

2026

Reglamento Escolar o Manual de Convivencia



**Colegio de la
Presentación
Envigado**



Tabla de contenido

Introducción	6
Justificación	6
Marco de Referencia.....	10
TÍTULO I	12
Principios y criterios rectorales fundamentales	12
CAPÍTULO I	12
Elementos que definen la institución	12
principios y criterios formativos	13
CAPÍTULO III	22
Perfil del estudiante	22
CAPÍTULO IV	23
Procedimientos para la admisión de los estudiantes y la conformación de la comunidad educativa	23
Principios y criterios para las interacciones afectivas entre los estudiantes	27
Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	29
derechos y deberes de los estudiantes	29
CAPÍTULO III	39
Derechos y deberes de los padres de familia.....	39
CAPÍTULO IV	45
Derechos y deberes de los educadores	45
CAPÍTULO V	50
Derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo	50
CAPÍTULO VI	53
Criterios para las interacciones del personal de la institución con los estudiantes	53
TÍTULO III	57
Reglas de comportamiento de los estudiantes.....	57
CAPÍTULO I	57
Porte y presentación personal.....	57
cuidado e higiene personal	59
CAPÍTULO III	60
Salud de los estudiantes y procedimientos médicos	60
CAPÍTULO IV	61

Utilización de los bienes de uso personal y colectivo	61
CAPÍTULO V	62
Medio ambiente escolar.....	62
CAPÍTULO VI.....	63
Comportamiento en la biblioteca	63
CAPÍTULO IX	66
Comportamiento en las sala de sistema y salón de robotica	66
Comportamiento en los laboratorios	67
TITULO V	69
Procedimiento para el manejo de la disciplina	69
CAPÍTULO I	69
Debido proceso para el manejo de las faltas disciplinarias.....	69
CAPÍTULO II	72
Tipificación de las faltas	72
CAPÍTULO IV	82
Procedimiento para faltas leves.....	82
CAPÍTULO V	83
Procedimiento para faltas graves.....	83
CAPÍTULO VI.....	83
Procedimiento para faltas gravisimas	83
CAPÍTULO VII.....	84
Circunstancias atenuantes y agravantes de las faltas cometidas por los estudiantes	84
TÍTULO VI.....	87
Sistema institucional para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar	87
CAPÍTULO I	87
Definición de conceptos.....	87
CAPÍTULO II	89
Procedimientos, pautas y acuerdos que deben seguir todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar	89
CAPÍTULO III	99
Clasificación de las situaciones que afectala convivencia escolar	99

CAPÍTULO IV	109
Protocolos de atención integral para la convivencia escolar.	109
CAPÍTULO V	114
Medidas pedagógicas y acciones que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar.....	114
CAPÍTULO VI.....	115
Medidas pedagógicas y acciones que hacen posible el seguimiento de los comportamientos que afectan la convivencia escolar.....	115
CAPÍTULO VIII	117
Ruta de atención para la violencia de género y violencias sexuales en los colegios de la presentación.....	117
TÍTULO VII.....	120
Procedimientos especiales.....	120
CAPÍTULO I	122
Servicio de cafetería	122
CAPÍTULO II	123
Procedimiento para la solicitud de permisos, ausencias y llegadas tarde.	123
CAPÍTULO III	125
Procedimiento para las salidas pedagógicas.....	125
CAPÍTULO IV	126
Normas de seguridad.....	126
CAPÍTULO V	129
Criterios para la prevención del consumo de alcohol, tabaco y sus derivados y otras sustancias psicoactivas en la comunidad educativa.	129
CAPÍTULO VII.....	133
Uso de los casilleros.....	133
CAPÍTULO VIII	134
Uso de los celulares y dispositivos electrónicos de comunicación	134
CAPÍTULO IX.....	137
Criterios y estrategias institucionales para la protección de datos personales en la institución	137
CAPÍTULO X	140
Procedimientos para las comunicaciones entre las familias y el colegio, y entre el colegio y las familias.....	140

CAPÍTULO XI	142
Servicio de orientación escolar	142
Gobierno escolar	143
CAPÍTULO I	145
Consejo Directivo.....	145
Consejo Académico	148
CAPÍTULO III	150
Comité escolar de convivencia.....	150
CAPITULO IV	152
Comité de inclusión.....	152
CAPÍTULO V	154
Comité de gestión	154
Junta Económica	154
CAPÍTULO VII	154
Consejo de padres	154
CAPÍTULO VIII.....	156
Otros órganos de participación de los padres de familia	156
CÁPITULO IX	157
Consejo Estudiantes.....	157
CAPÍTULO X	159
Personero de los estudiantes	159
CAPÍTULO XI	161
Contralor estudiantil.....	161
CAPÍTULO XII	165
Comité Ambiental Presentación Envigado (Capre)	165
CAPÍTULO XIII	166
Mediadores de justicia y paz	166
CAPÍTULO XIV	167
Procedimiento para la revocatoria de los representantes de los estudiantes	167
TÍTULO XI	170
Estímulos a los miembros de la comunidad educativa.....	170
CAPÍTULO I	170

Estímulos para los estudiantes	170
TÍTULO XII	173
Sistema de matrículas	173
CAPÍTULO I	175
Costos Educativos: Anualidad	175
CAPÍTULO II	175
Descuentos en la anualidad.....	175
CAPÍTULO III	176
Otros aspectos relacionados con los costos educativos.....	176
TITULO XIII	177
Vigencias y reforma del manual.....	177
acta de aceptación del manual	178
ANEXOS.....	179

Introducción

Todo ser humano está determinada por sus relaciones interpersonales desde que nace y a lo largo de toda su vida. Estas relaciones deben estar orientadas por normas que faciliten la convivencia entre las personas, basándose en valores humano-cristianos como el amor, el respeto, la honestidad, la bondad, la piedad, la sencillez y el trabajo. Estos valores promueven la aceptación de las diferencias y favorecen la convivencia social.

El Manual de Convivencia del Colegio de la Presentación de Envigado es una parte fundamental de su Proyecto Educativo Institucional. Este documento contiene los derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa y establece las normas mínimas necesarias para una sana convivencia. Estas normas permiten velar por los derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, tal como lo establece la ley, y garantizan en todo momento el debido proceso en las situaciones que deban resolverse dentro de la comunidad educativa.

Se considera un manual porque incluye los procedimientos y el conducto regular para resolver conflictos de orden comportamental o académico. Además, establece las sanciones formativas pertinentes frente al incumplimiento de los deberes y otorga estímulos y reconocimientos a los estudiantes que se destacan en lo académico y que vivencian la filosofía de la institución educativa.

Justificación

El Reglamento o Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional (PEI), en concordancia con la Constitución Política del país, que contiene el conjunto de principios, normas, procedimientos, acuerdos y demás aspectos que regulan y hacen posible la convivencia de los miembros de una Institución Educativa, necesaria para el armónico desarrollo de las relaciones entre las personas.

Tener un Reglamento o Manual de Convivencia es tener un referente de vida, es saber dar cuenta de nuestros actos, es aprender a hacer vida la tolerancia cotidiana, la justicia en nuestras decisiones, la libertad responsable y el respeto permanente de los unos para con los otros. Facilita, además, que todos los estamentos puedan reconocer los deberes y respetar los derechos de todos sus miembros.

Según García Martínez (2002) “ En este sentido es importante comprender que la regulación de la convivencia en los centros escolares depende tanto o más de los factores culturales implicados u ocultos que de las normas y procedimientos recogidos explícitamente en el reglamento; es decir, depende sobre todo de la existencia en el centro de una política cultural que coadyuve a fomentar los valores de justicia, participación, respeto y consenso, más que de la construcción y adición de normas formales que aumenten el volumen del reglamento.

Por esto, la convivencia se regula y se mejora no solo a través de un reglamento, sino, sobre todo, a partir de prácticas comprometidas de todos los miembros de la comunidad educativa.

Es un reglamento en cuanto que en él se encuentran las normas que regulan la vinculación, permanencia y desvinculación de los estudiantes a un Colegio, acorde con los lineamientos establecidos en la legislación nacional; y en este sentido, tiene el carácter de ley o norma para la institución y para quienes hagan parte de ella. Permite que todos los estamentos puedan encontrar en él, el respaldo para exigir los deberes y respetar los derechos de todos sus miembros, mediante la aplicación de los procedimientos y normas de la institución de manera justa, de tal manera que se busque la imparcialidad y la objetividad.

Es Manual porque allí se consignan los procedimientos o la manera propia como en dicha institución se siguen los conductos regulares con que se transforman los conflictos, se determinan los criterios de evaluación de sus estudiantes en su proceso académico y normativo, se establecen los estímulos, las sanciones y/o estrategias formativas que se consideren pertinentes, se regula la estructuración de los organismos de participación, en síntesis, se establecen los procedimientos operativos del diario vivir escolar.

COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO

Acta N°10 del 27 de noviembre de 2025

Por la cual se adopta el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia del Colegio de la Presentación Envigado y el sistema institucional de evaluación para estudiantes (SIEE), para el año 2026.

La Rectora del Colegio de la Presentación Envigado en su calidad de presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes.

CONSIDERANDO

1. Que La Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. Que el artículo 87 de la Ley 115 de 1994 establece que todos los establecimientos educativos tendrán un Reglamento Escolar o Manual de Convivencia.
3. Que el literal c) del artículo 144 de la Ley 115 de 1994, reglamentado por el literal c) del artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia de conformidad con las normas vigentes.
4. Que el numeral 7 del artículo 4 del Decreto 1860 de 1994 incluye como parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) el reglamento escolar o Manual de Convivencia
5. Que el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 de 1994, establece algunos aspectos que debe contener el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional le asigna al mismo el carácter de la fuerza jurídica vinculante.
6. Que al Reglamento Escolar o Manual de Convivencia del colegio es preciso efectuarle revisiones periódicas con el fin de ajustarlo a las necesidades de la comunidad educativa.
7. Que el Decreto 1290 de abril 16 de 2009, en su artículo 2 reglamenta la evaluación del aprendizaje y la promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
8. Que el Decreto 1290 de abril 16 de 2009, en su artículo 6 confiere autonomía a cada establecimiento educativo para definir sus criterios de promoción escolar.
9. Que la Ley 1618 de febrero 27 de 2013, reglamenta las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
10. Que es deber de La institución establecer y precisar los criterios a seguir para efectos de la evaluación y promoción de los estudiantes.
11. Que la evaluación del aprendizaje es el proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes.

12. Que es fundamental velar por la formación integral de nuestros educandos, de acuerdo con el PEI de la institución y su filosofía educativa.

13. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acompañamiento normativo del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia en materia jurídica y procedimental.

14. Que directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia realizaron las sugerencias que consideraron pertinentes para una sana y eficaz convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

15. Que las propuestas de la reforma han sido puestas a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

16. Que se hace necesario adjuntar un anexo especial y temporal cuando así se requiera para determinar ajustes en la prestación del servicio educativo a causa de emergencia ocasionada por cualquier situación o pandemia.

17. Que el Consejo Directivo ha estudiado y aprobado el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia y el sistema institucional de Evaluación de los estudiantes SIEE presentado para su adopción.

Resuelve:

Artículo Primero. Adoptar el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia para el Colegio de la Presentación Envigado, como marco de referencia que rige el proceder de la comunidad educativa luego de su revisión y estudio por parte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, de su aprobación y adopción por parte del Consejo Directivo en reunión 27 de noviembre de 2025 conforme a las normas anteriormente citadas.

Artículo Segundo. De conformidad con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, los padres o acudientes y los estudiantes, al firmar la matrícula correspondiente, aceptarán el contenido del presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia en su totalidad.

Artículo Tercero. El Reglamento Escolar o Manual de Convivencia que se adopta está contenido en documentos que se adjuntan los cuales hacen parte integrante de la presente resolución.

Artículo Cuarto Adoptar el sistema institucional de evaluación de los estudiantes (SIEE) educativa luego de su revisión y estudio por parte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, de su aprobación y adopción.

Artículo Quinto Promulgar y entregar copia electrónica del Reglamento Escolar o Manual de Convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa de modo que sea ampliamente conocido.

Artículo Sexto. Derogar el anterior Reglamento Escolar o Manual de Convivencia

Artículo Séptimo. El presente Reglamento Escolar o Manual de Convivencia empieza a regir a partir de la iniciación del año lectivo 2026

Dada en Envigado, a los 27 días del mes de noviembre de 2025.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Hna. Gloria E. Zubuaga A.

Marco de Referencia

El Manual de Convivencia está fundamentado en diferentes leyes, decretos y demás normas que reglamentan el servicio público de educación formal y su interpretación debe favorecer la calidad, continuidad y universalidad del servicio educativo, así como el mejor desarrollo del proceso de formación de los estudiantes. Las leyes y normas que lo fundamentan son:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 115 de 1994 –Ley General de Educación.
3. Ley 1098 de 2006 –Ley de Infancia y Adolescencia.
4. Ley 1620 de 2013 –Ley de Convivencia.
5. Ley 1650 de 2013 –Establece las Condiciones para la Prestación del Servicio Educativo y la Retención de Certificados por el no Pago de los Servicios.
6. Ley 1146 de 2007 –Ley de Prevención del Abuso Sexual.
7. Ley 1273 de 2009 –Ley de Protección de la Información y de los Datos.
8. Ley 1581 de 2012 –Ley de Protección de Datos Personales.
9. Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio–.
10. Decreto 1075 de 2015 –Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo–.
11. Ley 1755 de 2015 –Ley que Reglamenta el Derecho de Petición–.

12.Ley 2025 de 2020 – Ley que Reglamenta la Implementación de las Escuelas de Padres en los Colegios–.

13.Ley 2089 de 2021 –Ley que Prohíbe el Uso del Castigo Físico, los Tratos Crueles, Humillantes o Degradantes y Cualquier Tipo de Violencia como Método de Corrección para Niñas, Niños y Adolescentes–.

14.Ley 2137 de 2021 –Ley que Crea el Sistema Nacional de Alertas Tempranas para la Prevención de la Violencia Sexual contra los Niños, Niñas y Adolescentes–.

15.Ley 2170 de 2021 –Ley que Reglamenta el Uso de Herramientas Tecnológicas en los Colegios–.

16.Ley 2205 de 2021 –Ley que Establece un Término Perentorio para la Etapa de Indagación, Tratándose de Delitos Graves Realizados contra los Niños, Niñas y Adolescentes–.

17.Ley 2195 de 2022 –Ley mediante la cual se Adoptan Medidas en Materia de Transparencia, Prevención y Lucha contra la Corrupción y se Dictan otras Disposiciones–.

18.Ley 2216 de 2022 – Ley que Promueve la Educación Inclusiva y el Desarrollo Integral de Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes con Trastornos Específicos de Aprendizaje–.

19.Resolución 1901 de 2023 – Por la cual se convoca a las Instituciones Educativas oficiales y privadas a realizar la revisión y actualización de manuales de convivencia de acuerdo con la normatividad vigente y se orienta pedagógicamente dicho proceso.

20. Decreto 1421 del 2017- Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

21.Los Tratados Internacionales sobre los Derechos del Niño suscritos por Colombia.

22.Todas las demás normas que sean concordantes con las anteriores.

23.Toda la jurisprudencia de las altas cortes sobre la prestación del servicio educativo en Colombia.

TÍTULO I

PRINCIPIOS Y CRITERIOS RECTORALES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO I

ELEMENTOS QUE DEFINEN LA INSTITUCIÓN

Artículo 1. Identificación de la Institución Educativa

FUNDACIÓN: abril 14 de 1891

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Colegio de la Presentación Envigado

PROPIETARIO: Comunidad de Hermanas Dominicas de la Presentación
Provincia de Medellín

PERSONERÍA JURÍDICA: La Comunidad de Hermanas Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen de Tours Provincia de Medellín, está canónicamente erigida en la Arquidiócesis de Medellín por Decreto Arzobispal No 291 del 09 de noviembre de 1929, y constituye persona jurídica de derecho canónico, reconocida como tal por la República de Colombia, según la Ley 20 de 1974

- **DIRECCIÓN:** Calle 37 sur No. 43 A – 67. Envigado
- **TELÉFONO:** (604) 607 2727 Opción 4
- **E-MAIL:** lapresentacionenvigado@gmail.com
- **SITIO WEB:** www.colpresentacionenvigado.edu.co
- **NIT:** 890.905.843-6
- **CARÁCTER:** Privado, católico y mixto
- **NIVELES:** Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académica
- **CALENDARIO:** A
- **JORNADA:** Única
- **MODALIDAD:** Bachillerato Académico
- **LEGALIZACIÓN DE ESTUDIOS:** Resolución de aprobación No. 3057 del 19 de octubre de 2009.
- **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:** Fecha de inscripción: 07 de marzo de 2007 ante el Ministerio de Educación Nacional con actualización anual.
- **CONVENIOS:** Currículos Integrados UPB, SISLENGUAS (EAFIT)
- **CLASIFICACIÓN:** Régimen de Libertad Regulada

- **ASOPADRES:** Personería Jurídica 00000000000000034499 del 26 de junio de 1986, con NIT: 890985891-1
- **NÚCLEO DE DESARROLLO EDUCATIVO:** 909
- **CÓDIGO ICFES:** 001792
- **CÓDIGO DANE:**305266000508
- **NÚMERO PATRONAL:**02018204026 – 2028200346 – 20553272 – 2029182046 – 2028207382 – 2028200343

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y CRITERIOS FORMATIVOS

Artículo 2 Misión: El Colegio de la Presentación Envigado es una institución educativa católica, de carácter privado, al servicio de la niñez y de la juventud con una filosofía humanizante, personalizante y evangelizadora centrada en valores, que brinda una formación académica, investigativa y tecnológica, mediante unos procesos metodológicos, dinámicos, iluminados por los principios pedagógicos de Marie Poussepin

Artículo 3 Visión El El Colegio de la Presentación Envigado será en el 2030 un ecosistema educativo comprometido con la formación integral de la persona, la excelencia académica y la transformación social, con un currículo dinámico, alianzas estratégicas y una propuesta pedagógica, que responda a los desafíos de la globalización con una mirada ética, solidaria y sostenible.

Artículo 4. Política de Gestión: LA COMUNIDAD DE LAS HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN DE LA SANTÍSIMA VIRGEN DE TOURS – PROVINCIA DE MEDELLÍN, en sus Comunidades e Instituciones Educativas, garantiza un ambiente propicio para el pleno desarrollo de las potencialidades, respondiendo a las necesidades de estudiantes, padres de familia, entorno y empleados independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo contratistas y subcontratistas.

Se compromete con:

- a) El cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables en las instituciones educativas, para la prestación del servicio y el mejoramiento continuo de sus procesos institucionales.
- b) La promoción de un currículo incluyente, investigativo y dinámico que contribuya a los desarrollos técnicos, científicos y el compromiso con la propiedad intelectual.

- c) La contribución y aporte a la responsabilidad social mediante una formación en valores humano - cristianos y acciones de alto impacto que aporten a la equidad, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo sostenible, contribuyendo desde la decisión de vida a la transformación social.
- d) La identificación permanente de peligros y evaluación de riesgos y el establecimiento de los controles necesarios
- e) La protección y promoción de la salud física, mental y social de nuestros empleados y demás grupos de interés.
- f) Todo esto apoyado en un equipo de trabajo idóneo y comprometido con la mejora continua de nuestro sistema de gestión.

Artículo 5 Proyecto Educativo Institucional (PEI): El Proyecto Educativo Institucional del Colegio de la Presentación Envigado responde al proceso de descentralización propuesto por la Constitución Política y la Ley General de Educación, al ejercicio de autonomía de la escuela, a la creciente participación de los ciudadanos en la toma de decisiones, a la concepción de la institución escolar, eje del desarrollo educativo, a las necesidades, aspiraciones y expectativas de la comunidad educativa.

El Proyecto Educativo Institucional está organizado así:

- a) **Componente conceptual:** Identificación de la institución, análisis del contexto, sistema de gestión, objetivos estratégicos, plan operativo, filosofía, misión, visión, política de gestión, valores corporativos.
- b) **Componente administrativo:** Caracterización del proceso de gestión directiva, gestión del riesgo, organigrama, conformación de la comunidad educativa, partes interesadas, conformación del gobierno escolar, reglamento o manual de convivencia, administración de recursos, caracterización del proceso de gestión financiera, actividades y/o procesos subcontratados, servicio de orientación y relaciones interinstitucionales.
- c) **Componente pedagógico:** Caracterización del proceso de gestión educativa, creación de un ambiente escolar propicio para el aprendizaje y convivencia, propuesta pedagógica y diseño del currículo, plan de estudios, proyecto de pastoral, ejes transversales, proyectos pedagógicos, estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva, criterios de evaluación, SIEE – Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes, caracterización del

proceso de gestión de talento humano, formación de docentes, gestión del conocimiento y autoevaluación institucional.

d) **Componente de interacción y proyección comunitaria:** Informe, proyección comunitaria.

Artículo 6 Sistema De Gestión (SG): Un sistema de gestión es una herramienta para dirigir y controlar la Institución en los aspectos relativos a la calidad y a la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el caso de nuestros colegios y comunidades que desde el 2015 hacen una apuesta a integrar estos sistemas para cumplir no solamente con los requisitos legales y normativos, sino también como una decisión por la mejora de nuestros procesos, pero sobre todo en bien de nuestras partes interesadas y su satisfacción.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es muy efectivo cuando se centra en la generación de una cultura de seguridad, por tanto, las Hermanas Dominicas de la Presentación - Provincia de Medellín – estamos implementando el “MOMENTO YO TE CUIDO” y han tenenos identificado el sistema como PRESST (Seguridad y Salud en el Trabajo Presentación).

Desde 2005 estamos certificados con ICONTEC como reconocimiento público al esfuerzo y alcance de metas al cumplir con los requisitos de la NTC - ISO 9001. Este reconocimiento no es solo garantía al cumplimiento de la norma, sino también, a la amplia trayectoria institucional enmarcada por la filosofía humanizante, personalizante y evangelizadora, centrada en valores.

Existe una necesidad crítica y continua de que las organizaciones educativas evalúen el grado de cumplimiento de los requisitos de los estudiantes y otros beneficiarios, así como de otras partes interesadas pertinentes y que mejoren su capacidad para continuar haciéndolo.

Es por esto por lo que se hace la apuesta por implementar además la Norma ISO 21001, que se convierte en una herramienta de gestión estratégica, recogiendo requisitos específicos sobre los procesos educativos, como desarrollo del plan de estudios, proceso de admisión o métodos de evaluación. Parte de esta implementación, ha sido el ajuste documental que sustenta el cumplimiento. Los principales ajustes se han dado a la Política de Gestión, inclusión de una política de tratamiento de datos, mayor énfasis en la prestación del servicio educativo a la primera infancia, ajuste de protocolos de atención y todos los demás ajustes documentales que dinamizan el sistema de gestión.

Además, se continúa con el trabajo con:

- a) Una política de gestión, misión y visión clara, que marca el norte del trabajo institucional.
- b) Formulación de objetivos e indicadores de gestión.
- c) Autoevaluación permanente como aspecto esencial para la mejora de los procesos.
- d) Implementación de acciones correctivas, de mejora y de administración del riesgo.

Los anteriores elementos permiten caminar hacia la excelencia. Nuestras instituciones son conscientes de que “si la excelencia es la meta, la calidad es el camino”.

La implementación del SG según la Norma ISO ha implicado:

- a) Visión estratégica
- b) Gestión por objetivos
- c) Control de la prestación del servicio educativo.
- d) Unificación en la forma de hacer las cosas.
- e) Medición y seguimiento.
- f) Personal competente.
- g) Manejo adecuado de los recursos.
- h) Buena interacción y comunicación entre procesos.
- i) Gestión y autogestión.
- j) La participación de toda la comunidad educativa.
- k) Liderazgo y trabajo en equipo.
- l) Ruptura con esquemas mentales y apertura a nuevos paradigmas.
- m) Mejora continua
- n) Gestión del Riesgo
- o) Mirada prospectiva

Una educación de calidad es la exigencia actual del país y la búsqueda de la mejora continua, un requisito de quienes estamos comprometidos con la educación de Colombia.

Queremos mantener y mejorar el sistema de gestión para alcanzar:

Alta calidad, percibida en el servicio educativo.

- a) Aseguramiento de los requisitos legales.
- b) Confianza y confiabilidad de la sociedad en la Institución.
- c) Mejora continua y significativa.
- d) Ciudadanos de bien y capaces de transformar el entorno.
- e) Enfoque y conciencia hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- f) Generación de un factor diferencial.
- g) Comunicación efectiva.
- h) Determinación y normalización de procesos y métodos.
- i) Preservación del conocimiento.
- j) Direccionamiento claro de la Institución.
- k) Resultados de la calidad a partir de conceptos humanizados.

Artículo 7. Símbolos: Los símbolos de los Colegios de la Presentación son: la bandera, el escudo, el himno y el lema, que permiten al estudiante Presentación vivir, sentir y expresar su identidad mediante la piedad, la sencillez y el trabajo.

a) La Bandera

La Presentación es una comunidad esencialmente MARIANA, de ahí los colores BLANCO y AZUL de su bandera. El blanco simboliza la transparencia, claridad y paz que deben distinguir a un estudiante Presentación. El azul simboliza interioridad, serenidad y trascendencia.



b) El Escudo

En el centro de un círculo de azul turquí, signo de SENCILLEZ, una abeja emblema del TRABAJO, está circundada por el Rosario como signo de PIEDAD y amor a la Virgen María.

La abeja simboliza la laboriosidad, el amor al trabajo y al estudio, representa el esfuerzo y la constancia. Todo estudiante Presentación se ha de distinguir, por su honestidad, honradez, rectitud en todo trabajo que realiza y por su permanente cumplimiento del deber y disciplina intelectual, por la valoración y buen uso del tiempo, y por la superación constante en búsqueda de la excelencia.



c) El Himno

Letra: Hna. Margarita de la Encarnación.

Música: Antonio Fortich

Coro:

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

I

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

II

Nuestras almas cual linfas bullentes
sean cáliz de todo sabor,
ritmo alegre y eterno que late
al latir de la Presentación.

III

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

Coro:

En espíritu todos unidos
en abrazo fraterno de amor,

fresca savia de tronco robusto
sueño azul de la Presentación.

IV

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

V

Todo alumno entronice en su vida
esta sola palabra: Verdad,
sencillez el crisol de sus obras
y el camino de su integridad.

VI

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

VII

Tras las huellas que suben al templo
coloquemos del alma una flor
Ella guía, modelo y ejemplo
y tras Ella la Presentación.

d) El Lema

Piedad: Virtud que le permite al Estudiante Presentación descubrir la presencia de Dios en su vida y relacionarse con Él en la oración y vivencia sacramental, especialmente la Eucaristía. De esta manera su relación con los demás se basa en el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la justicia y la paz, y con la naturaleza en el cuidado y protección de la Casa Común.

Sencillez: Atributo que adorna al estudiante Presentación porque la vive como la verdad, coherencia, transparencia, naturalidad, rectitud, honradez y ausencia del doblez. Es el camino de la integridad.

Trabajo: Acción, actividad o labor, que lleva al Estudiante Presentación a desarrollar sus capacidades y talentos para prepararse, humana e intelectualmente, con responsabilidad y creatividad, en vista de la construcción de la sociedad que lo reclama.

Artículo 8. Nuestra Filosofía: Es la que confiere y define la identidad del Colegio, confesionalmente cristiano-católico y con una concepción antropológica en la que reconoce las siguientes características de la persona humana:

- a) **Singularidad:** Es la posibilidad de ser irrepetible, original y creativo, construyendo un proyecto de vida propio.
- b) **Autonomía:** Es la capacidad que tiene una persona de sentir, pensar y tomar decisiones por sí sola en forma responsable.
- c) **Apertura:** Actitud que tiende a la comprensión y aceptación de posturas o ideas contrarias a las que se tienen. La apertura exige capacidad de escucha y es una manera de ser tolerante.
- d) **Trascendencia:** Permite ver más allá de sí mismo, de todo cuanto limita la persona, porque experimenta que solo el Ser Absoluto puede colmar sus aspiraciones.

Nuestra filosofía se expresa así:

“EDUCAR EVANGELIZANDO Y EVANGELIZAR EDUCANDO”

Y el propósito de nuestra tarea educativa es lograr en cada uno de los agentes, la síntesis:

FE – CULTURA – VIDA.

Artículo 9. Marie Poussepin y sus Principios Pedagógicos

- a) **Biografía de Marie Poussepin:** Marie Poussepin, nació en Dourdan, Francia, el 14 de octubre de 1653 y murió el 24 de enero de 1744. En 1696, en Sainville, población francesa, entonces devastada por la guerra, el hambre y las epidemias, fundó la Congregación de las Hermanas de la Caridad Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen. Fue beatificada por la Iglesia como Apóstol Social de la Caridad el 20 de noviembre de 1994.

Desde un principio concretiza su carisma fundacional en dos grandes líneas de presencia y servicio misionero: la educación y la salud, encarnadas en la realidad del momento y del lugar, expresadas en actitudes concretas de caridad y misericordia. Educadora por excelencia, supo responder con sabiduría a las necesidades de su tiempo. Sus principios se fundamentan en la pedagogía integral desde la cual afirmamos la posibilidad que tiene la persona, en este caso, cada uno de nuestros estudiantes, de ofrecer sus propios valores y también la capacidad (siempre como fuerza moral) de optar por otros, con la convicción de que el camino más expedito para lograrlo es la educación.

- b) **Principios pedagógicos:** Nuestra propuesta pedagógica y metodológica están orientadas por los principios pedagógicos de Marie Poussepin:

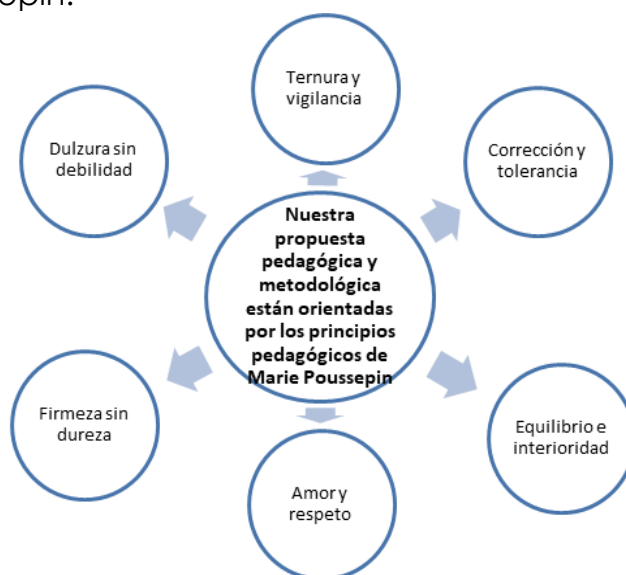


Imagen 1 Principios pedagógicos de la Fundadora Marie Poussepin

Nuestra educación tiende a la personalización por lo que se fundamenta en una pedagogía:

Siempre en referencia a la Palabra; orientada a rescatar y suscitar valores, centrada en la persona; una pedagogía que permite a la persona descubrir y asumir su identidad.

Personalizante y liberadora, que forme agentes de cambio, comprometidos con la historia.

- c) Que fomente la comunicación y la participación, vigorice la vida en grupo y testimonie un servicio alegre y sencillo.
- d) Para la paz y la solidaridad que favorezca los valores familiares e impulse la armonía social y la reconciliación permanente entre los pueblos.
- e) Que forme al hombre para el trabajo y lo capacite para ser sujeto de su desarrollo y de la transformación de su medio.
- f) Que favorezca la reconstrucción de la sociedad y permita un desarrollo humano con equidad.
- g) Que responda a los retos del siglo XXI y dé lugar al resurgir del hombre, con la novedad del cristiano del tercer milenio.

Artículo 10. Valores Corporativos

- a) Pastoral
- b) Cultura ciudadana
- c) Solidaridad
- d) Respeto por la naturaleza
- e) Flexibilidad
- f) Autonomía
- g) Apertura
- h) Trascendencia
- i) Singularidad
- j) Piedad
- k) Sencillez
- l) Trabajo
- m) Justicia y Paz

Estos valores corporativos se desarrollan en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

CAPÍTULO III

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Artículo 11 Estudiante Presentación se adquiere la calidad de estudiante en el Colegio al momento de suscribir la matrícula, después de haber sido aprobada su admisión, momento en el cual el aspirante y su familia conocen y aceptan la filosofía y el Reglamento o Manual de Convivencia.

El Colegio de la Presentación forma un estudiante en principios humano-cristianos, que desarrolle todas sus capacidades para el logro de una personalidad integral y que ejerza responsable y rectamente su libertad.

Por este motivo, el Colegio de la Presentación favorece una formación integral donde cada estudiante sea capaz de:

- a) Vivir en comunión con Dios, consigo mismo y con todas las personas.
- b) Vivenciar los valores éticos, religiosos y morales.
- c) Ser autónomo, creativo, justo, solidario, recursivo y dinámico.
- d) Tener un espíritu crítico y reflexivo.
- e) Vivenciar la identidad Presentación, el sentido de pertenencia y liderazgo.
- f) Decir siempre la verdad.
- g) Actuar con honestidad.
- h) Ser coherente entre lo que piensa, dice y hace.
- i) Estar convencido de la fe que profesa
- j) Buscar la excelencia académica.
- k) Ser respetuoso en las relaciones con sus padres, docentes, compañeros y demás personas.
- l) Demostrar con sus actos su espíritu cívico, democrático y su respeto por la Patria.
- m) Manejar su libertad y defender la vida en todas sus manifestaciones.
- n) Ser disciplinado intelectual y actitudinalmente.
- o) Responder a los retos científico-tecnológicos del mundo de hoy.
- p) Contribuir con sus actos a la conservación del medio ambiente.
- q) Dar todo de sí para mejorar el ambiente de la Institución.
- r) Demostrar competencias para convivir con los demás.
- s) Manejar un buen vocabulario en las relaciones con los compañeros.
- t) Ser tolerantes con las diferencias de los demás.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 12. Admisión de Estudiantes: La admisión es el acto por el cual el Colegio acoge la población estudiantil que voluntariamente solicita inscripción; para lo cual se establecen los procedimientos y criterios de ingreso que se ajustan al horizonte institucional.

Artículo 13 Criterios de admisión respecto a la familia: Los criterios que serán valorados por la Institución Educativa respecto a la familia para la admisión de su hijo(a) serán los siguientes:

- a) Identificarse con la filosofía institucional Presentación.
- b) Vivenciar estabilidad afectiva y ser apoyo para la madurez psicológica y volitiva del estudiante.
- c) Garantizar el acompañamiento en el proceso educativo.
- d) Respaldo económicamente la permanencia del estudiante en la Institución.
- e) Respaldo al colegio en el cumplimiento de los criterios establecidos en el reglamento o manual de convivencia.

Artículo 14 Criterios de admisión respecto al Estudiante: Los criterios que serán valorados por el Colegio respecto al estudiante para su admisión serán los siguientes:

- a) Manifestar un desarrollo y desempeño de acuerdo con su edad y grado al que aspira.
- b) Evidenciar aptitudes y actitudes suficientes para asumir el perfil de estudiante Presentación.
- c) Demostrar agrado por el estudio y la investigación.
- d) Demostrar un acato a las normas institucionales y respeto por los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 15. Requisitos De Admisión: El proceso de admisión en el Colegio se divide en Preadmisión y Admisión así:

PREADMISIÓN

- a) Realizar inscripción a través de la página web.
- b) Una vez realizada la inscripción, se hace la consignación por el valor del formulario en la cuenta indicada por el Colegio. En caso de comprar dos formularios se tendrá un descuento.

- c) Enviar la evidencia del pago por correo electrónico, indicando en el asunto el nombre completo del estudiante.
- d) Enviar al correo indicado por el Colegio o de manera física, la siguiente documentación:
 - 1. Formulario diligenciado
 - 2. Registro civil de nacimiento en caso de que el aspirante no cuente con documento de identidad
 - 3. Documento de identidad del aspirante ampliada al 150%. En caso de no contar con este, se debe enviar el Registro civil de nacimiento.
 - 4. Informe descriptivo de la institución de la cual proviene. Este documento se entrega al padre de familia y la institución de procedencia debe enviarlo escaneado al correo indicado por el Colegio, o en físico en sobre sellado.
 - 5. Ficha de seguimiento de la institución de la cual proviene
 - 6. Certificado de calificaciones o constancias de desempeño en membrete, del grado al que aspire:
 - a. Nivel Preescolar (Pre-Jardín y Jardín)
 - b. Transición: certificado de calificaciones o informe descriptivo
 - c. Primaria: el grado anterior al que aspira
 - d. Bachillerato: desde el grado 5° hasta el grado al que aspira.

Una vez verificados los requisitos, se agendará entrevista

ADMISIÓN

- a) Asistencia a la entrevista con la Rectora o persona delegada y la asesora escolar
- b) Asignación de fecha para una pasantía de tres (3) días en el colegio, con el objetivo de observar el proceso de adaptación del estudiante.
- c) Notificación a la familia de los resultados del proceso de admisión

Parágrafo 1. El Colegio de la Presentación Envigado como institución educativa católica, de carácter privado, se reserva el derecho de admisión para aquellas familias que considere pueden asimilar la identidad, la metodología y la filosofía Presentación. De igual manera, se reserva el derecho de informar las razones que causaron la no admisión de un aspirante.

Artículo 16. Matrícula De Estudiantes: La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo. Se realiza por una sola vez al ingresar el estudiante a la Institución, pudiéndose establecer renovaciones según se determina en los artículos 95 y 201 de la Ley 115 de 1994.

Con la firma del contrato de matrícula se da por entendido la aceptación del Reglamento o Manual de Convivencia por parte de padres de familia, representante legal o acudiente y el estudiante (conocido durante el proceso de admisión).

Artículo 17. Requisitos para la matrícula de estudiantes antiguos: Los requisitos para llevar a cabo la renovación de matrícula por parte de los estudiantes antiguos del Colegio son los siguientes:

- a) Renovación de matrícula o reserva de cupo, la cual se puede hacer por la plataforma educativa o como lo establezca el Colegio
- b) Certificado de afiliación a una EPS con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- c) Contrato de matrícula, el cual se entrega el mismo día de la matrícula y allí se debe firmar
- d) Consignación por el valor de la matrícula.
- e) Pagaré. En caso de que los responsables de pago hayan cambiado, o sean diferentes a los padres de familia y/o acudientes, se debe adjuntar la fotocopia de la cédula del deudor y codeudor ampliada al 150%
- f) Consentimiento informado padres de familia o acudiente de estudiante, *en caso de que este haya cambiado*
- g) Acta de aceptación del Reglamento o Manual de convivencia para el año lectivo.
- h) Acta de autorización de salida e ingreso de estudiantes

PARÁGRAFO: La familia debe actualizar el documento de identidad en caso de ser necesario.

Artículo 18. Requisitos para la matrícula de estudiantes nuevos

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

- a) Documentación previamente solicitada en el proceso de Preadmisión
- b) Paz y salvo de la institución de la cual proviene, con fecha de expedición, nombre de la institución y grado en el que se encuentra
- c) Consignación por el valor de la matrícula
- d) En caso de que el deudor y codeudor sean dependientes, deben adjuntar carta laboral con fecha de expedición no superior a 30 días
- e) En caso de que el deudor y codeudor sean independientes, deben adjuntar la certificación de ingresos actualizada no mayor a 30 días, firmada por contador con copia de la tarjeta profesional de este.

- f) Fotocopia al 150% del documento del responsable de pago y codeudor.
- g) Fotocopia al 150% del documento de los padres de familia o tutores legales.
- h) Certificado de retiro del SIMAT de la institución de procedencia, si aplica
- i) Carné de vacunas (obligatorio hasta el grado 5º)
- j) Certificado de afiliación a una EPS con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- k) Contrato de matrícula el cual se entrega el mismo día de la matrícula y allí se debe firmar
- l) Pagaré.
- m) Consentimiento informado padres de familia o acudiente de estudiante.
- n) Si el aspirante procede de otro país donde cursó sus estudios, debe radicar apostillado certificado de curso y aprobación del país de procedencia, ante la Secretaría de Educación o Ministerio de Educación Nacional (MEN). 23
- o) Si el estudiante presenta algún diagnóstico o requiere de algún apoyo pedagógico, los padres deberán notificar previamente a la institución; así mismo adjuntan certificado médico de tenerlo o indicaciones del proceso que se esté llevando.

Parágrafo 1. En caso de que los padres de familia o acudientes no cuenten con los recursos económicos necesarios para asumir el pago de la matrícula y las pensiones, deberán presentar un deudor y un codeudor que respalden la obligación financiera adquirida con el colegio. Esta medida busca garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo, el cumplimiento de los compromisos institucionales y la estabilidad de nuestra comunidad educativa.

Artículo 19. Retiro De Estudiantes: Si los padres de familia o acudiente deciden retirar al estudiante y en consecuencia cancelar su contrato de matrícula, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) Los padres de familia o acudiente informarán oportunamente sobre su decisión al coordinador de grupo, a la secretaria y/o a la rectora y solicitarán paz y salvo por todo concepto al economato y demás dependencias de la Institución.
- b) La rectora atenderá en diálogo a los padres de familia o estudiantes que se retiran si se considera necesario.

- c) La secretaria del colegio recibe del padre de familia la paz y salvo y hace firmar el documento de cancelación de matrícula a los padres de familia o acudiente y hará entrega de la papelería del estudiante, dejando constancia de tal hecho mediante la firma del padre de familia o acudiente en la tarjeta de matrícula del estudiante.
- d) El Colegio procederá a retirar del sistema los datos del estudiante en el economato, secretaría, y lo mismo que del SIMAT.

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS Y CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES AFECTIVAS ENTRE LOS ESTUDIANTES

Artículo 20: Con el fin de mantener un ambiente de respeto y sana convivencia, se establecen las siguientes pautas para las relaciones afectivas entre estudiantes

- Manejo de conflictos: Los conflictos sentimentales deben resolverse en el ámbito privado, fuera de las instalaciones de la Institución.
- Demostraciones de afecto: Se debe ser prudente con las demostraciones de afecto. Las expresiones excesivas, como besos o abrazos inapropiados para el entorno escolar, no están permitidas.
- Conducta respetuosa: Las relaciones deben basarse en el respeto mutuo y hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
- Uso de espacios: Es fundamental respetar todos los espacios del colegio como entornos de aprendizaje y convivencia.
- Postura institucional: La Institución valora las relaciones afectivas, siempre que se manejen con madurez y no interfieran en el bienestar colectivo ni en el desarrollo académico.
- Acompañamiento formativo: Aquellos estudiantes que manifiesten comportamientos inadecuados relacionados con su sexualidad recibirán una charla formativa. Según la gravedad del caso, se aplicarán los protocolos correspondientes a las situaciones tipo III.

CAPÍTULO VI

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 21 El Colegio de la Presentación Envigado, en coherencia con la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013 y demás normas vigentes, garantiza un ambiente escolar basado en el respeto, la equidad y la inclusión, donde todas las personas son reconocidas y valoradas en su dignidad humana, sin distinción de etnia, género, orientación sexual, identidad de género, religión, nacionalidad, condición física, socioeconómica, cultural o cualquier otra diferencia.

1. **Definición de Discriminación:** Se entiende por discriminación toda acción, omisión, palabra o comportamiento que, de forma directa o indirecta, excluya, menosprecie o denigre a una persona o grupo de personas por cualquiera de las razones anteriormente mencionadas. Estas conductas serán contrarias a los valores institucionales y a la normatividad vigente
2. **Criterios para la Prevención de la Discriminación:** La institución educativa, en corresponsabilidad con toda la comunidad educativa, adoptará los siguientes principios orientadores:

Para prevenir la discriminación, se establecen los siguientes principios orientadores:

- a) Reconocimiento de la diversidad: Se fomentará la valoración de la diversidad como oportunidad de aprendizaje, crecimiento personal y construcción de ciudadanía.
- b) Igualdad y equidad: Ningún miembro de la comunidad educativa será objeto de trato desigual, exclusión o discriminación en razón de sus condiciones personales, sociales o culturales.
- c) Cultura del respeto y la empatía: Se promoverán actitudes y comportamientos de respeto, empatía y diálogo frente a las diferencias individuales.
- d) Formación y sensibilización: La institución implementará programas de formación continua (talleres, foros, campañas pedagógicas) para fortalecer la convivencia escolar y prevenir todo tipo de discriminación.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 22 Derechos del Colegio:

1. Derecho a exigir el cumplimiento del manual de convivencia: El colegio tiene derecho a que todos los miembros de la comunidad educativa respeten y cumplan las normas establecidas en el manual de convivencia.
2. Derecho a implementar procesos disciplinarios justos: El colegio tiene derecho a establecer procedimientos disciplinarios para los estudiantes, en caso de incumplimiento de las normas.
3. Derecho a la autonomía institucional: El colegio tiene derecho a gestionar sus recursos y su proyecto educativo de manera autónoma, respetando las leyes nacionales.

Artículo 23 Deberes del Colegio:

1. Deber de garantizar una educación integral: El colegio tiene la obligación de ofrecer una educación de calidad, que promueva el desarrollo académico, social y ético de los estudiantes.
2. Deber de promover la convivencia y el respeto: El colegio debe fomentar un ambiente de convivencia armónica, basado en el respeto mutuo y la solidaridad.
3. Deber de proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa: El colegio tiene el deber de velar por los derechos de estudiantes, docentes, padres y personal administrativo.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Desde el año 2017, hemos iniciado un proceso formativo inclusivo en nuestra institución, integrando tanto a niños como a niñas. Este enfoque se fundamenta en nuestra convicción sobre la igualdad de género y la necesidad de formar en el respeto por la diferencia, así como en los valores inherentes tanto a hombres como a mujeres, capacitándolos para asumir responsabilidades de manera equitativa.

Partimos del principio de que "todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos; toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición" (Art. 1, 2).

En nuestra institución, niños, niñas y adolescentes son tratados con justicia, adaptando el tratamiento a las necesidades específicas de cada uno. Aunque el trato pueda diferir en función de las circunstancias individuales, siempre será equivalente en términos de derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades, garantizando así un entorno educativo justo y equitativo para todos.

Artículo 24: Derechos y Deberes de los Estudiantes.

Tabla 1 Derechos, deberes y acciones pedagógicas de los estudiantes

No	DERECHOS	DEBERES
1	Conocer el Reglamento o Manual de Convivencia y participar en su construcción y/o modificación	a) Estudiar el Reglamento o Manual de Convivencia. b) Cumplir con el Reglamento o Manual de Convivencia como medio que regula las relaciones y los comportamientos de los miembros de la comunidad educativa. c) Aceptar y cumplir las obligaciones que adquiere al firmar el contrato de matrícula y el acta de aceptación del reglamento o manual de convivencia. d) Comunicar a los docentes o directivos docentes toda falta establecida en el Reglamento o Manual de Convivencia que se hubiere cometido y que fuere de su conocimiento.
2	Portar los uniformes de la Institución con dignidad y de acuerdo con las normas establecidas.	e) Conservar el diseño de acuerdo con lo estipulado en el artículo 35 del Reglamento o Manual de Convivencia. f) Utilizar con los uniformes la chaqueta o buzo azul oscuro establecido.

		g) Portar los uniformes según el horario y día establecido. En Caso de tener alguna actividad deportiva, cultural o académica deberá cambiarse y continuar la jornada con el uniforme que corresponde. h) Mantener los uniformes limpios y bien presentados. i) Utilizar accesorios sencillos y acorde a los colores del uniforme y no usar maquillaje. j) Llevar las uñas limpias y bien presentadas (Si utiliza esmalte que sea transparente, blanco, rosado claro o francés). k) El uso de accesorios las mujeres deben de mantener el cabello limpio y bien peinado con hebillas, moñas, balacas o diademas de color blanco, negro o azul (color del jumper), sin tinturas o decoloraciones, sin cortes de cabello extravagantes, rastas, piercing, expansiones, y demás no usar adornos de ninguna índole con el uniforme. l) Hombres: Corte de cabello tradicional (corto), no usar tinturas, no usar aretes, piercing, ni expansiones; conservar las uñas cortas y limpias. Camisa siempre por dentro del pantalón. Los zapatos deben estar siempre lustrados. Los tenis deben estar siempre impecables sin adornos. m) Cuando las directivas del colegio permiten recibir clases o participar de actividades organizadas por el personal de la institución, dentro o fuera de la misma, portando ropa diferente al uniforme, es decir, se tienen jean day o actividades extracurriculares (como la Antioqueñidad, al colegio con mi
--	--	--

		mascota, el retiro espiritual, etc.), también es deber de los estudiantes presentarse bien vestidos, no usar Short, minifaldas, ombligueras, escotes, jean rotos, pantaloneta y camisillas de manera apropiada según el sitio, el tiempo y las actividades a realizar. n) En el caso de los niños, llevar corte de cabello adecuado y acorde con el uso del uniforme.
3	A un proceso de aprendizaje continuo que garantice su formación integral y le permita vivir en armonía consigo mismo, con su entorno, y le asegure un pleno desarrollo físico, mental, cognitivo, moral, espiritual y social.	o) Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. p) Hacerse responsable de los resultados obtenidos en su proceso formativo. q) Procurar un buen desempeño académico en todas las áreas. r) Acatar las instrucciones y observaciones dadas por los docentes o directivos docentes de la Institución Educativa. s) Solicitar autorización al docente para retirarse del aula, portando siempre la escarapela. t) Solicitar a la coordinación de convivencia la autorización para retirarse de la institución antes de finalizar la jornada y/o calendario escolar.
4	Recibir apropiadamente el proceso de la enseñanza y evaluación del inglés con la Universidad EAFIT- Programa SISLENGUAS	u) Respetar las directrices emanadas por el programa SISLENGUAS para la enseñanza del inglés.
5	Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de	v) Presentar oportuna y adecuadamente todas las evaluaciones, tareas, trabajos, talleres y otros que se le asignen de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación.

	evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.	
6	Ser evaluado en todos los aspectos académicos, personales y sociales	w) Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo. x) No cometer fraude en las evaluaciones, trabajos, consultas, tareas, talleres o cualquier otra actividad académica o presentar trabajos de producción personal que sean copias y/o realizados por terceros. y) Presentar la excusa de inasistencia a clase de manera oportuna y en el tiempo estipulado. (Adjuntando el soporte médico, cuando sea necesario)
7	Conocer con la debida anticipación los implementos y útiles necesarios que requiera para su proceso de aprendizaje.	a) Traer a la Institución Educativa todos los implementos y útiles solicitados y necesarios para el desarrollo de las actividades académicas, optativas, religiosas, deportivas, artísticas y culturales
8	Recibir educación integral por parte de la Institución Educativa y la familia frente a la prevención del uso indebido de sustancias psicoactivas y/o alucinógenas, o similares, consumo de alcohol, adicciones y/o promoción de estilos de vida saludables.	a) No fumar, no usar cigarrillos electrónicos, no portar, no inhalar, no inyectarse, no ingerir, ni vender, y/o comercializar sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante, bebidas energizantes o que atenten contra la integridad física dentro y fuera de la Institución. b) Emplear un vocabulario respetuoso y adecuado evitando los insultos, gritos y vulgaridades. c) No presentarse en estado de embriaguez a la Institución o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares.

9	Gozar de un ambiente educativo agradable, donde se respete la dignidad humana, se proteja la salud física y mental y se prevengan los accidentes y las situaciones generadoras de escándalos y/o violencia.	a) Acudir a la Institución Educativa en pleno uso de sus facultades físicas y mentales, y quedarse en casa cuando presente alguna enfermedad. b) Acudir a los primeros auxilios de la Institución. En caso de requerir una remisión externa, se cuenta con el seguro estudiantil para dicha atención. c) Al desplazarse, evitar las carreras, atropellos, juegos bruscos, gritos, silbidos, deslizamientos por el pasamanos. d) No tomar, ni divulgar fotografías e información que afecte la dignidad humana y atenten contra el buen nombre y la intimidad. e) Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias, de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa. f) Cuidar de la salud física y mental consultando al médico y/o especialista cuando sea necesario, evitando automedicaciones. g) Abstenerse de crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo. h) No inducir, ni manipular, ni constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia, o que de cualquier manera atente contra la ética, la moral, la Ley, la salud, las buenas costumbres o el orden público.
---	--	---

		i) No pertenecer a grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general. j) No portar armas o elementos cortopunzantes, inflamables, paralizantes, académicos y que puedan ocasionar daños a la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo. k) No traer, difundir o elaborar material pornográfico.
10	Recibir orientación y acompañamiento pastoral y espiritual.	a) Solicitar atención de asesor(a) escolar y personal capacitado en el momento oportuno y asistir puntualmente. b) Participar en las actividades de la pastoral educativa. c) Respetar las creencias religiosas de los demás miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo. d) Ser solidario frente a las calamidades u otras circunstancias que se puedan presentar dentro y fuera de la Institución Educativa.
11	Exigir a cada docente la preparación adecuada, puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones.	a) Mantener el orden durante las clases y una actitud atenta y respetuosa a las orientaciones del docente
12	Gozar del buen nombre que la Institución tiene en el ámbito educativo y social.	a) Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. b) Usar adecuadamente los medios de comunicación (internet, radio u otros similares) de tal manera que con su

		utilización no se vulnere el buen nombre de la Institución. c) Informar oportunamente sobre situaciones que atenten contra el buen nombre de la Institución o de los miembros que conforman la comunidad educativa. d) No realizar por fuera de la Institución, en provecho propio y haciendo uso del nombre de la Institución sin autorización de la Rectora, excursiones, paseos, desfiles, fiestas, anuarios, PROM, u otros eventos similares; rifas, ventas, natilleras, compras, permuta, préstamo de prendas y otras negociaciones similares u otras formas de obtener utilidades. e) No promover ni participar dentro o fuera de la Institución portando el uniforme o distintivos de la Institución en desórdenes, agresiones físicas y con vocabulario soez en lugares o actividades públicas.
13	Recibir del personal directivo, administrativo, docente y compañeros un trato respetuoso, de acuerdo con la dignidad de toda persona.	a) Conservar en todo momento, lugar y circunstancia, dentro y fuera de la Institución, un trato cortés y respetuoso de sí mismo, de los demás y de sus pertenencias. b) No divulgar en medios de comunicación masiva contenidos que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que vaya en contra de la ética, la moral y las buenas costumbres
14	Integrar libremente grupos académicos, culturales, deportivos, recreativos, lúdicos y juveniles que existan en la Institución Educativa.	a) Participar en la conformación de grupos académicos, culturales, deportivos, recreativos y juveniles que se desarrollan en forma extra-clase, teniendo en cuenta su seguimiento comportamental y sin que estos interfieran en el

		rendimiento académico, ni vayan en contra de las políticas institucionales.
15	Disfrutar y utilizar responsablemente las instalaciones, bienes y servicios de la Institución Educativa, para actividades propias de la vida escolar	a) No ingresar a la sala de profesores, oficinas, casa de las Hermanas sin previa autorización. b) Permanecer durante las actividades programadas en los lugares asignados para ello. c) No consumir alimentos ni bebidas en el aula de clase, sin previa autorización. d) Cuidar y proteger los recursos naturales y el medio ambiente. e) Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la Institución y hacerse responsable por los daños, perjuicios o pérdidas ocasionadas. f) Colaborar con el orden y la limpieza diaria del aula de clase, de acuerdo con los turnos establecidos al comienzo del año escolar. g) Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la propiedad privada. h) Conocer y cumplir el reglamento de cada una de las dependencias de la Institución. i) Hacer uso del servicio de fotocopidora solamente en descanso y al finalizar la jornada escolar. j) Solicitar autorización al docente para retirarse del aula. k) Fomentar el sentido de pertenencia hacia el colegio.
16	Contar con un ambiente libre de distractores que interfieran en el eficaz desarrollo del proceso de aprendizaje y sana convivencia.	a) Se le recomienda no traer a la Institución celular ni objetos que no sean necesarios para las labores académicas y que distraigan o perjudiquen el proceso educativo como: parlantes, iPad, audífonos o similares. b) No realizar dentro de la Institución rifas, ventas, compras, permuta, y

		otras negociaciones similares u otras formas de obtener utilidades.
17	Pertenecer a un grupo dentro del grado que se curse y que haya sido asignado por la organización institucional.	a) Integrarse al grupo que le fue asignado por la organización institucional.
18	Elegir y ser elegido personero, representante de grupo, representante de los estudiantes en el Consejo Directivo, Vocero Único, Mediador de Justicia y Paz o Vigía Ambiental.	a) Respetar y apoyar las funciones del personero, representante de grupo, representante de los estudiantes en el consejo directivo, Vocero Único, Mediador de Justicia y Paz o Vigía Ambiental. b) Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento o Manual de Convivencia para ser elegido en cada cargo. c) Cumplir con las funciones del cargo para el cual ha sido elegido. d) Asistir puntualmente a cada una de las reuniones programadas por la instancia para la cual fue elegido.
19	Conocer las observaciones escritas hechas en el observador (las amonestaciones o reconocimientos), y presentar los descargos en el momento oportuno si lo considera pertinente.	a) Recibir notificación de las observaciones consignadas en el observador del estudiante después de analizar la situación presentada y en el momento oportuno.
20	Pertenecer e identificarse como miembro de la comunidad educativa	a) Respetar los símbolos patrios e institucionales con una postura corporal adecuada- para los símbolos patrio posición firme y manos a los lados y para símbolos institucionales como el himno del colegio – la mano derecha en el lado izquierdo del pecho
21	Recibir el carné estudiantil, que lo acredita como estudiante.	a) Llevar consigo diariamente el carné que lo acredita como estudiante de la Institución y hacer uso adecuado del mismo. Se indicará fecha de vigencia.

22	Representar a la Institución en los eventos para los cuales sea elegido y/o seleccionado.	a) Tener un comportamiento y actitudes que amerite la elección y/o selección para la participación en los eventos.
23	Ser estimulado cuando su desempeño le amerite un reconocimiento por parte de la Institución.	a) Cumplir con las actividades asignadas a nivel académico, deportivo, cultural, recreativo y/o religioso y obtener en ellas un desempeño que amerite su reconocimiento.
24	A tener buenas relaciones con los miembros de la comunidad educativa. A respetar y ser respetado	a) Evitar manifestaciones afectivas exageradas (besos, caricias y abrazos) dentro de la institución o por fuera de ella vistiendo el uniforme.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

(SEGÚN EL DECRETO 1286 DEL 27 DE ABRIL 2005)

Artículo 25 Derechos: Los principales derechos de los Padres de Familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a) Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos y respetar la educación y convicciones de la institución, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b) Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c) Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula, las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las Estrategias Pedagógicas Básicas, el Sistema de Evaluación Escolar y el Plan de Mejoramiento Institucional.
- d) Expresar de manera respetuosa y por conducto regular, sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.

- e) Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus inquietudes (de acuerdo con lo que el Colegio ofrece), sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- f) Conocer la información sobre los resultados de la prueba de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- g) Elegir y ser elegido para representar a los Padres de Familia en los órganos de Gobierno Escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- h) Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

Deberes: Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los Padres de Familia los siguientes deberes:

- a) Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b) Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c) Comunicar oportunamente y, en primer lugar, a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento; entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
- d) Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- e) Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
- f) Asistir de manera obligatoria a las escuelas de padres programadas por el colegio durante el año, las cuales será programadas una por cada periodo académico según la reglamentación de la Ley 2025/2020.
- g) Presentar de manera oportuna los soportes de procesos psicológicos, médicos en los cuáles se encuentre el estudiante. Así mismo, reportar el alta, en caso de ser otorgada.

El Colegio de la Presentación Envigado establece adicionalmente:

Tabla 2 Derechos y deberes de los padres de familia

N°	DERECHOS	DEBERES
1	A ser parte de la Comunidad Educativa del Colegio de la Presentación Envigado	a) Demostrar lealtad y sentido de pertenencia con la Institución. Asistir, participar y colaborar activamente en todas las reuniones, actividades y eventos socioculturales y académicos que ésta programe y a adquirir la identidad "Padre de Familia Presentación", asumiendo la vivencia del PEI y comprometiéndose con su desarrollo.
2	Ser escuchados, y recibir periódicamente los informes de evaluación, por docentes y directivos, aplicando el procedimiento requerido, con cita previa según el horario disponible del profesor y personal de la Institución. (Artículo 14 del Decreto 1290 de 2009)	a) Estar en contacto directo y permanente con los docentes y directivos durante el proceso de aprendizaje de sus hijos, solicitando citas periódicas para este fin, según horario establecido para cada profesor y personal de la Institución. b) Tener un trato amable y respetuoso cuando tenga que hacer una sugerencia o una queja. c) Cuando el acudiente no pueda recoger al estudiante de primaria a la salida, deberá autorizar por escrito a la persona que lo hará en su lugar. d) Pedir las citas a través del correo de la persona que requiere (docente, coordinadora, rectora, u asesora escolar) con anticipación para ser atendidos. e) Presentarse oportunamente cuando sea requerido por alguna de las instancias de la Institución. f) Enviar una excusa cuando no pueda asistir a las reuniones estipuladas por la Institución; en caso de la inasistencia sin justificación, se hará la anotación escrita en el observador del estudiante.

3	Recibir información oportuna sobre los procesos pedagógicos y comportamentales (la inasistencia o los retardos) de los hijos, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos y hacer las sugerencias que considere pertinentes.	a) Acompañamiento continuo en el proceso de formación integral, conscientes que la familia es la base donde se fundamentan los principios. b) Enviar excusa firmada, cada vez que el estudiante no asista al Colegio o cuando deba llegar tarde. Igualmente, cuando no pueda presentarse a la Institución para obtener informes de los procesos pedagógicos. (Artículo 15 del Decreto 1290 de 2009)
4	Elegir y ser elegido miembro del Gobierno Escolar y otras instancias de participación.	a) Participar y apoyar las actividades promovidas por la Institución y cumplir con las responsabilidades adquiridas al ser miembro del Gobierno Escolar y demás instancias de participación. (Artículo 15 del Decreto 1290 de 2009).
5	Conocer el cronograma del Colegio y el conducto regular a seguir en cuanto a lo académico y de comportamiento.	a) Cumplir con el conducto regular establecido, cuando lo requiera, para asuntos académicos o de comportamiento, siguiendo el debido proceso.
6	Recibir el Reglamento o Manual de Convivencia y comprometerse junto con sus hijos en su cumplimiento	a) Conocer y asumir la filosofía y reglamento de la Institución para lograr una formación integral para sus hijos.
7	Recibir un trato cortés y amable por parte de las directivas, profesores y empleados de la Institución.	a) Brindar trato cortés y amable a profesores, empleados y directivos de la Institución Educativa.
8	Participar en las actividades programadas para ellos.	a) Asistir y Participar activamente en las escuelas de padres, reuniones y actividades afines al concepto del proyecto de formación para padres tal como lo manifiesta la Ley 2025/2020. b) Buscar y aceptar la orientación del Asesor(a) Escolar.
9	Participar en la evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento o Manual de Convivencia y demás, que la Institución así determine.	a) Reflexionar, en compañía de sus hijos, sobre el alcance formativo del presente Reglamento o Manual de Convivencia, del PEI, y otras que la Institución determine.

10	Representar a su hijo en todas las actuaciones en las que sea necesario.	a) Asumir responsabilidades frente al comportamiento de sus hijos, a los correctivos dados por la Institución y respetar los compromisos académicos y comportamentales adquiridos por el estudiante. b) Inculcar en los estudiantes los principios del respeto, la consideración y la gratitud que el maestro merece, para lograr conservar su buena imagen y facilitar la relación profesor(a) – estudiante. Ser objetivo respecto a las apreciaciones sobre los procederes y decisiones del profesorado. c) Asumir el costo de los daños ocasionados por sus hijos a los bienes de la Institución o de sus compañeros, si se diera el caso. Responder por los costos de los libros de la Biblioteca en caso de pérdida o mal uso de ellos, por parte de su hijo. d) Informar al coordinador(a) de grupo sobre los cambios notorios de conducta que observe en sus hijos. e) Informar a la Institución de los conflictos que se presenten en el proceso educativo, a fin de hallar soluciones adecuadas. f) Evitar interrumpir el proceso normal de las actividades, respetando el horario y calendario escolar. g) Respetar el conducto regular establecido por la Institución.
11	Ser convocado oportunamente a reuniones programadas por alguno de los estamentos de la Institución.	a) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la Institución o asumir las consecuencias en caso contrario. b) Leer y analizar las circulares y devolver oportunamente los desprendibles firmados o respuesta requerida, según lo indique la Institución.
12	Reclamar formación ética y moral adecuada para los estudiantes, de acuerdo con los cánones de la sociedad	a) Inculcar en los estudiantes los principios del respeto, la consideración y la gratitud que las personas se merecen,

		para facilitar su relación con el resto de la comunidad educativa
13	Que se les garantice a sus hijos profesores idóneos, competentes y debidamente escalafonados ante el Ministerio de Educación Nacional.	a) Exigir la contratación de personal idóneo y capacitado para participar en el proceso de formación integral de sus hijos.
14	Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar. (Artículo 14 del Decreto 1290 de 2009)	a) Analizar los informes periódicos de evaluación (Artículo 15 del Decreto 1290 de 2009)
15	Los demás derechos que dentro de la Ley se prevean.	a) Firmar la matrícula y el contrato de prestación de servicios, establecido entre las partes (Institución y padres de familia), el cual será entregado antes del proceso de matrícula, que es el compromiso con la Institución. b) Proporcionar a sus hijos los recursos escolares imprescindibles para el progreso y cualificación estudiantil (útiles escolares, libros y demás implementos y materiales necesarios para facilitar el cumplimiento y buen desarrollo de sus labores). c) Cancelar durante los diez primeros días de cada mes la pensión. En caso de mora pagar los intereses generados. d) Solicitar los permisos para sus hijos, mínimo con dos días de anticipación y respetar las decisiones de la Institución. e) Dar aviso oportuno y por escrito, de las faltas de asistencia de sus hijos. f) Presentarse personalmente a cancelar la matrícula de su hijo, cuando se vea obligado a retirarlo de la Institución. g) Los demás deberes que la ley establezca

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES

Artículo 26 Derechos y Deberes de los Educadores

Tabla 2 Derechos y deberes de los educadores

Nº	DERECHOS	DEBERES
1	Gozar de la vinculación al colegio según el contrato suscrito	a) Cumplir satisfactoriamente con las funciones y obligaciones propias de su cargo y del objeto del contrato suscrito. b) Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo, c) Respetar y cumplir el Reglamento Interno de Trabajo. d) Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados, debido a sus funciones, e) Cumplir satisfactoriamente con el manual de funciones asignado para el cargo f) Mantener una disciplina de trabajo en pro de un buen proceso Académico. g) Cumplir con las acciones pedagógicas establecidas para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los estudiantes de acuerdo con lo señalado en el Manual de Convivencia. h) Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo y en su relación con los estudiantes, en lo que debe prevalecer la ética profesional por encima de los intereses particulares. i) Estimular y respetar al estudiante en su proceso de aprendizaje.

		j) Respetar las diferencias individuales favoreciendo el desarrollo gradual de los estudiantes, k) Brindar orientación permanente a los estudiantes para su desarrollo integral, l) Acompañar a los estudiantes en todo momento y mantenerlos constantemente en actividades educativas que eviten deliberadamente la pérdida de tiempo. m) Informar a los padres de familia sobre los criterios, métodos y procedimientos pedagógicos empleados para lograr el desarrollo integral de los estudiantes y atender sus solicitudes de diálogo personal de acuerdo con el horario establecido.
2	Ejercer su trabajo en clima de confianza, diálogo sincero y apoyo mutuo.	a) Ser puntual tanto en la llegada al Colegio como en el inicio de las clases y en la entrega de documentos o informes que se requieran, b) Mantener un ambiente de disciplina y orden en el grupo, c) Además de responder por su cátedra, cumplir con otros acompañamientos a los estudiantes, que les sean solicitados por el Colegio.
3	Recibir información por parte de las directivas sobre la filosofía del Colegio y su plataforma estratégica	a) Respetar y apropiarse de la filosofía del Colegio. b) Conocer la vida y la obra de Marie Poussepin y la pedagogía de los colegios de la Presentación.
4	Pertenecer e identificarse como docente o directivo docente de la comunidad educativa.	a) Observar una conducta acorde con el decoro y dignidad del cargo.
5	Recibir del personal directivo, administrativo,	a) Brindar trato cortés y amable al personal directivo, administrativo,

	padres de familia, estudiantes y compañeros docentes un trato cordial y respetuoso, de acuerdo con la dignidad humana.	padres de familia, estudiantes y a sus compañeros docentes. b) Mantener excelentes relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa. c) No agredir de palabra o de hecho a ninguno de los miembros de la comunidad educativa. d) Crear un ambiente cordial y respetuoso participando activamente de éste, con todo el personal del Colegio y de la comunidad circundante. e) Compartir con sus compañeros docentes las tareas asignadas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
6	Participar en los diferentes procesos relacionados con el colegio. (Planeación, organización, ejecución y evaluación).	a) Comprometerse con todas las actividades que se planean a nivel institucional. b) Cumplir responsablemente con la documentación y papelería que el colegio le asigne o solicite. c) Contribuir a consolidar y manifestar el sentido de pertenencia por el Colegio. d) Participar en los equipos de trabajo de planeación, ejecución, verificación y evaluación de los diferentes procesos de gestión.
7	Conocer y evaluar el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia	a) Estudiar el Proyecto Educativo Institucional, llevarlo a la práctica y participar en su evaluación con criterios objetivos. b) Conocer y hacer cumplir el Manual de Convivencia.
8	Recibir orientación permanente de rectoría y coordinación académica para la implementación y aplicación de metodologías acordes con las	a) Apoyar y cumplir los lineamientos y pautas institucionales que se definan, para el año lectivo, desde la rectoría, coordinación académica, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

	nuevas propuestas curriculares.	
9	Disfrutar de planes y programas de capacitación y actualización, momentos de esparcimiento, convivencias, celebraciones, actos deportivos, religiosos, culturales y similares.	a) Asistir y participar activamente en las jornadas pedagógicas o actividades programadas por el Colegio, b) Actualizarse continuamente en los campos del saber, la cultura y la pedagogía. c) Compartir los saberes aprendidos en conferencias, cursos y seminarios, brindados por el Colegio o con su apoyo.
10	Recibir información oportuna acerca de sus compromisos laborales y conocer el cronograma de actividades mensual en el momento oportuno, así como cualquier cambio que se surja en éste.	a) Entregar oportunamente los informes solicitados a la dependencia que lo requiera o que deban ser efectuados periódicamente según las funciones propias de su cargo.
11	Ser escuchado y apoyado en las actividades pedagógicas o propias de su cargo.	a) Realizar retroalimentación constante de proceso evaluativo de los estudiantes. b) Subir las notas al sistema Master 2000 a tiempo y mantener actualizado al sistema con el diario de campo y planeación
12	Recibir información oportuna sobre su desempeño laboral.	a) Permitir ser evaluado periódicamente por estudiantes y directivos del establecimiento, b) Cumplir con los planes de mejoramiento y de desarrollo profesional.
13	Recibir capacitación acerca del uso indebido de sustancias psicoactivas y alucinógenas, o similares, consumo de alcohol y estupefacientes, maltrato infantil, abuso sexual, tráfico y consumo de drogas ilícitas.	a) Informar a las directivas sobre el descubrimiento de casos de incitación al consumo, porte, expendio, distribución producción de sustancias psicoactivas entre los estudiantes.

14	Disfrutar de un ambiente agradable y adecuado.	a) Cuidar el ambiente, manteniendo en orden todos los espacios que utilice. b) No incitar, consumir, portar, distribuir, expender, producir o traficar con sustancias psicoactivas y alucinógenas o similares dentro y fuera del Colegio. c) Ser coherentes a nivel formativo: la exigencia que hacemos al estudiante, debemos ser los primeros en cumplirla.
15	Elegir y ser elegido para representar a sus compañeros en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación	a) Respetar y apoyar las funciones de los docentes elegidos para representarlos en los órganos del gobierno escolar e instancias de participación, b) Cumplir con los requisitos establecidos en el Manual de Convivencia para ser elegido en cada cargo, c) Cumplir con las funciones del cargo para el cual ha sido elegido, d) Asistir puntualmente a cada una de las reuniones programadas por la instancia de la que hace parte, e) Participar y apoyar las actividades promovidas por el Colegio.
16	Disponer a su favor de un adecuadamente el conducto regular.	a) Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que según su competencia deba conocer. b) Respetar el conducto regular y dirigir a los estudiantes ante quien corresponda conocer de la situación que se esté presentando conforme a éste.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO

Artículo 27 Derechos del personal directivo

1. **Derecho a la autonomía en la gestión escolar:** Los directivos tienen derecho a tomar decisiones administrativas y pedagógicas que promuevan el correcto funcionamiento del colegio, siempre respetando la normatividad educativa vigente.
2. **Derecho al respeto y reconocimiento:** Los directivos tienen derecho a ser tratados con respeto y reconocimiento por parte de los estudiantes, docentes, padres y demás miembros de la comunidad educativa.
3. **Derecho a la actualización profesional:** El personal directivo tiene derecho a acceder a oportunidades de formación continua y actualización en temas de liderazgo, gestión y pedagogía.
4. **Derecho a un ambiente de trabajo seguro y digno:** Los directivos tienen derecho a desempeñarse en un ambiente de trabajo seguro, saludable y digno.
5. **Derecho a la participación en decisiones institucionales:** Los directivos tienen derecho a participar en la elaboración y revisión de las políticas internas del colegio, en coordinación con la comunidad educativa.

Artículo 28 Deberes del personal directivo

1. **Deber de liderar el proceso educativo:** Los directivos deben guiar el colegio hacia el cumplimiento de su misión y visión, promoviendo la formación integral de los estudiantes y velando por el bienestar de toda la comunidad educativa.
2. **Deber de promover la convivencia pacífica:** Los directivos deben fomentar un ambiente escolar basado en el respeto, el diálogo y la resolución pacífica de los conflictos.
3. **Deber de garantizar el cumplimiento de las normas:** Los directivos tienen la obligación de velar por el cumplimiento del manual de convivencia y de las normas institucionales, asegurando que todos los actores educativos las respeten.

4. **Deber de gestionar de manera eficiente los recursos del colegio:** Los directivos deben asegurar una administración eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales del colegio, para garantizar la calidad de la educación.
5. **Deber de ser un ejemplo de ética y responsabilidad:** Los directivos deben actuar con integridad, responsabilidad y transparencia en todas sus funciones, siendo un ejemplo para los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 29 Derechos del personal administrativo

1. **Derecho a un ambiente de trabajo seguro y respetuoso:** El personal administrativo tiene derecho a trabajar en un ambiente seguro y digno, en el que se les respete como miembros esenciales de la comunidad educativa.
2. **Derecho a la estabilidad laboral:** Los administrativos tienen derecho a que se respeten sus condiciones laborales, en conformidad con la legislación laboral vigente.
3. **Derecho a la capacitación continua:** El personal administrativo tiene derecho a recibir formación y actualización constante para mejorar su desempeño profesional.
4. **Derecho a ser escuchados en asuntos institucionales:** El personal administrativo tiene derecho a ser escuchado y participar en las decisiones que afecten su entorno de trabajo.
5. **Derecho a condiciones laborales justas:** Los administrativos tienen derecho a una carga laboral equitativa, horarios establecidos y una remuneración acorde con su función.

Artículo 30 Deberes del personal administrativo

1. **Deber de cumplir con eficiencia sus funciones:** El personal administrativo debe realizar sus labores de manera eficiente, contribuyendo al buen funcionamiento del colegio en áreas como la gestión de recursos, atención a estudiantes, padres de familia, proveedores, personal externo y soporte a los directivos y docentes.
2. **Deber de respetar a toda la comunidad educativa:** Los administrativos deben tratar con respeto a los estudiantes, padres, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa.

3. **Deber de mantener la confidencialidad de la información:** El personal administrativo debe proteger la privacidad y confidencialidad de la información personal y académica de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.
4. **Deber de colaborar en el cumplimiento del manual de convivencia:** Los administrativos deben contribuir al cumplimiento y la promoción de las normas de convivencia dentro del colegio.
5. **Deber de ser puntuales y responsables en el desempeño de sus funciones:** El personal administrativo debe cumplir con sus horarios de trabajo y responsabilidades con seriedad y compromiso.

Artículo 31 Derechos del personal de servicios generales

1. **Derecho a un ambiente laboral seguro y saludable:** El personal de servicios generales tiene derecho a trabajar en condiciones que garanticen su seguridad y bienestar físico y emocional.
2. **Derecho al respeto y reconocimiento:** El personal de servicios generales tiene derecho a ser tratado con respeto y dignidad, reconociendo la importancia de su labor dentro de la institución.
3. **Derecho a la estabilidad laboral y a condiciones de trabajo justas:** El personal de servicios generales tiene derecho a una remuneración justa, estabilidad en el empleo y horarios de trabajo equitativos.
4. **Derecho a la capacitación:** El personal de servicios generales tiene derecho a recibir formación continua para mejorar en sus funciones y actualizar sus conocimientos en áreas como la seguridad laboral.
5. **Derecho a participar en la vida institucional:** El personal de servicios generales tiene derecho a ser incluido en las actividades del colegio y a participar en las decisiones que puedan afectar su labor.

Artículo 32 Deberes del personal de servicios generales

1. **Deber de mantener en buen estado las instalaciones:** El personal de servicios generales debe garantizar la limpieza, el orden y el adecuado mantenimiento de las instalaciones del colegio, contribuyendo a un ambiente agradable y seguro para todos.
2. **Deber de cumplir con sus funciones de manera responsable:** El personal de servicios generales debe desempeñar sus tareas con responsabilidad y eficiencia, cuidando los recursos e infraestructuras del colegio.

3. **Deber de respetar a toda la comunidad educativa:** El personal de servicios generales debe interactuar de manera respetuosa con estudiantes, docentes, directivos y demás miembros del colegio, fomentando la convivencia y el respeto mutuo.
4. **Deber de cumplir con las normas de seguridad:** El personal de servicios generales debe seguir todas las normas y protocolos de seguridad establecidos, velando por su propio bienestar y el de toda la comunidad educativa.
5. **Deber de colaborar en la creación de un ambiente armonioso:** El personal de servicios generales debe contribuir a un ambiente escolar saludable, reportando cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad o la convivencia dentro del colegio.

CAPÍTULO VI

CRITERIOS PARA LAS INTERACCIONES DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CON LOS ESTUDIANTES

Artículo 33 Criterios de Interacciones: El Manual de Convivencia del Colegio de la Presentación Envigado reconoce la importancia de establecer relaciones saludables, respetuosas y éticas entre el personal del colegio y los estudiantes. Estas interacciones deben contribuir al desarrollo integral del estudiante en el ámbito espiritual, académico, social y emocional, garantizando siempre el respeto a su dignidad, derechos y bienestar.

Principios Generales de las Interacciones

1. **Respeto Mutuo:** Todas las interacciones entre el personal del colegio (directivos, docentes, administrativos, servicios generales) y los estudiantes deben estar basadas en el respeto mutuo, reconociendo la dignidad y los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
2. **Comunicación Aseriva y Respetuosa:** El personal del colegio debe comunicarse con los estudiantes de manera clara, respetuosa y constructiva, evitando el uso de lenguaje agresivo, despectivo o autoritario. La comunicación debe fomentar el diálogo y la comprensión mutua.
3. **Ética Profesional:** El personal del colegio debe mantener una conducta ética y profesional en todas sus interacciones con los

estudiantes, evitando cualquier tipo de comportamiento inapropiado, abuso de poder, favoritismo o discriminación.

4. **Protección y Bienestar de los Estudiantes:** Es deber de todo el personal del colegio velar por el bienestar físico y emocional de los estudiantes. Cualquier interacción que ponga en riesgo la integridad de los estudiantes está prohibida, y el personal debe tomar las medidas necesarias para prevenir situaciones de abuso, acoso o maltrato.
5. **Imparcialidad y Equidad:** En todas las interacciones, el personal del colegio debe tratar a los estudiantes de manera justa, sin hacer distinciones por motivos de género, religión, origen étnico, orientación sexual, capacidad económica o rendimiento académico. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir el mismo trato y oportunidades.

INTERACCIONES ESPECÍFICAS POR ÁREAS

1. Interacciones entre Docentes y Estudiantes

- a) **Fomento del Aprendizaje:** Las interacciones entre docentes y estudiantes deben promover el aprendizaje significativo, la participación y el pensamiento crítico. Los docentes deben actuar como guías y facilitadores del conocimiento, respetando el ritmo y estilo de aprendizaje de cada estudiante.
- b) **Relación Pedagógica de Confianza:** Los docentes deben crear un ambiente de confianza y cercanía, donde los estudiantes se sientan cómodos para expresar sus dudas, dificultades y opiniones. Esta confianza debe basarse en la profesionalidad y el respeto, sin sobrepasar los límites de la relación educativa.
- c) **Justicia en la Evaluación:** Los docentes deben evaluar a los estudiantes de manera justa y objetiva, basándose únicamente en el desempeño académico y el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, evitando favoritismos o prejuicios.
- d) **Prohibición de Cualquier Forma de Violencia:** Los docentes no deben ejercer ningún tipo de violencia física, verbal o psicológica contra los estudiantes. Está prohibido el uso de castigos humillantes o degradantes.

2. Interacciones entre Personal Administrativo y Estudiantes

- a) **Trato Respetuoso en los Servicios:** El personal administrativo que tenga contacto directo con los estudiantes debe tratarlos con amabilidad, respeto y disposición para resolver sus inquietudes o necesidades.

- b) **Confidencialidad de la Información:** El personal administrativo debe garantizar la confidencialidad de la información personal y académica de los estudiantes, respetando su privacidad y la normativa vigente en protección de datos.

3. Interacciones entre el Personal Directivo y los Estudiantes

- a) **Cercanía y Disponibilidad:** Los directivos del colegio deben mantener una actitud cercana y accesible para los estudiantes, escuchando sus inquietudes y opiniones, y facilitando un canal de comunicación directo y respetuoso.
- b) **Modelos de Liderazgo y Convivencia:** Los directivos deben actuar como ejemplos de liderazgo ético, promoviendo la convivencia pacífica, el respeto y la responsabilidad. Las decisiones disciplinarias que involucren a los estudiantes deben basarse en el diálogo, la justicia y el principio educativo.

4. Interacciones entre el Personal de Servicios Generales y los Estudiantes

- a) **Trato Cortés y Respetuoso:** El personal de servicios generales debe interactuar con los estudiantes de manera respetuosa y cortés, siendo conscientes de su influencia en el ambiente escolar.
- b) **Colaboración en el Cuidado del Entorno:** El personal de servicios generales y los estudiantes deben trabajar en conjunto para mantener en buen estado las instalaciones del colegio, promoviendo el respeto por los recursos y el entorno escolar.

Artículo 34 Normas Éticas en las Interacciones

- 1. **Prohibición de Relaciones Inapropiadas:** Está estrictamente prohibido que el personal del colegio establezca relaciones personales inapropiadas con los estudiantes que puedan generar conflicto de interés, dependencia emocional, abuso de poder o situaciones que comprometan la ética profesional.
- 2. **Prevención del Acoso y Maltrato:** Todo el personal del colegio tiene la obligación de prevenir y denunciar cualquier forma de acoso, maltrato o abuso hacia los estudiantes, promoviendo la cultura del respeto y el buen trato.
- 3. **Orientación y Apoyo Emocional:** En sus interacciones, el personal del colegio debe estar atento a las necesidades emocionales de los estudiantes, brindándoles apoyo o derivándolos a los servicios de

orientación y psicología o entidades externas en caso de ser necesario.

Artículo 35 Mecanismos para resolver conflictos en las interacciones

1. **Canales de Comunicación Abiertos:** Se debe garantizar que los estudiantes tengan acceso a canales de comunicación claros y seguros para expresar sus preocupaciones sobre cualquier interacción inapropiada con el personal del colegio. Estos canales incluyen el área de orientación, los directivos o un comité de convivencia.
2. **Proceso Justo para la Resolución de Conflictos:** Cualquier conflicto o situación problemática en las interacciones entre el personal y los estudiantes debe ser tratado de manera imparcial, siguiendo un proceso que garantice el derecho a ser escuchado y el respeto a la dignidad de las partes involucradas.
3. **Mediación y Resolución Pacífica:** En caso de conflictos, el colegio promoverá la mediación y el diálogo como medios para resolver las diferencias, buscando soluciones que promuevan la convivencia pacífica y el aprendizaje.

TÍTULO III

REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

PORTE Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo. 36 uniforme

El uniforme que debe ser portado con dignidad y decoro es el siguiente:

Uniforme de diario

- a) **Para las mujeres:** jumper azul oscuro, talle a la cintura y largo al alto de mitad de la rodilla. La falda lleva cuatro tablas adelante y cuatro atrás. Un cordón o tirilla pegado en el cuello en la parte de atrás y anudado en la parte de adelante y cinturón con hebilla metálica pegado al uniforme por la parte de atrás. Camisa blanca, manga tres cuartos, medias azul oscuro a media pierna. Zapatos colegiales negros con suela de goma, cordones negros.
- b) **Para los hombres:** Camiseta blanca con cuello azul oscuro y manga corta con borde del mismo color, lleva una franja horizontal azul oscuro en la parte delantera y al lado izquierdo parte superior está el escudo bordado del colegio. pantalón azul oscuro clásico, con correa de color negro. Medias azules por encima del tobillo. Zapatos de atadura (no tenis) completamente negros.
- c) **Uniforme de gala:** Se lleva en los momentos y celebraciones especiales, las cuales son determinadas por las directivas del colegio y comunicadas oportunamente. Los estudiantes y padres de familia tienen el compromiso de cumplir con este requisito. Para las mujeres es el mismo uniforme de diario, pero con camisa blanca, manga larga, cuello camisero y para los hombres pantalón azul oscuro clásico, camisa manga larga y en el bolsillo al lado izquierdo lleva bordado el escudo del colegio.

Uniforme de educación física

- a) **Para las mujeres:** Sudadera azul oscuro de bota clásica, con una línea blanca delgada a ambos lados y bordado con el nombre en blanco: La Presentación. La camiseta blanca con cuello y manga corta con borde azul oscuro lleva bordado el escudo del colegio al lado

izquierdo parte superior. Tenis de cuero, blancos, antideslizantes, sencillos sin adornos de colores y medias blancas por encima del tobillo. Para el año 2025 las mujeres podrán comenzar a utilizar la camisa de educación física estilo de los hombres "Camiseta blanca manga corta con borde y cuello redondo azul oscuro con el escudo del Colegio"

- b) **Para los hombres:** Sudadera azul oscuro con dos líneas verticales blancas a ambos lados y el nombre del colegio bordado en forma vertical. Camiseta blanca manga corta con borde y cuello redondo azul oscuro con el escudo del Colegio. Tenis de cuero, blancos, antideslizantes, sencillos sin adornos de colores y medias blancas, por encima del tobillo.

Se usa con los uniformes chaqueta o buzo según modelo autorizado por la institución.

El delantal es utilizado por los estudiantes de preescolar a tercero con el fin de preservar la limpieza de los uniformes y se lleva según el diseño y modelo establecido por el colegio.

Parágrafo 1. Los uniformes son para uso exclusivo del plantel, el estudiante no debe presentarse con ninguno de los dos uniformes en otros lugares o en otros tiempos diferentes a la jornada escolar, salvo disposiciones específicas del mismo colegio.

Parágrafo 2. En caso de una emergencia o recomendación médica, el estudiante podrá venir en ropa particular con la debida excusa firmada por el padre de familia.

Parágrafo 3. El uso del uniforme respectivo lo indica el horario de cada grupo y debe cumplirse.

Parágrafo 4. El porte inadecuado del uniforme según lo definido en el art 9 numeral 2 del presente manual de ser reiterada se estipulará sanción y/o firma de compromiso pedagógico, y su incumplimiento a la tercera vez con llevando al estudio en el comité de convivencia y podrá en riesgo la renovación de la matrícula para el año inmediatamente siguiente y con ello la permanencia en la Institución.

Parágrafo 5. Actividad de Jean Day: Esta es una iniciativa de solidaridad vinculada al carisma de nuestra madre fundadora Marie Poussepin, que busca promover el apoyo a algunas actividades institucionales o de solidaridad para el bien de los estudiantes; de carácter voluntario. Para el día que se programa cada estudiante debe asistir así: Jean de cualquier

color sin rasgado y camisetas que conserven la imagen de los estudiantes presentación. No se permite: Short, Minifaldas, Vestidos, Petos, crop tops, bralette, encajes y transparencias.

CAPÍTULO II

CUIDADO E HIGIENE PERSONAL

Artículo 37. Reglas De Higiene Personal, De Prevención Y De Salud Pública:

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

- a) Observar permanentemente normas básicas de aseo personal y de salud individual, tales como:
 - Lavarse las manos antes de comer y después de usar los servicios sanitarios.
 - Mantener las uñas, ropa y calzado limpio.
 - Bañarse diariamente utilizando jabones y demás productos de aseo preferiblemente biodegradables.
 - No consumir alimentos empacados cuya fecha máxima de vencimiento se haya cumplido y siempre, detectar el buen estado de estos.

- b) Acatar pautas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, tales como:
 - Identificar y abstenerse de consumir productos que contengan sustancias psicoactivas, alucinógenas o similares.
 - Identificar y abstenerse de utilizar vaporizadores y/o cigarrillos electrónicos (LEY 2354 DE 2024)
 - Informarse y analizar las creencias, actitudes y conceptos que se tienen acerca de las verdaderas consecuencias y efectos colaterales que producen en el organismo el consumo de alcohol, drogas o tabaco.
 - Desarrollar estrategias para enfrentar la presión de personas que inducen al consumo de tales sustancias y aprender a rechazar su ofrecimiento.
 - Organizar y participar en grupos que se dediquen a actividades lícitas y recreativas, en los que no se tenga la influencia de los consumidores o expendedores de sustancias psicoactivas y/o alucinógenas o similares.

- c) Participar y contribuir en la conservación de la salud pública con actitudes tales como:
- Arrojar los desperdicios y basuras solamente en los sitios destinados y adecuados para ello.
 - Evitar el contacto con otras personas cuando se padece enfermedades infectocontagiosas.
 - Abstenerse de contaminar o dañar bienes de uso común.
 - Aplicarse las vacunas y medicamentos que requiera para prevenir enfermedades o restablecer la salud.
 - Evitar el uso de medicamentos sin el debido control y autorización del profesional de la salud (médico).

CAPÍTULO III

SALUD DE LOS ESTUDIANTES Y PROCEDIMIENTOS MÉDICOS

Artículo 38 Enfermería: Espacio destinado para prestar los primeros auxilios a los estudiantes que lo requieran, según la ley 911 del 5 de octubre de 2004, especialmente los artículos 13.14 y 15, los cuales se transcriben acá para su conocimiento y aplicación en la institución.

Artículo 13: En lo relacionado con la administración de medicamentos, el profesional de enfermería exigirá la correspondiente prescripción médica escrita, legible, correcta y actualizada. Podrá administrar aquellos para los cuales está autorizado mediante protocolos establecidos por autoridad competente.

Artículo 14. La actitud del profesional de enfermería con el sujeto de cuidado será de apoyo, prudencia y adecuada comunicación e información. Adoptará una conducta respetuosa y tolerante frente a las creencias, valores culturales y convicciones religiosas de los sujetos de cuidado.

Artículo 15. El profesional de enfermería no hará a los usuarios o familiares pronósticos o evaluaciones con respecto a los diagnósticos, procedimientos, intervenciones y tratamientos prescritos por otros profesionales. La violación de este artículo puede constituirse en falta grave.

El servicio se presta al estudiante que presenta la escarapela de salida o carne que facilita el docente que dicta la clase en ese momento y la enfermera a su vez emite una constancia para el docente.

CAPÍTULO IV

UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE USO PERSONAL Y COLECTIVO

Artículo 39 Servicio de orientación: Tiene el objetivo de garantizar el proceso de formación y acompañamiento a la comunidad educativa a través de los servicios de asesoría escolar, capellanía, auxiliar de enfermería, coordinación de convivencia y de primaria.

El servicio de orientación de la comunidad educativa del Colegio de la Presentación Envigado tiene como meta propender por el fortalecimiento de las dimensiones socioafectiva, cognitiva, psicológica y espiritual de su personal discente y docente, así como también, de los padres de familia.

- a) Los sacerdotes de la Parroquia Santa Gertrudis de Envigado asumen las funciones del capellán cuando se les solicita un apoyo incondicional para el acompañamiento espiritual a la Comunidad Educativa. Entre sus funciones tenemos:
 - Colaborar en el desarrollo dinámico del Proyecto de Pastoral como eje transversal del Proyecto Educativo Institucional.
 - Trabajar con el equipo de Pastoral en la organización y ejecución de las celebraciones Litúrgicas: Eucaristía y fechas significativas de la Institución.
 - Brindar asesoría espiritual y acompañamiento en el proceso formativo a los miembros de la comunidad educativa.
 - Administrar el sacramento de la penitencia según la necesidad de los miembros de la comunidad educativa.

- b) **Coordinación de convivencia y/o primaria:** tienen como finalidad orientar a la comunidad educativa hacia una sana convivencia, con el fin de asegurar un ambiente propicio que facilite el desarrollo de las potencialidades de cada uno de los estudiantes estimulando así, el crecimiento individual y grupal.

Se trabaja para que los estudiantes interioricen y acaten el Reglamento o Manual de Convivencia como medio para:

- Crear un ambiente de estudio y de reflexión capaz de suscitar procesos de crecimiento, mediante el respeto, la tolerancia y la comunicación.
- Prevenir y mitigar situaciones que afecten la convivencia escolar mediante acciones que fortalezcan la formación humana.
- Posibilitar el aprendizaje y el desarrollo armónico de las personas.

- Interiorizar las normas, principios y valores propios de nuestra Filosofía, orientados a lograr una síntesis entre FE, CULTURA y VIDA.
- Se asegura el diálogo y el acompañamiento permanente a la comunidad educativa.

CAPÍTULO V

MEDIO AMBIENTE ESCOLAR

Artículo 40 Normas para el Cuidado y Protección del Medio Ambiente

1. **Reducción de Residuos:** Fomentar la reducción, reutilización y reciclaje de materiales. Contando con el espacio de reciclaje en cada aula de clase y la recolección de éste cada ocho días en el punto de reciclaje de la institución.
2. **Uso Responsable del papel Higiénico:** con control desde las aulas en la persona del representante de CAPRE
3. **Uso Responsable del Agua:** Implementar prácticas de conservación del agua, como el uso de grifos y duchas de bajo consumo; de igual manera que con el apoyo del CAPRE de la institución fomentar campañas del uso responsable del agua durante el transcurso del año lectivo.
4. **Ahorro Energético:** Promover el uso eficiente de la energía, incluyendo el apagado de luces y equipos electrónicos no utilizados y la utilización de bombillas LED.
5. **Educación Ambiental:** Realizar talleres y actividades que sensibilicen a la comunidad sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.
6. **Protección de Espacios Naturales:** Respetar y proteger las áreas verdes y espacios naturales dentro y alrededor de la institución.

Artículo 41 Criterios Formativos para la Conservación del Medio Ambiente

1. **Proyecto de Conciencia verde CAPRE:** Fomentar la participación de toda la comunidad educativa en las actividades organizadas por este equipo de trabajo, las cuales siempre van en protección del medio ambiente.

2. **Evaluación Continua:** Implementar un sistema de evaluación para medir el impacto de las iniciativas ambientales y ajustar las estrategias según sea necesario.
3. **Formación Continua:** Ofrecer capacitación y recursos para que el personal y estudiantes se mantengan actualizados sobre prácticas sostenibles y nuevas normativas ambientales.
4. **Colaboraciones Externas:** Establecer alianzas con organizaciones y expertos en medio ambiente para enriquecer el conocimiento y las prácticas sostenibles.

CAPÍTULO VI

COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA

Artículo 42 Biblioteca: Es un espacio donde se tienen los libros ordenados para la lectura, consulta, conocimiento, cultura y la lúdica. Está al servicio de docentes, estudiantes, personal administrativo, exalumnos o egresados y comunidad educativa en general. Cuenta con el servicio de internet. La biblioteca tiene su reglamento interno, el cual estará en lugar visible para el conocimiento de todos los usuarios.

La Biblioteca escolar como centro de recursos para el aprendizaje, articula las bases del conocimiento y afirma el desarrollo académico, tanto a docentes como a estudiantes, favoreciendo el apoyo a los contenidos curriculares, participando en manera dinámica de las actividades de la institución, contribuyendo a la calidad de la misma, generando elementos democráticos de participación, brindando los medios para hacer de los estudiantes lectores y escritores críticos y reflexivos, que aporten a su entorno en manera positiva y dinámica.

Objetivos de la Biblioteca Escolar: Garantizar a toda la comunidad educativa del Colegio de la Presentación Envigado, el acceso a la información y a la lectura como ruta de inclusión y desarrollo en la institución.

- a) Apoyar el desarrollo curricular proporcionando material de consulta en las diferentes áreas
- b) Facilitar el espacio para la lectura y la consulta
- c) Acercar a los estudiantes a la Biblioteca tanto para fines informativos como recreativos

Comportamiento:

- c) Cumplir el reglamento interno y acatar las orientaciones de la persona a cargo. (Ver anexo de reglamento de la Biblioteca, publicado en la página web de la institución)
- d) Trabajar en silencio.
- e) Utilizar un lenguaje respetuoso.
- f) Cuidar los libros, no rayarlos ni maltratarlos y tratar con cuidado el mobiliario.
- g) Devolver cumplidamente los libros prestados.
- h) No consumir alimentos ni bebidas dentro de la biblioteca
- i) No correr ni jugar dentro de la biblioteca

CAPÍTULO VII

COMPORTAMIENTO EN LAS AULAS ESPECIALIZADAS

Artículo 43 Aulas especializadas:

- a) **Recursos:** Esta dependencia proporciona a los estudiantes y docentes los servicios de fotocopias, reproducción de guías de aprendizaje, talleres, comunicados, circulares y en general material de apoyo didáctico elaborado por el mismo personal de la institución. No se violentan los derechos de autor de ninguna índole, por ende, no consideramos necesario tramitar la licencia para la reproducción reprográfica. (Ver anexo de reglamento de recursos, publicado en la página web de la institución)
- b) **Salón de proyecciones:** Es un lugar donde generalmente se realizan las actividades de formación pedagógica y curricular, se utiliza como sala de reunión o clase para docentes y estudiantes. Cuenta con equipos óptimos para el desarrollo normal de las actividades pedagógicas. Se debe cumplir con el reglamento.
- c) **Salón de música:** Es un lugar que cuenta con los implementos necesarios para el desarrollo de las clases, se utilizará para ensayos extracurriculares y es indispensable la presencia del profesor de música. En caso de que los estudiantes necesiten realizar un ensayo o práctica en el aula de música, en horas de clase, deberán presentar el permiso correspondiente expedido por el docente de la clase o la coordinadora de convivencia o de primaria.
- d) **Salón de danzas:** Espacio dedicado para la expresión corporal, fomentando en los estudiantes la cultura dancística de las diferentes regiones del país. El ingreso se hace en compañía de un docente, previo cumplimiento del reglamento.

- e) **Salón de dibujo:** EL salón de dibujo es un espacio que permite un trabajo organizado, cómodo y con la logística necesaria para que las expresiones plásticas puedan desarrollarse para todos los grados de aprendizaje, bajo la orientación de un docente del área de educación artística en la modalidad de dibujo, pintura, escultura, arte experimental etc. Se facilitarán los materiales que allí se encuentran solo para uso artístico y se busca el buen manejo de los materiales dentro y fuera del aula. Solo se pueden usar algunos materiales fuera del aula si el docente encargado lo establece.
- f) **Salón de deportes:** Es un lugar que cuenta con los implementos necesarios en algunas disciplinas deportivas (balones de voleibol, baloncesto, implementos para la práctica del atletismo, ajedrez y otros materiales de uso deportivo).
- g) **Piscina:** Es un espacio destinado a la práctica acuática donde los estudiantes aprenden diferentes estilos de natación, orientados por el docente de educación física. Para el ingreso a este lugar se debe cumplir con el reglamento.
- h) **Capilla:** Un espacio religioso dedicado al encuentro con el Señor, a la oración, a la celebración litúrgica y a la proclamación de la fe.

Comportamiento:

- Seguir las indicaciones del docente a cargo.
 - Procurar un ambiente de silencio consigo mismo y con Dios.
 - Tratar con cuidado y respeto el mobiliario, todos los elementos de la capilla, de las casas de retiros y convivencias.
 - Favorecer un ambiente de hermandad y mutuo respeto en las celebraciones religiosas.
 - Respetar las normas de convivencia y el ambiente de reflexión en las casas de retiros y convivencias.
- j) **Parque infantil:** Espacio de recreación donde los estudiantes interactúan con los diferentes equipos y juegos infantiles, utilizados por los estudiantes de preescolar y primaria. El ingreso puede ser en los descansos o en clase, pero siempre acompañados de un docente.
- k) **Salón de exposiciones:** Espacio donde los docentes y estudiantes pueden organizar sus exposiciones y trabajos ya sea para el grupo o para el Colegio.
- l) **Casa de los niños:** Es un espacio donde los estudiantes de preescolar a segundo tienen la posibilidad de interactuar, imaginar, crear y jugar asumiendo diferentes roles. El ingreso debe hacerse en compañía de un docente.

- m) **Ludoteca:** Es un espacio pedagógico dedicado a fomentar la lectura y el desarrollo de habilidades en los estudiantes en diferentes asignaturas del conocimiento. El ingreso debe hacerse en compañía de un docente.

CAPÍTULO IX

COMPORTAMIENTO EN LAS SALA DE SISTEMA Y SALÓN DE ROBOTICA

Artículo 44 comportamiento en la sala de sistemas: Espacio de interacción con la tecnología, donde se aplican los conocimientos que son interdisciplinarios a otras áreas del saber. El ingreso se hace en compañía del docente. Lugar exclusivo para las actividades pedagógicas. Previo cumplimiento del reglamento.

Comportamiento: (Ver anexo de reglamento de la Biblioteca, publicado en la página web de la institución)

- a) Salir en orden del salón de clase a la sala de informática.
- b) No comer, correr ni jugar con los compañeros.
- c) Ubicarse siempre en la mesa del computador asignada por el docente.
- d) Revisar en los cinco (5) primeros minutos de clase, el equipo que le fue asignado. Si encuentra alguna irregularidad, notificarla al docente; de lo contrario, se hará responsable de los daños encontrados en el equipo.
- e) Tratar con cuidado todos los enseres de la sala de computadores.
- f) Uso Apropiado del Software: Utilizar los computadores y programas informáticos únicamente para fines académicos e investigativos asignados por el docente. Queda estrictamente prohibido: Acceder, visualizar o almacenar material pornográfico, de contenido sexual explícito o violento. Utilizar la sala para actividades de ocio no autorizadas (redes sociales personales, chats, juegos no pedagógicos, etc.).
- g) Hacer buen uso de los computadores de consulta y de los programas informáticos de investigación.
- h) Estar pendiente del cuidado de la CPU y otros implementos.

Artículo 45 comportamiento en el salón de Robótica: Espacio de interacción y experimentación tecnológica, donde los estudiantes aplican conocimientos interdisciplinarios que integran la ciencia, la tecnología, la ingeniería, el arte y las matemáticas.

El ingreso se realiza únicamente en compañía del docente responsable.

Es un lugar destinado exclusivamente a actividades pedagógicas, orientadas al desarrollo del pensamiento crítico, la creatividad y la innovación.

Su uso está sujeto al cumplimiento del reglamento institucional.

a. Usa los equipos y materiales con responsabilidad, asegurándose de devolverlos en buen estado.

b. Sigue las indicaciones de seguridad proporcionadas por el docente

c. Los equipos y dispositivos en la sala deben ser utilizados exclusivamente para actividades relacionadas con la robótica y la tecnología.

d. No está permitido alterar, modificar ni desarmar los equipos sin autorización.

e. Mantén tu área de trabajo limpia y ordenada.

f. Al terminar tu actividad, asegúrate de guardar las herramientas y materiales en su lugar correspondiente.

g. El uso de dispositivos personales (teléfonos, tablets, etc.) debe ser limitado a actividades relacionadas con el aprendizaje

CAPÍTULO X

COMPORTAMIENTO EN LOS LABORATORIOS

Artículo 46 Comportamiento Laboratorios: Espacios que se utilizan para realizar prácticas experimentales de los conocimientos adquiridos en algunas asignaturas. El ingreso al laboratorio se realiza únicamente con la autorización y acompañamiento de un docente, cumpliendo previamente con las normas establecidas de seguridad.

Comportamiento: (Ver anexo de reglamento de la Biblioteca, publicado en la página web de la institución)

a) Ser puntual a las horas de llegada y salida.

b) Usar siempre la bata, gafas de protección y seguridad dentro del laboratorio y guantes.

c) No tocar el material que está sobre la mesa hasta que el docente autorice.

d) No correr.

- e) Responder por el material empleado.
- f) Utilizar el material de acuerdo con las instrucciones del docente.
- g) No jugar con el material de laboratorio, por los peligros que esto implica.
- h) Evitar conductas inadecuadas (como juegos o bromas) que puedan poner en riesgo la seguridad propia o la de los demás.

TITULO V

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA DISCIPLINA

CAPÍTULO I

DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 47 Debido proceso: En el entendido de no violar el debido proceso que consagra la Constitución Nacional en su artículo 29, el Consejo Directivo ha considerado necesario el cumplimiento de las distintas etapas que comprende un proceso disciplinario a que están sometidos los estudiantes del Colegio de la Presentación Envigado.

Se define el debido proceso como el conjunto de garantías procedimentales y probatorias que tiene el estudiante para presentar su defensa, cuando quiera que se vea inserto en un proceso de comportamiento que amerite una acción formativa.

Siempre que se quiera sancionar en materia grave y ante situaciones tipo II, III al estudiante, deberá estar precedido del Debido Proceso, el cual tendrá que contar con las siguientes etapas, a saber:

- a) **Etapla informativa y de diálogo:** Esta etapa tiene como finalidad verificar los presuntos hechos ocurridos, qué tipo de falta se produjo y si existe responsabilidad o no del estudiante que lo efectuó. Para ello es necesario que el coordinador de grupo, la Coordinadora de Convivencia, la Coordinadora de Primaria o la Rectora, si es necesario, escuchen al estudiante y/o al padre de familia.
- b) **Pliego de Cargos:** Cuando se presentan indicios graves que ameriten la sanción disciplinaria, la Coordinadora de Convivencia o quien haga sus veces, reconvendrá al estudiante por escrito en el cual se especificará: Normas violadas, hechos imputados y pruebas anticipadas. En el mismo citará al estudiante con precisión de lugar, fecha y hora, para que presente sus descargos. La misma deberá hacerse dentro de los tres días hábiles siguientes.
- c) **Diligencia de Descargos:** Finalizados los tres (3) días hábiles, el estudiante será recibido en descargos. Allí dirá qué hechos acepta o no, en un interrogatorio claro, expreso y extenso. El estudiante podrá aportar pruebas y solicitar la práctica de estas; los descargos se tomarán en acta elaborada por la coordinadora de convivencia. Estará acompañado en el acto por el padre de familia o acudiente.

Si el estudiante no asiste, debe soportar su ausencia con certificación médica, o calamidad doméstica y se continuará con el trámite.

- d) **Práctica de Pruebas:** Terminada la diligencia de descargos, la coordinadora de Convivencia o de Primaria vencidos los ocho días hábiles del término no probatorio para practicar las pruebas que sean conducentes y pertinentes a los hechos que se investigan. Dichos términos comenzarán a correr el día siguiente de consumarse esta diligencia.
- e) **Traslado de las Pruebas para Oposición:** Practicadas las pruebas, la Coordinadora de Convivencia o de primaria dará traslado a las mismas, al estudiante, padre de familia y/o acudiente, para que en término no mayor de tres días se opongan a ellas; para tal oposición deberá aportar prueba sumaria.
- f) **Etapas de Análisis:** Después de escuchar al estudiante y analizar las pruebas aportadas al proceso, la Rectora, el Coordinador de Grupo, la Coordinadora de Convivencia, la Coordinadora de Primaria, llegarán a una solución razonable frente a la falta cometida.
- g) **Decisión:** Dentro de diez días siguientes, la Coordinadora de Convivencia, en conjunto con la Rectora de la Institución, deberán dar a conocer su decisión por Resolución Rectoral.

La Resolución Rectoral deberá contener:

• **Parte motiva:** La cual hará referencia a los hechos, las pruebas y las normas violadas. Contendrá la identidad del investigado, un resumen de los hechos, el análisis de las pruebas en que se basa, el análisis y la valoración de los cargos, de los descargos que hubieren sido presentados, y la fundamentación de la calificación de la falta.

• **Lo que se resuelve:** Razones de la sanción o de la absolución. La sanción prescrita en el Reglamento o Manual de convivencia para la falta cometida, conforme al principio de “proporcionalidad de esta”. No hay sanción sin norma previa, expresa, escrita, estricta y cierta.

Notificaciones: Las decisiones, que afecten en sentido particular al estudiante en materia disciplinaria, se notificarán personalmente al estudiante, padre de familia y/o acudiente para lo cual se entregará copia de esta.

Recursos (medios de impugnación): Notificada la decisión al estudiante, dentro de los cinco días siguientes hábiles, podrá interponer el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, si es la Rectora quien determina la sanción o apelación ante el Consejo Directivo.

Si la decisión es de exclusión de la institución, podrá interponer sólo el recurso de reposición ante el mismo organismo colegiado (Consejo Directivo)

Dicho recurso deberá ser motivado y es el estudiante quien deberá solicitarlo o su padre de familia y/o acudiente. Si así no fuere, será declarado desierto.

Los recursos serán resueltos dentro de los diez días siguientes hábiles a su apelación, interposición y para notificarlo, se seguirá lo ya prescrito en este capítulo.

•**Ejecutoria de la decisión:** La decisión que se tome, al finalizar la investigación, queda en firme, una vez agotados los términos de interposición de los recursos o cuando contra ella, no se hace uso del derecho de impugnación dentro de los cinco días siguientes a su notificación personal o por edicto, que se debe fijar en un lugar visible del Colegio.

•**Sujetos Procesales:** En todos los trámites del debido proceso, serán sujetos procesales: El estudiante, sus padres o acudientes, la personera estudiantil y la coordinadora de convivencia y /o primaria. Discrecionalmente, podrán hacerse presente la Rectora y sólo para casos de exclusión del sistema educativo, el Consejo Directivo, en el momento de la decisión.

CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

Prevía realización del debido proceso y atendiendo las dificultades presentadas por el estudiante y/o padres de familia o acudiente, serán consideradas como causales para no renovar el contrato de matrícula, las siguientes:

- a. La no asimilación y adaptación al sistema pedagógico y filosofía del Colegio por parte del estudiante y/o padres de familia o acudiente. (Ley 115 de 1994 artículos 87 y 96).
- b. La comisión de faltas gravísimas (o situaciones de tipo III) o comisión reiterada de faltas graves (o situaciones de tipo II) por parte del estudiante, pese a las sanciones previamente aplicadas y determinadas en el capítulo denominado régimen de sana convivencia de acuerdo con este Reglamento o Manual de Convivencia.
- c. La no finalización del contrato pedagógico suscrito por el estudiante al terminar el tercer período académico del año escolar por no evidenciarse cambio de actitud y cumplimiento del compromiso asumido.

- d. El no cumplimiento de los deberes por parte de los padres de familia o acudiente estipulados en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- e. La pérdida por parte del estudiante de dos años consecutivos del mismo grado.
- f. La presentación de documentos falsos por los padres de familia o acudientes para el proceso de matrícula de su hijo(a) o en cualquier otra ocasión.
- g. El no cumplimiento en el pago puntual de las mensualidades.

CAPÍTULO II

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

El presente manual de convivencia establece un marco claro y comprensivo para garantizar un ambiente armónico y respetuoso entre todos los miembros de nuestra comunidad. Dentro de este contexto, es fundamental clasificar las conductas que pueden perturbar la convivencia en tres categorías: faltas leves, faltas graves y faltas gravísimas. Esta clasificación permite diferenciar la gravedad de las acciones y aplicar las medidas correctivas correspondientes de manera justa y proporcional. Las faltas leves incluyen comportamientos que, aunque inadecuados, tienen un impacto menor y suelen ser resueltos con advertencias o sanciones ligeras. Las faltas graves representan infracciones que afectan de manera significativa la convivencia y requieren intervenciones más estrictas. Finalmente, las faltas gravísimas son conductas que ponen en peligro la seguridad y el bienestar de la comunidad, y, por lo tanto, ameritan sanciones severas. Este sistema de clasificación busca promover la reflexión sobre el comportamiento individual y colectivo, fomentando un entorno de respeto y responsabilidad.

Artículo 48 Faltas Leves: Son aquellas habiéndose cometido alteran de manera leve que no desestabilizan las actividades propias de la institución, del proceso de formación o del proceso metodológico, en el instante en que se producen y que son pasajeras, no permanentes o repetitivas entendiéndose por reincidencia a partir de la segunda vez la cual constituye una conducta intencionada por parte del estudiante, que requiere otro tipo de actuación de acuerdo con el debido proceso.

Nº	FALTAS LEVES	DEBER INCUMPLIDO
1	Impuntualidad e inasistencia injustificada a la Institución y a las clases.	Asistir de manera puntual a la institución y a las clases. Deber N°11 (b)

2	Presentarse a la institución portando incorrectamente el uniforme empleando adornos o maquillaje vistosos o llamativos, que alteren la sencillez del uniforme o no portarlo sin justificación.	Conservar el diseño de acuerdo con lo estipulado en el artículo 36 del Reglamento o Manual de Convivencia. Deber N° 2 (a) Utilizar con los uniformes la chaqueta o buzo azul oscuro establecido. Deber N° 2 (b)
3	Presentarse a la institución cuando se tenga jean day o actividades extracurriculares (como la Antioqueñidad, al colegio con mi mascota, retiro espiritual, etc.) con short, minifaldas, ombligueras, escotes, jeans rotos, pantalonetas y camisillas.	Cuando las directivas del colegio permiten recibir clases o participar de actividades organizadas por el personal de la institución, dentro o fuera de la misma, portando ropa diferente al uniforme, es decir, se tienen jean day o actividades extracurriculares (como la Antioqueñidad, al colegio con mi mascota, el retiro espiritual, etc.), también es deber de los estudiantes presentarse bien vestidos, no usar Short, minifaldas, ombligueras, escotes, jean rotos, pantaloneta y camisillas de manera apropiada según el sitio, el tiempo y las actividades a realizar. Deber N° 2 (i)
4	Realizar desorden en las clases o actos religiosos, actos cívicos organizados por la institución.	Mantener el orden durante las clases y una actitud atenta y respetuosa a las orientaciones del docente Deber 11 (a)
5	Emplear un vocabulario Verbal o No Verbal irrespetuoso dentro y fuera de la institución utilizando el uniforme.	Emplear un vocabulario respetuoso y adecuado evitando los insultos, gritos y vulgaridades Deber N° 8 (b)
6	Desplazarse realizando carreras, atropellos, juegos bruscos, gritos, silbidos, deslizamientos por el pasa manos.	Al desplazarse, evitar las carreras, atropellos, juegos bruscos, gritos, silbidos, deslizamientos por el pasa manos. Deber N° 9 (c)
7	Desatender a las observaciones y responder en forma descortés a docentes, directivo docente, administrativo y /o de servicio general.	Acatar las instrucciones y observaciones dadas por los docentes o directivos docentes de la Institución Educativa. Deber N° 3 (d)

8	Arrojar basuras al piso, consumir alimentos en las aulas de clases sin previa autorización, y mantener los salones sucios y desordenados durante la jornada escolar y/o cualquier acción que no evidencie el cuidado y protección de los recursos naturales y medio ambiente.	No consumir alimentos ni bebidas en el aula de clase, sin previa autorización. Deber N° 15 (c) Cuidar y proteger los recursos naturales y el medio ambiente. Deber N° 15 (d)
9	Permanecer en el aula de clase o en las zonas no autorizadas durante los descansos (zona de capilla, escalas para los pisos superiores, zona del segundo piso, corredores del patio salón)	Permanecer durante las actividades programadas en los lugares asignados para ello. Deber N° 15 (b)
10	Traer a la institución objetos no permitidos para las labores académicas y que distraigan o perjudiquen el proceso educativo como: celulares, parlantes, Tablet, iPad, audífonos o similares, entre otros.	Se le recomienda no traer a la Institución celular ni objetos que no sean necesarios para las labores académicas y que distraigan o perjudiquen el proceso educativo como: parlantes, iPad, audífonos o similares. Deber N° 16 (a)
11	Retirarse del aula de clase sin previa autorización del docente.	Solicitar autorización al docente para retirarse del aula, portando siempre la escarapela. Deber N° 3 (b)
12	Incumplir con el reglamento establecido en cada una de las dependencias de la institución (Capítulo de Bienestar comunitario, ambiente escolar y otros servicios).	Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la Institución y hacerse responsable por los daños, perjuicios o pérdidas ocasionadas. Deber N° 15 (e) Conocer y cumplir el reglamento de cada una de las dependencias de la Institución. Deber N° 15 (h)
13	No dar aviso de cualquier conducta que atente contra los bienes, enseres de la persona o la institución.	Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la Institución y hacerse responsable por los daños,

		perjuicios o pérdidas ocasionadas. Deber N° 15 (e)
14	Dañar cualquier implemento didáctico, enser o equipos de la Institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa, entregado en calidad de préstamo o para su uso.	Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la Institución y hacerse responsable por los daños, perjuicios o pérdidas ocasionadas. Deber N° 15 (e)

Artículo 49 Faltas Graves: Se entiende por faltas graves aquel tipo de comportamiento que atenta contra los principios y valores institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, y afecta de manera significativa las normas comportamentales de carácter general y particular de la institución.

En caso de incurrir en las siguientes faltas graves, se realizará el debido proceso, con el fin de que el estudiante asuma las consecuencias de su comportamiento y realice acciones que reparen o resarzan el daño causado, contribuyendo de manera significativa a su proceso de formación y crecimiento personal

N°	FALTA GRAVE	DEBER INCUMPLIDO
1	Utilizar un vocabulario soez, degradante, discriminatorio o que busque humillar, atemorizar o descalificar a cualquier integrante de la comunidad educativa	Emplear un vocabulario respetuoso y adecuado evitando los insultos, gritos y vulgaridades. Deber 8 (b)
2	Escribir en los muros, ventanas, puertas, escritorios, mesas, tableros, entre otros, que puedan considerarse especialmente palabras vulgares, dibujos obscenos y mensajes degradantes que atenten contra el buen nombre.	Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la Institución y hacerse responsable por los daños, perjuicios o pérdidas ocasionadas. Deber N° 15 (e)
3	Enviar anónimos, realizar chismes o mentiras que atenten contra la integridad, dignidad o el buen nombre de los compañeros, docentes o	No tomar, ni divulgar fotografías e información que afecte la dignidad humana y atenten contra el buen nombre y la intimidad. Deber N° 9(d)

	de cualquier integrante de la comunidad educativa	
4	Realizar juegos bruscos (Empujones, zancadillas, retirar la silla del compañero entre otras).	Al desplazarse, evitar las carreras, atropellos, juegos bruscos, gritos, silbidos, deslizamientos por el pasa manos. Deber N° 9 (c)
5	Cometer fraude en las evaluaciones, trabajos, consultas, tareas, talleres o cualquier otra actividad académica y/o Presentar trabajos de producción personal que sean copias y/o realizado por terceros.	No cometer fraude en las evaluaciones, trabajos, consultas, tareas, talleres o cualquier otra actividad académica o presentar trabajos de producción personal que sean copias y/o realizados por terceros. Deber N° 6 (b)
6	Ofrecer dinero o sobornar en algún aspecto de índole moral, ético, académico a docentes, compañeros, otro miembro de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a)
7	No llegar a la Institución a la hora de inicio de la jornada escolar habiendo salido de su casa para ésta y en cambio, con desconocimiento de padres de familia, acudiente y/o Institución dirigirse a un sitio diferente.	Presentar la excusa de inasistencia a clase de manera oportuna y en el tiempo estipulado. (Adjuntando el soporte médico, cuando sea necesario) Deber N°6 (c) Asistir de manera puntual a la institución y a las clases. Deber N° 11(b)
8	Celebrar dentro de la Institución y/o por fuera de ella portando el uniforme cualquier evento en el cual se arrojen huevos, harina, agua, espuma, pólvora o cualquier sustancia que atente contra los bienes ajenos, la salud y/o seguridad de los compañeros y de la Institución o que incomoden o perturben el trabajo escolar.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a)
9	Asumir mal comportamiento cuando forme parte de alguna	Participar en la conformación de grupos académicos, culturales,

	representación de la Institución a nivel académico, deportivo, artístico, cultural o religioso.	deportivos, recreativos y juveniles que se desarrollan en forma extra-clase, teniendo en cuenta su seguimiento comportamental y sin que estos interfieran en el rendimiento académico, ni vayan en contra de las políticas institucionales. Deber N°14 (a) Cumplir con las actividades asignadas a nivel académico, deportivo, cultural, recreativo y/o religioso y obtener en ellas un desempeño que amerite su reconocimiento. Deber N°23 (a)
10	Falsificar, alterar y/o modificar permisos y/o excusas de los padres de familia o acudientes.	Presentar la excusa de inasistencia a clase de manera oportuna y en el tiempo estipulado. (Adjuntando el soporte médico, cuando sea necesario) Deber N°6 (c)
11	Realizar por fuera de la Institución en provecho propio y haciendo uso del nombre de la institución sin autorización de la rectora: rifas, ventas, natilleras, compras, permuta, excursiones, paseos, desfiles, fiestas, anuarios, prom, u otros eventos o negociaciones similares u otras formas de obtener utilidades.	No realizar dentro de la Institución rifas, ventas, compras, permuta, y otras negociaciones similares u otras formas de obtener utilidades. Deber N°16 (b) No realizar por fuera de la Institución, en provecho propio y haciendo uso del nombre de la Institución sin autorización de la Rectora, excursiones, paseos, desfiles, fiestas, anuarios, PROM, u otros eventos similares; rifas, ventas, natilleras, compras, permuta, préstamo de prendas y otras negociaciones similares u otras formas de obtener utilidades Deber 12 N° (d)
12	Promover y/o incurrir en comportamientos por fuera de la Institución que atenten contra el orden público y la filosofía institucional.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a) No promover ni participar dentro o fuera de la Institución portando el

		uniforme o distintivos de la Institución en desórdenes, agresiones físicas y con vocabulario soez en lugares o actividades públicas. Deber N° 12 (f)
13	Retirarse durante la jornada escolar de la Institución sin la autorización requerida. de igual manera retirarse de manera constante del aula de clase sin autorización de los docentes.	Solicitar autorización al docente para retirarse del aula, portando siempre la escarapela. Deber N° 3 (b) Solicitar a la coordinación de convivencia la autorización para retirarse de la institución antes de finalizar la jornada escolar. Deber N° 3 (f)
14	Participar en escándalos o altercados dentro o fuera de la Institución o incitar a su realización.	Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. Deber N° 3 (a) Informar oportunamente sobre situaciones que atenten contra el buen nombre de la Institución o de los miembros que conforman la comunidad educativa. Deber N°12 (d)
15	Sustraer, dañar, rayar, esconder o botar libros, útiles, bienes y otras pertenencias de sus compañeros y/o docentes.	Conservar en todo momento, lugar y circunstancia, dentro y fuera de la Institución, un trato cortés y respetuoso de sí mismo, de los demás y de sus pertenencias. Deber N° 13 (a) Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la Institución y hacerse responsable por los daños, perjuicios o pérdidas ocasionadas. Deber N° 15 (e)

16	Causar daños a la planta física y/o a los recursos destinados para su servicio, deteriorando avisos, afiches, carteles, carteleras, y mensajes fijados públicamente en la institución incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, que deterioran su imagen y estética.	Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. Deber N° 3 (a) Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la Institución y hacerse responsable por los daños, perjuicios o pérdidas ocasionadas. Deber N° 15 (e)
17	No entregar debidamente todos los bienes encontrados y que no sean de su pertenencia a cualquier docente o directivo docente.	Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. Deber N° 3 (a) Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la Institución y hacerse responsable por los daños, perjuicios o pérdidas ocasionadas. Deber N° 15 (e)
18	Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia, o que de cualquier manera atente contra la moral, la ley, la salud, las buenas costumbres y el orden público.	Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. Deber N° 3 (a) No inducir, ni manipular, ni constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia, o que de cualquier manera atente contra la ética, la moral, la Ley, la salud, las buenas costumbres o el orden público. Deber N° 9 (h)
19	Tener manifestaciones afectivas (besos, caricias)	Evitar manifestaciones afectivas exageradas (besos, caricias y

	dentro de la institución, buscando rincones o sitios donde no se cubra acompañamiento y vigilancia.	abrazos) dentro de la institución o por fuera de ella vistiendo el uniforme. Deber N°24 (a)
20	Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, convivencias deteriorando el buen nombre de la institución.	Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. Deber N° 3 (a)
21	Porte y/o consumo de cigarrillos, Vaporizadores, fumar, consumir por cualquier vía y/o distribuir licor o cualquier bebida embriagante y/o sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante, que lesione la integridad física del estudiante, dentro y fuera de la Institución Educativa vistiendo el uniforme.	No fumar, no usar cigarrillos electrónicos, no portar, no inhalar, no inyectarse, no ingerir, ni vender, y/o comercializar sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante, bebidas energizantes o que atenten contra la integridad física dentro y fuera de la Institución. Deber N°8 (a) No presentarse en estado de embriaguez a la Institución o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares. Deber N°8 (c)

Artículo 50 Falta Gravísima : Se entiende por falta gravísima todo comportamiento o actitud que lesiona, los valores individuales y/o colectivos de las personas acorde al código penal, Ley 1098, código de policía y Reglamento y/o Manual de convivencia; es todo tipo de comportamiento que transgreda los derechos fundamentales de las personas, así como comportamientos o actitudes que interfieran o alteren notablemente el funcionamiento eficaz de la institución y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente; en el presente manual, se consideran faltas gravísimas las siguientes:

N°	FALTA GRAVISIMA	DEBER INCUMPLIDO
1	No dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo personal o de hechos que puedan llegar a considerarse como punibles o faltas disciplinarias de las cuales se tenga conocimiento de la comunidad educativa.	Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias, de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa. Deber N°9 (e)
2	Realizar o inducir a otro miembro de la comunidad educativa a prácticas denigrantes, deshonrosas, que atenten contra su libertad o influyan negativamente en su educación sexual.	No inducir, ni manipular, ni constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia, o que de cualquier manera atente contra la ética, la moral, la Ley, la salud, las buenas costumbres o el orden público. Deber N° 9 (h)
3	Presentarse a la Institución Educativa bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares.	No presentarse en estado de embriaguez a la Institución o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares. Deber N°8 (c)
4	Promover y/o incurrir en comportamientos inapropiados portando el uniforme que atenten contra el orden público y la Filosofía institucional. (Pelas, daños, robos en la propiedad ajena)	No pertenecer a grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general. Deber N° 9 (i) No portar armas o elementos cortopunzantes, inflamables, paralizantes, académicos y que puedan ocasionar daños a la integridad física de los miembros

		de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo. Deber N° 9 (i)
5	Prestar el uniforme escolar a cualquier persona para un fin que afecte el buen nombre de la Institución.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a)
6	Hacerse suplantar o suplantar a un compañero y/o cualquier miembro de la comunidad educativa con cualquier fin.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a)

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

Artículo 51 procedimiento Faltas leves:

- a) **Llamado de atención verbal en privado:** Llamado de atención en privado, que busca ser más autoevaluación del comportamiento del estudiante, lo realiza el docente y el estudiante; se deja evidencia de lo dialogado en el observador del estudiante.
- b) **Trabajo social:** El estudiante deberá realizar una sensibilización con la población estudiantil sobre la falta cometida.
- c) **Llamado de atención por escrito:** Si el estudiante reincide en este comportamiento el docente realizar la anotación en el observador, referenciando la falta cometida; de igual manera deberá notificar por escrito a los padres de familia.
- d) **Citación a padres de familia:** Si la estudiante continua en reincidencia de comportamiento el director de grupo deberá citar a los padres de familia para informar de manera más detallada del proceso comportamental del estudiante, y obtener su apoyo, si el caso lo amerita.
- e) **Citación a padres de familia y contrato pedagógico:** Si el estudiante cumple con 4 llamados de atención y luego que el director de grupo realice la primera citación a padres de familia, se procede a citación a los padres de familia y estudiante por parte de la coordinación de convivencia para la firma de contrato pedagógico.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES

Artículo 52 procedimiento Faltas graves:

- a) **Citación a padres de familia y contrato pedagógico:** Se cita a los padres de familia, coordinadora de convivencia y director de grupo para abrir proceso disciplinario al estudiante.
- b) **Trabajo social:** El estudiante deberá realizar una sensibilización con la población estudiantil sobre la falta cometida.
- c) **Suspensión de actividades escolares por un día:** Si el estudiante continúa en reincidencia y no cumple los compromisos adquiridos en el contrato pedagógico se realiza suspensión de un (1) día en la casa. La amonestación se diligenciará con motivos, compromisos y correctivos ante rectoría, coordinador de convivencia y/o primaria. La nota en las actividades académicas desarrolladas durante estos días será de uno (1).
- d) **Suspensión de actividades escolares por tres días:** Si el estudiante continúa en reincidencia, se cita a los padres de familia a coordinación de convivencia y rectoría; se realiza suspensión de (3) días en la casa. La amonestación se diligenciará con motivos, compromisos y correctivos ante rectoría, coordinador de convivencia y/o primaria. La nota en las actividades académicas desarrolladas durante estos días será de uno (1). Si el estudiante continúa con su comportamiento se puede ver en riesgo su renovación de matrícula para el siguiente año.

Parágrafo 1: Algunas de las faltas graves, según el análisis del proceso comportamental del estudiante y los hechos ocurridos, podrán ser sancionadas directamente con la suspensión de actividades escolares.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVISIMAS

Artículo 53 procedimiento Faltas Gravísimas

- a) Remisión entidades correspondientes (Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaria de Familiar, Instituto de Bienestar Familia ICFB) Según la Ley 1620 de 2013.
- b) Suspensión de la Beca si se tiene

- c) Notificación de retiro forzoso si se continua con mal comportamiento
- d) Negación del cupo para continuar en el colegio al año siguiente y hasta por dos años.
- e) Cancelación de Matricula
- f) Retiro definitivo o inapelable del plantel.

CAPÍTULO VII

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES

Artículo 54 Graduación de las sanciones según la gravedad de la falta: Las faltas por mal comportamiento, para efectos de la sanción, se calificarán falta leve, grave o gravísima y una situación tipo I, II y III atendiendo a su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, reiterativas en el mismo sentido, los motivos determinantes y los antecedentes personales.

Para las faltas leves el coordinador de grupo y/o Coordinadora de Convivencia y Coordinadora de Primaria, tienen facultad sancionatoria aplicando los cinco primeros ítems del literal a del presente artículo. La Rectora tiene facultad sancionatoria para aplicar los demás ítems con aprobación del Consejo Directivo, cuando se considere necesario.

a) Atenuación de la sanción

Para la imposición de cualquier sanción constitutiva de una falta leve o grave bajo este Reglamento o Manual de Convivencia, la autoridad competente tomará en cuenta las circunstancias atenuantes bajo las cuales ocurrió el hecho.

- De manera concreta, las siguientes circunstancias atenuantes deberán ser tenidas en cuenta para la imposición o no de sanciones:
- El desarrollo mental y afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales.
- La confesión de la falta antes de iniciado el procedimiento disciplinario.
- El haber observado buen comportamiento anterior.
- El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- El haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad y/o con madurez psico-afectiva.

- Cometer la falta en estado de alteración originada en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, que causan dolor físico o psíquico, debidamente comprobada.
- Grado de participación en los hechos.

b) Agravación de la sanción

Las siguientes circunstancias agravantes deberán ser tenidas en cuenta para la imposición o no de sanciones:

- Las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Magnitud de la perturbación de la actividad pedagógica que se esté desarrollando, medida en cuanto al mal ejemplo que la conducta pudo tener frente a los demás compañeros y/o el docente.
- El haber inducido a otros a cometer la falta.
- La reincidencia en la comisión de una o varias faltas disciplinarias.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Las modalidades y circunstancias en que se comete la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar y el grado de participación en la comisión del hecho.
- La realización del hecho cuando en ella participan dos (2) o más estudiantes.
- Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad física o psíquica de otras personas.
- Atribuir la responsabilidad a otra persona sin tenerla.

c) **Desescolarización:** Es una figura admitida por el Colegio, previa determinación del Consejo Directivo, para ayudar a la familia del estudiante que, por circunstancias graves o gravísimas, debe ausentarse por un tiempo limitado del colegio. Esta figura permite continuar el proceso académico en forma diferente cuando alguna circunstancia grave así lo exige.

El proceso de desescolarización se podrá dar en el colegio cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Cuando el Consejo Directivo analice el caso y lo juzgue conveniente.
- b) La familia lo solicite al colegio.
- c) El colegio lo juzgue conveniente.
- d) Una vez el Consejo Directivo, la familia y el estudiante, entren en acuerdo para aplicar la desescolarización, se debe:

Dejar constancia escrita del compromiso de la familia para cumplir los requisitos preestablecidos.

Recibir un cronograma de actividades a desarrollar y unos parámetros por parte de las directivas del colegio, quienes llevarán el control de estas.

Asegurar, por parte de los profesores, el seguimiento, apoyo y evaluación al proceso.

Parágrafo 1. Es necesario tener en cuenta que el consumo, porte, distribución, producción, expendio y/o tráfico de sustancias psicoactivas y el robo por un menor, hace que sea considerado como menor en situación irregular por la ley y que, por lo tanto, se hace necesaria; aparte de la sanción impuesta por la institución, una remisión conjunta con los padres, al defensor de familia para aplicar las medidas de protección que corresponden.

Parágrafo 2. Quienes reprueben el año escolar y hayan presentado mal comportamiento, perderán el derecho al cupo para el año siguiente.

Parágrafo 3. En caso de dificultades a nivel comportamental se considera la posibilidad de realizar remisiones a los servicios de Asesoría Escolar o instancias del Gobierno Escolar, a manera de medida formativa y no como sanción, dejando claro que cuando se requiere el servicio, se debe asistir hasta solucionar la situación problemática.

Parágrafo 4. En caso de haberse iniciado el proceso disciplinario y el estudiante se niegue a firmar el observador o cualquier notificación que se haga dentro del proceso, el competente dejará constancia del hecho y llamará a un testigo que, de fe de lo ocurrido, el cual anotará sus datos de identificación y firmará. La firma del estudiante en el observador o en los actos que se le notifiquen no implica aceptación o reconocimiento de la falta, sino que conoce el acto notificado.

TÍTULO VI

SISTEMA INSTITUCIONAL PARA EL EJECICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Este capítulo del Reglamento o Manual de Convivencia contiene los aspectos generales que pide el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 y que asume la Institución como compromiso con la 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.

Artículo 55. Definiciones

Según el artículo 28 del decreto 1965 se deben incorporar al Reglamento o Manual de Convivencia las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013 y en el artículo 39 del decreto que la reglamenta (1965/13), estas son:

Competencias ciudadanas: Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

- a) Acoso escolar o bullying: 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. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

- b) Cyberbullying o ciberacoso escolar: forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- c) Conflictos: son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- d) Conflictos manejados inadecuadamente: son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- e) Agresión escolar: es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- f) 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.
- g) Agresión verbal: es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- h) Agresión gestual: es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- i) Agresión relacional: es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de

grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

- j) Agresión electrónica: es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- k) Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

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

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

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS, PAUTAS Y ACUERDOS QUE DEBEN SEGUIR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 56. Principios

Según el artículo 28 del decreto 1965 de 2013 se deben incorporar al Reglamento o Manual de Convivencia los principios establecidos en el artículo 5 de la Ley 1620 de 2013, estos son:

- a) **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación 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 288 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.

- b) **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, 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.
- c) **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.
- d) **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.
- e) **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.

Artículo 57 Responsabilidades

Según el artículo 28 del decreto 1965 de 2013 se deben incorporar al Reglamento o Manual de Convivencia las responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013 en los artículos 17, 18, 19 y 22, estas son:

a) **Son responsabilidades de la Institución** (Cfr. Art. 17 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13), además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias:

- Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal del establecimiento el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 Y 13 de la presente Ley.
- Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencias, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.

- Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

b) **Son responsabilidades de la rectora**, (Cfr. Art. 18 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13), además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias:

- Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la presente Ley.
- 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.

c) **Son Responsabilidades de los docentes, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes (Cfr. Art. 19 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13):**

- 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.
- d) **Participación y responsabilidades de la familia.** La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá (Cfr. Art. 22 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13):
- Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
 - Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
 - Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
 - Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional
 - Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
 - Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
 - Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

- Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

Artículo 58. Lineamientos Generales

Los establecimientos educativos oficiales y no oficiales deberán asegurarse de que, en el manual de convivencia, y respecto al manejo de los conflictos y conductas que afectan la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se incluyan como mínimo los siguientes aspectos (Cfr. Art. 29 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013):

- a) Las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, las cuales deben ser identificadas y valoradas dentro del contexto propio del establecimiento educativo.

En la Institución las situaciones que los mismos estudiantes han identificado como más comunes, pero con una valoración baja y media, son:

- Agresiones verbales, burlas y apodos de manera física y/o utilizando las tecnologías de la información TIC
- Intolerancia hacia la opinión de los compañeros
- Falta de escucha y respeto hacia los demás
- Irrespeto hacia la persona con juegos de manos, ofensivos y bruscos
- Expresiones vulgares utilizadas para dirigirse a los demás
- Dentro del grupo se crean rumores, chismes, comentarios poco importantes que conllevan a la discriminación de la persona
- La exclusión en la participación de espacios sociales

Estas situaciones se corrigen desde el dialogo y según su gravedad, cuando se presentan, siguiendo el debido proceso. Como acción preventiva se recurre a las reflexiones y actividades de grupo.

Las pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Las pautas y acuerdos están consignados en el Reglamento o Manual de Convivencia y su cumplimiento facilita la convivencia escolar.

- b) Además, se consignan como pautas y acuerdos, las políticas institucionales que se deben establecer según el artículo 36 del decreto 1965 de 2013 y en nuestro colegio son:

- Nuestro trabajo formativo integral fomenta el desarrollo de las potencialidades, la convivencia y el mejoramiento del clima escolar generando un entorno propicio para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, favoreciendo el desarrollo de habilidades, toma de decisiones autónomas y la realización del proyecto de vida mediante la implementación de estrategias que comprometan el currículo institucional y por ende a la comunidad educativa.
- Brindar capacitación a los docentes para que puedan enfrentar desde el aula de clase las situaciones de conflicto.
- Realizar encuentros de Padres, enfocados a la promoción y prevención de situaciones de conflicto que se presentan en la institución y en el entorno social en el cual se desenvuelven los estudiantes.
- Dar cumplimiento a lo estipulado en el decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013 para garantizar su ejecución a través de la conformación del Comité Escolar de Convivencia para apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; así como el desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

C. Estrategias para el cumplimiento de nuestras políticas:

Desde el Proyecto Educativo Institucional se incluirá en el Reglamento o Manual de Convivencia un capítulo que contenga los lineamientos generales para el manejo de la convivencia escolar, la prevención y mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos y la educación para la sexualidad.

Estrategias Generales:

- Realizar acciones preventivas que busquen intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar el desarrollo de la convivencia escolar evitando que se constituyan en patrones de interacción.
- En el proceso de intervención: promoción, prevención, atención y seguimiento, se tendrá en cuenta el ejercicio del principio de corresponsabilidad, la aplicación de los principios de protección integral, la protección de datos, de intimidad y la confidencialidad.

Estrategias desde las áreas y los proyectos pedagógicos:

- El proyecto de Democracia y las áreas de ciencias sociales, ética y valores humanos liderarán acciones que fomenten el desarrollo de las competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos.
- Desde las áreas de ciencias naturales, educación física y el proyecto de educación sexual liderarán acciones (charlas enfocadas a la realidad sexual de los estudiantes) para la formación en la sexualidad orientada hacia el respeto y la convivencia con los demás.
- Desde las áreas de religión, ética, valores humanos y asesoría escolar, los proyectos de pastoral y orientación profesional, y el trabajo realizado en valores desde las diferentes áreas, orientarán la construcción y realización de un proyecto de vida fundamentado en los principios y valores humano - cristianos de nuestra filosofía institucional.
- Desde las demás áreas, proyectos reglamentarios y de valor agregado y el de preescolar se orientará hacia el desarrollo de las competencias ciudadanas, el ejercicio de las habilidades comunicativas, emocionales, cognitivas, personales entre otras que favorezcan la convivencia escolar.

Artículo 59 Componentes Del Raice (Ruta De Atención Integral Para La Convivencia Escolar)

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento (según artículo 30 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y artículos 36, 37, 38 y 48 del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013). Así:

- a) **Componente de Promoción:** La Promoción se entiende como la ejecución de acciones que provoca que algo suceda, como la acción de impulsar, fomentar y dinamizar, orientándose hacia el desarrollo de situaciones positivas, que, para el caso del colegio, se debe entrar en potenciar el desarrollo de las competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH (Derechos Humanos) y DHSR (Derechos humanos sexuales y reproductivos), determinando cómo se encuentra el clima escolar y que acciones se deben impulsar para su mejoramiento.

Hacen parte de este componente:

- Las políticas institucionales que se establecieron según el artículo 36 del decreto 1965 de 2013 y las cuales se encuentran en las pautas y acuerdos que están consignados en este Reglamento o Manual de

Convivencia ya que su cumplimiento facilita y promueve la convivencia escolar.

- Convenios con entidades externas.
- Reflexiones a partir de las Orientaciones de grupo
- Trabajo académico desde las diferentes áreas y proyectos, como se indicó en las políticas institucionales
- Jornadas académicas con docentes y estudiantes de conocimiento e interiorización de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.
- Plan de Formación para docentes con aspectos orientados al fomento de la convivencia escolar, los derechos humanos, la sexualidad, las competencias ciudadanas, la conciliación, la mediación y el desarrollo infantil
- Fortalecimiento de los proyectos pedagógicos mediante la implementación de la guía 6 del MEN sobre Competencias ciudadanas
- Difundir por diferentes medios los componentes del RAICE: Página WEB, Reglamento o Manual de Convivencia, cartelera institucional, etc.
- Reflexiones con los Mediadores de Justicia y Paz sobre derechos humanos, sexualidad, competencias ciudadanas, conciliación, mediación y desarrollo infantil
- Tomar como otro eje transversal en las clases los diferentes contenidos de los componentes aquí determinados.
- Capacitar a los Mediadores de Justicia y Paz en el manejo de resolución de conflictos.

b) **Componente de Prevención:** La Prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013, se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podría afectar la convivencia escolar, es decir los factores de riesgo psicosocial que puede tener el colegio.

Hacen parte de este componente las siguientes acciones:

- Desde la gestión del riesgo que el colegio ya tiene implementada identificar y controlar riesgos de ocurrencia que afecten la convivencia escolar
- Conferencias con personal especializado dirigidas a estudiantes y padres de familia
- Convivencias con padres de familia y estudiantes

- Los Mediadores de Justicia y Paz desarrollarán actividades enfocadas a prevenir el empleo de conductas o acciones donde se presente la violación de los Derechos, mitigación y la conciliación, etc.
- Jornadas de análisis, reflexión y ajustes al PEI, al Reglamento o Manual de Convivencia y a los proyectos

c) **Componente de Atención:** La Atención se refiere en el marco de la Ley 1620 de 2013 a orientar todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar. ¿Qué es entonces una perspectiva pedagógica de atención? Es propiciar la reconstrucción de la situación en un ambiente de diálogo, respeto, cuidado y reconocimiento de las personas involucradas.

Hacen parte de este componente las siguientes acciones:

- La activación de los protocolos para las situaciones de Tipo I, II y III y de protocolos externos
- Atención de primeros auxilios en el Colegio y primero auxilios psicológicos
- Remisiones a entidades de apoyo (secretaría de salud del Municipio de Envigado, etc.)
- Remisión de casos que lo requieran al Comité Escolar de Convivencia
- Debido proceso consignado en el Reglamento o Manual de Convivencia ante casos de violencia escolar
- Encuentros con Asesoría Escolar para los estudiantes involucrados y sus familias como instancia de consulta o conciliación, ya que el asesor(a) escolar no tiene en sus facultades hacer acompañamiento o terapias
- Notificación a otras entidades según el caso: ICBF, Comisaría de Familia, Personería Municipal, Policía de Infancia y Adolescencia
- Las acciones pedagógicas que se establezcan según los casos en atención
- El Establecimiento de las sanciones respectivas de acuerdo a la situación y a los protocolos vigentes.

d) **Componente de Seguimiento:** El seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III. El seguimiento debe buscar razones y proveer retroalimentación, hacer sugerencias y proponer soluciones.

Hacen parte de este componente las siguientes acciones:

- Verificación, monitoreo y retroalimentación
- Según los protocolos establecidos realizar el seguimiento a las situaciones II y III que lo ameriten o hayan seguido toda la ruta de atención integral
- Seguimiento y evaluación de las acciones para promoción y prevención.
- Fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 60 Clasificación de las situaciones:

La clasificación de las situaciones según los Tipos I, II y III

- a) **Situaciones Tipo I:** Se consideran las situaciones de tipo I, además, según el artículo 40 del decreto 1965 de 2013, 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.

Nº	SITUACIÓN TIPO I	DEBER INCUMPLIDO
1	Utilizar un vocabulario soez, degradante, discriminatorio o que busque humillar, atemorizar o descalificar a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Emplear un vocabulario respetuoso y adecuado evitando los insultos, gritos y vulgaridades. Deber 8 (b)
2	Hacer reclamos o interpelaciones en forma descortés o agresiva a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. Deber N° 3 (a) Acatar las instrucciones y observaciones dadas por los

		docentes o directivos docentes de la Institución Educativa. Deber N° 3 (d)
3	Dar información falsa que altere el normal desarrollo de las actividades institucionales, creando conflicto o pánico entre los integrantes de la comunidad educativa.	Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. Deber N° 3 (a) Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias, de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa. Deber N° 9 (e)
4	Escribir en los muros, ventanas, puertas, escritorios, mesas, tableros, entre otros, que puedan considerarse especialmente palabras vulgares, dibujos obscenos y mensajes degradantes que atenten contra el buen nombre.	Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. Deber N° 3 (a) Preservar, cuidar y mantener en buen estado los bienes, enseres, equipos de la Institución y hacerse responsable por los daños, perjuicios o pérdidas ocasionadas. Deber N° 15 (e)
5	Enviar anónimos, realizar chismes o mentiras que atenten contra la integridad, dignidad o el buen nombre de los compañeros, docentes o de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Asumir los principios filosóficos de la Institución Educativa, desarrollando con eficiencia el conocimiento y los procesos en la formación personal. Deber N° 3 (a)

		Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias, de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa. Deber N° 9 (e) Abstenerse de crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo. Deber N° 9 (g)
--	--	---

b) **Situaciones Tipo II:** Situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso que no pongan en riesgo la vida, salud y estabilidad emocional del estudiante. Artículo 40 del decreto 1965 de 2013: Corresponde a este tipo de situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados (según el artículo 40 del decreto 1965 de 2013).

N°	SITUACIÓN TIPO II	DEBER INCUMPLIDO
1	Discriminar, maltratar, ridiculizar, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad educativa por su raza, género, discapacidad, estatus socio económico, origen nacional, familiar, lengua, entre otros.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a)
2	Agredir con lenguaje soez o gestos inadecuados, maltratar, amenazar, intimidar o acosar de	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y

	palabra, de hecho, o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad.	conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a)
3	Agredir de manera física a cualquier integrante de la comunidad educativa.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a)
4	Realizar conductas que puedan ser consideradas como acoso escolar o bullying, es decir toda forma de actuar que sea 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 a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a)
5	Realizar agresiones, burlas, amenazas, intimidaciones o insulto en forma directa a través de redes sociales y demás portales de internet o de cualquier otro medio que afecten la integridad y dignidad de la persona y que pueda considerarse como ciberacoso escolar (Ciberbullying).	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a) Usar adecuadamente los medios de comunicación (internet, radio u otros similares) de tal manera que con su utilización no se vulnere el buen nombre de la Institución. Deber N° 12 (b) No divulgar en medios de comunicación masiva contenidos que atenten contra la dignidad de

		cualquier miembro de la comunidad educativa, que vaya en contra de la ética, la moral y las buenas costumbres. Deber N° 13 (b)
6	No dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias de las cuales se tenga conocimiento y que fueran cometidos por miembros de la comunidad educativa.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a) Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias, de las cuales se tenga conocimiento y que fueran cometidos por miembros de la comunidad educativa. Deber N° 9 (e)
7	Utilizar los computadores institucionales para la búsqueda de páginas pornográficas, pasando por alto los controles institucionales.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a) Usar adecuadamente los medios de comunicación (internet, radio u otros similares) de tal manera que con su utilización no se vulnere el buen nombre de la Institución. Deber N° 12 (b) No divulgar en medios de comunicación masiva contenidos que atenten

		contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que vaya en contra de la ética, la moral y las buenas costumbres. Deber N° 13 (b) No traer, difundir o elaborar material pornográfico. Deber N° 9 (I)
8	Realizar o inducir a otro miembro de la comunidad educativa a prácticas denigrantes, deshonrosas, que atenten contra su libertad o influyan negativamente en su educación sexual.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a) No divulgar en medios de comunicación masiva contenidos que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que vaya en contra de la ética, la moral y las buenas costumbres. Deber N° 13 (b)

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

N°	SITUACIÓN TIPO III	DEBER INCUMPLIDO
1	Vender y/o comercializar sustancias psicoactivas y/o alucinógenas, estupefacientes o similares o que atenten contra la integridad física dentro y fuera de la Institución Educativa.	No fumar, no usar cigarrillos electrónicos, no portar, no inhalar, no inyectarse, no ingerir, ni vender, y/o comercializar sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos

		por el médico tratante, bebidas energizantes o que atenten contra la integridad física dentro y fuera de la Institución. Deber N°8 (a) No presentarse en estado de embriaguez a la Institución o bajo el efecto de sustancias psicoactivas, alucinógenas, estupefacientes, medicamentos no prescritos por el médico tratante o similares. Deber N°8 (c)
2	Portar armas o elementos de fuego, cortantes, punzantes o corto punzantes, inflamables, paralizantes, alérgenos, aerosoles o similares, exceptuándose los elementos que con fines académicos hayan sido solicitados por los docentes.	No pertenecer a grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general. Deber N° 9 (i) No portar armas o elementos cortopunzantes, inflamables, paralizantes, académicos y que puedan ocasionar daños a la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o personal relacionado con el servicio educativo. Deber N° 9 (j)
3	Acosar sexualmente, ejercer exhibicionismo, traer, portar o exhibir material pornográfico o propaganda subversiva	Evitar manifestaciones afectivas exageradas (besos, caricias y abrazos) dentro de la institución o por fuera de ella vistiendo el uniforme. Deber N° 24 (a)
4	Tener dentro del plantel educativo actos sexuales, tocamiento o cualquier tipo de conducta que configure acceso carnal (Art. 212 de la Ley 599 del 2000, C.P.), individual, en pareja o grupos, que afecten directa o indirectamente	Evitar manifestaciones afectivas exageradas (besos, caricias y abrazos) dentro de la institución o por fuera de ella vistiendo el uniforme. Deber N° 24 (a)

	a cualquier miembro de la comunidad educativa y vayan en contra de los valores institucionales y la sana convivencia escolar.	
5	Pertenecer a grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general.	No pertenecer a grupos, pandillas, combos o bandas que representen peligro para la integridad de las personas, de sus bienes o de la comunidad en general. Deber N° 9 (i)
6	Cometer por acción u omisión hechos punibles definidos en el código penal y Leyes colombianas que lo modifiquen o adicionen.	Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme al perfil del estudiante Presentación. Deber N° 12 (a)
7	Usar deliberadamente la fuerza física o el poder como acoso o amenaza de manera efectiva contra uno mismo, otra persona, grupo o comunidad que cause o tenga posibilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.	Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias, de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa. Deber N° 9 (e)
8	Divulgar en diferentes sitios de la Institución o en medios de comunicación masiva (internet, radio, páginas sociales, entre otros) frases, imágenes, fotos, expresiones, textos o contenidos con utilización de vocabulario soez, que atente contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, del	Usar adecuadamente los medios de comunicación (internet, radio u otros similares) de tal manera que con su utilización no se vulnere el buen nombre de la Institución. Deber N° 12 (b) No divulgar en medios de comunicación masiva

	personal relacionado con el servicio educativo, del buen nombre de la Institución o que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres.	contenidos que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que vaya en contra de la ética, la moral y las buenas costumbres. Deber N° 13 (b)
9	Incurrir en delitos informáticos según la Ley 1273 de 2009, Título VII ... (adición al Código Penal Colombiano) que establece un bien jurídico tutelado que se denomina "De la Protección de la Información y los datos", que sanciona:	Usar adecuadamente los medios de comunicación (internet, radio u otros similares) de tal manera que con su utilización no se vulnere el buen nombre de la Institución. Deber N° 12 (b) No divulgar en medios de comunicación masiva contenidos que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que vaya en contra de la ética, la moral y las buenas costumbres. Deber N° 13 (b) No traer, difundir o elaborar material pornográfico. Deber N° 9 (l)
10	Utilización del nombre de usuario y contraseña, se considera USURPACION DE LA IDENTIDAD, si a su vez se apropia de las claves se puede tipificar como: Estafa, Descubrimiento, Revelación de secreto, Usurpación del estado civil.	Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias, de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa. Deber N° 9 (e)

11	Acceso no autorizado al sistema informático ajeno burlando contraseña y clave.	Usar adecuadamente los medios de comunicación (internet, radio u otros similares) de tal manera que con su utilización no se vulnere el buen nombre de la Institución. Deber N° 12 (b) No divulgar en medios de comunicación masiva contenidos que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, que vaya en contra de la ética, la moral y las buenas costumbres. Deber N° 13 (b) No traer, difundir o elaborar material pornográfico. Deber N° 9 (l)
12	Violación de datos personales: Obtener, interceptar, divulgar, modificar o emplear códigos personales, datos personales sin autorización del titular de esta.	Dar aviso de cualquier conducta que atente contra la vida y/o integridad física de los miembros de la comunidad educativa y personal relacionado con el servicio educativo o de hechos punibles o faltas disciplinarias, de las cuales se tenga conocimiento y que fueren cometidos por miembros de la comunidad educativa. Deber N° 9 (e)
13	Situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (según el	No inducir, ni manipular, ni constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia, o que de cualquier manera atente contra la ética, la moral, la Ley, la salud, las buenas

	artículo 40 del decreto 1965 de 2013): a. Violación a intimidad, haciendo mal uso de los baños (dos personas), rincones, sitios cerrados para esquivar el acompañamiento y/o vigilancia.	costumbres o el orden público. Deber N° 9 (h)
14	Realizar o inducir a otro miembro de la comunidad educativa a prácticas denigrantes, deshonrosas, que atenten contra su libertad o influyan negativamente en su educación sexual.	No inducir, ni manipular, ni constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia, o que de cualquier manera atente contra la ética, la moral, la Ley, la salud, las buenas costumbres o el orden público. Deber N° 9 (h)

CAPÍTULO IV

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 61 Ruta de Atención: para las situaciones Tipo I que incidan negativamente en el clima de convivencia escolar.

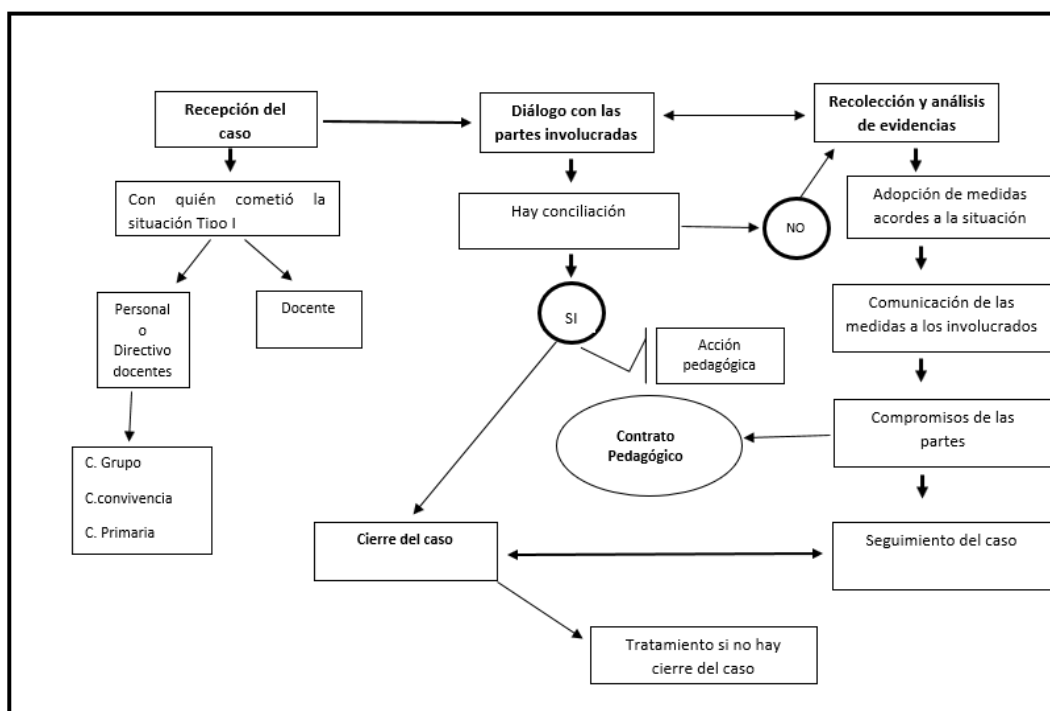


Imagen 2 Ruta situaciones Tipo I

Protocolo de situaciones que incidan negativamente en el clima de convivencia escolar

1. **Recepción del Caso:** este paso lo realiza el docente o personal de la Institución con el cual el estudiante cometió la situación tipo I. No necesariamente requiere remisión. Personal diferente al docente o directivos docentes pueden recurrir al coordinador de grupo o a la coordinadora de convivencia o de primaria para el debido manejo de la situación
2. **Diálogo con las partes involucradas:** en este paso se busca clarificar la situación y se pretende que el dialogo sea formativo.
3. **Recolección y análisis de evidencias:** cuando sea necesario y las partes no cedan en sus puntos de vista, se llega a este paso. La situación en este punto debe ser orientada por la coordinadora de convivencia o de primaria según el caso.
4. **Adopción de medidas de acuerdo con la situación:** medidas que están consignadas en este Reglamento o Manual de Convivencia y pretenden ser más acciones formativas o pedagógicas que sanciones. Se deja constancia de este paso en el observador
5. **Comunicación de las medidas a las partes involucradas:** no en todos los casos requiere la presencia del padre de familia o acudiente, la decisión la toma quien esté orientando la situación. En el observador, según el caso, queda el registro de las medidas pertinentes o las acciones tomadas.
6. **Compromisos de las partes frente a la situación:** cuando la situación ha llegado a este paso es importante involucrar con compromisos concretos y evaluables a las partes involucradas y especialmente a los padres de familia o acudientes, con el diligenciamiento de Contrato Pedagógico.
7. **Seguimiento del caso:** Dejar constancia de este seguimiento.

Artículo 60 Ruta de Atención: para las situaciones Tipo II que incidan negativamente en el clima de convivencia escolar.

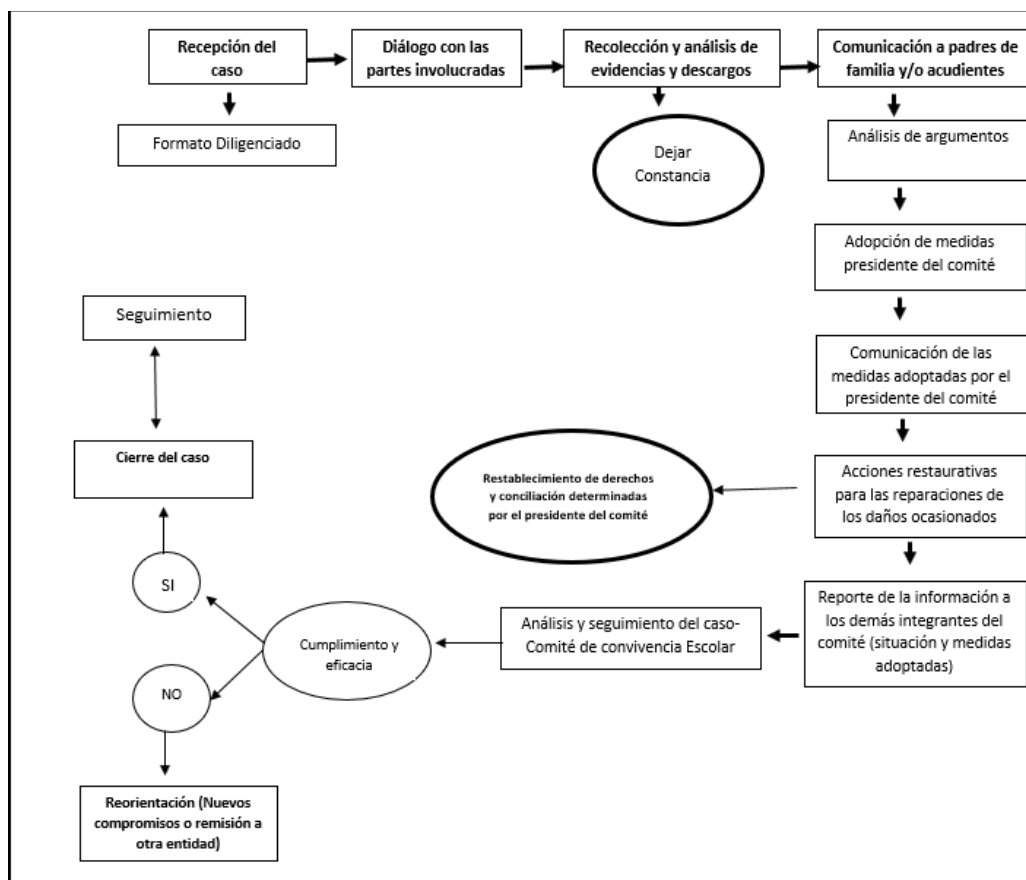


Imagen 3 Ruta de atención para las situaciones Tipo II

Protocolo de situaciones que incidan negativamente en el clima de convivencia escolar

1. **Reporte del caso en el formato respectivo:** para la recepción de situaciones de Tipo II la Institución utilizará el siguiente formato: Para diligenciar el formato se identifica el tipo de situación teniendo en cuenta que las faltas tipo II no todas requieren este proceso por ser de otra índole que no cubre el decreto 1965 de 2013, con esos casos se sigue el debido proceso que determina este Reglamento o Manual de Convivencia. Para las situaciones de tipo II se entrega el formato a la rectora, como presidenta del Comité Escolar de Convivencia.
2. **Diálogo con las partes involucradas:** en este paso se busca clarificar la situación, se pretende que el dialogo sea formativo y se da a conocer el proceso que se debe seguir.

3. **Recolección, análisis de evidencias y descargos:** Este paso tiene como finalidad verificar los hechos ocurridos, qué tipo de situación se produjo y si existe responsabilidad o no del estudiante que lo efectuó. Con el análisis de evidencias se busca especificar: Normas violadas, hechos imputados y pruebas anticipadas.
4. **En el curso de los tres días hábiles,** se citará al estudiante para que presente sus descargos. Allí dirá qué hechos acepta o no, en un interrogatorio claro, expreso y extenso. El estudiante podrá aportar pruebas y solicitar la práctica de estas; los descargos serán de manera digital, diligenciando un acta de reunión con padres de familia. Estará acompañada en el acto por el padre de familia o acudiente. Si el estudiante no acudiere, injustificadamente, se dejará la constancia y se continuará con el trámite.
5. **Comunicación a los Padres de Familia con la respectiva constancia:** El observador, según el caso, debe ser firmado por las personas que dan y reciben la información. Es importante dar a conocer a los padres de familia la trascendencia del proceso que se seguirá.
6. **Análisis de argumentos, medidas adoptadas por el presidente del Comité y comunicación de las medidas a las partes involucradas:** la rectora como presidenta del Comité, responde por este paso. Según la situación o falta, entre las medidas adoptadas están acciones restaurativas para las reparaciones de los daños ocasionados, el restablecimiento de derechos y la conciliación determinadas. Se deja evidencias de la comunicación de las medidas firmando con las partes involucradas el observador o ficha y el Contrato Pedagógico.
7. **Reporte de la información por parte del presidente a los demás integrantes del Comité:** según la situación o falta, la rectora informa sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas al Comité, en reunión ordinaria o convoca a reunión extraordinaria según el caso y el avance del proceso.
8. **Análisis y seguimiento del caso por el Comité Escolar de Convivencia:** En reunión ordinaria o extraordinaria del Comité Escolar de Convivencia se realiza el seguimiento al cumplimiento o no de los compromisos establecidos. El Comité decide si las medidas tomadas han sido eficaces y si se cierra el caso o es necesario una reorientación que puede comprender nuevos compromisos o remitir el caso a alguna entidad. Todo el proceso queda consignado en el formato y en acta.

Artículo 61 Ruta de Atención: para las situaciones Tipo III que incidan negativamente en el clima de convivencia escolar.

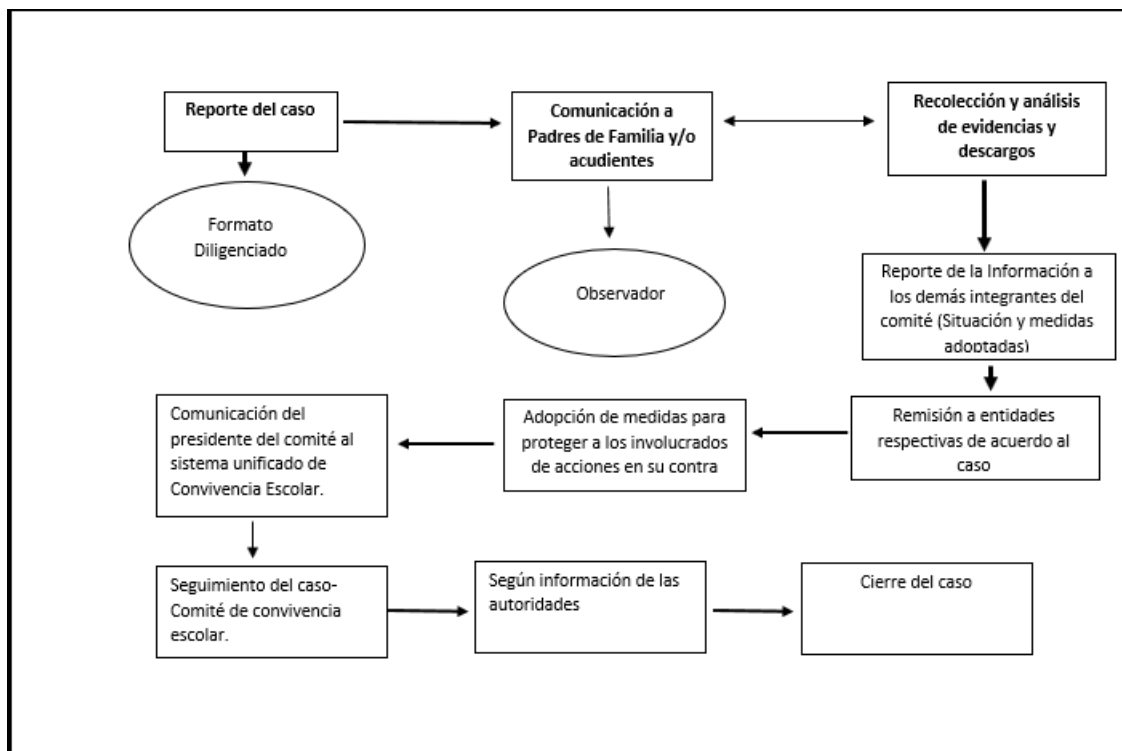


Imagen 4 Ruta de atención para situaciones Tipo III

Protocolo de situaciones que incidan negativamente en el clima de convivencia escolar

1. **Reporte del caso en el formato respectivo:** para la recepción de estas situaciones la Institución utiliza el formato ya establecido. Todas las faltas o situaciones de tipo III deben ser reportadas en este formato.
2. **Comunicación a los Padres de Familia con la respectiva constancia:** el observador, según el caso, debe ser firmado por las personas que dan y reciben la información. Es importante dar a conocer a los padres de familia la importancia del proceso que se seguirá.
3. **Recolección, análisis de evidencias y descargos:** Este paso tiene como finalidad verificar los hechos ocurridos, qué tipo de situación o falta se produjo y si existe responsabilidad o no del estudiante que lo efectuó. Con el análisis de evidencias se busca especificar: Normas violadas, hechos imputados y pruebas anticipadas. En el curso de los tres días hábiles se dará al estudiante para que presente sus descargos, de manera digital, diligenciando un acta de reunión con padres de familia. Allí dirá qué hechos acepta o no, en un interrogatorio claro, expreso y extenso. El estudiante podrá aportar

pruebas y solicitar la práctica de estas; los descargos serán tomados por la coordinadora de pruebas y solicitar la práctica de estas; los descargos serán tomados por la coordinadora de convivencia en acta. Estará acompañado en el acto por el padre de familia o acudiente. Si el estudiante no acudiere, injustificadamente, se dejará la constancia y se continuará con el trámite.

4. **Reporte de la información por parte del presidente a los demás integrantes del comité** sobre la situación ocurrida: para analizar los argumentos, evidencias, medidas adoptadas hasta el momento por la presidenta del Comité y tomar decisiones después del estudio del caso.
5. **Remisión a las entidades respectivas de acuerdo con el caso:** Policía Nacional, Fiscalía general de la Nación, Unidad de Infancia y adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Bomberos, Cruz Roja, Defensoría Civil, Medicina Legal, con la respectiva constancia por parte del presidente del Comité.
6. **Adopción de medidas para proteger a los involucrados de acciones en su contra:** según lo indique la entidad que ahora tenga el caso.
7. **Comunicación del presidente del Comité al Sistema Unificado de Convivencia Escolar:** según lo indica el decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.
8. **Seguimiento del caso por parte del Comité Escolar de Convivencia** según la información recibida de las autoridades competentes: todo el seguimiento queda en el formato y en acta de la reunión.

CAPÍTULO V

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYEN A LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 62 Las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.

La importancia de las estrategias pedagógicas en el ámbito educativo es fundamental para asegurar la comprensión y aplicación efectiva de los contenidos del manual de convivencia. Estas estrategias no solo facilitan la divulgación y socialización de las normas y valores establecidos, sino que también fomentan un entorno colaborativo y armonioso entre todos los

miembros de la comunidad educativa. Es crucial destacar la necesidad de acciones específicas dirigidas a los padres, madres y acudientes, quienes juegan un papel vital en el proceso educativo y en la formación integral de los estudiantes. La participación de las familias en la comprensión y promoción del manual de convivencia fortalece la cohesión y el compromiso comunitario, creando una base sólida para el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

Las Acciones propuestas para el colegio de la presentación Envigado son:

- a) Publicación en la página web de la institución del Reglamento o Manual de Convivencia.
- b) En el momento de la matrícula, se les hará entrega a los padres de familia a través de código QR.
- c) Se socializará con los estudiantes los cambios realizados, por medio de talleres y actividades durante las primeras semanas del año escolar.
- d) Se socializarán con los padres de familia en la primera reunión los aspectos más importantes del Reglamento o Manual de convivencia.
- e) Durante el año escolar se realizará un refuerzo constante de lo establecido en el reglamento o manual de convivencia.
- f) Se tendrá un documento dejando resaltado todo el texto incorporado que hace referencia a la Ley 1620 de 2013 y al decreto 1965 de 2013 y las acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.
- g) Reflexiones orientadas por los docentes y conferencias especiales sobre el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ACCIONES QUE HACEN POSIBLE EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 63 Medidas pedagógicas Situaciones Tipo I:

- a) **Llamado de atención verbal en privado:** Llamado de atención en privado, que busca ser más autoevaluación del comportamiento del estudiante, lo realiza el docente y el estudiante; se deja evidencia de lo dialogado en el observador del estudiante. El docente que intervino en la situación debe realizar el resarcimiento de la situación y la conciliación entre los estudiantes.
- b) **Llamado de atención por escrito:** Si el estudiante reincide en este comportamiento el docente realizar la anotación en el observador,

referenciando la falta cometida; de igual manera deberá notificar por escrito a los padres de familia.

- c) **Determinar acciones restaurativas ente los hechos ocurridos:** Se realiza con los estudiantes involucrados de acuerdo con el análisis del caso.
- d) **Citación a padres de familia:** Si la estudiante continua en reincidencia de comportamiento el director de grupo deberá citar a los padres de familia para informar de manera más detallada del proceso comportamental del estudiante, y obtener su apoyo, si el caso lo amerita.
- e) **Citación a padres de familia y contrato pedagógico:** Si el estudiante cumple con 4 llamados de atención y luego que el director de grupo realice la primera citación a padres de familia, se procede a citación a los padres de familia y estudiante por parte de la coordinación de convivencia para la firma de contrato pedagógico.
- f) En casos especiales cuando se detecte la necesidad de la intervención de la asesora escolar en los procesos del estudiante, y proceder a la remisión.

Artículo 64 Medidas pedagógicas Situaciones Tipo II:

- a) **Citación a padres de familia y contrato pedagógico:** Se cita a los padres de familia, coordinadora de convivencia y director de grupo para abrir proceso de convivencia al estudiante, con reporte en la plataforma SUICE.
- b) **Determinar acciones restaurativas ente los hechos ocurridos:** Se realiza con los estudiantes involucrados de acuerdo con el análisis del caso.
- c) **Suspensión de actividades escolares por un día:** Si el estudiante continúa en reincidencia y no cumple los compromisos adquiridos en el contrato pedagógico se realiza suspensión de un (1) día en la casa. La amonestación se diligenciará con motivos, compromisos y correctivos ante rectoría, coordinador de convivencia y/o primaria. La nota en las actividades académicas desarrolladas durante estos días será de uno (1).
- d) **Suspensión de actividades escolares por tres días:** Si el estudiante continúa en reincidencia, se cita a los padres de familia a coordinación de convivencia y rectoría; se realiza suspensión de (3) días en la casa. La amonestación se diligenciará con motivos, compromisos y correctivos ante rectoría, coordinador de convivencia y/o primaria. La nota en las actividades académicas desarrolladas durante estos días será de cero (0). Si la estudiante continua con su comportamiento se puede ver en riesgo su renovación de matrícula para el siguiente año.

Artículo 65 Medidas pedagógicas Situaciones Tipo III:

- a) Remisión entidades correspondientes (Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaria de Familia, Instituto de Bienestar Familia ICFB) Según la Ley 1620 de 2013.
- b) Reporte a la plataforma SUICE
- c) Suspensión de la Beca si se tiene
- d) Notificación de retiro forzoso si se continua con mal comportamiento
- e) Negación del cupo para continuar en el colegio al año siguiente y hasta por dos años.
- f) Cancelación de Matricula
- g) Retiro definitivo o inapelable del plantel.

CAPÍTULO VIII

RUTA DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIAS SEXUALES EN LOS COLEGIOS DE LA PRESENTACIÓN

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.3.5.3.1 del Decreto 1075 de 2015 que compila la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, y a la Directiva No. 1 del Ministerio de Educación Nacional: Orientaciones para la prevención de violencia sexual en entornos escolares, de 4 de marzo del 2022. Se establece desde la Comunidad de las Hermanas de la Caridad Dominicas de la Presentación de la Santísima Virgen, la siguiente Ruta de Atención para la violencia de género y violencias sexuales en los colegios de la Presentación.

La víctima o quien recibe la situación acude de inmediato a quien presta los primeros auxilios en el colegio, Asesor(a) Escolar, Docente, Directivo Docente o a un adulto de referencia. Independiente de su vinculación con la Institución Educativa la persona que identifique un caso de abuso sexual o de violencia sexual debe actuar de inmediato, tomar las medidas necesarias para detener la situación de acoso o agresión. Si la persona que identifica el caso no pertenece a la Comunidad Educativa, deberá comunicarlo a algún representante del Colegio. Si la persona que identifica el caso pertenece al Colegio, debe generar un espacio de confianza con la víctima o activar sistemas de ayuda, es decir, ubicar a alguien en quien la víctima sienta confianza y apoyo. Independientemente de quien recibe la información se debe notificar a la rectora quien convoca de manera inmediata a reunión del Comité Escolar de Convivencia y se activará el Protocolo y Ruta para situaciones que afectan la Convivencia Tipo III.

1. La identificación puede ser por parte de la Comunidad Educativa o cualquier persona externa a esta, teniendo en cuenta que el acoso sexual se puede dar al interior de la escuela o fuera de la misma pero ligada al entorno escolar.
2. Si al momento de la recepción por el equipo de bienestar o servicios de apoyo o directivas de la institución se sospecha algún tipo de violencia de género o violencias sexuales, considerando la manifestación o evidencia física o emocional, se da la atención pertinente continuando el siguiente paso en la ruta.
3. Una vez se realice recepción del caso, se activará la RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR para situaciones de Tipo III, por violencia de género y violencias sexuales y se remite a la respectiva dependencia de la institución, medicina general o urgencias de la EPS. Si es el caso, se hace remisión a profesionales externos o a entidades constituidas legalmente para estos casos.
4. Notificación ante las autoridades competentes: Según el caso que se presente y el país donde se resida, se debe denunciar ante las siguientes autoridades competentes:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar: Unidad de Delitos Sexuales (Línea de atención)

Fiscalía General de la Nación

Comisarías de Familia

CAIVAS: Centro de atención integral a víctimas de violencia sexual

SIJIN

Policía Nacional: 123

CAPIV: Centro de Atención Penal a víctimas

URI: Unidades de Reacción Inmediata

SAU: Salas de Atención al Usuario

- Registro de la situación en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar (SIUCE)
- Notificación a ICBF cuando la presunta víctima de violencia es menor de edad, para protección y restablecimiento de derechos
- Remisión a urgencias EPS. La persona se remitirá a urgencias de la EPS acompañada por un familiar o acudiente. Se debe realizar una nota

de remisión adecuada que describa todos los hechos para que no se pierda la información y evitar la revictimización (FOTH24).

- Atención Intrainstitucional: Una vez se haya definido que a la víctima se le puede ofrecer atención desde la institución, se procede a realizar la atención, y a remitir la dependencia pertinente para su acompañamiento.
- Evaluación interdisciplinaria: En la evaluación interdisciplinaria se puede intervenir el caso entre las personas que conforman el equipo y tomar decisiones que sean positivas para la víctima.
- Seguimiento: Después de la remisión a otra institución de salud o de la atención al interior del colegio, se continuará con el acompañamiento hasta que la persona lo requiera.
- Motivar la denuncia a la autoridad competente a toda persona que se considere presunta víctima de violencia

Nota: Toda la Comunidad Educativa Presentación está en la obligación de conocer el PROTOCOLO PARA PREVENIR EL ABUSO SEXUAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LAS PROVINCIAS DE COLOMBIA que se encuentra publicado en nuestra página web.

TÍTULO VII

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

- a. **Correcto y prudente uso de los útiles, material de estudio y otros:** A los estudiantes que utilicen útiles, material de estudio u otros elementos en clases que no correspondan o en actos generales, se les retirará y solo se devolverá al padre de familia y/o acudiente. Si reincide en este comportamiento se les retirará y solo se devolverá al finalizar el año. Además, se dejará constancia de esta falta con una anotación en el observador y, si el hecho es reiterativo (teniendo en cuenta diferentes asignaturas y actos generales), se firmará con él y el padre de familia y/o acudiente un contrato pedagógico.
- b. **Organización de actividades:** No está permitido realizar ventas en el colegio con fines lucrativos personales. En caso de realizar ventas con fines especiales, los organizadores deben solicitar la autorización correspondiente a la Rectora con una semana de anticipación. La organización de eventos que lleven el nombre del Colegio o la participación en actividades en representación de él solo podrá llevarse a cabo con la autorización previa de la Rectora. Las propuestas de Proyectos o actividades para presentarle a la Rectora deben entregarse por escrito en la Secretaría de Rectoría, con la debida anticipación, a saber: ocho días hábiles antes del evento a realizar. El Colegio no propicia ni se hace responsable de las actividades desarrolladas por las estudiantes de 11° grado, como Promoción: fiestas, anuarios, excursión, etc.
- c. **Bienes del cliente (cfr. Norma ISO 9001:2008 7.5.4):** Se tiene en cuenta la preservación de los bienes del cliente desde el proceso de Matrícula con los documentos que los padres de familia o acudiente entregan a Secretaría Académica en dicho proceso. Estos se mantienen archivados y se entregan al estudiante cuando se retira.

También se tiene en cuenta la información y medios magnéticos en los cuales los estudiantes presentan los trabajos requeridos en las asignaturas; estos trabajos son recibidos por los docentes, y estos últimos deben revisarlos, protegerlos, calificarlos y devolverlos personalmente a los estudiantes. Otros elementos que se consideran propiedad del cliente incluyen la información personal de los estudiantes (familiar y académica), así como también los útiles escolares de los estudiantes de Preescolar que traen desde principio de año para el trabajo en clase. Estos útiles son recibidos por los docentes y se lleva un control de lo que cada estudiante entrega y se

compara con lo exigido en la lista. Durante el año se trabaja con los útiles que todos los estudiantes entregaron de manera indistinta y al finalizar el año se reparte en partes iguales lo que haya quedado en buen estado hasta la fecha; también se le devuelve a cada niño la prenda de vestir, toalla y delantal de trabajo.

Cuando en la Institución se pierde o deteriora un elemento o documento considerado bien del cliente, si es posible se repone o se llega a un acuerdo con el estudiante o padre de familia. Cuando es imposible reponerlo, se reconoce el inconveniente, se pide disculpas por escrito y, si es repetitivo, se levanta como Servicio Educativo No Conforme y como tal se le da el tratamiento ya determinado.

Controles: Cuando el docente recibe material o trabajos que se consideran bienes de los estudiantes, los cuenta en el salón de clase en voz alta y registra en la plataforma educativa Máster 2000, en su Diario de Campo, en el espacio de Evaluación. Registra la cantidad de estudiantes que hacen la entrega e identifica con nombres y apellidos aquellos estudiantes que faltaron o que no hicieron entrega de lo solicitado.

- En el caso de Informática el control de los trabajos digitales queda registrado en la intrared o correo electrónico.
- Cuando el docente pierde material o trabajos de los estudiantes y no tiene como justificar la pérdida se llegará a una actitud conciliadora con el estudiante para la asignación de la nota la cual no podrá ser inferior a 3.5
- Para salvaguardar lo recibido, el docente lo devuelve de manera personal y en el menor tiempo posible.

d. Entrega de certificaciones y constancias: una vez el padre de familia o estudiante solicite en la secretaria la expedición de una constancia de estudio o certificaciones, estos tendrán un tiempo límite de (8) ocho días para reclamarlo, en caso de no hacerlo en la secretaria se conservará así: constancias por dos meses y certificados de calificaciones por un año, pasado este tiempo límite se destruye. En caso de superar el tiempo límite de entrega debe cancelar nuevamente el valor de dicha expedición.

Con los estudiantes de Preescolar:

- Cuando un material se deteriora o se daña, (aquellos que no son de uso común) se le informa al padre de familia para hacer su reposición.

- Cuando los estudiantes llevan su cuaderno, texto o fichas de trabajo para realizar una tarea en la casa, cuando regresan al colegio se les recoge el material; si el estudiante no lo presenta, se le informa al padre de familia, para enviarlo de nuevo al colegio y así tener el control de sus útiles escolares.

CAPÍTULO I

SERVICIO DE CAFETERÍA

Artículo 66 Restaurante escolar: Contratado con terceros; este ofrece variedad de productos alimenticios balanceados y frescos, aptos para el consumo de todo el personal; además, presta los servicios de almuerzo y lonchera.

Normas de Comportamiento en la Cafetería

1. **Respeto y Cortesía:** Mantén un trato amable y respetuoso hacia todos los compañeros, personal de la cafetería y visitantes.
2. **Limpieza y Orden:** Después de utilizar las mesas y áreas comunes, asegúrate de recoger tus residuos y dejar el lugar limpio. Utiliza los recipientes de reciclaje y basura adecuados.
3. **Uso de Espacios:** Respeta el espacio de los demás. No ocupes mesas innecesariamente y asegúrate de que haya suficiente espacio para que otros puedan sentarse.
4. **Moderar el Ruido:** Mantén un nivel de ruido apropiado. Evita gritar o hacer ruidos molestos que puedan incomodar a otros.
5. **Cumplimiento de Horarios:** Respeta los horarios de apertura y cierre de la cafetería. No ingreses fuera de esos horarios, si algún estudiante necesita hacer uso de la cafería en momento de clase, debe solicitar autorización a la coordinación de convivencia-
6. **Reportar Incidencias:** Si observas algún problema o conducta inapropiada, notifícalo al personal de la institución para que puedan tomar las medidas necesarias.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE PERMISOS, AUSENCIAS Y LLEGADAS TARDE.

Artículo 67 permisos: Los permisos para ausentarse del colegio en jornada escolar serán diligenciados y entregados, a primera hora, a la Coordinadora de Convivencia o Coordinadora de Primaria para su autorización y desde la coordinación de convivencia o primaria se les notificara a los docentes la ausencia de los estudiantes. Es necesario presentar permiso escrito y firmado por los padres o acudiente, para salir del Colegio y asistir a actividades extracurriculares fuera de él.

Para ausentarse del colegio en la jornada escolar y asistir a actividades curriculares fuera de él, es necesario presentar permiso escrito y firmado por los acudientes, este debe ser diligenciado y entregado a primera hora, a la coordinadora de convivencia o coordinadora de primaria para su autorización y desde la coordinación de convivencia o primaria se le notificara a los los docentes la ausencia de los estudiantes.

Para salir de la Institución, el estudiante debe presentar, en la recepción, la autorización debidamente firmada, en ningún caso, antes de la salida en el horario normal de clases, el estudiante puede retirarse solo de la institución.

No se conceden permisos para anticipar o prolongar vacaciones. El padre de familia informa al colegio o presenta excusa por la ausencia y asume responsablemente las consecuencias, con el estudiante, las actividades realizadas en su ausencia.

Los permisos para salidas o actividades curriculares especiales serán solicitados por el profesor que las organiza, a la Rectora de la Institución, a la Coordinadora de Básica Primaria, la Coordinadora Académica o a la Coordinadora de Convivencia, dependiendo de la actividad a realizar, previa autorización escrita de los padres o acudiente, quienes asumen la responsabilidad.

Artículo 68 Excusas: La excusa por ausencia se debe presentar el día que el estudiante regrese al colegio; o enviada al correo electrónico como se indica en el formato de excusas.

La excusa la firmará la coordinadora de básica primaria y/o coordinadora de convivencia, al estudiante se le hará entrega del comprobante de excusa el cual deberá presentar a los docentes de las asignaturas vistas los

días de ausencia y así poder presentar los exámenes y trabajos correspondientes.

Artículo 69 Llegadas tarde:

1. Los estudiantes deben asistir puntualmente a todas las actividades del colegio, cumplir exactamente con el horario escolar establecido por la Institución. En caso de llegar tarde, entre 7:05 am y 7:15 am 7:45 a.m. y será registrado por parte del director de grupo. El estudiante que ingrese al colegio después de las 7:20 a.m., debe presentarse con padre de familia o acudiente y si así lo hace, recibe por escrito la autorización para ingresar a clase. El estudiante que no presenta excusa, ni viene con el padre de familia o acudiente es remitido a la coordinación correspondiente (primaria o bachillerato) y es la coordinadora de primaria o la de convivencia, la que autoriza o no su ingreso a clase.
2. El Coordinador de grupo y el responsable de cada clase o asignatura, verifican la asistencia, notificarla a primera hora a la coordinación de convivencia y realiza el registro en la plataforma académica de uso de la institución, teniendo en cuenta las excusas que garantizaran la autorización para acceder a la entrega de trabajos académicos.
Cada docente es responsable de mantener contacto directo con la familia cuando el estudiante es reincidente en llegadas tarde a sus clases.
3. Desde la coordinación de primaria y de convivencia se establecerá diálogo con las familias que presentan reincidencia en las llegadas tarde, para identificar las causas de dicha situación; estableciendo compromiso en el observador del estudiante y realizando seguimiento constante.
4. Desde coordinación de convivencia y de primaria se realizará constante seguimiento a los estudiantes que comienzan a llegar de manera reiterativa tarde a la institución, cuando los estudiantes lleguen a 5 retardos se realizara llamada a los padres de familia y se les notificara la situación de manera telefónica y por correo electrónico y que seguiría si el estudiante continúa llegando tarde.
5. Al inicio de cada semana la Coordinadora de Convivencia y la Coordinadora de Primaria informan los coordinadores de grupo, sobre los estudiantes que deben prestar el servicio social pedagógico por tener 5 retardos.
6. Los estudiantes que realizan el servicio social pedagógico colaboraran con el docente responsable del acompañamiento, velando por el orden y limpieza del lugar asignado. Colaborarán

durante 5 días, los últimos 20 minutos del primer descanso y segundo descanso en las zonas de la cancha, patio de Marie Poussepin, Kiosco, cafetería.

7. El estudiante que llegue a 7 retardos o se niegue a realizar el servicio social pedagógico, se cita al padre de familia o acudiente para abrirle un contrato pedagógico, el cual tendrá el respectivo seguimiento por parte del docente, la Coordinadora de Convivencia y la Coordinadora de Primaria.
8. El estudiante que llegue a 10 retardos será suspendido por 1 día en casa y deberá responder por las actividades académicas asignadas con una nota máxima de 3.5.
9. Si aun así se continúa siendo impuntual, al finalizar el año, el estudiante y el padre de familia o acudiente tendrán que hacer un compromiso si quieren recibir la solicitud para el grado siguiente. Se inicia el año haciendo seguimiento estricto a dicho compromiso.

Parágrafo 1. Desde las coordinaciones se llevará un histórico, de acuerdo con las llegadas tardes a las clases y deberán cumplir con las acciones correctivas descritas anteriormente según el número de retardos.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo 70 Salidas pedagógicas: Las salidas a eventos programados y aprobados desde el inicio del año escolar, tiene los siguientes requisitos:

1. Las salidas pedagógicas se encuentran dentro de los otros cobros voluntarios según lo indica la tabla correspondiente, son las propuestas que contiene el PEI de la institución, pero no obligan a los estudiantes, así que, los padres de familia cancelan cuando desean que sus hijos participen, en el momento que se organice la actividad.
2. Se notifica a los padres de familia por medio de un comunicado la fecha, lugar y objetivo de la salida
3. Enviar firmado el consentimiento informado salidas escolares.
4. El colegio contrata un servicio de transporte especial que cumpla con los requisitos de ley para la prestación del servicio.
5. Al momento de la salida el docente acompañante llevará consigo el listado con los números de identificación personal y el respectivo número de póliza.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 71 Protocolo de recepción y entrega de estudiantes.

Objetivo: Garantizar un proceso seguro, ordenado y eficiente para el ingreso y egreso diario de los estudiantes a la Institución Educativa, minimizando riesgos y promoviendo la puntualidad.

Fase 1: Protocolo de Llegada (Ingreso)

1. Horarios y Puntualidad

- **Hora de Apertura de Puertas:** Las puertas se abrirán a las **Hora 6:45 a.m.** para la recepción de estudiantes.
- **Hora Límite de Ingreso:** La hora máxima de ingreso y comienzo de clases es a las **Hora, 7:00 a.m.**
- **Manejo de llegadas tarde:** Los estudiantes que lleguen después de la hora límite deberán registrar su ingreso en la **coordinación de convivencia** y se les aplicará el procedimiento disciplinario establecido en el Manual de Convivencia.

2. Ingreso a la Institución

- **Control de Ingreso:** Todo estudiante debe ingresar por la **puerta principal, patio salón o parqueadero**, donde personal de la institución (docente, recepcionista guarda de seguridad o persona asignada) verificará su presencia.
- **Dirigirse al Aula/Patio:** Tras ingresar, los estudiantes se dirigirán directamente a su aula de clase.
- **Padres de Familia:** Por seguridad, **los padres de familia no están autorizados a ingresar más allá de la portería o la zona de espera designada** (a menos que tengan una cita previa)

Fase 2: Protocolo de Salida (Egreso)

ORGANIZACIÓN SALIDA DE ESTUDIANTES

PRIMARIA Y BACHILLERATO

GRUPO	DÍAS	HORA SALIDA	LUGAR SALIDA
PREESCOLAR	Lunes a Jueves	2:00 P.M.	Puerta Principal
	Viernes	1:00 P.M.	Patio Salón
1° a 11°	Lunes, miércoles y jueves	3:00 P.M.	Primaria: Patio Salón Bachillerato: Puerta Principal
	Martes	2:00 P.M.	Primaria: Patio Salón Bachillerato: Puerta Principal
	Viernes	1:00 P.M.	Primaria: Patio Salón Bachillerato: Puerta Principal



**COLEGIO DE
LA PRESENTACIÓN
ENVIGADO**

3. Procedimiento de Recogida (Para Padres/Autorizados)

1. **Zona de Espera de Padres:** Los padres/autorizados deben esperar en la **zona exterior demarcada** y no bloquear la entrada ni el flujo vehicular.
2. **Identificación:** El personal de la institución llamará a los estudiantes a medida que identifique a la persona que viene a recogerlos. **La persona que recoge al estudiante debe estar previamente autorizada.**
3. **Entrega Segura:** El estudiante solo será entregado a las personas registradas en el “**Acta de autorización para el ingreso y salida de estudiantes** “. **No se entregarán estudiantes a personas no autorizadas, solo si la familia de manera previa realiza la notificación.**

4. Salidas Anticipadas (Emergencias o Citas)

1. **Comunicación:** **Todo retiro anticipado** de un estudiante debe ser **solicitado por escrito o vía telefónica** por el padre, la madre o el acudiente registrado. Si el estudiante va a ser recogido por una **persona diferente a los padres o a quienes figuren como autorizados** en el acta de ingreso y salida: El padre, la madre o el acudiente debe

notificarlo **en la solicitud**. La notificación debe incluir el **nombre completo, parentesco y número de cédula o documento de identidad** de la persona que realizará el retiro.

2. **Registro:** El padre/autorizado debe presentarse en la recepción y firmar el permiso de salida dado con anterioridad

Este protocolo debe ser socializado detalladamente a toda la comunidad educativa (padres, estudiantes y personal) al inicio de cada ciclo escolar.

Artículo 72 Seguridad de los estudiantes:

1. Si el estudiante se presenta luego de las 7:15 debe dar razón de su llegada tarde o llegar en compañía de su padre de familia.
2. Solo se autoriza la salida de los estudiantes que previamente soliciten el permiso de salida temprano o sea notificado a su familia que lo recojan por enfermedad.
3. En el caso de bachillerato quienes salgan solos deben ser notificados por escrito por parte de los padres de familia. Con la firma del Acta de autorización de ingreso y salida de estudiantes.
4. Todos los estudiantes de primaria deben ser recogidos por sus acudientes en caso de que necesite salir más temprano de la institución. Si el padre de familia no lo puede recoger debe de notificar por escrito el nombre de la persona que recoge al estudiante. Recepción y entrega del niño (Da cumplimiento al literal A7 del Anexo A de la Norma ISO 21001:2018): Generalidades Los estudiantes de preescolar solo podrán ser entregados al padre de familia, acudiente o personas autorizadas, previa formalización de la información a la docente, a través de Mensajería Master2000, cuaderno de comunicaciones o telefónicamente. En caso de que el colegio establezca una jornada especial (cambio de horario), esta será comunicada a los padres de familia a través de Mensajería Master2000 o cuaderno de comunicaciones. En el caso de que el estudiante requiera salir antes de la finalización de la jornada o ingresar más tarde de la jornada, por cumplimiento de citas médicas u otros compromisos, debe proceder como lo establece el Manual de Convivencia, es decir presentar la excusa o permiso. Esta debe ser firmada por la Coordinadora de Primaria o en su ausencia por la Coordinadora de Convivencia o Académica. El estudiante será llevado hasta la recepción, para ser entregado al padre de familia o persona autorizada.

Recepción de los niños: Al momento del ingreso de los estudiantes, serán recibidos en la puerta principal desde las 6:30 a.m. y los estudiantes se irán desplazando hacia su salón. En este momento, se puede intercambiar información entre la docente y la familia para situaciones y particularidades. Una vez dentro del salón de clases, se invita a los estudiantes a dejar sus pertenencias en el lugar dispuesto para ello y a tomar su respectivo asiento.

Entrega de los niños Al finalizar la jornada escolar, los estudiantes recogen sus pertenencias y se ubican en fila, para que la docente se dirija con ellos hacia la puerta donde los esperan los padres de familia. Se van entregando los niños en orden de llegada de los padres de familia o acudientes, informando lo que sea pertinente en el momento. Cualquier otra información puntual, se da a conocer a través del cuaderno de comunicaciones o por Mensajería Master2000.

CAPÍTULO V

CRITERIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUS DEREIVADOS Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 73 Criterio Fundamental. La Institución Educativa es una organización que forma niños y jóvenes que se hallan en proceso de desarrollo y de educación, por esta razón, no acepta ni permite el consumo en sus instalaciones, de cualquier tipo de bebida o sustancia que incluya alcohol, tabaco o sus derivados o cualquier otra sustancia estimulante u otras sustancias psicoactivas; de igual manera, el consumo de tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, vapeadores, bebidas energizantes o cualquier otro suplemento o alimento que contenga estimulantes, respetando así la normatividad legal vigente sobre el particular y buscando la protección integral de los menores de edad.

Este criterio aplica para todos los miembros de la comunidad educativa, independientemente de su responsabilidad o función en la Institución: estudiantes, padres de familia, educadores, personal administrativo y de apoyo, contratistas, proveedores y visitantes ocasionales.

Artículo 74. Criterios y Procedimientos para Estudiantes. Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los estudiantes, con el fin de hacer efectivo el anterior criterio:

1. De acuerdo con los deberes de los estudiantes, a ellos no les está permitido traer, comercializar, consumir o distribuir, alcohol, tabaco y sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina, vapeadores, bebidas energizantes y otras sustancias psicoactivas.
2. Tampoco les está permitido presentarse a la Institución, bajo el efecto de cualquiera de las mencionadas sustancias, para la realización de las actividades ordinarias o extraordinarias programadas por el Colegio, dentro o fuera de sus instalaciones.
3. De igual manera, no está permitido consumir o distribuir, alcohol, tabaco o sus derivados, sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas energizantes o hacer uso de vapeadores y otras sustancias psicoactivas, portando el uniforme del Colegio o en la realización de alguna actividad programada por la Institución, dentro o fuera de sus instalaciones.
4. En caso de que algún estudiante incumpla con las anteriores disposiciones, se seguirá el debido proceso establecido para la falta que se haya cometido, según lo estipulado en el Artículo 45 y se categorizaría en falta grave según el artículo 47.
5. Si la Institución detecta que algún estudiante está consumiendo alcohol, tabaco o sus derivados u otras sustancias psicoactivas o haciendo uso de vapeadores, inicialmente será atendido por el personal del Servicio de Orientación Escolar del Colegio e igualmente, sus padres serán informados de la situación acaecida.
6. En caso de que el estudiante requiera apoyo profesional especializado para el manejo de algún tipo de consumo o adicción, la Institución procederá a hacer la remisión de dicho estudiante para que reciba el mencionado apoyo profesional. El costo de éste deberá ser asumido por los padres del estudiante o por sus representantes legales.
7. Si el estudiante o su familia se rehúsan a tomar o brindar el apoyo profesional que la situación de consumo de alguna de las sustancias que atentan contra su desarrollo, la Institución dejará constancia de la remisión, y dependiendo de la gravedad de ésta, puede decidir no volver a firmar un nuevo contrato de servicios educativos con la familia, al no contar con unas condiciones óptimas para el desarrollo normal de los procesos formativos de dicho estudiante. Igualmente procederá a reportar la situación, a las autoridades competentes para buscar el restablecimiento de sus derechos.
8. Cuando se presuma que un estudiante ha ingresado a la Institución bajo los efectos de alcohol, tabaco o sus derivados, o de otras sustancias psicoactivas, o que los haya consumido en sus

instalaciones, en concordancia con lo establecido en el Contrato de Matrícula suscrito entre el Colegio y los padres de familia, la Institución procederá a realizar las acciones a las que haya lugar, para realizar dicha comprobación, e igualmente, reportará la situación a los padres de familia del estudiante, y en caso de requerirse, también a las autoridades competentes.

Artículo 75. Criterios y Procedimientos para Directivos, Educadores, Padres de Familia, Personal Administrativo y de Apoyo de la Institución Educativa.

Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los directivos, educadores, padres de familia, personal administrativo y de apoyo de la Institución, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, en sus instalaciones:

1.En ninguna de las actividades ordinarias o extraordinarias que el Colegio organiza, dentro o fuera de sus instalaciones, se expendirá u ofrecerá el consumo de bebidas con alcohol, al igual que productos que contengan tabaco o sus derivados, o incluso, sistemas electrónicos de administración de nicotina, independientemente de que quienes los soliciten, porten o empleen sean adultos.

2.No está permitido el consumo de ningún tipo de bebida que contenga alcohol, dentro o fuera de las instalaciones del Colegio, en actividades organizadas o programadas como parte de los procesos formativos de los estudiantes.

3.Cualquier persona de la comunidad educativa que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas, podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.

4.La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

5.En ninguna circunstancia, está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expendir, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina, bebidas

energizantes y otras sustancias psicoactivas, o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes la situación, para que ellas tomen las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o sancionatorias internas a las que haya lugar.

Parágrafo 2: Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el presente Artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

Artículo 76. Criterios y Procedimientos para Proveedores, Contratistas o Visitantes Ocasionales. Los siguientes son los criterios y procedimientos definidos por el Colegio, para los proveedores, contratistas o visitantes ocasionales, para hacer efectivo el criterio de no consumo de alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas en sus instalaciones:

1. Independientemente del vínculo que el visitante o proveedor posea con la Institución, en ninguna circunstancia está permitido en el Colegio, traer, portar, consumir, expender, ofrecer o suministrar alcohol, tabaco o sus derivados, uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas o cualquier otro tipo sustancia que altere el estado de consciencia o las funciones vitales de la persona.

2. Cualquier visitante ocasional que muestre señales de haber consumido algún tipo de bebida alcohólica u otra sustancia psicoactiva podrá ingresar a sus instalaciones a cumplir con cualquiera de las funciones que la Institución ofrece o a prestar algún servicio. Ello en virtud de la responsabilidad que tiene la Institución con el deber de cuidado de los estudiantes.

3. La Institución se concibe como un área libre de humo, razón por la cual, ninguna persona que habitualmente consuma tabaco, sus derivados o sistemas electrónicos de administración de nicotina, lo podrá hacer en sus instalaciones.

Parágrafo 1: En caso de algún comportamiento inadecuado de un adulto de los mencionados en el presente artículo y que sea considerado como delito por la normatividad legal vigente, la Institución, a través de sus

directivos, realizará las denuncias o pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, la situación, para que ellas tomen las medidas pertinentes, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o sancionatorias internas a las que haya lugar.

Parágrafo 2: Quien se halle involucrado en una situación como las mencionadas en el **Parágrafo 1** del presente Artículo, deberá asumir las consecuencias disciplinarias o legales a las que haya lugar.

CAPÍTULO VII

USO DE LOS CASILLEROS

Artículo 77 Recomendaciones para el Uso de Casilleros

1. Organización Personal:
 - Mantén tus casilleros organizados
 - Mantén aseado el casillero, no guardar alimentos en dicho lugar.
 - Realiza una limpieza regular para deshacerte de objetos innecesarios y mantener el orden.
2. Uso Responsable:
 - Utiliza los casilleros exclusivamente para almacenar pertenencias relacionadas con la escuela. Evita guardar objetos personales o de valor que no sean necesarios para tus actividades académicas.
 - No sobrecargues el casillero; respeta el espacio asignado y evita bloquear los casilleros de otros estudiantes.
3. Respeto y Cortesía:
 - Respetar la propiedad de los demás. No toques ni utilices el casillero de otro estudiante sin su permiso.
 - Evita hacer ruido innecesario al abrir o cerrar casilleros, especialmente en momentos de estudio o clases.
4. Seguridad:
 - Asegúrate de cerrar y asegurar bien tu casillero después de usarlo. Considera el uso de un candado.
 - No compartas la combinación o la llave de tu casillero con otros estudiantes para evitar problemas de seguridad.

5. Cumplimiento de Normativas:

- Informa a un profesor o a un miembro del personal si encuentras un casillero dañado o en mal estado.

6. Uso del Espacio Común:

- Aprovecha el espacio del casillero solo para lo necesario y evita acumular objetos que puedan ocupar más espacio del requerido.
- Si no necesitas el casillero, considera dejarlo libre para que otro estudiante lo use.

CAPÍTULO VIII

USO DE LOS CELULARES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 78 Criterios para el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación. Los siguientes son los criterios para el uso de los dispositivos electrónicos de comunicación y los celulares en las instalaciones del Colegio.

1. Los celulares y los dispositivos electrónicos de comunicación son utensilios a los cuales se les debe dar un uso apropiado, es decir, establecer comunicaciones entre los estudiantes y sus familias, emplearlos para procesos académicos que los educadores organicen, o para otras actividades que requieran los estudiantes o el colegio y que sean debidamente autorizadas o propuestas por los educadores, así como por motivos de seguridad y monitoreo de su salud o de cualquier otra necesidad vital.
2. Los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos que posean datos y sean inteligentes, es decir, que funcionen con un procesador de datos que permita el acceso a la Internet, pueden ser usados para realizar consultas, investigaciones y actividades académicas, siempre y cuando, el educador a cargo de la clase, lo autorice o lo solicite.
3. Los dispositivos electrónicos, distintos a los teléfonos celulares, que un estudiante traiga al Colegio, sólo pueden ser empleados con fines académicos o de trabajo pedagógico, siempre y cuando así lo pida o lo autorice el educador a cargo de las actividades académicas.
4. El uso de teléfonos celulares o de otros dispositivos electrónicos de comunicación, sólo podrán ser empleados en los espacios académicos, siempre y cuando, el educador a cargo del grupo, lo autorice, incluso si se trata de una llamada que deba hacer o atender un estudiante por motivos de salud o familiares.

5. En los espacios de ingreso al Colegio, de descanso, la hora de almuerzo o la salida del Colegio, los estudiantes podrán hacer uso de sus celulares o dispositivos electrónicos de comunicación, con fines de informar a su familia sobre datos o situaciones, que los padres de familia o acudientes requieran para su tranquilidad y seguimiento de sus hijos.

Parágrafo: La Institución no recomienda el porte de teléfonos celulares o de dispositivos electrónicos de comunicación a sus estudiantes y lo prohíbe para los estudiantes de los grados inferiores a sexto. En caso de que los padres de familia o los estudiantes decidan traerlos al Colegio, lo harán bajo su entera responsabilidad.

Artículo 79. Comportamientos y Conductas no Adecuadas en el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación. Los siguientes son algunos de los comportamientos o las conductas que no son adecuadas en el uso de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio.

1. Los celulares y los dispositivos electrónicos de comunicación son mecanismos a los cuales se les debe dar un uso apropiado, es decir, establecer comunicaciones entre los estudiantes y sus familias, por motivos de seguridad y monitoreo de su salud, o cualquier otra necesidad vital. Cualquier uso diferente a este, podría ser un comportamiento inadecuado en el contexto de los procesos educativos y formativos del Colegio, e incluso, llegar a ser una falta grave o muy grave, susceptible de ser sancionada, puesto que podrían servir de distractores de los procesos académicos o prestarse para cualquiera de los usos inadecuados de los mismos.
2. Los teléfonos celulares y los demás dispositivos electrónicos de comunicación no deben ser usados para cometer faltas o delitos como las contempladas en el presente Manual de Convivencia, tales como ciber-bullying, Sexting, Grooming, Pornografía Infantil, delitos, suplantación de identidad, y cualquier otro comportamiento de aquellos que se han tipificado en este Manual, como conductas inadecuadas o delitos, al igual que para generar acciones que vulneren el derecho a la intimidad de cualquier integrante de la comunidad educativa. En caso de presentarse cualquiera de las conductas aquí mencionadas u otras que sean inadecuadas, faltas o delitos, se seguirá el procedimiento establecido para tales casos, sin perjuicio de otras disposiciones de las que se contemplan este capítulo.

3. Acezar la red de wifi del Colegio sin autorización, aquella que, no permitida para los estudiantes, aumentando el tráfico en dichas redes, e impidiendo el normal funcionamiento de los servicios de tecnología de la Institución.
4. Hacer uso de los teléfonos celulares o de los dispositivos electrónicos de comunicación, en actividades de orden académico o pedagógico, de tal manera que se constituyan en un distractor o en un obstáculo para el normal desarrollo de dichas actividades, a menos que el educador a cargo del grupo lo autorice como parte de los recursos que se pueden emplear para el logro de los objetivos propuestos.
5. Hacer uso de los celulares o dispositivos electrónicos de comunicación para realizar fotografías o videos que luego son publicados en las redes sociales personales o en otros sitios de la Internet, sin contar con la debida autorización de los titulares de dichas imágenes.
6. Involucrar al Colegio, los estudiantes, los educadores, las instalaciones, o el nombre mismo de la Institución, en publicaciones personales que no cuenten con una autorización previa y escrita del representante legal de la entidad o del rector, en publicaciones de actividades académicas, recreativas, informales, o de cualquier otra naturaleza, que hagan parte de la vida privada del Colegio.
7. Realizar cualquier comportamiento o conducta que esté proscrita o prohibida, ya sea en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Colegio, en las normas sobre el derecho de hábeas data, o en la jurisprudencia de las altas cortes sobre el particular, que afecte el derecho a la intimidad de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa o que afecte el buen nombre de la Institución.

Artículo 80. Procedimientos para Cuando se Presenten Comportamientos Inadecuados en el Uso de Celulares y Dispositivos Electrónicos de Comunicación.

El siguiente es el procedimiento que se sigue en caso de presentaren comportamientos inadecuados por parte de los estudiantes en el uso de los teléfonos celulares o los dispositivos electrónicos de comunicación en el Colegio.

1. El profesor o directivo, dependiendo de la gravedad o de la complejidad de la situación, podrá ordenar al estudiante que está haciendo un uso inadecuado de su teléfono celular o dispositivo de comunicación, suspender dicho comportamiento inadecuado, o igualmente retener dicho dispositivo.
2. Si el docente o directivo hace una recomendación al estudiante y éste reincide en el uso inadecuado de su dispositivo electrónico, el mismo será definitivamente retenido por el docente o el directivo.
3. Cuando sea retenido un dispositivo electrónico de comunicación o un teléfono celular, al final de la jornada será entregado al estudiante.
4. Si el estudiante reincide en el comportamiento inadecuado o comete una falta relacionada con el uso de su teléfono celular o dispositivo electrónico de comunicación, la misma será manejada como una falta grave (Se citará al padre de familia por parte del docente para notificar la situación y llegar acuerdos en relación al uso del celular y se aplicará lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.)
5. Si el comportamiento o conducta por parte del estudiante afecta el derecho de hábeas data de cualquier integrante de la comunidad educativa, el Colegio o directamente la persona afectada, podrá iniciar las acciones administrativas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por dicha vulneración, previo el cumplimiento del requisito de procedibilidad, que sobre el particular establece la norma.

Parágrafo. La retención de los dispositivos electrónicos no implica, ni autoriza al educador o directivo que lleve a cabo dicha actividad, la consulta o revisión del mencionado dispositivo.

CAPÍTULO IX

CRITERIOS Y ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN LA INSTITUCIÓN

Artículo 81 El COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 15 y 20 de la Constitución política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias y

concordantes, establece la siguiente Política de Protección de Datos Personales, que define los lineamientos generales para la recolección, tratamiento, almacenamiento, protección y administración de los datos personales legalmente obtenidos de estudiantes, padres de familia, proveedores y trabajadores captados a través de los diferentes canales de información y almacenados en bases de datos de la Institución, sujetos a tratamiento y protección de datos personales.

Teniendo en cuenta que la mayoría de los datos personales que se recolectan y se comparten, son datos de menores de edad y, en concordancia con el artículo 7 de la Ley 1581, los padres de los menores de edad o los tutores de estos que actúan como sus representantes legales, serán los encargados de generar un correcto manejo de los datos personales de sus representados.

Los datos recolectados por el COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO serán utilizados en términos generales para el cumplimiento y desarrollo de su objeto social de conformidad con el principio de finalidad, consagrado en la normatividad vigente de protección de datos personales. No se vende, se intercambia ni alquila a otros la Información Personal. No obstante, es posible que se comparta la misma con otras organizaciones o personas con quienes el COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO trabaje o tenga algún tipo de relación, entre otros, nuestros empleados, contratistas o aliados que puedan desempeñar actividades tendientes al desarrollo de nuestra misión. En todos estos casos, se aclara que la información personal debe ser utilizada únicamente para los propósitos autorizados, con las debidas condiciones de seguridad y confidencialidad establecidas en el presente documento y en la regulación aplicable a la materia.

Los datos personales también serán utilizados de manera particular para:

- El registro de la información de los empleados, estudiantes y padres de familia y/o acudientes de los menores de edad vinculados al COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO.
- El diligenciamiento de los documentos asociados con el proceso de admisión y matrícula de candidatos y estudiantes, así como de aspirantes dentro de procesos de selección.
- El pago de obligaciones contractuales.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.

- El envío de información a otras entidades educativas nacionales o extranjeras, previa la solicitud escrita hecha por los padres de familia o acudientes en dicho sentido, o en virtud de la participación de los estudiantes en actividades asociadas con programas escolares.
- La inscripción en pruebas nacionales e internacionales en las que se requiera incluir datos personales.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas; nacionales o internacionales.
- La comunicación efectiva y el control del flujo de información entre el COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO y los padres de familia o acudientes y estudiantes, en lo relacionado con la comunicación de temas académicos o institucionales, tesorería y cartera, autorizaciones para salidas escolares o participación en eventos de los estudiantes (académicos, culturales o deportivos).
- El control de ingreso y egreso de padres de familia o acudientes, estudiantes y empleados a las instalaciones del COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de la información y datos personales, le corresponde al COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO.

Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los datos personales y el COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO; o de conforme a la autorización dada por el Titular de los datos.

El COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO implementará las medidas de confidencialidad y privacidad necesarias; y se dará aplicación, de manera armónica e integral, a los principios que rigen el tratamiento de los datos personales en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos, establecidos en el artículo 4 de la Ley de Habeas Data.

Considerando que la mayoría de los estudiantes del Colegio son menores de edad, en el tratamiento de los datos de estos, se asegurará el respeto al interés superior y los derechos fundamentales de los menores.

CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS FAMILIAS Y EL COLEGIO, Y ENTRE EL COLEGIO Y LAS FAMILIAS.

Artículo 82 Criterio Fundamental para las Comunicaciones en el Colegio. El siguiente es el criterio fundamental para la comunicación entre el Colegio y las familias y entre las familias y el Colegio: La comunicación que se establezca entre el Colegio y las familias, y entre las familias y el Colegio, se genera en virtud de la relación formativa con los estudiantes que se hallan matriculados en la Institución, razón por la cual, en todos los eventos, comunicados, boletines, circulares y demás formas de información que se empleen, el Colegio cumplirá cabalmente con su Política de Tratamiento de Datos Personales, así como con la normatividad legal vigente sobre el particular y por ello, sólo emplea los canales oficiales establecidos para tal actividad, y de la misma manera, pide a los padres de familia, el uso de los mismos.

Artículo 83 Políticas y Procedimientos de Comunicación Institucional. Las políticas y procedimientos para la comunicación en el Colegio son los siguientes:

1. Siempre se emplearán los canales oficiales establecidos por el Colegio, que son las cuentas del correo electrónico debidamente informadas y acreditadas para tal fin, las circulares, los comunicados, o los correos electrónicos debidamente enviados.
2. El Colegio siempre exige que se observe el conducto regular, tanto para la comunicación como para la solución o la atención de los reclamos, sugerencias, peticiones, quejas y demás requerimientos que se puedan presentar en el funcionamiento habitual de la vida escolar. Esto porque cada instancia o cargo, tiene su propia competencia y funcionalidad en la Organización Escolar de tal manera, que la observancia del conducto regular es una muestra del respeto y del trato cuidadoso, que en todo momento promueve la Institución.
3. El Colegio es una Institución de puertas abiertas y de comunicación directa, lo que se traduce en que cada situación, desavenencia, conflicto, reclamo, petición o sugerencia, se trata directamente con la instancia que corresponde, en un ambiente de confianza y de respeto, escuchando la contraparte, reconociendo que siempre se debe buscar, una solución que beneficie a ambas partes.

4. La comunicación, peticiones, sugerencias y reclamos que los padres de familia, los estudiantes, los empleados o cualquier persona vinculada a la comunidad educativa formule, siempre serán escuchadas y atendidas por quien sea el directo responsable de las mismas, lo que no significa necesariamente llevar a cabo o realizar lo que la otra parte solicita o pide, puesto que escuchar a la otra parte no es sinónimo de hacer lo que dicha contra-parte, pide o solicita; porque muchas veces, dichas decisiones implican aspectos que no necesariamente son sencillos de atender o suponen otras decisiones que afectan partes, contratos, personas o situaciones que no se conocen, frente a lo cual, el Colegio debe guardar la confidencialidad y se debe proteger o respetar.
5. El Colegio no es partidario ni acepta las “presiones de grupo” no porque quiera ignorar las peticiones legítimas o sentidas de los estudiantes, de los padres de familia, de los empleados, de los exalumnos o de quienes quieren ser escuchados, sino porque considera que cada petición es individual y diferente y con un criterio de justicia como equidad, siempre busca atender lo mejor posible a cada patente, sin que ello implique el irrespeto o la falta de escucha.

Artículo 84. Conducto Regular. La Institución Educativa considera el diálogo como el elemento fundamental de la convivencia armónica, por lo tanto, anima a todos los miembros de su comunidad a utilizar los conductos regulares, acudiendo a las instancias correspondientes para resolver los conflictos de los estudiantes y padres de familia o acudientes, obtener información y solucionar dudas e inquietudes. El conducto regular que orientará el manejo de estos en la vida escolar a nivel académico y comportamental es el siguiente:

ACADÉMICO	COMPORTAMENTAL
Profesor del área, estudiante y/o Padre de Familia y/o acudiente o su apoderado.	Profesor, estudiante y/o Padre de Familia y/o acudiente o su apoderado.
Coordinador de grupo, profesor, estudiante y/o Padre de Familia y/o acudiente o su apoderado.	Coordinador de grupo, profesor, estudiante y/o Padre de Familia y/o acudiente o su apoderado.
Coordinadora Académica o Coordinadora de Primaria, profesor, estudiante y/o Padre de Familia y/o acudiente o su apoderado.	Coordinadora de Convivencia o Coordinadora de Primaria, profesor, estudiante y/o Padre de Familia y/o acudiente o su apoderado.
Consejo Académico	Rectora
Rectora	Consejo Directivo
Consejo Directivo	

CAPÍTULO XI

SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

Artículo 85 Asesoría Escolar: Es un servicio ofrecido por el colegio durante la jornada escolar, el cual es orientado por el o la asesor(a) escolar (Psicólogo(a)), asignado a los estudiantes y padres de familia en el proceso formativo socioafectivo, familiar y académico.

Mediante este servicio se busca:

- Fortalecer el pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, brindándoles asesoría tanto a ellos como al padre de familia o acudiente.
- Orientar a los estudiantes para la toma de decisiones, la adquisición de criterios, el trabajo en equipo, la administración del tiempo, el cumplimiento de responsabilidades y la solución de conflictos.
- Apoyar procesos escolares, académicos y adaptativos, generando estrategias puntuales de intervención.
- Capacitar a padres de familia mediante espacios de formación individual y grupales.
- Orientar al equipo de docentes mediante estrategias que favorezcan el adecuado desempeño del estudiante a nivel comportamental, emocional y académico.

El servicio de Asesoría Escolar no desarrolla procesos terapéuticos, sino que se orienta a los estudiantes y padres de familia sobre el procedimiento más acertado para el desempeño socioafectivo, familiar y académico.

La atención se brinda netamente para situaciones de ocurrencia dentro de la Institución o que tengan impacto en el desempeño escolar.

Mediante algunos procesos de valoración que requieran un acompañamiento externo, desde la asesoría escolar se realiza la activación de la ruta externa hacia las entidades pertinentes (salud, servicio terapéutico y entidades gubernamentales).

TÍTULO IX

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 86: El Colegio de la Presentación Envigado garantiza a todos sus estudiantes el derecho a la libre expresión de sus iniciativas e ideas, animando a todos los miembros de su comunidad, a utilizar los conductos regulares para resolver problemas, obtener información y solucionar dudas e inquietudes. Además, para favorecer la comunicación y la constante información, dentro de los límites que establece la Constitución, las leyes colombianas y las normas de convivencia aquí establecidas.

Como una forma de sostener una comunicación ágil y efectiva entre todos, el Colegio los siguientes medios de comunicación interna y con la población de usuarios y amigos institucionales:

El Colegio cuenta con la revista, buzón de quejas, reclamos y sugerencias, carteleras informativas, comunicados, circulares, plegables, página web ([www. colpresentacionenvigado.edu.co](http://www.colpresentacionenvigado.edu.co)) y redes sociales (Instagram: @colpresentacionenvigado, Fanpage: colegio de la presentación envigado y Facebook: Presentación Envigado). Además, tiene el módulo de comunicaciones del máster 2000.

TÍTULO X

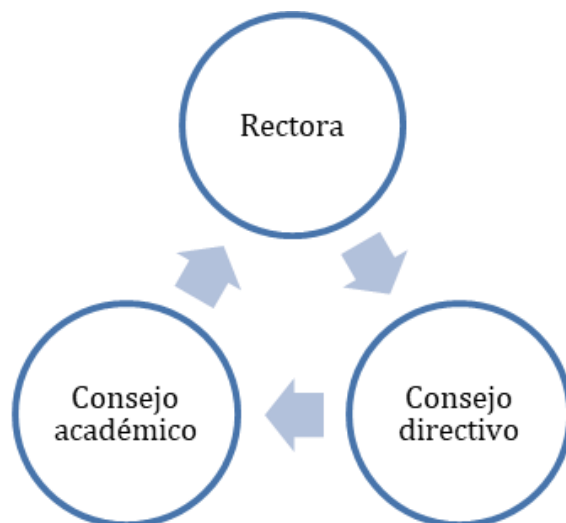
GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 87 Gobierno Escolar: La Ley General de Educación en su artículo 142 preceptúa: Las instituciones educativas privadas, establecerán en su Reglamento o Manual de Convivencia, un Gobierno Escolar para la participación de la comunidad educativa a que hace referencia el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia.

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

El Gobierno Escolar es el conjunto de organismos que orientan, dirigen y administran la institución educativa en los aspectos pedagógicos, académicos, administrativos, financieros, culturales y sociales.

Artículo 88 Integrantes Del Gobierno Escolar: En la Institución Educativa el Gobierno Escolar se conforma, según el régimen interno, así:



Artículo 89. Principios Y Requisitos O Criterios

a). En el Colegio de la Presentación Envigado, la participación consagrada en el artículo 68 de la Constitución Política de Colombia y en el artículo 142 de la Ley 115 de 1994, se fundamenta en los principios de:

Corresponsabilidad: asumiendo cada uno sus compromisos en los niveles en los cuales debe hacerlo.

Subsidiariedad: respetando las competencias de cada uno y el conducto regular.

Representatividad: haciéndose cada uno presente en los niveles, medios y organismos a que tiene derecho.

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

b). Para la designación o elección de las personas que participarán en los diferentes Órganos del Gobierno Escolar y en otras instancias, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos o criterios que determinan este perfil:

1. Idoneidad ética y profesional.
2. Actitudes y valores acordes con el Proyecto Educativo Institucional.

3. Sentido de pertenencia a la institución.
4. Disponibilidad para el servicio.
5. Capacidad de liderazgo.
6. Identificación con la Filosofía Educativa del Colegio.
7. Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto con la institución.
8. Manejar con prudencia las informaciones a las que, por cumplimiento de sus funciones, tuviere acceso.
9. Para profesores, estar vinculado de tiempo completo a la institución.

Parágrafo 1. Como entidad propietaria y administradora de sus Instituciones Educativas, la Congregación se reserva el derecho de participación y presencia de las Hermanas en los diferentes Órganos del Gobierno Escolar de estas Instituciones y en sus demás instancias, cuando así lo considere necesario y conveniente.

Parágrafo 2. La representación de la entidad patrocinadora en los Consejos Directivos, la asumirá una Hermana directamente nombrada por la Superiora Provincial, quien para el caso es la representante legal.

Parágrafo 3. Cada Órgano del Gobierno Escolar e instancia de participación tiene su respectivo reglamento. En el presente Reglamento o Manual de Convivencia solo se consignan los aspectos más relevantes y aquellos que debe conocer la Comunidad Educativa, los demás pueden ser consultados cuando sea necesario.

Parágrafo 4. Las funciones de cada Órgano del Gobierno Escolar e Instancia de Participación aparecen en la web de la Institución.

CAPÍTULO I

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 90 Consejo Directivo: Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña a la rectora en la orientación pedagógica y administrativa de la Institución, para la adecuada implementación y modificación del Proyecto Educativo Institucional. Se reúne de acuerdo con las exigencias de Ley, la conveniencia que juzgue la rectora o a petición de alguno de sus miembros. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los sesenta (60) días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. Como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la

institución, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la institución.

Integrantes del Consejo Directivo

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

- 1.** La Superiora Provincial de las Hermanas Dominicas de la Presentación o su delegada. Como entidad propietaria y patrocinadora de sus Instituciones Educativas, la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicas de la Presentación, Provincia de Medellín, se reserva el derecho de participación y presencia en los Órganos del Gobierno Escolar. En el Consejo Directivo, de las Instituciones Educativas de su propiedad, la Superiora Provincial o su delegada permanente, será miembro de derecho.
- 2.** La Rectora.
- 3.** Dos (2) representantes del Personal Docente: elegidos por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes teniendo en cuenta los siguientes requisitos:
 - a.** Los docentes de primaria eligen su representante y los de bachillerato el suyo.
 - b.** Si los directivos están ejerciendo al mismo tiempo como docentes tienen voz en la votación para elegir, de lo contrario no.
 - c.** Ser testimonio de vida.
 - d.** Potenciar y vivenciar la filosofía de la Institución.
 - e.** Conocer el Carisma fundacional de la Bienaventurada Marie Poussepin en cuyos principios pedagógicos se fundamenta nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).
 - f.** Estar actualizados en la legislación educativa.
 - g.** Ser representativos por su sentido de pertenencia a la Institución.
 - h.** Manifestar capacidad crítica, analítica y participativa.
 - i.** Ser honestos y leales con la Institución.
 - j.** Manejar buenas relaciones a nivel administrativo y con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
 - k.** Tener mínimo tres (3) años de permanencia en el Colegio.
 - l.** Estar vinculado de tiempo completo a la Institución.
 - m.** Ser prudente en el manejo de informaciones que sean confidenciales y que competen solamente a los miembros del Consejo Directivo.

- 4.** Dos (2) representantes de los Padres de Familia:
- Uno elegido por el Consejo de Padres.
 - El otro elegido por la Asamblea de Asociados (Cuando los Asociados son el 50% más 1. Cfr. Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, artículo 9º, párrafo 2º)

En ambos casos debe tenerse en cuenta los siguientes requisitos:

- a.** Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
 - b.** Idoneidad ética y profesional.
 - c.** Demostrar sentido de pertenencia.
 - d.** Tener sentido crítico, analítico y participativo.
 - e.** Tener actitudes de liderazgo.
 - f.** Acatar en todo momento el Reglamento o Manual de Convivencia.
 - g.** Respetar los derechos ajenos y los propios.
 - h.** Contar con el tiempo y las posibilidades necesarias para asistir a las reuniones y colaborar en actividades de la Institución.
 - i.** Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
 - j.** Mantener prudencia en cuanto a las acciones o determinaciones que se tomen e informaciones que se puedan manejar.
- 5.** Una representante de los Estudiantes del último grado elegida por el Consejo de Estudiantes, el cual debe reunir los siguientes requisitos:
- k.** Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
 - l.** Demostrar sentido de pertenencia con la Institución.
 - m.** Tener sentido crítico, analítico y participativo.
 - n.** Tener actitudes de liderazgo.
 - o.** Destacarse por su comportamiento, responsabilidad y vivencia de los valores del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo.
 - p.** Ser respetuosa con la autoridad y hacerla respetar.
 - q.** Demostrar inquietud intelectual.
 - r.** Tener acogida dentro del grupo, buen manejo de las relaciones interpersonales.
 - s.** Ser prudente con el manejo de informaciones que, como miembro del Consejo Directivo, pueda llegar a tener.
 - t.** Tener al menos 5 años de pertenencia a la Institución.
 - u.** Tener una actitud positiva, receptiva y crítica durante las clases.
 - v.** Acatar en todo momento el Reglamento o Manual de Convivencia.
 - w.** Respetar los derechos ajenos y los propios.

- x. No tener compromiso académico ni contrato pedagógico que obstaculicen el desempeño de sus funciones como Representante de las estudiantes al Consejo Directivo.
- 6. Una representante de los Exalumno(a)s elegida por la Junta Directiva de Exalumno(a)s, si existe, en caso contrario la Hermana encargada de las exalumnas o la Rectora, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:
 - a. Potenciar y vivenciar la filosofía de la Institución.
 - b. Tener sentido crítico, analítico, y participativo.
 - c. Demostrar inquietud intelectual.
 - d. Idoneidad ética y profesional.
 - e. Tener actitudes de liderazgo.
 - f. Demostrar interés e iniciar un proceso de conocimiento de la legislación educativa.
 - g. Tener buenas relaciones humanas
 - h. Conocer el Carisma fundacional de Marie Poussepin en cuyos principios pedagógicos se fundamenta nuestro Proyecto Educativo Institucional PEI.
 - i. Llevar en alto el título de exalumna y vivenciar los valores de presencia y compromiso.
 - j. Haber permanecido en la Institución mínimo 5 años.
 - k. Ser prudente en el manejo de información que le sea confiada.
- 7. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. (Cfr. Decreto 1860, artículo 21, numeral 6). Esta "representación de la entidad patrocinadora en el Consejo Directivo, la asumirá una Hermana directamente nombrada por la Superiora Provincial", para nuestro caso, esta representación será asumida por la Hermana Economa, ya que la Congregación de Hermanas de la Caridad Dominicas de la Presentación de la Provincia de Medellín, es la entidad propietaria y patrocinadora del Colegio de la Presentación Envigado.

CAPÍTULO II

CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 91. Consejo Académico: Es el Órgano del Gobierno Escolar encargado de la orientación pedagógica de la Institución Educativa y asesor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

- a. Integrantes del Consejo Académico: Son integrantes del Consejo Académico, los siguientes miembros:
- Rectora.
 - Coordinadora académica.
 - Coordinadora de primaria.
 - Coordinador(a) de Sislenguas Eafit.
 - Coordinador(a) de convivencia.
 - Jefe de cada área según el plan de estudios.
 - Docente representante de Preescolar.

Parágrafo 1. El coordinador(a) de Gestión podrá participar solo como invitado(a) a necesidad del Consejo Académico, aunque su rol en el colegio sea de directiva; por no tener a su cargo directamente a los estudiantes ni atender asuntos académicos.

- b. Elección y Cualidades de los Miembros del Consejo Académico: El jefe del área y miembro del Consejo Académico será nombrado por las directivas de la Institución, según la asignación académica y experiencia dentro de la Institución. Su elección se debe hacer con la mayor responsabilidad, pues él, será quien recogerá toda la información e inquietudes presentadas en el área y también es quien orientará el proceso de planeación y mejoramiento del área según las funciones establecidas y los lineamientos del SG. Los miembros del Consejo Académico deben poseer las siguientes cualidades:
- a. Estar vinculado como profesor de tiempo completo a la Institución.
 - b. Tener en la Institución un período de dos años en adelante.
 - c. Gozar de buena aceptación entre sus compañeros del área.
 - d. Ser reconocido en el ámbito profesional por su formación académica.
 - e. Destacarse por su seriedad y objetividad para manejar las situaciones que se presenten.
 - f. Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las exigencias institucionales y las relacionadas con el área.

Parágrafo 1. Todas las áreas deben tener su representante en el Consejo Académico.

Parágrafo 2. Una docente de Preescolar será nombrada por las directivas de la Institución para que integre el Consejo Académico.

Parágrafo 3. El literal b no aplica cuando los miembros de un área llevan poco tiempo de labores en la Institución.

CAPÍTULO III

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 92 Comité Escolar De Convivencia: Es un grupo en la institución que vela por la buena convivencia y la armonía en las relaciones interpersonales, grupales, comunitarias e institucionales de la comunidad educativa y por tanto de la sociedad. Para la convivencia es importante determinar dos puntos: Convivencia intelectual y formativa (basada en aspectos académicos) y la convivencia psicológica, social y moral (basada en el ser humano desde el respeto y la aceptación de la diversidad).

El comité escolar de convivencia del Colegio de la Presentación Envigado es el espacio de participación que visualiza e identifica el conflicto como parte de la vida humana.

A. Constitución y Naturaleza

El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El Rector del Establecimiento Educativo, quien preside el comité
- Personero(a) estudiantil
- La Asesora Escolar
- La Coordinadora de Convivencia
- La Coordinadora de Primaria
- El presidente(a) del Consejo de Padres
- El presidente(a) del Consejo de Estudiantes
- Un (1) docente (acompaña los Mediadores de Justicia y Paz)

Parágrafo. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

B. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
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 de las disposiciones establecidas en el reglamento o manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

CAPITULO IV

COMITÉ DE INCLUSIÓN

Artículo 93 Comité De Inclusión

A. Constitución y Naturaleza

El Decreto 1421 de 2017, define como educación inclusiva aquella que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo. Para ello se conformará un comité que vele por el cumplimiento de dichas disposiciones de orden legal e institucional.

El comité de inclusión estará conformado por:

1. La asesora escolar quien preside el comité
2. La coordinadora Académica
3. La Coordinadora de Convivencia y/o de primaria
4. Un docente por nivel (preescolar, primaria y bachillerato)
5. Coordinador de Sislenguas

Parágrafo. El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

B. Cualidades del Comité de Inclusión

1. Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
2. Demostrar sentido de pertenencia con la Institución.
3. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
4. Tener actitudes de liderazgo.
5. Propiciar la prudencia y la confidencialidad como valores fundamentales
6. Tener una actitud propositiva, receptiva, empática y crítica para todas las actividades relacionadas con el objetivo del comité.

C. Funciones del Comité de Inclusión

1. Identificar las barreras para el aprendizaje y la participación presentes en el entorno escolar.
2. Hacer seguimiento al plan de apoyo individual (PAI) o al plan de ajustes razonables de cada estudiante.
3. Analizar periódicamente los avances y dificultades detectadas en los procesos inclusivos.
4. Asesorar a los docentes en la implementación de estrategias DUA y metodologías diferenciadas.
5. Promover la flexibilización curricular, adaptaciones y diversificación de materiales didácticos.
6. Orientar sobre herramientas tecnológicas y apoyos para la accesibilidad (lectores, pictogramas, apoyos visuales, etc.).
7. Promover prácticas de evaluación inclusiva, centradas en las capacidades y progresos del estudiante.
8. Coordinar acciones con Asesoría Escolar para acompañar procesos emocionales y familiares.
9. Diseñar planes de convivencia y bienestar emocional que fomenten el respeto a la diversidad.
10. Apoyar la construcción de un clima escolar inclusivo, libre de discriminación y con sentido de pertenencia.
11. Organizar talleres, charlas y capacitaciones para docentes, estudiantes y familias sobre temas de inclusión, diversidad y equidad.
12. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia del respeto a las diferencias individuales.
13. Promover la reflexión institucional sobre el enfoque inclusivo en el PEI.
14. Participar en la construcción y actualización de políticas institucionales de inclusión.
15. Integrarse con otros comités escolares (convivencia, académico) para un trabajo coherente y complementario.
16. Evaluar periódicamente el impacto de las acciones inclusivas implementadas.
17. Proponer planes de mejora para fortalecer la atención a la diversidad.
18. Elaborar informes semestrales o anuales sobre los avances del comité.

Parágrafo. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe contener lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales que lo requieran.

CAPÍTULO V

COMITÉ DE GESTIÓN

Artículo 94. Comité De Gestión

Es un equipo líder en la Institución que cumple funciones de apoyo al mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema de gestión.

Por su condición de líder cohesiona los miembros de la Institución con criterios de unidad, éticos y profesionales, según los lineamientos generales del Proyecto Educativo Institucional.

El Comité de Gestión está integrado por:

- Rectora
- Ecónoma
- Coordinadora Académica
- Coordinadora de Convivencia
- Coordinadora de Gestión
- Auxiliar de economato (si se requiere)

CAPÍTULO VI

JUNTA ECONÓMICA

Artículo 95 Junta Económica

La Junta económica es un organismo de información y de consulta que según el canon 1280 del código de Derecho canónico, deben tener para el propio servicio, todas las personas jurídicas, públicas y privadas de la Iglesia. Se recomienda que la conformen tres. La superiora, la rectora, quien la convoca y la ecónoma institucional. Si la rectora y la superiora son la misma, ésta nombra otra hermana para que integre la junta.

CAPÍTULO VII

CONSEJO DE PADRES

Artículo 96 Consejo De Padres

A. Constitución y Naturaleza

El Consejo de Padres es un órgano de participación de los padres de familia, destinado a asegurar la continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por: mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece la Institución en conformidad con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) Decreto 1286/05, Artículo 5.

Cuando uno de los voceros de padres de familia al Consejo retira su hijo(a) de la Institución o pierde su investidura, deja de pertenecer a este organismo de participación y se nombra nuevo vocero al primer suplente; en caso de que éste tenga inconvenientes, se nombra al segundo suplente, de repetirse la situación se hace un análisis en el mismo consejo para tomar una decisión.

B. Elección y cualidades de los miembros del consejo de padres.

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

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

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Reglamento o Manual de Convivencia. (Decreto 1286 del 27 abril /05)

Los miembros del consejo de padres deben poseer las siguientes cualidades:

1. Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
2. Demostrar sentido de pertenencia.
3. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
4. Tener actitudes de liderazgo.
5. Tener acogida dentro del grupo de padres de familia que representará.
6. Acatar en todo momento el Reglamento o Manual de Convivencia.
7. Respetar los derechos ajenos y los propios.
8. Contar con el tiempo y las posibilidades necesarias para asistir a las reuniones y colaborar en actividades de la Institución.
9. Mantener prudencia en cuanto a las acciones o determinaciones que se tomen e informaciones que se puedan manejar.

CAPÍTULO VIII

OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 97. Asociación de Padres de Familia. Está conformada por los padres de familia que cumplen con las disposiciones establecidas en los estatutos de dicha Asociación. Funciona como estamento que participa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 98. Organización de la Asociación de Padres de Familia. Tiene su propia organización representada anualmente por el Consejo de Padres, integrado por un delegado de cada grado y su suplente, elegidos democráticamente por los padres de familia al iniciar cada año escolar.

Artículo 99. Instancia Superior de la Asociación de Padres de Familia. La instancia superior es la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia quien está encargada de representar los intereses de la familia ante la comunidad educativa.

Artículo 100. Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia. La Junta Directiva está conformada por padres de familia que integran el Consejo de Padres y son elegidos por el mismo estamento. La conforman: presidente, vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres (3) vocales; sus integrantes y suplentes son elegidos democráticamente por el Consejo de Padres.

Artículo 101. Funciones de la Asociación de Padres de Familia. Las principales funciones de la Asociación de Padres de Familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.

6.Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral.

CÁPITULO IX

CONSEJO ESTUDIANTES

Artículo 102 Consejo De Estudiantes

A. Constitución y Naturaleza del Consejo de Estudiantes

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos (Artículo 29 del Decreto 1860/94). Estará integrado por un vocero de cada uno de los grupos de 4º a 11º y un estudiante de 3º grado que representa a los estudiantes del nivel del Preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria.

Parágrafo 1. Cuando un representante de grupo se retire del colegio o pierda su investidura por una inhabilidad sobreviniente comprobada, la Rectora y el Proyecto de Formación en la Democracia consultarán las actas del proceso electoral y se otorgará el cargo vacante al candidato que le seguía en votos, quien deberá aceptar el cargo o excusarse fundadamente. En caso de no ser posible la investidura de éste, se recurrirá al candidato que le sigue (si lo hay) en votación si aún cumpliera con los requisitos para ser elegido Representante de su grupo. Finalmente, en el caso de que el tercero tampoco resultare investido, por Resolución Rectoral se nombrará el representante de grupo contando con la opinión de los directivos docentes, el coordinador de grupo correspondiente y responsable del proyecto de formación en la democracia.

Parágrafo 2. Si en un grupo no existen estudiantes postulados al cargo después de la jornada democrática, por Resolución Rectoral se nombrará el Representante de Grupo contando con la opinión de los directivos docentes, el coordinador de grupo correspondiente y responsable del proyecto de formación en la democracia.

Parágrafo 3. Si en un grupo se diera empate para la elección de Representante de grupo, máximo 3 días después de la jornada democrática, se procederá a una nueva votación, solo los candidatos que tuvieron el empate. Si el empate persiste el representante de ese grupo será nombrado, previa reunión de la rectora, coordinadora académica o de

primaria, de convivencia y los docentes del proyecto de formación en la democracia.

Parágrafo 4: Si en un grupo solo se tiene un candidato, se motivará nuevamente a los estudiantes para que surjan más candidatos, si a pesar de esto continua solo un candidato que aspire al cargo, se realizará el proceso electoral ya que los estudiantes tienen dos opciones: el único candidato o el voto en blanco. Si prevalece el voto en blanco, en el momento de la votación se sigue lo indicado en el siguiente parágrafo.

Parágrafo 5: Si prevalece el voto en blanco, en el momento de la votación se siguen las indicaciones que se tienen en el País, esto es: nueva campaña y jornada democrática para el grupo. Los candidatos no pueden ser los mismos. El cronograma para la nueva jornada democrática será establecido inmediatamente después de la jornada democrática oficial del colegio y todo el proceso no puede sobrepasar un mes. Si para la segunda jornada democrática no se postulan los candidatos necesarios (2 mínimo), se sigue lo indicado en el parágrafo 2 de este artículo. Si continúa prevaleciendo el voto en blanco, el representante de grupo será nombrado por la rectora, previa consulta al coordinador de grupo, coordinadora académica, de convivencia o de primaria según el caso y responsables del Proyecto de Formación en la Democracia.

B. Elección y cualidades de los miembros del consejo de estudiantes.

La Rectora, como miembro del consejo directivo, deberá convocar, en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, a la totalidad del estudiantado, con el fin de elegir a los voceros o representantes estudiantiles para el año en curso, de acuerdo con la reglamentación descrita en los artículos siguientes.

Antes de señalar la fecha para la jornada democrática se analiza la viabilidad de acoger la propuesta de la Secretaría de Educación del Municipio.

Los estudiantes de Preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de Primaria, serán convocados para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen el tercer grado (será elegido en el día asignado para la Jornada democrática por todos los estudiantes de preescolar a tercer grado, en compañía de los coordinadores de grupo y dos jurados de votación).

Los miembros del consejo de estudiantes deben poseer las siguientes cualidades:

1. Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
2. Demostrar sentido de pertenencia con la Institución.
3. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
4. Tener actitudes de liderazgo.
5. Destacarse por su comportamiento, responsabilidad
6. Vivencia de los valores del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo.
7. Ser respetuoso con la autoridad y hacerla respetar.
8. Demostrar inquietud intelectual.
9. Tener acogida y liderazgo dentro del grupo, buen manejo de las relaciones interpersonales.
10. Ser prudente con el manejo de informaciones que, como miembro del Consejo Estudiantil, pueda llegar a tener.
11. Tener al menos 2 años de pertenencia a la Institución.
12. Tener una actitud positiva, receptiva y crítica durante las clases.
13. Acatar en todo momento el Reglamento o Manual de Convivencia.
14. Respetar los derechos ajenos y los propios.
15. No tener compromiso académico ni contrato pedagógico de comportamiento que obstaculicen el desempeño de sus funciones como Representante.

CAPÍTULO X

PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 103. Personero(A): En el Colegio de la Presentación Envigado se creará el cargo de Personero(a) Estudiantil, de acuerdo con lo ordenado por el Artículo 94 de la Ley 115 de 1994, según el cual: "En todos los establecimientos de Educación Básica y Educación Media y en cada año lectivo, los estudiantes elegirán a un estudiante del último año o grado que ofrezca el establecimiento para que actúe como personero(a) de los estudiantes y promotor(a) de sus derechos y deberes", y algunos aspectos de su reglamentación se detallan a continuación.

A. Proceso de Elección

Al inicio del año lectivo, los integrantes del Proyecto de Formación en la Democracia, de común acuerdo con la coordinadora académica, una vez conocen la fecha definida por el consejo Directivo; señalarán el calendario y reglamento a seguir para la jornada democrática en la elección de los

cargos estudiantiles, determinando las fechas y fases expuestas a continuación:

1. Jornada de motivación.
2. Lectura de requisitos y funciones de los representantes de grupo, de personero(a), de los mediadores de justicia y paz y de los vigías ambientales.
3. Convocatoria de la Rectora a la jornada democrática.
4. Inscripción de los aspirantes a los cargos estudiantiles. (Análisis de idoneidad de los candidatos).
5. Orientación teórica a los candidatos para la elaboración del plan de trabajo.
6. Entrega del plan de trabajo y cronograma.
7. Presentación del plan de trabajo a Rectoría, Coordinación Académica, Coordinadores de grupo, profesores que integran el proyecto ecológico del colegio (Con Ciencia Verde), según el caso.
8. Presentación del plan de trabajo de cada uno de los aspirantes a la comunidad estudiantil.
9. Campañas electorales.
10. Jornada Democrática (Elección de Personero(a), Vocera o vocero único de Preescolar a tercer grado, Representante de Grupo, Mediadores de Justicia y Paz y Vigías Ambientales).
11. Escrutinios y resultados.

Parágrafo 1. El Personero(a), será elegido(a) en el día asignado para la jornada democrática por todos los estudiantes del colegio.

Parágrafo 2. En caso de darse un empate entre dos candidatos a Personero(a) se procederá a una nueva votación, máximo 8 días después de la jornada democrática, solo entre los candidatos que se da el empate.

Parágrafo 3: Si prevalece el voto en blanco, en el momento de la votación se siguen las indicaciones que se tienen en el País, esto es: nueva campaña y jornada democrática. Los candidatos(a)s no pueden ser lo(a)s mismo(a)s. El cronograma para la nueva jornada democrática será establecido inmediatamente después de la jornada democrática oficial del colegio y todo el proceso no puede sobrepasar un mes.

Parágrafo 4: Durante las campañas electorales los candidatos no pueden hacer entrega de ningún tipo de distintivo, dulces, obsequios, utilizar redes sociales o servicios de mensajería masiva.

B. Duración del cargo e incompatibilidades.

El ejercicio del cargo de personero(a) de los estudiantes tendrá vigencia por un (1) año lectivo, y será incompatible con ser representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo o Representante de Grupo.

C. Requisitos para Personero(a).

Los requisitos necesarios para poder aspirar a la personería son los siguientes:

1. Ser estudiante de Undécimo Grado del Colegio de la Presentación Envigado, o del último grado que ofrezca esta institución eventualmente.
2. Haber cursado en el colegio por lo menos 3 años.
3. Potenciar y vivenciar la filosofía de la institución.
4. Demostrar sentido de pertenencia.
5. Tener actitudes de liderazgo.
6. Destacarse por su comportamiento, responsabilidad y vivencia de los valores del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo.
7. Demostrar interés e iniciar un proceso de conocimiento de la legislación educativa.
8. Tener conocimiento y comprensión de sus funciones.
9. No haber firmado compromiso académico y/o contrato pedagógico de comportamiento el año anterior o actual, que obstaculicen el desempeño de sus funciones como Personero(a.)
10. Que durante la estadía en la institución su historia académica y comportamental este acorde con el perfil de Alumno(a) Presentación.

CAPÍTULO XI

CONTRALOR ESTUDIANTEL

Artículo 104: Es un estudiante que desempeña el papel de control social dentro de la institución educativa. En este sentido, su responsabilidad será la de promover y actuar como vigilante del adecuado uso de los recursos y bienes públicos de la institución educativa. Esto se convierte en un mecanismo para fortalecer a los estudiantes y promover la transparencia en la gestión de recursos. Además, se encargará de garantizar que los programas y proyectos públicos relacionados con el Gobierno Escolar cumplan con los objetivos establecidos.

El Contralor Estudiantil será elegido democráticamente por los estudiantes de la Institución postularse para ser contralores escolares los alumnos de educación media básica que cursen el grado 10º en las Instituciones Educativas Oficiales.

1. Funciones del Contralor Estudiantil: La Contraloría Escolar será la Encargada de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes públicos de la institución educativa, como mecanismo de promoción y fortalecimiento del control social en la gestión educativa y espacio de participación de los estudiantes, con el fin de fomentar la transparencia en el manejo de los recursos públicos. Velará porque los programas y proyectos públicos como los Fondos de Servicio Educativo, Restaurantes Escolares, Tienda Escolar, Proyectos Ambientales y Recreativos, Obras de Infraestructura de la respectiva institución educativa y de su entorno cumplan con el objetivo propuesto.

A través de mecanismos como la rendición de cuentas, la finalidad de la existencia del cargo de contralor estudiantil recae en la vinculación de los estudiantes de una institución en el funcionamiento de la misma, además de la auditoría pública de las decisiones que en ella se toman.

1. Rendir cuentas a su electorado: Como en cualquier otro cargo público, el contralor estudiantil está en el deber de responder ante la población a la que representa, en este caso con los estudiantes de un centro educativo.

Es por eso por lo que, al final de cada semestre, el contralor debe exponer el resultado de su gestión ante los estudiantes y deben siempre responder ante las peticiones y solicitudes que realicen cualquiera de sus representados, así como acompañarlos en cualquier requerimiento que tengan ante las autoridades educativas.

2. Estar atento y vigilar con el cumplimiento de la ejecución de los recursos que se recojan producto de actividades como los Jean Days, la antioqueñidad y las campañas de solidaridad.
3. Reforzar valores de transparencia y honestidad. Más allá de su función de auditoría, el contralor estudiantil representa una figura donde se deben impartir valores, como pueden ser la honestidad y la transparencia. Con pedagogía, el contralor estudiantil puede transmitirles a los estudiantes la importancia de que en todos los aspectos de la vida pública se debe realzar la honestidad, así como mantener la transparencia en todos los actos, incluidos en los propios inherentes a su cargo.

4. Promover el mejoramiento de la calidad educativa Los contralores estudiantiles están en el deber de consultarle a sus representados cuáles son las mejoras que plantean para que la calidad educativa supere y en pro del bienestar estudiantil.
5. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las funciones de las instancias de participación como: la personería, consejo de estudiantes, justicia y paz y CAPRE.
6. Vigilar porque los estudiantes hagan un uso adecuado y responsable de los recursos institucionales.

2. Perfil del contralor estudiantil

1. Manifestar un alto sentido de pertenencia y pertinencia hacia la institución
2. Ser ejemplo de valores humanos
3. Distinguirse en el buen trato y excelentes relaciones interpersonales
4. Mostrar liderazgo y capacidad de gestión.
5. Ser cumplidor de sus deberes
6. Cumplir a cabalidad el Manual de Convivencia

3. Requisitos para aspirar a la contraloría estudiantil

1. Ser estudiante de Décimo Grado del Colegio de la Presentación Envigado, o del último grado que ofreciere esta institución eventualmente.
2. Haber cursado en el colegio por lo menos 3 años.
3. Potenciar y vivenciar la filosofía de la institución.
4. Demostrar sentido de pertenencia.
5. Tener actitudes de liderazgo.
6. Destacarse por su comportamiento, responsabilidad y vivencia de los valores del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo.
7. Demostrar interés e iniciar un proceso de conocimiento de la legislación educativa.
8. Tener conocimiento y comprensión de sus funciones.
9. No haber firmado compromiso académico y/o contrato pedagógico de comportamiento el año anterior o actual, que obstaculicen el desempeño de sus funciones como contralor (a.)
10. Que durante la estadía en la institución su historia académica y comportamental este acorde con el perfil de Alumno(a) Presentación.

4. Proceso de Elección

Al inicio del año lectivo, los integrantes del Proyecto de Formación en la Democracia, de común acuerdo con la coordinadora académica, una vez conocen la fecha definida por el consejo Directivo; señalarán el calendario y reglamento a seguir para la jornada democrática en la elección de los cargos estudiantiles, determinando las fechas y fases expuestas a continuación:

1. Jornada de motivación.
2. Lectura de requisitos y funciones de los representantes de grupo, de personero(a), contralor (a), de los mediadores de justicia y paz y de los vigías ambientales.
3. Convocatoria de la Rectora a la jornada democrática.
4. Inscripción de los aspirantes a los cargos estudiantiles. (Análisis de idoneidad de los candidatos).
5. Orientación teórica a los candidatos para la elaboración del plan de trabajo.
6. Entrega del plan de trabajo y cronograma.
7. Presentación del plan de trabajo a Rectoría, Coordinación Académica, Coordinadores de grupo, profesores que integran el proyecto ecológico del colegio (Con Ciencia Verde), según el caso.
8. Presentación del plan de trabajo de cada uno de los aspirantes a la comunidad estudiantil. 9. Campañas electorales.
10. Jornada Democrática (Elección de Personero(a), Vocera o vocero único de Preescolar a tercer grado, Representante de Grupo, Mediadores de Justicia y Paz y Vigías Ambientales). 11. Escrutinios y resultados.

Parágrafo 1. El contralor (a), será elegido(a) en el día asignado para la jornada democrática por todos los estudiantes del colegio.

Parágrafo 2. En caso de darse un empate entre dos candidatos a contralor (a) se procederá a una nueva votación, máximo 8 días después de la jornada democrática, solo entre los candidatos que se da el empate.

Parágrafo 3 Si prevalece el voto en blanco, en el momento de la votación se siguen las indicaciones que se tienen en el País, esto es: nueva campaña y jornada democrática. Los candidatos(a)s no pueden ser lo(a)s mismo(a)s. El cronograma para la nueva jornada democrática será

establecido inmediatamente después de la jornada democrática oficial del colegio y todo el proceso no puede sobrepasar un mes.

Parágrafo 4 Durante las campañas electorales los candidatos no pueden hacer entrega de ningún tipo de distintivo, dulces, obsequios, utilizar redes sociales o servicios de mensajería masiva.

CAPÍTULO XII

COMITÉ AMBIENTAL PRESENTACIÓN ENVIGADO (CAPRE)

Artículo 105 Comité Ambiental Presentación Envigado (CAPRE)

A. Constitución y Naturaleza

El Comité Ambiental Presentación Envigado (CAPRE) es un órgano asesor en materia ambiental del Gobierno Escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional del Colegio de la Presentación Envigado y estará integrado por los docentes que conforman el Proyecto Ecológico de la Institución (ConCiencia Verde) y el Vigía Ambiental de cada grupo.

El Vigía Ambiental de cada grupo será elegido en la jornada democrática del Colegio, según lo indica el proceso de elección y ha de cumplir con los requisitos y las cualidades determinadas para los candidatos en este mismo Reglamento o Manual de Convivencia.

B. Cualidades del Vigía Ambiental

1. Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
2. Demostrar sentido de pertenencia con la Institución.
3. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
4. Tener actitudes de liderazgo.
5. Destacarse por su comportamiento y responsabilidad Vivenciar los valores del lema: Piedad, sencillez y trabajo
6. Ser respetuoso(a) con la autoridad y hacerla respetar.
7. Demostrar inquietud intelectual.
8. Tener acogida dentro del grupo, buen manejo de las relaciones interpersonales.
9. Tener amor por la naturaleza.
10. Tener una actitud positiva, receptiva y crítica para todas las actividades relacionadas con el medio ambiente.
11. Respetar los bienes de la institución.

12. Acatar en todo momento el Reglamento o Manual de Convivencia.
13. Respetar los derechos de los demás y los propios.
14. No tener compromiso académico ni contrato pedagógico que obstaculicen el desempeño de sus funciones como vigía.

CAPÍTULO XIII

MEDIADORES DE JUSTICIA Y PAZ

Artículo 106 Mediadores De Justicia Y Paz

Es un grupo en la institución que vela por la buena convivencia y la armonía en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa y lidera campañas para sensibilizar e invitar a la justicia y a la paz. Cada grupo tiene su Mediador de Justicia y Paz.

A. Constitución y Naturaleza

El Mediador de Justicia y Paz de cada grupo será un estudiante elegido siguiendo el proceso de elección que se tiene en el Colegio.

B. Cualidades de los mediadores de justicia y paz

1. Vivenciar la filosofía del Colegio.
2. Demostrar sentido de pertenencia con la Institución.
3. Tener sentido crítico, analítico y participativo.
4. Tener actitudes de liderazgo.
5. Destacarse por su comportamiento, responsabilidad y vivencia de los valores del lema: Piedad, Sencillez y Trabajo.
6. Ser respetuoso con la autoridad y hacerla respetar.
7. Demostrar inquietud intelectual.
8. Tener acogida dentro del grupo, buen manejo de las relaciones interpersonales.
9. Tener una actitud positiva, receptiva y crítica para todas las actividades que competen a las relaciones interpersonales de su grupo.
10. Acatar en todo momento el Reglamento o Manual de Convivencia.
11. Respetar los derechos ajenos y los propios.
12. No tener compromiso académico ni contrato pedagógico que obstaculicen el desempeño de sus funciones como Mediador de Justicia y Paz.
13. Ser una persona equitativa y ecuánime.

14. Ser una persona con la prudencia requerida para el manejo de conflicto y dificultades al interior de su grupo.

D. Requisitos: Participar del curso de formación para mediadores de justicia y paz

Parágrafo. En el colegio el mediador de justicia y paz será el mismo mediador o conciliador escolar a que hace referencia el parágrafo del artículo 42 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.

CAPÍTULO XIV

PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 107 : Este procedimiento regula el proceso para solicitar la revocatoria de los representantes estudiantiles en el Gobierno Escolar, según lo establecido en los reglamentos internos y el Manual de Convivencia de la institución. El proceso incluye la presentación, análisis y resolución de la solicitud de revocatoria, con criterios claros sobre las causas que justifican la pérdida de investidura de un representante.

1. Motivos de Revocatoria

La revocatoria de un representante estudiantil puede solicitarse cuando se presenta alguna de las siguientes causas:

- a) Falta de cumplimiento de sus funciones asignadas como representante.
- b) Incumplimiento del reglamento o del Manual de Convivencia de la institución.
- c) Falta de comunicación efectiva con los estudiantes que representa.
- d) Incumplimiento de las decisiones tomadas por el consejo estudiantil u otros consejos de los que sea miembro.

Estas causales también están alineadas con las estipuladas en el **Artículo 9º** del reglamento interno de la instancia sobre la Pérdida de Investidura como Personero, que incluye:

- a) Incumplimiento frecuente de los deberes consignados en el reglamento o manual de convivencia.
- b) Firmar un compromiso pedagógico o de convivencia.
- c) Obstaculizar la buena marcha del colegio con sus acciones.

- d) Dejar de cumplir con los requisitos establecidos para ser representante.
- e) Incumplimiento de las propuestas presentadas y no tener una mejoría ante los llamados de atención

Las siguientes se consideran causales para la pérdida de la investidura como Integrante del **CAPRE** o como Vigía Ambiental, según el **Artículo 16º** del Reglamento Interno de la instancia:

- a) Inasistencia a 3 reuniones del CAPRE o de vigías ambientales sin justa causa.
- b) Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento
- c) del CAPRE.
- d) Incumplimiento frecuente de los deberes consignados en el Manual de Convivencia.
- e) Dejar de cumplir con alguno de los requisitos establecidos para aspirar a ser integrante del CAPRE o Vigía Ambiental de Grupo.
- f) Incumplimiento de funciones.

Las siguientes se consideran causales para la pérdida de la investidura como Representante de Grupo, según el **Artículo 13º** del Reglamento Interno de la instancia:

- a) Inasistencia a 4 reuniones del Consejo de Estudiantes sin justa causa.
- b) Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas para las representantes en el presente reglamento del Consejo de Estudiantes.
- c) Incumplimiento frecuente de los deberes consignados en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- d) Dejar de cumplir con alguno de los requisitos establecidos para aspirar a ser representante estudiantil.
- e) Incumplimiento de funciones.

Las siguientes se consideran causales para la pérdida de la investidura como Mediador(a) de Justicia y Paz, según el **Artículo 10º** del Reglamento Interno de la instancia:

- f) Incumplimiento frecuente de los deberes consignados en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- g) Firmar compromiso pedagógico o de convivencia.

- h) Cuando sus acciones, en lugar de facilitar la buena marcha del grupo, lo obstaculizan.
- i) Dejar de cumplir con alguno de los requisitos establecidos para aspirar a ser Mediador (a) de Justicia y Paz.
- j) Incumplimiento de funciones.

2. Presentación de la Solicitud

Cualquier estudiante de la institución tiene derecho a solicitar la revocatoria de un representante estudiantil. El procedimiento para la presentación es el siguiente:

La solicitud debe realizarse por escrito.

Debe estar firmada por al menos el **20% de los estudiantes** del nivel o grupo que representa el delegado en cuestión.

La solicitud debe incluir:

Nombre del representante a quien se dirige la revocatoria.

Instancia del Gobierno Escolar a la que pertenece el representante.

Motivo(s) de la solicitud de revocatoria, basados en las causales mencionadas.

Nombres y firmas de los estudiantes que apoyan la revocatoria.

3. Recepción de la Solicitud

La solicitud de revocatoria deberá ser entregada a la **Rectoría de la Institución**, que tendrá la responsabilidad de:

- a) Confirmar la recepción de la solicitud.
- b) Notificar al representante involucrado sobre la petición presentada.

4. Análisis de la Solicitud

Una vez recibida la solicitud, la Rectoría convocará a una **reunión extraordinaria** con todos los integrantes del proyecto de democracia escolar, junto con el docente responsable de la instancia, para analizar la solicitud presentada. Durante esta reunión se evaluarán los motivos expuestos y se discutirá la procedencia de la revocatoria.

5. Respuesta a la Solicitud

Después de revisar la solicitud, se informará al grupo de estudiantes que la presentó sobre la decisión tomada. Si la solicitud es aprobada y se determina que el representante debe ser revocado, se procederá a:

Convocar a una **nueva elección**, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución para la sustitución de representantes.

TÍTULO XI

ESTÍMULOS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 108. Estímulos De Los Estudiantes

La Institución Educativa considera primordial, estimular continuamente a los estudiantes durante el desarrollo de su proceso educativo. Debido a esto, se han establecido los siguientes estímulos:

- a. **Ser nombrado monitor:** El estudiante será nombrado monitor en el área o asignatura en la que presenta un desempeño excelente. Con las siguientes funciones:
 - Ser intermediaria de los docentes y los estudiantes del grupo al cual pertenece.
 - Ser ejemplo de responsabilidad, motivación y compromiso para los compañeros de curso, con la asignatura de la cual es monitor.
 - Colaborar con el ambiente de estudio, de interiorización, de investigación y de respeto en las clases, fomentando siempre el interés por el estudio y los buenos resultados académicos de sus compañeros, en la asignatura o área bajo su responsabilidad como Monitor.
 - Sugerir actividades y fechas para ser realizadas en las clases de la cual es monitor.
 - Recordar a sus compañeros las fechas de las actividades planeadas en la asignatura: evaluaciones, trabajos orales, escritos, talleres, sustentaciones, etc.
 - No debe tener ninguna falta o anotación en el observador.

- b. **Izada de bandera:** Merece izar y homenajear la bandera el estudiante, que, a juicio de todos sus docentes y compañeros, se haya destacado académicamente o en el valor que se va a resaltar en el homenaje a la bandera o en el acto cívico.
- c. **Cuadro de Honor General:** Merecerá aparecer en el Cuadro de Honor General al finalizar cada período académico, el estudiante que haya obtenido: un promedio de 4,7 o más, sin tener valoraciones por debajo de 4,1. Además no puede haber incurrido en faltas de comportamiento.
- d. **Cuadro de Honor Interno del Grupo:** Merecerá aparecer en el cuadro de Honor Interno del Grupo, al finalizar cada período académico, el estudiante que haya obtenido un promedio de 4,1 a 4,6 sin tener valoraciones por debajo de 4.0 Además, no puede haber incurrido en faltas de comportamiento.
- e. **Cuadro de Reconocimientos del Grupo:** Merecerá aparecer en el cuadro de Reconocimientos del Grupo, al finalizar cada período académico, el estudiante que se destaque en el desempeño o los valores propuestos por el coordinador de grupo o diversos talentos
- f. **Cuadro de Esfuerzo del Grupo:** Merecerá aparecer en el cuadro de esfuerzo en cada grupo, el estudiante que en el período anterior reprueba asignaturas y en el finalizado no. No necesariamente la debe tener recuperada al momento de hacerle el reconocimiento.
- g. **Alumno(a) Presentación:** Al finalizar el año escolar, se entregará al estudiante de cada grupo, que vivencie el lema de la PRESENTACIÓN: PIEDAD, SENCILLEZ Y TRABAJO, que se haya destacado en todas las áreas, no haya incurrido en faltas de comportamiento. Éste se elegirá, de acuerdo con el concepto del coordinador de grupo, quien puede solicitar el parecer de otros docentes.
- h. **Medalla de excelencia:** Al finalizar el año, se entrega medalla de excelencia en cada grupo al estudiante que se ha destacado por el nivel académico (y que esté entre los mejores promedios del grupo) y comportamental durante los cuatro períodos escolares y haya estado en el cuadro de honor general o de grupo.
- i. **Medalla mejor bachiller:** Se otorga a los estudiantes que ha sobresalido por su excelencia académica, comportamental, vivenciando los valores y filosofía Presentación.
- j. **Medalla ICFES – MEJOR SABER 11º:** Se otorga el día del grado a aquel estudiante que obtiene el mayor puntaje a nivel institucional en las pruebas ICFES - SABER 11º.

- k. **Medalla a la Perseverancia:** Se otorga a los estudiantes del grado 11° que hayan realizado todos sus estudios desde preescolar hasta undécimo en cualquier Colegio de la Presentación.
- l. **Beca estudiantil por excelencia:** Beca rifada por el Colegio entre los estudiantes que merecieron la medalla de Excelencia y/o Alumno Presentación. Son dos becas del 100% en pensión; una para primaria, incluyendo preescolar y otra para bachillerato. Deben estar a paz y salvo para acceder a este estímulo. No incluye matrícula, otros cobros y Sislenguas.
- m. **Medalla al mérito deportivo:** Reciben este reconocimiento los estudiantes que se destacaron en el ámbito deportivo, dentro y fuera del Colegio.
- n. **Medalla al mérito artístico:** Reciben este reconocimiento los estudiantes que se destacaron en el ámbito artístico, dentro y fuera del Colegio.
- o. **Estímulo a mejores resultados ICFES:** Aquel estudiante que obtiene el mayor puntaje en las pruebas ICFES – SABER 11° se le otorga un 5.0 en las áreas que se evalúan en esta prueba. A los estudiantes que estén entre los 10 mejores puntajes globales se les concede una nota de 5,0 en la definitiva de las asignaturas y /o área que evalúa el ICFES – SABER 11°, en el cuarto período, siempre cuando el estudiante haya obtenido un puntaje igual o superior a 70.
- p. **Estímulo ICFES en inglés:** Recibirá una nota de 5,0 en las actividades de seguimiento en las habilidades de lectura y escritura para el cuarto periodo aquel estudiante que obtiene el mejor puntaje en inglés en las pruebas Saber 11°, Se le otorgará la posibilidad de presentar el examen TOEIC sin ningún costo. En caso, de que existan dos o más estudiantes con el mejor puntaje, se le otorgará este estímulo académico a quien tenga el mejor desempeño académico en el área de inglés durante el año. En caso de que exista más de un estudiante cumpliendo estas dos condiciones, será la Rectora de la Institución quien defina a cuál estudiante se le otorga este beneficio.
- q. **Recibir la solicitud del colegio para el año siguiente:** Cuando se cumplen las condiciones disciplinarias, académicas y del proceso formativo, se está a paz y salvo con la Institución y los padres han apoyado constantemente el proceso de formación.
- r. **Proclamación de bachiller:** Como estudiante del grado 11°, ser invitado a la ceremonia de proclamación de bachilleres, siempre y cuando registre un comportamiento adecuado, haya aprobado todas las asignaturas, haya acreditado el servicio social obligatorio de

conformidad con el artículo 39 del capítulo V del Decreto 1860 de 1994 y se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

- s. **Medalla Valores:** Para los estudiantes que se destaquen en la vivencia de los valores (los establecidos cada año) y que no hayan incurrido en faltas de comportamiento.
- t. **Medalla al esfuerzo:** Aquel estudiante que durante el año escolar ha mantenido un constante esfuerzo y dedicación en su formación académica.
- u. **Reconocimiento mejor Bachiller Sislenguas.** Se otorga al estudiante que obtuvo el desempeño más alto de inglés para el año lectivo. Además de cumplir los siguientes requisitos: llevar en el colegio más de tres años consecutivos con el programa Sislenguas; que haya obtenido en todos los periodos una calificación Superior (según el criterio de colegio); que tenga resultados superiores en el OOPT (Mayores rangos); Buena actitud en las clases, actitud positiva hacia el aprendizaje en el idioma y que también haya tenido puntaje alto en ICFES (B2 en adelante).

Parágrafo 1. El Cuadro de Honor de Jardín y Transición, es determinado por los criterios de las coordinadoras de grupo.

Parágrafo 2. Todos los estímulos contemplados en el Reglamento o Manual de Convivencia son entregados en la ceremonia de graduación (para estudiantes de 11º) y en la ceremonia de clausura de las actividades del año escolar u otras clausuras que se realicen antes de finalizar el año. Estos estímulos solo serán recibidos por aquellos estudiantes que estén presentes en dicha ceremonia o, en su defecto, que el estudiante esté representado por uno de sus padres o su acudiente o exista justa causa para su ausencia. El estudiante debe portar el uniforme de gala para recibir el estímulo y cumplir en ese momento con las normas de presentación personal y buen comportamiento que señala el presente Manual de Convivencia o las indicaciones que para el caso señalen las directivas del colegio.

TÍTULO XII

SISTEMA DE MATRÍCULAS

Artículo 109 : Costos Educativos: Para la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Colegio de la Presentación Envigado cuenta únicamente con los ingresos que recibe por los conceptos de matrículas, pensiones y otros cobros voluntarios.

La Institución sigue los lineamientos que para tal efecto establece los artículos 95 y 202 de la Ley 115 de 1994, numeral 9 del artículo 14 del Decreto 1860 de 1994 y artículo 4 del Decreto 2253 de 1995 y la Resolución No. 017821 del 30 de septiembre de 2023 emanada por el Ministerio de Educación Nacional

- a. **Valor de la matrícula:** Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por la Institución. Este valor corresponde al 10% del costo anual establecido por la Institución según lo reglamenta el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados.
- b. **Valor de la pensión:** Es la suma mensual que pagan los padres de familia o acudiente a la institución por el derecho a que el estudiante participe en el proceso formativo durante el respectivo año escolar. Su valor será igual a la tarifa anual adoptada por la institución, según lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de establecimientos Educativos Privados, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, dividida por diez (10), número de meses del año escolar. El cobro del valor de la pensión mensual se cancelará sin recargo durante el mes vigente. El retraso en el pago mensual ocasionará las sanciones económicas conforme a la Ley y a lo establecido en el contrato de prestación de servicios educativos. Para la determinación de estos costos se seguirá el proceso señalado en el Decreto 2253 de 22 de diciembre de 1995.
- c. **Otros cobros periódicos:** Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del mismo Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.
- d. **Otros cobros por servicios:** Son las sumas que pagan los padres de familia y/o acudiente por documentos solicitados en la secretaría, copias solicitadas por pérdida de lo ya entregado, daños o perjuicios causados por el estudiante, etc. Algunos de los casos mencionados son:

Certificado de estudios y de pagos educativos, duplicado de carné, informes académicos impresos, copia de ficha de seguimiento, duplicado diploma y/o acta de grado, certificados y constancias.

- e. **Otros cobros voluntarios:** según lo indica la tabla correspondiente, son las propuestas que contiene el PEI de la institución, pero no obligan a los estudiantes, así que, los padres de familia cancelan cuando desean que sus hijos participen, en el momento que se organice la actividad.

CAPÍTULO I

COSTOS EDUCATIVOS: ANUALIDAD

Para el año 2026, fue aprobada la propuesta de tarifas por el Consejo Directivo el día 22 de octubre de 2025 (Cfr. Acta N°9) y la Secretaría de Educación del municipio de Envigado, emitió la Resolución Número No 20250065177 del 20 de noviembre de 2025. A continuación, se relaciona el cuadro de tarifas:

Tabla Tarifas 2025 Jardín a 11°

NIVELES	GRADOS	ANUALIDAD 2026	VALOR MATRICULA 10% DE LA ANUALIDAD	VALOR PENSION (10 MESES 2026
PREESCOLAR	JARDIN	\$15.320.354	\$1.532.035	\$1.378.832
	TRANSICION	\$15.218.683	\$1.521.868	\$1.369.681
BASICA PRIMARIA	1°	\$15.117.686	\$1.511.769	\$1.360.592
	2°	\$14.854.770	\$1.485.477	\$1.336.929
	3°	\$14.414.294	\$1.441.429	\$1.297.286
	4°	\$13.898.210	\$1.389.821	\$1.250.839
	5°	\$12.762.482	\$1.276.248	\$1.148.623
BASICA SECUNDARIA	6°	\$11.427.737	\$1.142.774	\$1.028.496
	7°	\$10.632.765	\$1.063.276	\$956.949
	8°	\$10.564.167	\$1.056.417	\$950.775
	9°	\$10.564.167	\$1.056.417	\$950.775
MEDIA	10°	\$9.363.373	\$936.337	\$842.704
	11°	\$9.275.123	\$927.512	\$834.761

CAPÍTULO II

DESCUENTOS EN LA ANUALIDAD

Artículo 110: Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por la Institución.

Los descuentos para el año 2026, aplicaran de la siguiente manera:

1. Si tienen 2 hijos: El 15% sobre la pensión de menor valor
2. Si tienen 3 hijos: El 20% sobre la pensión de menor valor
3. Si tienen 4 hijos: El 40% por el cuarto hijo de pensión de menor valor

Quienes paguen todo el año escolar, antes del 20 de febrero de 2026, cancelarán solo 9 meses, lo que equivale a un 10% de descuento del total de la pensión anual.

CAPÍTULO III

OTROS ASPECTOS RELACIONADOS CON LOS COSTOS EDUCATIVOS

CONCEPTOS		VALOR 2026
DUPLICADOS DIPLOMAS (Tarifa por documento)		\$112.000
CEREMONIA DE GRADO 11° (Se cancelan antes de la graduación)		\$200.000
CONVIVENCIAS (Una convivencia por grado)		\$56.000
SALIDAS PEDAGOGICAS		
Tecnología e informática bachillerato:	Salida al Parque Explora: \$25.000 EPM: \$25.000	
Salidas Ed. Artística de 1° a 11°:	Museo de Arte moderno: \$35.000 Festival infantil de Teatro: \$15.000 Visita Palacio Nacional: \$15.000	
Salida de estudiantes de Primaria:	Planetario: \$40.000 Parque Explora: \$50.000	
Visita a universidades estudiantes de 10° y 11°	UPB: \$25.000 Colegiatura: \$30.000 Feria Universitaria: \$30.000 Universidad de Antioquia: \$25.000	
Salida de Grupo Juvenil	Campamento Juvenil: \$20.000	
Salida pedagógica área de español	Grafitour: \$40.000	
Educación Física	Parque Comfama Arví 10°: \$35.000 Parque Comfama Arví 11°: \$40.000	
Transportes, ingreso a los sitios, guías		
TOTAL SALIDAS PEDAGÓCIAS		\$450.000
RETIRO ESPIRITUAL 11° (Un solo retiro al año)		\$350.000
CURSO PRESABER 10° Y 11° COMO PREPARACION PRUEBAS SABER CON ENTIDAD EXTERNA		\$764.000
CARNET ESTUDIANTIL (Tarifa por documento)		\$12.000
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS (Tarifa por documento)		\$13.000

TITULO XIII

VIGENCIAS Y REFORMA DEL MANUAL

Artículo 111. Interpretación Del Reglamento O Manual De Convivencia.

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

Artículo 112 Reformas Al Reglamento O Manual De Convivencia

Los miembros de la comunidad educativa definidos en este Reglamento o Manual de Convivencia tienen derecho a sugerir modificaciones o adiciones al Reglamento o Manual de Convivencia. Para proceder, en primera instancia, éstas serán presentadas por escrito y debidamente sustentadas ante la Rectora. Después de analizadas, se presentarán ante el Consejo Directivo para su estudio con el fin de que, en caso de ser aceptadas, sean incluidas en el Reglamento o Manual de Convivencia, notificando a todos los miembros de la comunidad educativa. Estas decisiones serán parte integral del mismo una vez se incorporen al texto del Reglamento o Manual de Convivencia.

Artículo 113. Vigencia El presente Reglamento o Manual de Convivencia fue revisado por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta los aportes de docentes, estudiantes, padres de familia, como consta en las actas, y fue aprobado y adoptado, por el mismo Consejo Directivo según consta en el acta N.º 10 del 27 de noviembre de 2025 y rige a partir de enero de 2026. Se publicará en la página web, el texto ya aprobado se publicará y entregará a través de un Código QR a cada familia el día de la matrícula y al inicio del año lectivo cada estudiante en formato PDF a la mensajería del Máster 2000.



ACTA DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO

Católico de carácter privado aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Envigado

según Resolución N° 3057 del 19 de octubre de 2009; Resolución de aprobación oficial N° 12007 de octubre de 1977;

Resolución N° 003918 del 15 de noviembre de 1989; Resolución Departamental N° 008965 del 21 de junio de 1994.

Ley 115 de 1994, para los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académico.

Resolución de aprobación oficial N° 12007 de octubre de 1977.

REGISTRO DEL DANE No. 305266000508

ICFES 001792, Nit.890905843-6

CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA, SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Hacemos constar que leímos, comprendimos, interiorizamos y aceptamos de forma voluntaria lo establecido en el Manual de Convivencia, Sistema Institucional de Evaluación y Proyecto Educativo Institucional del Colegio de la Presentación Envigado, convencidos de que las normas y principios allí establecidos apuntan a la formación integral de nuestro (a) hijo (a). Nos comprometemos a ser los primeros formadores en la educación de nuestro (a) hijo (a) y entendemos que hace parte del contrato de matrícula y es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes y propuesta educativa del Colegio.

En constancia firmamos a los ____ días del mes de _____ del _____.

Firma padre de familia y/o acudiente
Grado

Firma estudiante

ANEXOS
ANEXO # 1

REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Por medio del cual se constituye y reglamenta el Comité Escolar de Convivencia.

La suscrita Rectora, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en conjunto con los demás integrantes del Comité Escolar de Convivencia quienes obran como sus representantes, y

CONSIDERANDO:

1. Que el Congreso de la República emitió la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los derechos humanos y la Educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
2. Que el Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 reglamenta la Ley 1620 de 2013.
3. Que el objeto de esta ley y decreto es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación - Ley 115 de 1994 - mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
4. Que todo el Capítulo III del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 reglamenta los Comités Escolares de Convivencia.
5. Que la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, en su artículo 13 establece las funciones del Comité Escolar de Convivencia de las instituciones educativas.

6. Que el párrafo del artículo 13 de la Ley 1620, establece que cada comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

RESUELVE

Capítulo 1. Constitución y Naturaleza.

Artículo 1º

El Comité Escolar de Convivencia es un grupo en la institución que vela por la buena convivencia y la armonía en las relaciones interpersonales, grupales, comunitarias e institucionales de la comunidad educativa y por tanto de la sociedad. Para la convivencia es importante determinar dos puntos: Convivencia intelectual y formativa (basada en aspectos académicos) y la convivencia psicológica, social y moral (basada en el ser humano desde el respeto y la aceptación de la diversidad).

El Comité Escolar de Convivencia del Colegio de la Presentación Envigado es el espacio de participación que visualiza e identifica el conflicto como parte de la vida humana.

Se constituye en orientación, participación y proyección en la solución de problemáticas que no se han podido solucionar por parte del estudiante o integrante de la comunidad educativa.

Parágrafo: El docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar, como indica la Ley 1620, será nombrado por la rectora y en la medida de lo posible se tendrá como criterio para dicho nombramiento que sea coordinador de grupo o aquel docente que acompañe a los Mediadores de Justicia y Paz.

Capítulo 2. Elección y Cualidades de los Miembros del Comité Escolar de Convivencia

Artículo 2º

Durante el transcurso de los dos primeros meses del año escolar contados desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la rectora conformará el Comité Escolar de Convivencia, después de la jornada democrática y la elección de los diferentes cargos del Gobierno Escolar e Instancias de Participación que conforman por derecho este Comité.

La conformación del Comité Escolar de Convivencia es obligatoria y así deberá registrarse en el Reglamento o Manual de Convivencia (Art. 12 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13)

Artículo 3º

Los miembros del Comité Escolar de Convivencia deben poseer las siguientes cualidades:

- 1) Potenciar y vivenciar la filosofía del Colegio.
- 2) Demostrar sentido de pertenencia
- 3) Tener sentido crítico, analítico y participativo.
- 4) Tener actitudes de liderazgo y saberlo ejercer.
- 5) Acatar en todo momento el Manual de Convivencia.
- 6) Respetar los derechos ajenos y los propios.
- 7) Contar con el tiempo y las posibilidades necesarias para asistir a las reuniones y colaborar en actividades de la Institución.
- 8) Mantener prudencia en cuanto a las acciones o determinaciones que se tomen e informaciones que se puedan manejar.

Capítulo 3. Principios del Comité Escolar de Convivencia:

Artículo 4º

Se establecen como principios del Comité Escolar de Convivencia los señalados en la Ley 1620 para 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 (Cfr. Art. 5 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13):

- 1) Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación 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 288 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, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes 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.

Artículo 5°

Se establecen otros principios propios del Comité Escolar de Convivencia del Colegio de la Presentación Envigado:

- 1) Los miembros del Comité Escolar de Convivencia deben ser ejemplo de cumplimiento y respeto de las normas de convivencia escolar.
- 2) Las determinaciones tomadas por el Comité deben ser de carácter democrático, respetando siempre la decisión de la mayoría.
- 3) Las decisiones tomadas por el Comité deben ser objetivas es decir fundamentadas en las pruebas reales y verificadas y no estar influidas por subjetividades.
- 4) Los miembros del Comité Escolar de Convivencia deben ser respetuosos de la reserva sumarial, ya que los temas a deliberarse son bastantes delicados y pueden lesionarse intereses particulares.
- 5) Las sanciones sugeridas e impuestas por el Comité Escolar de Convivencia deben ajustarse a las estipuladas en el Reglamento o Manual de Convivencia de acuerdo con la tipificación de la falta.
- 6) Las decisiones del Comité deben fundamentarse en los principios de Justicia, Verdad, Razón, Equidad, Honestidad, Responsabilidad y Bien Comunitario.

Capítulo 4. Funciones del Comité Escolar de Convivencia:

Artículo 6º

- a) Se establecen como funciones del Comité Escolar de Convivencia las siguientes (Cfr. Art. 13 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13):
- b) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- c) Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- d) Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- e) Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- f) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- g) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- h) Hacer seguimiento al cumplimiento de 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 la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

- i) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

Capítulo 5. Responsabilidades y Funciones de los Miembros del Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 7º

El Comité Escolar de Convivencia es presidido por la Rectora y en su primera reunión elegirá su secretaria(o).

Artículo 8º

Son responsabilidades de la rectora, quien preside el Comité Escolar de Convivencia (Cfr. Art. 18 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13), además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, las siguientes:

- a. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11,12 y 13 de la presente Ley.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.

Artículo 9º

Son funciones del Secretario(a):

- a. Dar lectura de las actas de cada sesión.
- b. Elaborar el acta de cada reunión en su respectivo orden, máximo 4 días después de la reunión, consignarla en el respectivo libro y enviarla a los integrantes del Comité a sus correos electrónicos.
- c. Dar lectura a la correspondencia enviada y recibida.
- d. Archivar la correspondencia enviada y recibida.

Capítulo 6. Responsabilidades de los docentes

Artículo 10º

Son 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, las siguientes (Cfr. Art. 19 de la Ley 1620 del 15 de marzo /13):

- a. 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.
- b. 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.
- c. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- d. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Capítulo 7º Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Miembros del Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 11º Se establecen los siguientes derechos a los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

- a. A tener voz y voto en todas las deliberaciones
- b. A ser informado oportunamente cuando se hicieren las reuniones del Comité Escolar de Convivencia
- c. A que se le escuchen sus propuestas y si son de interés general someterlas a consideración y aprobación
- d. A presentar sugerencias para mejorar la participación y el liderazgo de los miembros de la comunidad educativa
- e. A recibir un trato cortés de todos los miembros del Comité Escolar de Convivencia
- f. A participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité Escolar de Convivencia
- g. A ausentarse de una reunión con una causa plenamente justificada

Artículo 12º Se establecen como deberes de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, los siguientes:

- a. Desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
- b. Dar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- c. Compartir las tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- d. Participar en las actividades que se le designen o en las que sea requerido.
- e. Asistir puntualmente a las reuniones programadas del Comité Escolar de Convivencia.
- f. Acatar las decisiones del Comité Escolar de Convivencia cuando éstas sean adoptadas por las vías legales, así de manera personal no las compartan o no estén de acuerdo con ellas.
- g. Cumplir con los compromisos que resultan de las reuniones en el tiempo establecido.

Artículo 13º

Se establecen como prohibiciones para los miembros del Comité Escolar de Convivencia, las siguientes:

- a. Distorsionar las decisiones adoptadas en el Comité Escolar de Convivencia.
- b. Hacer comentarios de mal gusto o dañinos en contra de los miembros del Comité Escolar de Convivencia o las decisiones tomadas con el propósito de causar malestar dentro de la Comunidad Educativa.
- c. Revelar información de temas tratados en el Comité Escolar de Convivencia, sin autorización.
- d. Hacer negocios u obtener beneficios por pertenecer a este Comité.

Capítulo 8. Pérdida de Investidura

Artículo 14º

Se consideran causales para la pérdida de la investidura las siguientes:

- a. Incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento del Comité Escolar de Convivencia.
- b. Incumplimiento frecuente de los deberes consignados en el Manual de Convivencia y/o del presente Reglamento.

Parágrafo: Cuando un miembro sea separado del Comité Escolar de Convivencia se procede a elegir su reemplazo según el cargo, elección o nombramiento realizado al momento de instalar este Comité, teniendo en cuenta la instancia que estuviera representando.

Capítulo 9. Sanciones

Artículo 15º Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia que falten sistemáticamente al cumplimiento de sus funciones, deberes y prohibiciones, o incurra en una de las faltas contempladas en el artículo 12º del presente reglamento perderá su investidura, competencia que recaerá en el inmediato superior.

Capítulo 10. De los Invitados.

Artículo 16º

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a solicitud propia podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia con voz pero sin voto.

Artículo 17º

También podrá el Comité Escolar de Convivencia solicitar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente para ampliar informaciones, aclarar dudas, solicitar apoyo o asesoría, preparar algunas actividades o sustentar determinaciones tomadas por éste.

Capítulo 11. Quórum Decisorio.

Artículo 18º

Constituye Quórum deliberativo y decisorio la mitad más uno de los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo: En caso de no darse el Quórum deliberatorio en una reunión, se convoca a una próxima para el mismo tema y el Quórum deliberatorio será, en este caso, el número de asistentes; y el quórum decisorio cualquier número plural de los asistentes.

Artículo 19º

Los integrantes del Comité Escolar de Convivencia que no asistan a las reuniones o que habiendo asistido no hayan dado su voto favorable, se acogerán a las decisiones tomadas por la mayoría.

Artículo 20º

Las votaciones para tomar decisiones en el Comité Escolar de Convivencia, se podrán hacer en forma secreta, verbal o levantando la mano.

Artículo 21º.

El voto es personal e indelegable, para todos los efectos.

Capítulo 12. Reuniones.

Artículo 22º

Las reuniones que celebre el Comité Escolar de Convivencia serán virtuales o presenciales cuando la situación lo amerite.

- a. **Ordinarias:** El Comité Escolar de Convivencia se reunirá el primer jueves de cada mes, según cronograma de la institución. Las sesiones de éste serán presididas por la rectora.
- b. **Extraordinarias:** Se efectuará en casos especiales, a juicio de sus miembros, cuando sea necesario.

Capítulo 13. Conflictos de interés y Causales de Impedimento y Recusación de los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

Según el Artículo 27 del Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, los establecimientos educativos no oficiales, en los respectivos reglamentos de los comités escolares de convivencia deberán definir los conflictos de interés, las casuales de impedimento y de recusación, así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes de los referidos comités.

El Colegio de la Presentación Envigado para dar cumplimiento a este Artículo (27 del Decreto 1965), se basa en los que existe actualmente en materia civil (Artículo 11 de la Ley 1437 del 18 de enero de 2011). Los artículos a aplicar son los siguientes:

Artículo 23°. Cuando el interés general de la Institución Educativa entre en conflicto con el interés particular y directo de un miembro del comité escolar de convivencia, éste deberá declararse impedido.

Artículo 24°. Los miembros del comité escolar de convivencia que concurren en alguna causal de recusación deberán declararse impedidos tan pronto como adviertan la existencia de ella, expresando los hechos en que se fundamenta.

Artículo 25°. El miembro del comité escolar de convivencia, que encuentra la causal configurada la expresara a los demás miembros quienes estarán obligados a designar otro miembro que desate la controversia, siempre y cuando no se encuentre también impedido.

Artículo 26°. Causales de recusación.

Son causales de recusación las siguientes:

- a. Tener el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, interés directo o indirecto en la decisión.
- b. Haber conocido el proceso en otra instancia anterior, el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.
- c. Ser el miembro del comité escolar de convivencia, cónyuge o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- d. Ser miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados, guardador de cualquiera de las partes.
- e. Ser alguna de las partes, su representante o apoderado, dependiente o mandatario del miembro del comité escolar de convivencia.
- f. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia penal contra el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge, o pariente en primer grado de consanguinidad, antes de iniciarse el proceso.
- g. Haber formulado el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o pariente en primer grado de consanguinidad, denuncia penal contra una de las partes o su representante o apoderado, o estar aquéllos

legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

- h. Existir enemistad grave por hechos ajenos al proceso, o amistad íntima entre el miembro del comité escolar de convivencia y alguna de las partes, su representante o apoderado.
- i. Ser el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las partes, su representante o apoderado, salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.
- j. Ser el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las partes o su representante o apoderado en sociedad de personas.
- k. Haber dado el miembro del comité escolar de convivencia consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del proceso, o haber intervenido en éste como apoderado, agente del Ministerio Público, perito o testigo.
- l. Ser el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes indicados en el literal a, heredado o legatario de alguna de las partes, antes de la iniciación del proceso.
- m. Tener el miembro del comité escolar de convivencia, su cónyuge o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, pleito pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe fallar.

Artículo 27°. Oportunidad y procedencia de la recusación.

Podrá formularse la recusación en cualquier momento del proceso. No podrá recusar quien, sin formular la recusación, haya hecho cualquier gestión en el proceso después de que el miembro del comité escolar de convivencia haya asumido su conocimiento, si la causal invocada fuere anterior a dicha gestión, ni quien haya actuado con posterioridad al hecho que motiva la recusación. En estos casos la recusación debe ser rechazada de plano.

Capítulo 14. Disposiciones Generales.

Artículo 28°.

Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, solo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia.

Artículo 29°.

De acuerdo con la Constitución Política Colombiana, al Código Civil y al Código Contencioso Administrativo, ante cualquier sanción, debe tenerse en cuenta el derecho de defensa, del cual se podrá hacer uso según indica el Reglamento o Manual de Convivencia de la Institución en los artículos de Debido proceso y proceso sancionatorio para estudiantes.

Los recursos (reposición y en subsidio el de apelación) deben presentarse por escrito dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al de la notificación, el cual se hará ante la misma instancia y los hechos que lo sustenten deberán manifestarse en forma respetuosa, de lo contrario no serán valorados.

Surtidos los recursos no procede ningún otro.

Capítulo 15. Vigencia del Comité Escolar de Convivencia.

Artículo 30°

El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el lapso de un año lectivo, contado a partir del momento que fue elegido y hasta cuando se designe nuevamente su reemplazo.

ANEXO # 2

FORMATO DE PERMISOS Y EXCUSAS

Formato de Excusa



COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO

EXCUSA PARA LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

Fecha: _____

Elizabeth Cristina Gómez Rivera

Coordinadora de convivencia

Docentes del grado: _____

Yo _____ como padre de familia o
acudiente del estudiante: _____ del grado
_____ solicito

Excusa para los días _____ del mes de _____ del año _____

Motivo:

Firma del padre de familia o acudiente.

Numero de contacto:

Nota: Favor enviar en archivo PDF al correo
coordinación.convivencia@cenvigado.onmicrosoft.com



Formato de permiso de salida

COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO

PERMISO PARA LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

Fecha: _____

Elizabeth Cristina Gómez Rivera

Coordinadora de convivencia

Docentes del grado: _____

Yo _____ como padre de familia o
acudiente del estudiante: _____ del grado
_____ solicito

Permiso de salida temprano para el día _____ del mes de _____ del
año _____

Motivo:

Firma del padre de familia o acudiente.

Numero de contacto:

Nota: Favor enviar en archivo PDF al correo
coordinación.convivencia@cenvigado.onmicrosoft.com



Formato de permiso

COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO

**PERMISO PARA LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA-
COORDINACIÓN ACADÉMICA Y RECTORIA**

Fecha: _____

Hermana Gloria Emilse Zuluaga Alzate

Rectora-coordinadora académica.

Elizabeth Cristina Gómez Rivera

Coordinadora de convivencia

Docentes del grado: _____

Yo _____ como padre de familia o
acudiente del estudiante: _____ del grado
_____ solicito

Permiso para los días el día _____ del mes de
_____ del año _____

Motivo:

Compromiso: Como familia nos comprometemos a ponernos al día con las actividades asignadas, en cada una de las asignaturas de manera anticipada o al momento de llegar, siempre y cuando estén dentro del periodo académico.

Firma del padre de familia o acudiente.

Numero de contacto:

Nota: Favor enviar en archivo PDF al correo
coordinación.convivencia@cenvigado.onmicrosoft.com

ANEXO 3

FORMATO DE RECEPCIÓN DE SITUACIONES TIPO II, III

 HERMANAS DOMINICAS DE LA PRESENTACIÓN - PROVINCIA DE MEDELLÍN SISTEMA DE GESTIÓN COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO 		
CÓDIGO: ENVFOPE6	RECEPCIÓN Y SOLUCIÓN DE SITUACIONES TIPO II Y III	VERSIÓN: 2
FECHA DE RECEPCIÓN:	CLASIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN:	
ACTORES:	TESTIGOS:	
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:		
EVIDENCIAS:		
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS Y/O SANCIONES:		
REMISIÓN A LA ENTIDAD RESPECTIVA CON TELÉFONO:		

FIRMA DE QUIEN REPORTA EL CASO:

SEGUIMIENTO SE HARÁ EN EL MOMENTO QUE SEA NECESARIO Y OPORTUNO

[illegible]

ANEXO 4

FORMATO DE PERMISO SALIDAS PEDAGÓGICAS



COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO
PERMISO SALIDA ESCOLAR

INFORMACIÓN DE LA ESTUDIANTE					
NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE			DOCUMENTO DE IDENTIDAD		
	T.I	x	RC	C.C	N°
GRUPO: _____ EDAD: _____ RH: _____ SABE NADAR: SI _____ NO _____					
ENFERMEDADES QUE PADECE: _____ _____ _____				EPS A LA QUE ESTA AFILIADA: _____ TIENE SEGURO ESTUDIANTEL SI _____ NO _____	
CLASE DE SALIDA					
1. CONVIVENCIA			3. RETIRO ESPIRITUAL		
2. SALIDA PEDAGÓGICA			X	4. REPRESENTACIÓN EVENTO ACADÉMICO, DEPORTIVO O CULTURAL	
5. OTRA: _____					
DESCRIPCIÓN DE LA SALIDA					
OBJETIVO					
FECHA DE LA ACTIVIDAD					
DIA : MES: AÑO:					
AUTORIZACIÓN					
NOMBRE Y APELLIDOS PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE					
C.C. _____					
TELÉFONO FIJO: _____ CELULAR: _____					
FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE: _____ FECHA: _____					
AUTORIZO LA SALIDA: SI ☐ NO ☐					



ANEXO 5

ACTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN ENVIGADO

Católico de carácter privado aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Envigado según Resolución N° 3057 del 19 de octubre de 2009; Resolución de aprobación oficial N°12007 de octubre de 1977; Resolución N° 003918 del 15 de noviembre de 1989; Resolución Departamental N° 008965 del 21 de junio de 1994. Ley 115 de 1994, para los Niveles de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Académico. Resolución de aprobación oficial N° 12007 de octubre de 1977. REGISTRO DEL DANE No. 305266000508 ICFES 001792, Nit.890905843-6

De conformidad con la protección integral de los menores de edad, en relación con el estudiante _____ del grado _____ del Colegio de la presentación Envigado, cuyos datos he diligenciado previamente, concedo la siguiente autorización, con el fin de facilitar el ingreso y la salida de mi hijo, según las siguientes condiciones:

Marcar con una X la opción que utilizara su hijo para el ingreso y salida de la Institución.

INGRESO

Transporte Escolar ()

Padre de Familia o acudiente () Nombre de la persona que trae al estudiante _____

Solo en transporte público o caminando ()

SALIDA

Transporte Escolar ()

Padre de Familia o acudiente () Nombre de la persona que recoge al estudiante _____

Solo en transporte público o caminando ()

En constancia firmamos a los ____ días del mes de _____ del _____.

Firma padre de familia y/o acudiente
Grado

Firma estudiante

Nota: En caso de que el estudiante deba salir más temprano el padre de familia debe de enviar la solicitud por escrito, notificando el nombre de la persona que lo recoge.