, brindando espacios de conciliación y herramientas para la resolución de conflictos.

13.8.1. El Comité Escolar de Convivencia estará integrado por:

1. Hna. Rectora
2. El docente con función de orientación
3. El coordinador cuando exista este cargo: NO APLICA
4. El presidente del consejo de padres de familia
5. Personero Estudiantil
6. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

13.8.2. Funciones

Son funciones del Comité de Convivencia escolar, según la Ley 1620/2013 y su Decreto reglamentario 1965/2013

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten en la comunidad educativa.
2. Liderar estrategias e instrumentos que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar.
3. Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia que se adelanten a nivel municipal y regional.
4. Crear un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar. El estudiante estará acompañado por el padre o madre de familia, el acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida por la institución.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento a las disposiciones establecidas en el manual de convivencia y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad, y prevención y mitigación de la violencia escolar.
8. Darse su propio reglamento.
9. Confidencialidad: El comité escolar de convivencia deberá establecer los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información. Con este fin el Colegio dispondrá de un archivo al cual tendrán acceso únicamente los

miembros del comité de convivencia en cabeza de la Rectoría. Los miembros del comité de convivencia deberán garantizar la confidencialidad de la información de los casos que allí se manejen.

- 10.10. Corresponsabilidad: Teniendo en cuenta lo establecido en la ley 1098/2006, Ley 1620/2013 y su Decreto reglamentario 1965/2013, la institución se regirá por la corresponsabilidad de los actores sociales e instituciones gubernamentales, involucrando a los estudiantes, docentes, directivos, personal de la institución, padres de familia y las instituciones establecidas en la ruta de apoyo que garanticen una atención integral en la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar.

13.9. Comité de Evaluación y Promoción

Son organismos del Consejo Académico cuyo fin es el estudio, seguimiento, participación en el análisis académico por periodo y determinación de la promoción de los educandos y de un grado a otro en el marco de lo establecido en el Decreto 1290 de 2010.

13.9.1. En cada grado existe una comisión de evaluación y promoción integrada por las siguientes personas:

1. Rectora
2. Docentes titulares de cada grado.
3. Un padre o madre de familia representante del grado, elegido en Asamblea General de padres de familia o suplente.

13.9.2. Funciones

1. Definir la promoción de los estudiantes.
2. Divulgar y fortalecer el modelo pedagógico y hacer recomendaciones de actividades académicas que beneficien el proceso de cada estudiante.
3. Analizar los casos de cada niño con desempeño bajo en cualquiera de las áreas al final de cada periodo.
4. Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes, o a otras instancias del establecimiento educativo, en términos de actividades de refuerzo y nivelación.
5. Analizar los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
6. Hacer seguimiento desde coordinación académica y docentes al cumplimiento de compromisos.
7. Determinar las razones por las cuáles algunos estudiantes deberán repetir un grado determinado.
8. Llevar las actas en las cuales se consignen las decisiones, observaciones, recomendaciones de la comisión y planes de mejoramiento.

13.10 Familia

La familia constituye la base de la acción pedagógica, pues el estudiante es el resultante de todo un proceso de interacción familiar, por ello debe ser preparado para generar en un futuro ese mismo proceso, con el desarrollo afectivo y la madurez que aseguren la estabilidad, crecimiento y unión de ese nuevo núcleo.

La educación del Colegio busca partir siempre de la familia, valorándola en su función formadora de individuos y sociedades, generando acciones que la convoquen a la participación.

La familia y el Colegio promueven la interacción en el proceso educativo, entendiéndolo como un proceso conjunto, con un objetivo: la formación integral del estudiante. La familia tiene derechos y deberes frente a la Comunidad Presentación.

Se forma al estudiante bajo el modelo pedagógico Montessori de manera que se identifique con su familia, su Colegio, su ciudad, su región, su país y el universo.

Debe, por tanto, conocer la historia, geografía y tradiciones, de tal forma que tome conciencia de su responsabilidad como colombiano, como miembro activo de una sociedad que debe ser justa, democrática y pacífica y como habitante participativo de un universo maravilloso en el cual todos dependemos de todos.

El colegio propicia espacios concretos de participación directa en la familia:

1. Participación abierta a los eventos generales de la institución.
2. Horario establecido por los docentes para la atención personalizada según el caso.
3. Escuela de padres como espacio de formación y autoformación.
4. Vinculación a eventos de formación espiritual.
5. Implicación directa en el proceso académico con el compartir de saberes familiares.
6. Cada uno de estos espacios son herramientas que aportan a la formación integral, armónica y consolidación de la comunidad educativa del colegio La Presentación de Yopal.

14. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL 2019

El colegio La Presentación de Yopal, basado en tres fuentes principales:

1. Pedagogías de Marie Poussepin
2. Metodología Montessori
3. Educación Personalizada.

La Normatividad legal (Ley 115 de 1994, el Decreto 1290 de abril 16 de 2009, el Decreto 2247 de 1997) define la evaluación como un proceso continuo de aprendizaje y la promoción de los estudiantes; tiene como orientaciones, los documentos emanados por el Ministerio de Educación Nacional, así como los Lineamientos Curriculares de cada Área, sus estándares básicos, los derechos básicos de aprendizaje (DBA) y los lineamientos para la Educación Preescolar, Básica Primaria.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA PREESCOLAR



La evaluación en el nivel de Preescolar se establece conforme a lo dispuesto en el Artículo 14 Decreto 2247 y lo considerado en el PEI y el modelo pedagógico. Es un sistema integral, sistemático, permanente, participativo, cuantitativo y cualitativo, en el cual los estudiantes avanzan en el proceso educativo, según sus capacidades y actitudes personales que tiene entre otros propósitos:

- Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances.
- Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos.
- Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permita reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

14.1 VALORACIÓN DESDE LA FILOSOFIA INSTITUCIONAL

La valoración será de orden descriptivo y se contemplarán los siguientes desempeños: Superior, Alto, Básico y Bajo que permitan demostrar el avance que presenta el estudiante en cada una de las dimensiones y de sus áreas. Estos avances se expresarán en informes descriptivos aproximados a la escala de valoración institucional, de tal forma que muestren a los padres de familia o acudientes, apreciar el estado del avance de formación integral de los estudiantes. El acompañamiento de los padres de familia o acudientes durante todo el proceso es fundamental para que los niños adquieran los conocimientos, hábitos y pautas de comportamiento, claves para cimentar bases sólidas y alcanzar sus logros académicos y su formación integral.

14.2. ESCALA DE VALORACIÓN

Según la ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, la Evaluación en el Colegio de La Presentación Yopal, se concibe como una herramienta pedagógica fundamental para mejorar la calidad de la educación en los niveles de Preescolar y Básica Primaria.

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

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

14.2.1. Criterios de Evaluación y Promoción





La evaluación es permanente e integral, de acuerdo con el ritmo personal de aprendizaje del estudiante.

Consideraciones:

1. La asignatura de Ballet, hace parte del Plan de Estudios en Preescolar y Primaria por lo tanto será evaluada como requisito de promoción en Primaria.
2. Los estudiantes de cada grado, deben presentar un proyecto de investigación acorde a cada etapa, edad y complejidad, sustentado y aprobado de acuerdo a la escala de Valoración Institucional.

3. La evaluación responde a los saberes que enmarcan la competencia:
 - **El saber ser** (valores y actitudes que los estudiantes tienen frente al área y el trabajo en clase, además de la autoevaluación), esto equivale al 20 % de la nota final de la asignatura.
 - **El saber hacer** (trabajo en clase), esto equivale al 40 % de la nota final de la asignatura.
 - **El saber saber** (proceso de verificación), esto equivale al 40 % de la nota final de la asignatura.
4. Un área será aprobada si al promediar los cuatro (4) bimestres el resultado es equivalente como mínimo a Desempeño Básico (de 3,5 en adelante). Si el área está compuesta por más de una asignatura, su aprobación dependerá de la calificación obtenida por el estudiante según el siguiente ponderado:

Preescolar y Primaria

ESCALA VALORATIVA			
			
DESEMPEÑO SUPERIOR	DESEMPEÑO ALTO	DESEMPEÑO BASICO	DESEMPEÑO BAJO
(5.0 - 4.6)	(4.5 - 4.0)	(3.9 - 3.5)	(3.4 - 1.0)

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

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

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

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

Con base en el cuadro anterior resuelve que:

1. La aprobación será por Áreas, es decir, que un estudiante se promueve al grado siguiente si alcanza en promedio durante el año el nivel de desempeño básico con valoración de tres cinco (3,5) en adelante, en todas las áreas del plan de estudios correspondientes al grado en que se encuentre.
2. Una vez finalizado el 4º periodo académico (mes de noviembre) y promediada las notas de los cuatro bimestres, el estudiante que deje un Área en Desempeño Bajo (con valoración entre 1.0 y 3.4), tiene la posibilidad de superar dichas debilidades, realizando un taller con las temáticas vistas durante el año, como prerrequisito de preparación al examen de suficiencia, el cual no tendrá valoración cuantitativa. Posterior al trabajo del taller, el estudiante debe presentar un **examen de suficiencia**, el cual debe

ser aprobado con calificación en un rango de tres cinco a cuatro (3.5 a 4.0), de no ser aprobado el examen de suficiencia, no será promovido al siguiente grado.

- 2.1. En caso de perder un área en Preescolar, el estudiante tiene la posibilidad de superar dichas debilidades, realizando un taller con las temáticas vistas durante el año, como prerequisite de preparación al examen de suficiencia, el cual no tendrá valoración cuantitativa. Posterior al trabajo del taller, el estudiante debe presentar un examen de suficiencia, lo anterior se hace con el fin de fortalecer las dimensiones propias del preescolar, basadas en el método Montessori.
3. Habrá reprobación en cualquiera de las áreas del Plan de Estudios, cuando un estudiante deja de asistir injustificadamente al 20% o más de las actividades académicas programadas durante el año escolar. La Institución sólo acepta constancia por incapacidad médica expedida por la EPS a la que el estudiante esté adscrito como beneficiario y/o por calamidad familiar, presentar acta de defunción, para realizar las actividades pendientes.
4. Por ningún motivo el colegio anticipará o prolongará los periodos de vacaciones establecidos por el calendario académico por viajes, motivos personales o familiares entre otros.

Estas nivelaciones son de carácter obligatorio en cumplimiento de sus deberes académicos. No presentarse a las nivelaciones, sin justa causa, implica seguimiento desde Coordinación Académica.

En caso de no asistir a la Nivelación, debe presentar soporte médico y/o de calamidad familiar, de lo contrario perderá el derecho a la Nivelación.

1. **Preescolar: Compromiso de Apoyo Familiar:** Es firmado por los padres de familia y/o Acudientes, cuando se evidencie que los estudiantes presentan dificultades de aprendizaje y/o de comportamiento y requieren atención y acompañamiento por parte de sus padres, acudientes o profesionales externos.
2. **Primaria: Compromiso Académico:** Es firmado por los padres de familia y/o acudientes y el estudiante, cuando presenta desempeño Bajo en dos (2) Áreas que no sean compuestas y/o cuatro (4) asignaturas en adelante. Si un Estudiante reincide en Bajo rendimiento en el siguiente periodo académico, es remitido por el Titular de curso a Coordinación Académica para el respectivo seguimiento.

NOTA: Las excusas válidas para presentar actividades académicas extemporáneas son las expedidas por la EPS, servicio médico domiciliario, particular o casos médicos especiales, los estudiantes que participan en grupos artísticos, académicos o deportistas de alto rendimiento deben entregar carta o constancia de la entidad correspondiente en la que se encuentran vinculados.

14.2.2. Criterios para la promoción anticipada

1. Solicitar de manera escrita la promoción anticipada a la coordinación académica del colegio en el primer período académico.
2. Tener desempeño superior en las asignaturas y áreas con las que reprobó el grado y desempeño alto en las demás asignaturas y áreas.
3. El Consejo Académico, analiza los casos de los estudiantes con posible promoción anticipada y los presenta al Consejo Directivo. Se debe realizar en el primer periodo académico.
4. El Consejo Directivo, decide la promoción anticipada, teniendo en cuenta que el estudiante cumpla con todos los requerimientos exigidos para la promoción anticipada.

5. Al estudiante que se le otorgue la promoción anticipada y sea promovido al grado siguiente, debe trabajar en el segundo periodo académico las unidades y guías correspondientes al primer bimestre alternamente con las del segundo periodo con el fin de obtener las notas correspondientes al primer periodo del año al que ha sido promovido.

14.2.2.1 Proceso de seguimiento y acompañamiento de la Promoción Anticipada

1. Autoevaluación por parte del estudiante (Se hace registro en formato)
2. Seguimiento por parte de los docentes del grado (Se hace registro en formato)
3. Seguimiento por parte de Coordinación Académica (Se hace registro en formato)
4. Seguimiento y apoyo por parte de Orientación Escolar
5. Acompañamiento y apoyo del padre de familia y/o acudiente (Se hace registro en formato)
6. El Consejo Directivo, decide la promoción anticipada una vez conocido el seguimiento y el rendimiento académico del o (la) estudiante(s) durante el primer periodo académico.
7. El seguimiento se realiza cada quince días, como apoyo al proceso de promoción anticipada.

14.3. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO

14.3.1. La evaluación

1. La evaluación será cuantitativa y cualitativa; es decir se trabaja por objetivos los cuales integran competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales.
2. La autoevaluación, entendida como una oportunidad de aprendizaje donde el estudiante se reflexiona en relación con los **acuerdos pedagógicos de área y/o asignatura**, establecidos al inicio de cada bimestre académico y **su nota no puede ser inferior a 3.5**.
3. Los docentes de la Institución junto con los estudiantes, realizan a partir de la Autoevaluación del estudiante, una Coevaluación cualitativa para reflexionar sobre el trabajo en la asignatura y/o área.
4. El registro del proceso evaluativo tiene en cuenta el modelo pedagógico de la Institución.
5. **En las asignaturas de no proceso**, se obtienen notas o calificaciones a partir de las diversas estrategias pedagógicas tales como quices, trabajos, tareas, evaluaciones, trabajo en grupo, trabajo personal entre otros.
6. **Proceso comunicativo I - II:** El proceso enseñanza - aprendizaje en lengua materna y extranjera respectivamente se desarrolla, a partir del fortalecimiento de las cuatro habilidades comunicativas (Escuchar, hablar, leer, escribir). Para el Colegio de La Presentación Yopal, los niveles de inglés tienen como referencia el Marco Común Europeo.

NOTA DE COMPORTAMIENTO: El docente titular teniendo en cuenta el comportamiento, actitudes, responsabilidad y convivencia durante el bimestre académico, determina otorgarle al estudiante un Desempeño Superior, Desempeño Alto, Desempeño Básico, acompañado de máximo tres objetivos, teniendo en cuenta: Puntualidad al iniciar la jornada escolar, a la Instrucción diaria, presentación personal: Porte del uniforme de acuerdo al horario de clase y/o actividad programada y exigencias establecidas en cuanto a los uniformes institucionales, maquillaje, uñas, corte de cabello, accesorios que no corresponden al uniforme y/o actitudes frente a las recomendaciones.

14.3.2 Estrategias para la Evaluación y Revisión de Proceso

Todos los docentes harán una evaluación continua del aprendizaje, sin interrumpir las actividades diarias de clase, esto quiere decir que su evaluación será por procesos, revisando integralmente el desempeño del estudiante a nivel cognitivo, procedimental y actitudinal a través de los procesos de verificación.

14.3.3 Resultados de la Evaluación como Retroalimentación

Los docentes devolverán las evaluaciones y trabajos en un tiempo de diez (10) días hábiles como máximo, destacando en forma oral o escrita los aspectos positivos y los desaciertos presentados en el trabajo o evaluación, sugiriendo estrategias para mejorar el desempeño al estudiante. Así mismo el docente hará una retroalimentación con los estudiantes sobre los Procesos de Verificación.

14.3.4 Estrategias para Orientar la Evaluación

Los docentes darán a conocer el cronograma de actividades a los estudiantes al comienzo de cada período académico, dar a conocer las fechas de entrega de trabajos, quices, sustentaciones, exposiciones, presentando los criterios concretos y precisos de la evaluación.

Después que el docente da a conocer los **acuerdos Pedagógicos del área** y el cronograma institucional, éstos no podrán variar por respeto a los tiempos de los estudiantes y a su proceso de aprendizaje. Igualmente se aplicarán evaluaciones tipo pruebas saber; los grados que apliquen los martes de prueba tendrán nota dentro del proceso académico institucional por periodo, buscando entrenar a los estudiantes en este tipo de pruebas y a nivel institucional mejorando el desempeño en el Índice Sintético de Calidad.

14.4 ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS

Las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los procesos evaluativos, son:

1. Los estudiantes deben conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones.
2. Dialogo y acompañamiento de los docentes hacia los estudiantes y padres de familia y/o acudientes, por medio de citaciones.
3. Seguimiento a los estudiantes por parte de los docentes a través de la divulgación oportuna de las notas.

14.5 PERIODICIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES

Entrega de informes: Para el proceso formativo de seguimiento y acompañamiento del desempeño académico y de convivencia de los Estudiantes, la Institución ha establecido (4) periodos académicos, por tanto al finalizar cada bimestre se entrega a los Padres de Familia o Acudientes, informes parciales correspondientes a los (4) periodos académicos y un quinto boletín al finalizar el año con los resultados definitivos por áreas.

14.6 ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES PARA QUE SEAN CLAROS, COMPENSIBLES Y DEN INFORMACIÓN INTEGRAL

El colegio determina los siguientes criterios de estructura de los informes académicos:

- Los informes contienen la competencia, el concepto evaluativo, el número con equivalencia dada en el SIEE, el promedio del área en el caso del boletín final.
- Las observaciones que cada docente realiza a sus estudiantes se consignan en el observador del estudiante.
- Para el periodo final se promedia los periodos anteriores y se genera la nota definitiva del área.

CAPITULO 15

15. INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

Las instancias y el conducto regular del Sistema de Evaluación Institucional de los estudiantes son:

15.1 PRIMERA INSTANCIA:

Docente de la asignatura: Evaluador directo y principal responsable del proceso enseñanza-aprendizaje.

15.2 SEGUNDA INSTANCIA:

Docente Titular de curso: en el que se encuentra el estudiante.

15.3 TERCERA INSTANCIA:

Coordinación Académica: Instancia de mediación y solución de dificultades académicas a nivel individual y grupal.

15.4 CUARTA INSTANCIA:

Consejo Académico: Instancia de toma de decisión en el Consejo Académico.

15.5 QUINTA INSTANCIA:

Consejo Directivo: Instancia de toma de decisión en el Consejo Directivo.

15.6 SEXTA INSTANCIA:

Rectoría: una vez se hayan agotado los pasos descritos anteriormente, la reclamación se lleva a rectoría para tomar las medidas pertinentes.

15.6 Procedimiento para la solución de reclamaciones

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

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

CAPITULO 16

16. COSTOS EDUCATIVOS

El **COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN YOPAL**, fija los costos de la prestación del servicio educativo, de acuerdo con las normas expedidas por el Gobierno Nacional, en especial la Ley 115 de 1994, el decreto 1075 de 2015 y demás reglamentación vigente, teniendo en cuenta los principios de calidad, continuidad y seguridad para los usuarios del servicio y la recuperación de costos incurridos para garantizar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

El **COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN YOPAL**, acogiendo los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y Secretaria de Educación Municipal para la clasificación y fijación de tarifas, la definición de conceptos y el proceso de autoevaluación, se encuentra clasificado en el Régimen de libertad Regulada por la obtención de Certificado de Calidad mediante la implementación del sistema de gestión de Calidad ISO-9001

Definiciones

16.1. MATRÍCULAS Y PENSIONES.

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

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

Matrícula. Es la suma anticipada pagada una vez al año en las fechas establecidas por el Colegio para formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo para cada año académico. La formalización se realiza mediante la suscripción del contrato de matrícula regido por las normas del derecho privado (artículos 95 y 201 de la ley 115).

Su valor equivale como máximo al 10% de la tarifa anual que adopta el Colegio, dentro de la normatividad vigente.

16.1.1 Matrícula ordinaria. Se considera matrícula ordinaria el pago que se realiza en las fechas determinadas por el Colegio para el proceso de formalización de la matrícula o renovación de matrícula, de cada año académico.

16.1.2 Matrícula extraordinaria. Es el pago realizado posterior a las fechas determinadas por el Colegio para la matrícula ordinaria. La matrícula extraordinaria implica asumir un pago adicional por valor de \$50.000 sobre el valor de la matrícula ordinaria, este cobro adicional se refleja en el respectivo recibo de pago. El colegio se reserva hacer uso de esta matrícula.

16.2 Pensión. Es la suma anual que se paga por el derecho del estudiante a participar durante el año académico respectivo, de los servicios educativos comunes y obligatorios que ofrece el Colegio, para el grado en el cual se matriculó.

El valor total anual, corresponde al 90% de la tarifa anual o a la diferencia entre la tarifa anual menos el valor de matrícula y su cobro se realiza por periodos anticipados, en los montos, fechas, forma y medios de pago establecidos en el contrato de matrícula. El colegio podrá establecer de manera autónoma el número de cuotas y valores mensuales en que se distribuye el pago de las pensiones según la estructura financiera que requiera para garantizar su funcionamiento, siempre dentro de las normas legales vigentes.

El no pago de las pensiones en las fechas establecidas, otorga el derecho al Colegio de cobrar una sanción y/o cláusula de apremio por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato de matrícula, por valor de (\$15.000) mensual el cual será reflejado en el recibo correspondiente para cada periodo de pago.

16.3 COBROS PERIODICOS y OTROS COBROS PERIODICOS

16.3.1 Cobros periódicos. Son las sumas cobradas por concepto de servicios de alimentación, alojamiento y transporte, que voluntariamente solicitan y aceptan los padres de familia. Estos servicios los podrá

ofrecer el Colegio de manera directa o a través de terceros, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad y la conveniencia administrativa del Colegio.

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

El **COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN YOPAL**, para el desarrollo integral del proyecto educativo institucional ha establecido los siguientes conceptos de otros cobros periódicos: (ver cuadro de otros cobros periódicos)

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

16.3.2.2 Derechos de grado. Este rubro reconoce los costos específicos incurridos en el trámite para la titulación de las estudiantes. Se cancela junto con la matrícula y su costos es fijado por la Rectora del Colegio y adoptado por el Consejo Directivo e incorporado en la resolución de costos educativos para cada año lectivo. Se cancelan junto con la matrícula

16.3.2.3 Convivencias. El colegio dentro del desarrollo de su proyecto educativo institucional organiza actividades que favorezcan la formación en valores y los lazos familiares y el desarrollo espiritual, por tanto los padres de familia y estudiantes deberán asistir a estos eventos en las fechas programadas. Se cancela en el mes del evento.

Complementariamente se organizan actividades pedagógicas específicas dentro del año lectivo, sus costos se determinan de acuerdo con las cotizaciones de los proveedores de los servicios requeridos para cada actividad, en las fechas de su realización, como las salidas pedagógicas, convivencias. Se cancelan en el mes del evento.

16.3.2.4 Actividades extracurriculares. El **COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN YOPAL**, como complemento al desarrollo integral del proyecto educativo institucional ofrece una variada programación de actividades extracurriculares opcionales que se determinan y ajustan de acuerdo con los intereses y necesidades de comunidad en cada año escolar; algunas de ellas son: (equitación, primeras comuniones y otros)

La cancelación de las actividades extracurriculares se realiza en la Tesorería tan pronto se haga la inscripción para cada evento o en la forma que el Colegio determine.

El Colegio **LA PRESENTACIÓN YOPAL**, se reserva el derecho de realizar o no las actividades extracurriculares o de organizar nuevas actividades, de conformidad con las políticas administrativas que la dirección del Colegio determine.

16.4 PROCEDIMIENTO GENERAL DE LOS COSTOS EDUCATIVOS

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

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

16.4.1 Del proceso de MATRICULA:

- Para efectos de matrícula y reserva de cupo para el nuevo período académico, es requisito indispensable que los Contratantes o Acudientes, se encuentren a **PAZ Y SALVO** en sus obligaciones con el colegio, respecto al año lectivo vigente y anterior.
- La Institución se reserva el derecho de no renovar el contrato de matrícula, acorde con lo estipulado en el Reglamento o Manual de Convivencia, por razones de comportamiento, rendimiento académico, o de incapacidades que requieran tratamiento especial, previa valoración y seguimiento por parte del Colegio y por el no pago de las obligaciones económicas dentro del tiempo pactado de los servicios educativos prestados.
- La matrícula debe realizarse en los días establecidos en el cronograma institucional, de lo contrario el colegio dispondrá del cupo.
- El pago de la matrícula se hará en el Banco Caja Social y botón de pago (PSE) únicamente con el formato definido por el Colegio, en los días que este lo determine.
- En el proceso de matrícula, se suscribirán entre los Contratantes y/o Acudientes y responsable económico los siguientes documentos: Contrato de matrícula, Contrato de prestación del servicio de Cafetería Escolar

(Almuerzo) cuando aplique, Contrato de prestación del servicio de Transporte Escolar cuando aplique, pagaré y carta de instrucciones.

16.4.2 Fechas de pago oportuno de las pensiones. Las pensiones se cancelan anticipadamente dentro de los (15) quince primeros días de cada mes o periodo de pago establecido. En todo caso el colegio podrá determinar autónomamente los periodos, fechas y montos de pago de las pensiones.

Los pagos realizados después de la fecha oportuna de pago, otorga el derecho al Colegio de cobrar una sanción y/o cláusula de apremio por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el Contrato de matrícula, por valor de (\$15.000) mensual, por el incumplimiento en el pago, esta suma estará reflejada en el respectivo recibo de pago para pensiones. Y demás servicios complementarios.

16.4.3 Forma de pago. El pago de las obligaciones económicas contenidas en el contrato de matrícula, el valor de la matrícula, abono al costo anual, otros cobros periódicos, las pensiones y demás pagos que deba realizar el padre de familia o acudiente se hará por los medio de código de barras y otros que determine el Colegio, los cuales se comunican oportunamente.

16.4.4 Aplicación de los pagos a la deuda más antigua. Los pagos de las pensiones y recargos serán abonados por el sistema al mes reportado pendiente de pago, no se acepta aplicar a pagos de meses posteriores cuando se tenga meses vencidos y por tanto el recargo por extemporaneidad en el pago deberá ser pagado.

16.4.5 Devoluciones. Cuando el Padre de Familia o acudiente, habiendo cancelado la matrícula, decida retirar el Estudiante antes de iniciar o durante el año escolar, se aplicará las siguientes condiciones:

- Al padre de familia que haya matriculado y no haya hecho uso del cupo se le hará devolución del 80% del valor de la matrícula y de los otros cobros cancelados en la matrícula.
- Si el estudiante matriculado ha hecho uso del cupo iniciando asistencia al colegio y resuelve retirarse hasta el 28 de febrero, se hará devolución del 50% del valor de la matrícula.
- Los retiros realizados después del 28 de febrero no procederá devolución de ningún valor, de matrícula. De otros cobros, solo se hará devolución de aquellos rubros que no se haya ejecutado el respectivo gasto.
- Cuando el retiro del educando se realice en cualquier mes del año escolar y siempre que haya realizado pagos anticipados de la pensión, procederá devolución del 90% del valor de pensión de los días restantes del mes o meses posterior al retiro, que haya cancelado de pensión.
- Cuando el retiro se haga antes del día 15 del mes, procederá la devolución del 50% de la pensión del mes respetivo y del 90% de los demás meses si realizó pagos anticipados. Si el retiro es después del día 15 no aplica devolución para ese mes.
 - Si no ha cancelado la pensión al momento del retiro deberá pagar el 50% de la pensión del mes respectivo si el retiro es antes del 15 del mes.
 - Si no ha cancelado la pensión al momento del retiro, y este es posterior al 15 del mes deberá pagar el 100% de la pensión. Adicionalmente deberá cancelar la totalidad de las demás obligaciones económicas que tenga para con el Colegio o proveedores de servicios asociados al proyecto educativo institucional.
- Cuando se hayan realizado pago anual anticipado de pensiones, y se retire el educando procederá la devolución del saldo de los meses cancelados anticipadamente que no haga uso del servicio.
- Los padres deberán formalizar mediante un comunicado escrito dentro del mes correspondiente el retiro del estudiantes y la cancelación de la matrícula, fecha hasta la cual deberán cancelar lo correspondiente de pensión y demás obligaciones económicas causadas que tenga para con el Colegio o proveedores de servicios asociados al proyecto educativo institucional. De no dar el aviso oportuno aquí previsto, el cobro de la pensión se continuará generando hasta el mes en que se formalice el retiro.

16.4.6 Consecuencias del incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas, por parte de los padres de familia o acudientes:

- **Retención de certificados de evaluación.** De conformidad con la resolución 03 del 11 septiembre de 2017 del Ministerio de educación Nacional, “en caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, el Colegio podrá retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres de familia o responsables de dichas obligaciones puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla” de conformidad con los requisitos de la ley 1650 de 2013, o la norma que lo sustituya.
- **Solicitudes y trámites documentales, paz y salvo.** Para tramitar cualquier solicitud documental del año escolar en curso o anteriores, los padres de familia deberán estar a paz y salvo por todo concepto al momento de dicha solicitud. Así como para la entrega de informes académicos, ceremonia de grados y cualquier otra actividad programada por el colegio que exija presentación de paz y salvo.
- **No renovación del Contrato de matrícula.** El incumplimiento en el pago de las obligaciones económicas es causal de no renovación del contrato de matrícula para el año siguiente a juicio de la Ecónoma y la Rectora.
- **Cobro pre- jurídico y jurídico.** El Colegio podrá iniciar procesos de cobro pre- jurídico y jurídico ante el incumplimiento de las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes. Los padres de familia o responsables económicos del contrato asumen los costos de honorarios y demás gastos que estos procesos conlleven.
- **Reporte a DATACRETIDO o Centrales de Riesgo.** El Colegio podrá reportar a Data crédito, o a la central de riesgo financiero con la cual tenga convenio, al responsable económico que se encuentren en mora.

16.4.7 Pagos anuales anticipados. Los Padres de Familia que deseen cancelar la totalidad del valor del Contrato de Matrícula hasta el 15 de febrero de 2019 tendrán un descuento del 5% sobre el valor total de la pensión. Para los demás servicios no aplica descuento alguno.

16.4.8 Servicios de alimentación y transporte, cuando aplique. Los padres de familia que hayan contratado el servicio de transporte y cafetería, no tendrán devolución, sin embargo, en casos de ausencias prolongadas (5 días en adelante), los padres deben informar oportunamente (en el mes en que ocurre la incapacidad) a tesorería adjuntando el soporte médico de la EPS, para tener derecho a descuento en el servicio de cafetería, de lo contrario no se podrá generar. No aplica descuento en el servicio de transporte.

16.4.9 Suspensión de servicios. Los contratos de transporte escolar y servicio de cafetería, se suspenderán, cuando se presente una mora de sesenta (60) días. Y los recargos por incumplimiento serán los definidos en el contrato respectivo.

16.5 Gestión de cobro

El colegio comunicará al padre de familia, acudiente, responsable económico o cualquier otro contacto registrado en las bases de datos del Colegio, el estado de mora en el pago de sus obligaciones utilizando cualquiera de los medios de comunicación de que el Colegio disponga y se considera notificado oficialmente de tal comunicación a partir del día siguiente a su envío.

El colegio podrá realizar acuerdos de pago con los padres que se encuentren en mora dentro del año académico. El incumplimiento a este acuerdo, será causal de cancelación definitiva de los servicios adicionales (restaurante y ruta), además será causal de negación del cupo para el año siguiente, sin perjuicio de las acciones legales para el cobro de lo debido.

16.5.1 Cupo para el año siguiente. Cuando exista un incumplimiento constante en el pago, durante el año lectivo, el colegio se reservará el derecho de mantener el cupo para el siguiente año.

16.5.2 Todos los descuentos que el colegio realice por algún concepto de los diferentes servicios, se verá reflejo en la información exógena reportada a la DIAN

16.6 TARIFAS PARA EL AÑO 2019

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

16.6.1 Tarifas de matrículas y pensiones

GRADOS	MATRÍCULA AÑOS 2019	ABONO A LA TARIFA AÑO 2019	PENSIÓN MENSUAL AÑO 2019
CASA DE NIÑOS 1	445.490	367.410	364.200
CASA DE NIÑOS 2	445.490	367.410	364.200
PRIMERO	445.490	367.410	364.200
SEGUNDO	445.490	367.410	364.200
TERCERO	445.490	367.410	364.200
CUARTO	445.490	367.410	364.200

16.6.2 Otros cobros:

CONCEPTO	VALOR MENSUAL AÑO 2019
RUTA COMPLETA	140.000
MEDIA RUTA	70.000
RESTAURANTE	180.000
CONVIVENCIAS RETIRO POR EVENTO (ENCUENTRO CON CRISTO)	63.000
JORNADA ADICIONAL	106.000
FORMULARIO PROCESO ADMISIÓN	74.000
CERTIFICADO UNIDAD	7.000

NOTA: Cada uno de los ítems han sido producto de garantizar calidad en cada uno de los procesos de la Institución con el objetivo de tener una buena comunicación e Información dentro de la comunidad Educativa.

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS
o1	Versión inicial
o2	Ajustes capítulo 1 SIEE y costos educativos. Noviembre 1, 2018

Bibliografía

BIBLIOGRAFIA
Marco estratégico para la Educación Presentación en América Latina y el Caribe. HH. El Ejercicio de la Caridad. Bernard Preteseille. Una Mediación Pedagógica para la Formación Superior. UDPROCO ISO 9001-2015 BIBLIOGRAFIA APORTADA POR EL MEN. Ley General de Educación. Ley 1620, de 2013 Decreto 1290 DE 2009