

MANUAL DE CONVIVENCIA



MANUAL DE CONVIVENCIA CENTRO INFANTIL MI BEBÉ FELIZ/LICEO GALEÓN

ACUERDO (004) DE 2019

INDICE

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
TITULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	3
CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL.....	3
TITULO II. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	4
CAPÍTULO I. EL RECTOR.....	4
CAPÍTULO II. EL CONSEJO DIRECTIVO.....	5
CAPÍTULO III. CONSEJO ACADÉMICO.....	7
CAPÍTULO IV. CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	7
CAPÍTULO VI. PERSONERO ESTUDIANTIL.....	8
CAPITULO VII. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	9
TITULO III. DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.....	11
CAPÍTULO I. PERSONAL DOCENTE.....	11
CAPÍTULO II. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.....	14
TITULO IV. DE LOS ESTUDIANTES.....	15
CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES VARIAS.....	15
TITULO V. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.....	19
CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES.....	19

TITULO VI. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES	22
CAPÍTULO I. BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA.....	22
CAPÍTULO II. PRIMERA INFANCIA.....	24
CAPÍTULO III. DE LA PROMOCIÓN	25
CAPÍTULO IV. DE LAS RECLAMACIONES Y ATENCIÓN A LAS MISMAS.....	28
TITULO VII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
.....	29
CAPÍTULO I. TIPIFICACIÓN DE FALTAS	29
CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES.....	30
TÍTULO VIII MATRÍCULA, PENSIONES Y OTROS COBROS.....	38

Por el cual se actualiza, establece y acoge el Manual de Convivencia en la institución educativa en mención.

La suscrita directora, haciendo uso de las atribuciones que le confiere la ley y en acuerdo con los diferentes estamentos de la institución,

RESUELVE:

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente Manual de Convivencia será en las instancias que impliquen la jurisdicción de la institución educativa CENTRO INFANTIL MI BEBE FELIZ - LICEO GALEÓN.

TITULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 1. Contexto: La Institución Educativa CENTRO INFANTIL MI BEBE FELIZ - LICEO GALEÓN; se encuentra en la República de Colombia, en el departamento del Valle del Cauca, Ciudad de Santiago de Cali, en la dirección Calle 7 Oeste # 1-34, Santa Rita de la comuna 2. Atiende una población entre los estratos, 2, 3, 4 y 5 del oeste de la ciudad. La sede de esta Institución Educativa es declarada patrimonio cultural de la ciudad de Cali.

Artículo 2. Naturaleza: La Institución Educativa CENTRO INFANTIL MI BEBE FELIZ - LICEO GALEÓN es de carácter privado que ofrece el servicio de Educación para primera infancia y básica primaria en calendario B.

Artículo 3. Misión: El Centro Infantil Mi Bebé Feliz E.U, y su entidad educativa Liceo Galeón, son una Institución que desarrolla su misión en la comunidad, comprometiéndose a brindarles a los estudiantes un ambiente que le permita formarse como ser humano íntegro, con valores; preparado no sólo para enfrentar el mundo intelectual sino educarlo para la vida, lo cual es de vital importancia; conocer la naturaleza del ser humano y sus necesidades, fortaleciéndolo, antes que como ser pensante, como persona.

La educación está orientada a favorecer el desarrollo de la autonomía, la independencia, la responsabilidad, la aprobación de normas, en general el desarrollo humano, permitiéndole una adecuada organización interna y así asumir el mundo con seguridad, con alegría y con tranquilidad. Preparando líderes capaces de influir positivamente en la sociedad, generando cambios significativos en ella. Como institución que presta los servicios de educación inicial y Básica Primaria, estamos comprometidos con la formación integral de sujetos capaces de aportar positivamente en la sociedad.

Creemos en la formación académica apoyada en el respeto a las normas, la formación cívica y el conocimiento del ser humano en sus diferentes esferas.

Artículo 4. Visión: Pretendemos para el 2020 ser la institución educativa, más reconocida, por las autoridades y la comunidad como los mejores, tanto social y disciplinariamente, además de lograr los más altos puntajes en las PRUEBAS EXTERNAS a través de la aplicación de propuestas curriculares y programas académicos.

Artículo 5. Filosofía: Pretende brindar al padre de familia, tranquilidad y confianza a sus hijos un segundo hogar basado en el amor, en el respeto, la libertad, la dignidad, la tolerancia, la amistad, la creatividad y la solidaridad, favoreciendo el crecimiento armónico en todas sus dimensiones, permitiéndonos participar de este bello y gratificante proceso de formación de los pequeño grandes del mañana. Formando mujeres y hombres nuevos, consciente de sus potencialidades y de la realidad que los rodea. Abiertos a la trascendencia, agentes de cambio y protagonistas de su propio desarrollo.

TITULO II. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO I. EL RECTOR

Artículo 1. Definición: en la institución desempeña este cargo la representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Artículo 2. Funciones: en virtud de las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994, el cual establece las funciones del rector:

- a) Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la
- f) comunidad educativa.
- g) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- h) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el
- i) manual de convivencia.
- j) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- k) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- l) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- m) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional"

CAPÍTULO II. EL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 1. Integrantes: Está conformado por: La Directora, quién preside y convoca a las reuniones; dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría en una asamblea de docentes; dos representantes de los Padres de Familia, elegidos por la Junta de Padres de Familia; un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes.

Artículo 2. Funciones: de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del decreto 1860 de 1994, son funciones del Consejo Directivo:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la

educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y darse su propio reglamento.

CAPÍTULO III. CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 1. Integrantes: El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Artículo 2. Funciones: según lo establecido en el artículo 24 del decreto 1860 de 1994, el consejo académico cumplirá las siguientes funciones:

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.
- e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

CAPÍTULO IV. CONSEJO DE ESTUDIANTES

Artículo 1. Integrantes: Está integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. Este representante es elegido por mayoría en una reunión grupal.

Artículo 2. Funciones: son funciones del consejo de estudiantes:

- a) Ser representante significa ser coherente con la filosofía y principios del colegio.
- b) Nuestra labor consiste en ser MEDIADORES entre los estudiantes, los docentes y las directivas si es el caso.

- c) Nuestra MEDIACIÓN se basará en las normas y procedimientos que propone el Manual de Convivencia. En caso de que este no brinde un procedimiento claro en una situación dada, se recurrirá a la directiva pertinente.
- d) Como representantes del Consejo, somos responsables de nuestras acciones, NO de las de nuestros compañeros.
- e) Velaremos porque se cumpla el debido proceso en las diversas experiencias que nos brinda la institución educativa.
- f) El Consejo de estudiantes es un órgano asesor y de apoyo al bienestar de la comunidad educativa, por lo cual debe sugerir y proponer cambios en los procedimientos, pero no decretarlos.
- g) Nuestras acciones se dirigirán principalmente a:
 - Proponer proyectos de bienestar estudiantil.
 - Promover la participación activa de las estudiantes en todos los proyectos y procesos que el consejo considere pertinentes.
 - Fomentar un clima participativo y de equipo entre estudiantes y educadores.
 - Evaluar la proyección de los miembros del Consejo Estudiantil en la comunidad Educativa y el desarrollo de los proyectos propuestos.
 - Fomentar el sentido de pertenencia al colegio.

Artículo 3. Proceso de elección: Este representante es elegido en su salón de la siguiente manera:

- a) Para este proceso se ha sugerido que las Docentes de Grupo, teniendo en cuenta el perfil anteriormente mencionado y el conocimiento que tienen de los estudiantes, hagan una nominación de los estudiantes que se distinguen con las características mencionadas, como candidatos a ser representantes al Consejo estudiantil.
- b) Posteriormente, esta nominación es expuesta al grupo, el cual tendrá la oportunidad de hacer nuevas nominaciones (si lo considera necesario).
- c) Finalmente, se hará una votación escrita con su respectiva justificación, quedando elegido el estudiante con mayor número de votos.

CAPÍTULO VI. PERSONERO ESTUDIANTIL

Artículo 1. Definición: Estudiante que cursa el último grado (quinto), cuya MISIÓN esencial estará centrada en generar acciones que promuevan: el desarrollo de un liderazgo positivo y la

participación de los estudiantes basado en el respeto de los deberes y derechos de la comunidad educativa. Promueve el sentido de pertenencia a la Institución.

Artículo 2. Funciones: El personero tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- c) Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes. y cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Artículo 3. Proceso de elección: El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

CAPITULO VII. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. Definición: Es la instancia que fomenta la armonía, buenas relaciones y convivencia, promueve actividades de orientación para fortalecer el crecimiento de valores de los integrantes de la comunidad educativa, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la institución. Lleva a cabo el seguimiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas en este manual de convivencia. Y en casos especiales, previo análisis y mérito establece las relaciones con entes estatales para dar solución a las dificultades encontradas.

Artículo 2. Integrantes: son integrantes del Comité de Convivencia Escolar:

- a) Rector
- b) Personero estudiantil
- c) Orientador escolar

- d) Coordinadora general
- e) Representante de profesores
- f) Presidente del consejo de padres
- g) Presidente del consejo de estudiantes
- h) Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

Artículo 3. Funciones: Son funciones del comité:

- I. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- II. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- III. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- IV. 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.
- V. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el 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.
- VI. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- VII. 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.

- VIII. 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.

TITULO III. DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I. PERSONAL DOCENTE

Artículo 1. Definición: Los docentes de la Institución son los primeros responsables de la enseñanza, en estrecha relación y coordinación con los compañeros de la misma área. La totalidad de los docentes, junto con los demás miembros de la comunidad Educativa, asumirán la responsabilidad global de la tarea Educativa de la Institución.

Artículo 2. Derechos:

- a) Recibir estímulos que le permitan realizar con mayor eficacia su permanente labor.
- b) Tomar en cuenta sus opiniones, en la elaboración del programa de actividades extra - curriculares.
- c) Recibir una remuneración justa, acorde con las exigencias de la época y el medio social en que vive, teniendo en cuenta las capacidades económicas del Colegio.
- d) Ser tratado con respeto, justicia e imparcialidad.
- e) Acceder a cursos de actualización y capacitación, que le permitan cumplir de manera más eficiente su labor.
- f) Recibir pleno apoyo y respaldo por parte de las directivas de la Institución en situaciones especiales con las estudiantes y /o sus padres, respetando siempre el conducto regular.
- g) Reconocimiento a su labor teniendo en cuenta la antigüedad y la eficiencia.

Artículo 3. Deberes: son deberes de los docentes:

Con la institución

- a) Conocer la Filosofía del Colegio, el Manual de Convivencia y actuar acorde con estos principios y reglamentos.
- b) Observar un comportamiento culto y cortés con todas las personas que hacen parte de la institución y fuera de ella. No utilizar vocabulario soez.
- c) Cumplir responsable y honestamente las funciones que se le han asignado como docente.
- d) Asistir cumplidamente a todas las actividades programadas por la Institución.
- e) Cumplir puntualmente con el horario establecido para cada docente en su respectivo salón. En caso de inasistencia diligenciar el formato de permiso y comunicarse oportunamente con coordinación y Dirección
- f) Colaborar con el Colegio en forma eficaz, para el logro de sus objetivos.
- g) Velar por el buen nombre de la Institución y ser en todo momento leal con ella.
- h) Dar aportes personales en todos los aspectos, para contribuir a la búsqueda de la excelencia.
- i) Llenar (diligenciar) oportunamente y presentar a tiempo todos los formatos reglamentarios.
- j) Acceder a cursos de actualización y capacitación, proporcionadas por el colegio que le permitan cumplir de manera más eficiente su labor docente.
- k) Cuidar todos los implementos y material didáctico del Colegio.
- l) Tener una presentación personal adecuada de acuerdo a nuestra labor educativa, con el uniforme.
- m) Inculcar en los estudiantes el amor al colegio, a los valores históricos y culturales de la ciudad y de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
- n) Es deber de los docentes comunicar a tiempo a la coordinación cualquier anomalía o asunto que consideren debe ser tratado con especial atención, de manera que se tomen las medidas necesarias y se pueda brindar al estudiante la orientación y ayuda oportuna. No esperemos al final del año para hacer las observaciones, cuando ya no es posible solucionar la situación.
- o) Ser cumplidos y responsables en los turnos de vigilancia asignados. Estar pendiente de que todo quede limpio y hacer conciencia en los estudiantes que los espacios públicos deben mantenerse limpios y organizados.

- p) Asignar por grados la organización y limpieza de espacios compartidos
- q) Entregar oportunamente los informes solicitados en cada periodo.
- r) Cumplir al pie de la letra con todo lo consagrado en el Contrato de trabajo.

Con los estudiantes

- a) Brindar al estudiante una excelente formación integral.
- b) Estimular en los estudiantes una educación fundamentada en valores. Educar con el buen ejemplo. Ser testimonio de vida.
- c) Tratar al estudiante con respeto, reconocerlas en su diferencia, y aceptarlas como niños, como adolescentes y como personas en formación.
- d) Propiciar la responsabilidad en la realización de todas las actividades.
- e) Desarrollar un proceso de evaluación que le permita al estudiante conocer sus fortalezas y dificultades en los aprendizajes evaluados
- f) Motivar al estudiante para que el aprendizaje sea siempre responsable, dinámico, agradable y eficiente.
- g) Estar abierto al diálogo para mantener una relación cordial entre educadores y estudiantes.
- h) Programar con anticipación las evaluaciones y todas las pruebas que las estudiantes deban realizar, en coordinación con todos los educadores del curso.
- i) Programar y realizar evaluaciones supletorias a aquellos estudiantes que demuestren una ausencia justificada a una evaluación realizada.
- j) Al empezar el año escolar, dar a conocer a los estudiantes, los aprendizajes que se buscan alcanzar durante cada periodo
- k) Devolver oportunamente las evaluaciones calificadas para que el estudiante pueda subsanar sus deficiencias en el aprendizaje, pegarlas en el cuaderno realizar las debidas correcciones.
- l) El tiempo establecido para presentar las superaciones, tareas o actividades, fuera de la fecha límite asignada por el docente será de una semana como máximo
- m) Dar a conocer a los estudiantes el nivel de aprendizaje logrado en cada período oportunamente.
- n) Aclarar oportunamente las dudas e inquietudes de los estudiantes.
- o) Programar un Plan de Refuerzo para cada estudiante que haya obtenido insuficiente en un área específica, orientado a superar las dificultades observadas durante un periodo

scolar. Este será presentado al estudiante y a sus padres o acudientes y se acordarán los compromisos que adquieren cada uno de los involucrados

- p) Velar por la correcta presentación personal de los estudiantes, supervisando que porten el uniforme como se ha establecido, en caso de incumplimiento por primera vez : llamado de atención verbal, por segunda vez, se dejará sin descanso y por tercera vez anotación en el observacion
- q) Crear un ambiente de aprendizaje en clase, estimulando una adecuada postura, una actitud activa y participativa acorde al proceso de aprendizaje que se desarrolle

Con los padres, madres y acudientes

- a) Mantener siempre una actitud de diálogo y comunicación constante.
- b) Informar a los padres, en forma oportuna, sobre los logros y dificultades de sus hijos, tratando de ayudarles a encontrar soluciones a sus problemas y dificultades.
- c) Promover una relación armónica entre padres, hijos y docentes.
- d) Brindarles orientación adecuada sobre métodos de estudio o formación de hábitos en los estudiantes.
- e) Unificar, en lo posible, los criterios para desarrollar una labor educativa coherente.
- f) Ser objetivos al suministrar una información sobre el rendimiento académico del educando o sobre su crecimiento personal e intelectual.
- g) En caso de estudiantes con problemas emocionales o de aprendizaje, estar en contacto más frecuente con sus padres para brindar una ayuda más eficaz.
- h) Ser prudente en el manejo de información confidencial sobre el estudiante.

CAPÍTULO II. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Artículo 1. Derechos. Además de los establecidos en la legislación vigente serán los siguientes:

- a) A ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.
- b) Presentar peticiones, quejas o recursos, formulados razonablemente y por escrito
- c) ante el órgano de gobierno que corresponda.
- d) Disponer del tiempo necesario para las reuniones propias de sus funciones
- e) Recibir estímulos cuando lo amerite.

Artículo 2. Deberes: además de los establecidos en la legislación vigente serán los siguientes:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su contrato y/o
- b) nombramiento, respetando el Proyecto Educativo de la Institución.
- c) Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento
- d) de los objetivos de la Institución.
- e) Conocer y Cumplir las normas establecidas en este Manual de Convivencia y en el
- f) cronograma Institucional anual.
- g) Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad Educativa
- h) y favorecer la convivencia y la disciplina de los estudiantes.
- i) Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones y material de la Institución,
- j) comunicando inmediatamente a la dirección cualquier anomalía o deterioro que se
- k) detecte. Dar un trato cortés a todo el personal de la Institución.
- l) Ser respetuoso, ecuánime y prudente en el manejo de las relaciones interpersonales
- m) con las directivas, compañeros, educandos y en general con todas las personas
- n) vinculadas a la Institución.
- o) En caso de ser comprobado un daño con intención a los bienes de la institución los acudientes deberán reponerlo.

TITULO IV. DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES VARIAS

Artículo 1. Perfil: es objetivo de los diferentes estamentos de la institución formar en el estudiante las siguientes características:

- a) Busca la excelencia. Se interesa por adquirir una cultura general, amplia.
- b) Es líder. Sabe tomar decisiones. Tiene capacidad organizativa, confianza y seguridad
- c) en sí mismo. Tiene temple.
- d) Es una persona crítica, analítica, reflexiva, creadora e imaginativa.
- e) Posee estrategias para aprender y desarrollar su potencial como ser humano.
- f) Sabe ponerse retos y metas en su vida. Sabe enfrentar los retos con decisión,
- g) responsabilidad y constancia. Lucha por lo que quiere. Posee espíritu de superación.
- h) Es una persona autónoma cuyas acciones se sustenta en principios y valores.
- i) Es responsable en sus actos, pensamientos y palabras. Disciplinado en el trabajo,

- j) firme en sus convicciones. Es recto. Es perseverante. Ayuda a que las cosas
- k) mejoren sin esperar que otros hagan lo que él o ella tiene que hacer. Es ordenado.
- l) Tiene conciencia social y se preocupa por los demás. Es solidario.
- m) Buen compañero. Establece relaciones cordiales con los demás. Respetando en
- n) ellos sus ideas y opiniones. Soluciona los problemas a través del diálogo. Sabe
- o) trabajar en equipo.
- p) Sabe defender sus puntos de vista, sustentándolos con argumentos de peso.
- q) Expresa adecuadamente sus ideas en forma oral y escrita.
- r) Es creativo, recursivo. Sabe adaptarse a las circunstancias.
- s) Ama lo que hace. Se destaca por su sencillez.
- t) Conoce y valora la cultura de su país. Tiene conciencia ciudadana.

Artículo 2. Derechos: son derechos de los estudiantes:

- a) Una formación integral en sus dimensiones afectiva, ética, intelectual, cultural, física, religiosa, espiritual y social.
- b) Conocer ampliamente la filosofía institucional y el proyecto educativo.
- c) A expresar y difundir con libertad, claridad, respeto y prudencia las opiniones propias, sin imponerlas a los demás.
- d) Al libre desarrollo de la personalidad enmarcada en las limitaciones que imponen los derechos de los demás y la filosofía y valores del Colegio.
- e) Conocer ampliamente las normas que nos rigen y a recibir a tiempo informaciones que tengan que ver con nuestro desempeño como estudiantes.
- f) Que se respete la intimidad personal y familiar, y se guarde discreción con las confidencias que sea necesario hacer a psicólogos, coordinadores o educadores para poder brindar una ayuda eficaz al estudiante.
- g) Que se respete el derecho al libre culto religioso establecido por la Constitución.
- h) Presentar a las directivas en forma respetuosa peticiones que busquen el bien común o la solución de un problema particular y obtener una pronta respuesta.
- i) Ser escuchado en caso de haber cometido una falta, antes de la aplicación de una sanción, para que se realice una evaluación conjunta de la situación problema con fines formativos.
- j) Participar directamente o a través de representantes en los distintos organismos colegiales.
- k) Recibir una atención oportuna y adecuada en caso de enfermedad o accidente.

- l) Conocer, al iniciar el año escolar, el proceso de aprendizaje que se seguirá en cada materia.
- m) Conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones realizadas para lograr así una mayor comprensión del aprendizaje alcanzado y poder corregir a tiempo las
- n) deficiencias observadas.
- o) Recibir asesoría de sus educadores o del departamento de psicología cuando así lo requiera.
- p) Aprender con metodologías que estimulen el desarrollo intelectual, cultural y creativo del estudiante.
- q) Conocer en la primera semana de clase los programas de cada asignatura, le metodología y los criterios de evaluación.

Artículo 3. Deberes: son derechos de los estudiantes:

- a) Conocer, cumplir y respetar los deberes, derechos y las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
- b) Observar un comportamiento culto y cortés con todas las personas que hacen parte de la institución y fuera de ella. No utilizar vocabulario soez.
- c) Asumir con responsabilidad los compromisos académicos, deportivos, culturales y de proyección social que se adquieran dentro y fuera del colegio; es decir participar en las actividades que en ellos se desarrollen.
- d) Portar adecuadamente el uniforme respetando los horarios establecidos para ello. Diario masculino: camibuso blanco de la institución por dentro del pantalón, correa negra, pantalón gris, medias grises, zapatos negros escolares. Diario femenino: Falda pantalón gris a dos dedos de altura sobre rodilla, camibuso blanco del colegio por dentro y medias grises canilleras
- e) Deportivo: camiseta blanca del colegio por dentro de la sudadera verde aguamarina del colegio, medias blancas y zapatillas deportivas blancas o negras, no se permite otro color de zapatos
- f) Ser solidario con educadores, personal administrativo, estudiantes y todas las personas del plantel.
- g) Cuidar y respetar las locaciones y materiales del colegio, haciendo buen uso de ellos, asumiendo la responsabilidad por daños en los mismos.
- h) Proteger y conservar los ambientes naturales del colegio (plantas, jardines, césped, etc.).
- i) Asistir puntualmente a clase en el horario establecido.

- j) Asumir en clase una actitud dinámica y participativa. Ser responsable frente a su proceso de aprendizaje.
- k) Cumplir oportuna y responsablemente con todas las actividades necesarias para alcanzar los aprendizajes propuestos en cada área (tomar apuntes en clase, realizar investigaciones y trabajos de aplicación, repasar en casa, estar activo y participativo en clase etc.).
- l) En caso de ausencia justificada, presentar por escrito la excusa al Docente de Grupo, el mismo día de su retorno.
- m) En caso de no asistir a clase, el estudiante debe ponerse al día en todos los temas trabajados en clase e informarse sobre las tareas y evaluaciones realizadas.
- n) Expresar con honestidad y respeto las opiniones e inquietudes acerca de las actividades académicas, deportivas, artísticas y culturales del colegio.
- o) Comportarse de una manera leal y sincera con todos los miembros de la comunidad educativa.
- p) Presentarse con buena higiene personal, con el uniforme establecido para cada una de las actividades escolares (diario, educación física,) siguiendo los parámetros dados por la Dirección y con accesorios acordes con la sencillez del mismo.
- q) Respetar el buen nombre del Colegio, observando un comportamiento ejemplar dentro y fuera del plantel.
- r) Estimular una actitud responsable en la información acerca de acontecimientos que alteren la armonía y cordialidad de las relaciones entre las personas que conforman la comunidad educativa.
- s) Solucionar los conflictos a través del diálogo y el respeto.
- t) Asistir puntualmente a las evaluaciones programadas. En caso de ausencia presentar excusa médica (como se especifica en el capítulo VII).
- u) Traer y entregar al Docente de Grupo, debidamente diligenciados, circulares, lecturas, informes académicos, formatos, en el plazo establecido para ello.
- v) Hacer uso adecuado del medio de transporte utilizado, observando un buen comportamiento para proteger su integridad personal.
- w) Mantener un ambiente armónico, respetuoso y solidario en todos los espacios que son de uso común, asumiendo con responsabilidad acciones que propicien esto.
- x) Mantener ordenado y limpio su pupitre. Colaborar con el orden, aseo y organización del salón de forma tal que favorezca el clima de aprendizaje.
- y) Utilizar un tono de voz adecuado al lugar y a la actividad que se realice.

- z) Respetar los bienes ajenos; entregar a la persona correspondiente objetos o bienes encontrados.
- aa) Llamar a las personas por su nombre evitando apodos y sobrenombres.
- bb) Mantener una postura y actitud adecuadas en las diferentes actividades académicas, culturales, religiosas y deportivas.
- cc) Abstenerse de traer, distribuir o consumir bebidas embriagantes o cualquier sustancia que altere el normal funcionamiento físico y mental del cuerpo.
- dd) No masticar chicle dentro del colegio en horarios y espacios no autorizados.
- ee) Abstenerse de recoger dinero sin ser autorizado, hacer rifas, ventas o comercialización de productos dentro del colegio.
- ff) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- gg) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
- hh) No traer a la Institución educativa sin previa autorización aparatos electrónico (celulares, tablet, computadoras portátiles etc.) u otros elementos que interfieran en el buen desarrollo de la clase
- ii) Solicitar permiso correspondiente para ausentarse del aula de clase o de la actividad curricular que se esté llevando a cabo.
- jj) Evitar permanecer en las aulas de clase sin autorización, antes de iniciar la jornada, en los descansos y al finalizar la jornada académica.
- kk) Acatar las instrucciones e indicaciones de los educadores.
- ll) Utilizar los servicios del colegio y materiales de trabajo de acuerdo con lo establecido por la institución.

TITULO V. DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 1. Derechos: son derechos de los padres de familia:

- a) Conocer la filosofía y los objetivos del Colegio, el Manual de Convivencia, los planes de estudio, criterios de evaluación para los estudiantes y exigir su aplicación, respetando los conductos regulares y el debido proceso.

- b) Presentar sus inquietudes o solicitar la solución de un problema específico, a través de los conductos regulares de la Institución o hacerlo a través del Representante del grupo ante la Junta de Padres de Familia.
- c) Permanecer enterados del desarrollo educativo y personal de sus hijos para mantener en el hogar un proceso educativo acorde con el trabajo que realiza el Colegio.
- d) Ser atendidos por los educadores previa concertación de una cita por escrito cuando tengan inquietud sobre sus hijos.
- e) Presentar a las directivas respetuosas peticiones que busquen el bien común o la solución de un problema particular y obtener una pronta respuesta.
- f) Ser tratados con respeto y dignamente por cualquiera de los miembros de la comunidad, sin discriminación de género, raza, religión, procedencia o situación socio-económica
- g) Participar del Gobierno Escolar, a través del Consejo de Padres, ejerciendo el derecho al voto y a la representatividad.
- h) Que los aspectos e informaciones personales sean reservados y manejados confidencialmente, a menos que afecten a otros miembros o sectores de la comunidad.
- i) Ser avisados con anticipación (1 semana) de las reuniones programadas por la institución.

Artículo 2. Deberes: son deberes de los padres de familia:

- a) Los Padres de Familia deben trabajar conjuntamente con las directivas del colegio y sus educadores por la formación de sus hijos; la educación brindada por el Colegio será complemento de los procesos formativos que desarrollen los padres en el hogar.
- b) Conocer y tener en cuenta el Manual de Convivencia del Colegio en unión con sus hijos, para una mejor relación colegio-casa.
- c) Colaborar activamente con la Institución en el proceso educativo de su hijo, tanto en aspectos pedagógicos como formativos. El colegio brinda toda su colaboración a los Padres de Familia y espera de ellos, como educadores primarios, la iniciativa para pedir entrevistas, información y diálogos frecuentes con Directivas y educadores a fin de enterarse de los logros y dificultades de sus hijos en todos los aspectos de la vida escolar.
- d) Fomentar y apoyar a los niños en la organización de las diferentes actividades académicas y de integración cultural y social.
- e) Mantener una comunicación continua con su hijo sobre su proceso de aprendizaje, y colaborarle cuando así lo requiera.

- f) Estimular y fomentar la adecuada presentación personal de su hijo, principalmente en cuanto a orden y aseo, teniendo en cuenta las normas de la Institución.
- g) Adquirir para sus hijos los materiales y recursos necesarios para la realización de las actividades escolares.
- h) Propiciar en la casa un ambiente de aprendizaje, que favorezca el desarrollo de las potencialidades de su hijo a través de las diferentes actividades propuestas por sus educadores.
- i) Las faltas de asistencia de su hijo deben ser justificadas con una excusa médica; en su defecto enviar una explicación escrita de la causa de inasistencia del estudiante, la cual debe ser entregada a la secretaría académica
- j) En caso de que su hijo no pueda asistir a una evaluación programada, presentar la incapacidad médica correspondiente.
- k) Presentarse al colegio oportunamente cuando así se les solicite, el día y en el horario asignado.
- l) Informar oportunamente la no asistencia a una cita previamente acordada.
- m) Los Padres de Familia o acudientes deben asistir puntualmente a las reuniones y talleres programados durante el año lectivo.
- n) Cancelar oportunamente las pensiones (en los tres primeros días del mes). En caso de atraso en la pensión por más de dos meses será suspendido el servicio.
- o) Los Padres deben asumir una actitud cortés y respetuosa en el trato con el personal de la Institución.
- p) Involucrarse en el proceso formativo de sus hijos, identificándose con la Filosofía de la Institución para así actuar en forma coherente con la misma.
- q) Velar por la correcta nutrición de sus hijos durante la jornada escolar, brindándoles alimentos suficientes y sanos.

Parágrafo 1: la hora de entrada al colegio es a las 6:50 am, el ingreso de un estudiante después de esta hora se contará como llegada tarde, sin embargo, hasta las 7:00 am podrá ingresar a clase sin ningún inconveniente. La llegada después de las siete se considera grave, estas quedarán consignadas en un formato diligenciado y administrado por coordinación.

Parágrafo 1.1: Después de 3 llegadas tardes acumuladas y consignadas en el formato, el estudiante perderá la primer hora de clase, con el compromiso de ponerse al día en las actividades en la hora del descanso.

Parágrafo 1.2: DEL INCUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN:

Habiéndose incumplido los términos para la ejecución de la sanción por parte del estudiante, quedará sujeto a un proceso de carácter administrativo por parte del colegio.

Parágrafo 2: La hora de salida de clases de pre-escolar es a las 12:30 m, para primaria y bachillerato es a las 2:00 p.m; hora en la que los acudientes deben estar en la puerta para recibir al estudiante, si el acudiente no se presenta a la hora indicada se hará un llamado de atención por escrito para que la situación no se siga repitiendo. Si la situación continúa, la institución podrá hacer el cobro, desde media hora en adelante, de acuerdo a la tarifa que la directora considere conveniente y de acuerdo a los costos adicionales que genere el cuidado del alumno mientras sea recibido por el acudiente. Si la situación se repite por más de tres veces en la semana, se considerará como un caso de abandono y las directivas podrán acudir a las autoridades correspondientes para denunciar el caso.

TITULO VI. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 1. Propósitos: La evaluación debe ser una búsqueda constante en el entorno social, natural en los desempeños- cognitivos – valorativos y de comportamiento en las capacidades de aprendizaje en desarrollar ambientes y métodos con diferentes propuestas. La valoración es un juicio pero tiene en cuenta contextos, diferencias culturales y ritmos de aprendizaje de cada estudiante

La evaluación se articula con los contenidos descritos en el plan de estudios de cada área (ciencias naturales, ciencias sociales, matemáticas, idioma extranjero inglés, Alemán para grados 5º, 6º y 7º y lengua castellana,) la evaluación es formadora, orientadora, motivadora identificadora de vivencias, fortalezas y debilidades una evaluación continua con acompañamiento y estrategias. Se pretende ejecutar evaluaciones en diferentes momentos de la acción pedagógica diaria, durante y después de la rutina académica, el compromiso académico con los trabajos y tareas propuestas en el aula y la participación en clase y aportes de la misma.

CAPÍTULO I. BÁSICA PRIMARIA Y SECUNDARIA

Artículo 1. Criterios de evaluación: La Institución Educativa evaluará integral y permanentemente a las estudiantes en los siguientes procesos:

DESEMPEÑO PERSONAL Formación en valores. Este proceso se desarrollará en forma transversal en todo el currículo, mediante un proceso dialogante y haciendo énfasis en los siguientes aspectos: el interés, motivación, participación y dedicación, respeto a sí mismo y el sentido de pertenencia.

DESEMPEÑO SOCIAL: Este proceso se desarrolla en ambiente educativo, mediante una constante observación de comportamiento, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: interacción armónica, conciliador, líder, actuar con normas, respeto a los demás, activo y participativo.

DESEMPEÑO COGNITIVO: Acción complementaria en el proceso formativo, pedagógicos con componentes específicos de enseñanza- aprendizaje implementando las competencias básicas y desempeños en las áreas

Artículo 2. Periodización: La evaluación de los educandos será continua e integral, y se hará con referencia a cuatro períodos en los que se dividirá el año escolar. En cada periodo se entregará un informe por escrito de la valoración correspondiente.

Artículo 3. Escala de valoración:

Nacional Institucional

- ✓ Desempeño Superior 4.6 - 5.0
- ✓ Desempeño Alto 4.0 - 4.6
- ✓ Desempeño Básico 3.0 – 3.9
- ✓ Desempeño Bajo 1.0 – 2.9

Definición de la escala de valoración: La escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional Según la escala de valoración nacional decreto **1290 de 2009 artículo 5**, se definen los desempeños así:

Desempeño Superior: Excede el nivel de logro propuesto, y supera ampliamente las expectativas planteadas

Desempeño Alto: Desarrolla con notoria competencia las actividades propias del aprendizaje

Desempeño Básico: Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en la relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional.

Desempeño Bajo: Se entiende como la no superación de los mismos”

Artículo 4. Estructura de los informes:

- Nombre de la institución
- Nombre del estudiante
- Calendario escolar
- Año escolar correspondiente
- Grado
- Periodo escolar evaluado
- Asignaturas evaluadas
- Desempeños y valoración de los desempeños
- Cuadro general de evaluación e inasistencia
- El informe de valoración incluirá información detallada acerca de las fortalezas y dificultades que haya presentado el educando en cualquiera de las asignaturas, y establecerá recomendaciones y estrategias para mejorar.

CAPÍTULO II. PRIMERA INFANCIA

Artículo 1. Seguimiento al desarrollo integral de los niños y niñas en la educación inicial:

Las dinámicas educativas para poder observar, escuchar, registrar y analizar sus modos de jugar, de conversar, de moverse, de interactuar con los demás, de descubrir sus preferencias y las cosas que les generan emoción; de ver cómo exploran el mundo que les rodea y cómo reaccionan ante sus propios descubrimientos; sus preguntas, sus explicaciones, su acercamiento a la literatura y el vínculo afectivo que van construyendo con sus cuentos favoritos, sus habilidades para resolver problemas, para solucionar los desencuentros con sus pares, y sorprenderse con sus conquistas en relación con su independencia y su autonomía.(cartilla 25, Pág.13). Ministerio de Educación.

El seguimiento al desarrollo infantil tiene el propósito de indagar y recoger información acerca de las niñas y los niños, y el proceso educativo para responder oportuna y pertinentemente a sus

características a través del fortalecimiento de la práctica pedagógica. Al ser un proceso de carácter cualitativo, se constituye en un conjunto de acciones intencionadas, continuas y sistemáticas que se centra en las experiencias y en los procesos más que en los resultados, por lo cual responde a principios de flexibilidad, integralidad y participación; enfocado a los referentes técnicos para el preescolar.

Se pretende ejecutar el seguimiento en los diferentes momentos de la actividad educativa mediante, el arte, la literatura, la exploración de medio y el juego. los seguimientos se articulan con los contenidos descritos en el plan de estudio, con el fin de elaborar estrategias de acompañamiento que orienten y motiven las habilidades de los niños y niñas.

Artículo 2. Informe del seguimiento al desarrollo integral de los niños y las niñas del preescolar: Se tendrá un informe descriptivo llevando un proceso en el diario de campo en los grados de caminantes, parvulos, pre-jardin, jardín y transición; estará estructurado por la descripción individual de cada niño y niña en las cuatro áreas de desarrollo, se definirán aspectos los cuales contienen referentes técnicos (arte, juego, literatura y exploración del medio)

CAPÍTULO III. DE LA PROMOCIÓN

Artículo 1. Promoción de los estudiantes: En la semana siguiente a la finalización de cada período se realizará una reunión del Comité de Evaluación de cada grado. En este Comité estarán presentes la Directora, las docentes correspondientes a cada grado. El Comité de Evaluación tiene como objetivo esencial analizar el nivel de aprendizaje alcanzado por cada estudiante “con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presenten dificultades”... Así mismo, el Comité de Evaluación, a través de la docente de cada grupo, presentará a los padres de familia el Plan de refuerzo y acordará los compromisos de cada una de las partes en el proceso de aprendizaje del estudiante, con el fin de superar las dificultades observadas.

Al finalizar el año, se evaluarán los logros alcanzados por el estudiante en cada una de las asignaturas. Si el estudiante no alcanza los logros mínimos, pre-requisitos de los procesos que deberá realizar en el siguiente curso, su caso será estudiado por el Comité de Evaluación, quién analizará el proceso de aprendizaje seguido por el estudiante y el cumplimiento de los compromisos acordados y, en caso necesario podrá decidir sobre la NO promoción del estudiante al siguiente grado. (*Solo en nivel de básica primaria*)

Se consideran esenciales los aprendizajes de todas las áreas, por lo tanto, si un estudiante obtiene desempeño bajo en tres áreas en el acumulado de los cuatro periodos, dará lugar a la NO promoción del estudiante al siguiente grado.

Cuando un estudiante obtenga, al finalizar el año, un desempeño bajo en una o dos áreas, el estudiante tendrá derecho a recuperar dichas áreas en la recuperación, por medio de la habilitación. Para cada uno de los estudiantes que obtengan desempeño bajo en una o dos áreas, los docentes de dicha área prepararán un Plan de Refuerzo favorable a ayudar al estudiante a superar las dificultades observadas.

El Plan de Refuerzo será entregado al estudiante y a los Padres de Familia con el fin de acordar compromisos adecuados a ayudar al estudiante a superar las dificultades observadas.

Aquel estudiante que deba recuperar dos áreas, y obtenga desempeño bajo en la evaluación de recuperación de ambas áreas, NO podrá ser promovido al siguiente grado. *(Solo en el nivel de básica primaria)*

La Directora, la docente y la psicóloga, analizarán los factores que pudieron afectar el desempeño de los estudiantes que no lograron superar sus dificultades en un área específica, y en el primer mes del siguiente año lectivo harán al estudiante las recomendaciones pertinentes.

Para que el estudiante pueda hacer uso de su derecho a recuperar nuevamente, debe demostrar haberse preparado debidamente, siguiendo las recomendaciones dadas.

El Docente de cada Nivel, programará oportunamente el horario de superaciones e informará a los profesores y estudiantes, una vez finalizadas las evaluaciones de superación, cada docente informará a la Directora el resultado obtenido por el estudiante. *(Solo en el nivel de básica primaria)*

En caso de que el estudiante no logre superar sus dificultades en un área específica, se remitirá a Psicología para una evaluación diagnóstica. Con base en esta, se acordará con los Padres de Familia y con el estudiante el procedimiento a seguir, para que pueda presentarse nuevamente a superar el área en que presenta mayor dificultad.

Todo estudiante al ser promovido al siguiente grado, deberá estar a paz y salvo en todas las áreas en el momento de la matrícula.

No se entregará el certificado de notas de quinto grado y el acta de grado en tanto el estudiante no esté a paz y salvo en todas las áreas académicas. En caso de tener una superación pendiente, deberá presentarse a una evaluación hasta que demuestre haber superado sus dificultades.
(Solo en el nivel de básica primaria)

Todo estudiante que presenta más del 75% de asistencias durante el año lectivo podrá ser promovido al siguiente grado, de lo contrario no podrá ser promovido a menos que justifique sus faltas.

Artículo 2. Promoción anticipada: El Comité de Evaluación tiene como objetivo esencial analizar el nivel de aprendizaje alcanzado por cada estudiante, en caso que un estudiante supere todos los desempeños y demuestre que sus logros superan el grado en curso puede promoverse al siguiente grado de acuerdo al siguiente proceso:

- a) Citar a los padres o acudientes para solicitar autorización.
- b) Solicitar autorización ante el Consejo Directivo, de acuerdo a la decisión del Consejo será o no promovido al siguiente grado.
- c) En caso que el acudiente o padre de familia solicite

Artículo 3. Las estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.

Con el fin que el estudiante tenga la posibilidad de dar cumplimiento a aquellas actividades que con justa causa haya dejado de llevar a cabo, presentará a más tardar la próxima clase, excusa diligenciada por su acudiendo anexando los soportes que justifiquen el hecho, será responsabilidad del docente titular del área y/o asignatura, programar la actividad necesaria para dar solución a tal situación.

Para los estudiantes, que durante el periodo estén presentando bajo desempeño académico deberán cumplir con un plan de mejoramiento estipulado por el docente con el objetivo de superar los desempeños.

Para aquellos estudiantes que aun realizando el plan de mejoramiento no superaron los desempeños propuestos en la asignatura, deberán realizar superación posterior a la entrega de informes de cada periodo.

Si al finalizar el año lectivo el estudiante tiene una o dos asignaturas pendientes, deberá asistir a la semana de mejoramiento académico para realizar las actividades asignadas por el docente para su respectiva superación.

Estudiantes que ingresan durante el año lectivo en la institución, con incapacidad de certificación de valoraciones de periodos anteriores.

Cuando un estudiante al ingreso presente faltantes en las valoraciones en los periodos de alguna de su asignatura, se procederá de la siguiente manera:

Se subsanará la dificultad con la valoración más alta de los diferentes periodos que logre certificar en el área y/o asignatura en cuestión.

De no certificar valoraciones para periodos anteriores se le asignará la valoración que obtenga en el primer periodo al que ingresó en la institución.

CAPÍTULO IV. DE LAS RECLAMACIONES Y ATENCIÓN A LAS MISMAS.

Artículo 1. Instancias: el debido proceso para reclamaciones será el siguiente:

- I. Estudiante.
- II. Profesor de la asignatura/Área.
- III. Docente de grupo
- IV. Coordinación
- V. Comisión de evaluación y promoción.
- VI. Consejo académico.

Artículo 2. Procedimientos y mecanismos de atención: El estudiante o padre que esté en desacuerdo con la valoración del área o asignatura podrá presentar una reclamación o queja verbal o escrita ante las diferentes instancias llevando a cabo el debido proceso.

Solo podrán apelarse ante el Consejo Directivo decisiones sobre Evaluación y Promoción cuando ellas impliquen o estén claramente comprometidas con la violación de un derecho.

En el evento que el Consejo Directivo determine la existencia de la violación de un derecho, tomará las acciones pertinentes para la resolución del reclamo.

TITULO VII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Artículo 1. Definiciones:

Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013. Artículo 39.

Conflictos: Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante.

La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

Agresión física: Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

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

Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Agresión 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.

Acoso escolar (bullying): De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. también puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciberacoso escolar (ciberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales 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.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES

Artículo 1. Definición: Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos

Artículo 2. Situaciones tipo I: Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Acciones que conllevan a situaciones tipo I

- a) Vocabulario y modales inadecuados.
- b) Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares, mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar constantemente, no respetar el turno para intervenir, utilización de elementos tecnológicos sin autorización.
- c) Presentar una agresión escolar por primera vez con algún miembro de la comunidad educativa:
- d) Física tales como: golpes, puños, empujones, arañazos, patadas, halón de cabello, encuellar, zancadilla, entre otros.
- e) Verbal tales como: palabras soeces, insultos, apodos, gritos, amenazas entre otros.
- f) Gestual tales como: sacar la lengua, movimientos obscenos.
- g) Electrónica tales como: amenazas, palabras soeces, imágenes agresivas, pornográficas, violentas a través de redes sociales.
- h) Usar cualquier método para ocultar información enviada en los medios de comunicación institucionales.
- i) Fraudes académicos como copias en las evaluaciones, trabajos y alteración de notas.

Parágrafo 1: el comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento del estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo I. la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

Debido proceso para las situaciones tipo I. (de acuerdo con la ley: artículo 42. De los protocolos para la atención de situaciones tipo I.)

- I. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- II. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- III. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en las situaciones tipo I y II

Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

Protocolo a seguir por parte de la institución: las situaciones tipo I conllevan el siguiente proceso por parte de la institución:

- Anotación en el observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante, aceptándola o rechazándola. En caso de rechazo el estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.

- Diálogo con el educador, director de grupo o coordinación que conoce la situación, efectuar la respectiva reflexión sobre el hecho y buscar posibles soluciones y compromisos ante el impase.

- En caso que las anteriores medidas no generen soluciones o que los compromisos realizado entre las partes no se cumpla; la conciliadora escolar (psicóloga) realizará un informe al rector (presidente del comité escolar de convivencia) quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el comité escolar de convivencia para presentar el caso y decidir si se debe acudir al protocolo de la situación tipo II.

Parágrafo 1. Las situaciones tipo I cometidas por el estudiante serán notificadas a los padres, madres y/o acudientes. **Sanciones a tomar para situaciones tipo I.** ante el incumplimiento de los compromisos efectuados con la conciliadora escolar se aplicarán las siguientes sanciones:

- Llamado de atención verbal acompañado de una acción pedagógica o servicio social.
- Llamado de atención escrito del cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
- Realizar carteleras y/o charlas de reflexión.
- Hacer acompañamientos en horas de descanso.

Artículo 3. Situaciones tipo II: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), 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.

Acciones que con llevan a las situaciones tipo II.

- I. Desacato a la constitución y a las leyes de Colombia, al reglamento o manual de convivencia y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.
- II. Presenta una agresión escolar (física, verbal, gestual y electrónica descritas en las situaciones tipo I) de manera repetitiva o sistemática con algún miembro de la comunidad educativa.
- III. Hurto comprobado o ser cómplice del mismo.
- IV. En caso de presentarse acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito.
- V. Atentar contra el derecho a la vida y/o paz mediante actos tales como amenazas, boleteo, estafas, chantajes, lesiones personales, abuso de confianza por cualquier medio (electrónico, físico u otros).

Parágrafo 1: el comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento del estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo II. La falta que no se contempló en los numerales anteriores.

Debido proceso para las situaciones tipo II (De acuerdo con la ley: artículo 43. de los protocolos para la atención de situaciones tipo II.)

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.

6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en la situación tipo III.

8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.

Parágrafo: Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al instituto colombiano de bienestar familiar para el restablecimiento de derechos, o al sistema de seguridad social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 en el decreto 1965 del 2013 .

Protocolo a seguir por parte de la institución: las situaciones tipo II conllevan el siguiente proceso por parte de la institución:

1. Anotación inmediata en el observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. El estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.

2. El comité de convivencia evaluará la situación y decidirá si es necesario remitir a las entidades competentes.

3. El comité de convivencia rinde informe sobre la situación al rector (presidente del comité escolar de convivencia) quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el comité escolar de convivencia para presentar el caso y tomar las decisiones respectivas.

4. Citación a los padres de familia y estudiantes involucrados por el comité escolar de convivencia para ser escuchados los descargos y así sus integrantes puedan debatir y decidir.

5. El comité escolar de convivencia entregará por escrito al padre, madre y/o acudiente la decisión tomada firmando los compromisos y levantando acta donde se consignan las medidas y sanciones correctivas; lo anterior preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.

Sanciones a tomar para situaciones tipo II

- Una jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de psicología o de las autoridades administrativas competentes.
- Retiro temporal del establecimiento hasta por tres días.
- Desescolarización o suspensión de clases por término mayor a tres días.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
- Cancelación de la matrícula.

Artículo 4. 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 11 de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Acciones que conllevan a las situaciones tipo III

- Portar o hacer uso de cualquier tipo de armas.
- Inducción, porte, distribución de sustancias sicotrópicas, alucinógenas que causen adicción.

- Ejecutar dentro o fuera de la institución actos que atenten contra la moral y la dignidad de la persona y principios de la institución: (acceso carnal violento, acto sexual violento, acceso carnal abusivo con menor de 14 años, actos sexuales abusivos.
- Porte uso o venta de armas y/o explosivos que pongan en peligro la integridad de las personas o la planta física del colegio.

Parágrafo 1: El comité escolar de convivencia activará la ruta de atención integral (RAI) para que brinden la atención inmediata a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada para brindarles protección dentro y fuera de la institución.

Debido proceso para las situaciones tipo III (de acuerdo con la ley: artículo 44. protocolo para la atención de situaciones tipo III.)

- I. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia a través de un acta o informe.
- II. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia a través de un acta o informe.
- III. El presidente del comité escolar de convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la policía nacional, actuación de la cual se dejará constancia a través de un acta o informe.
- IV. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia a través de un acta o informe.
- V. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- VI. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.

VII. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el sistema de información unificado de convivencia escolar.

VIII. Los casos cometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Protocolo a seguir por parte de la institución.

- a) Las situaciones tipo III conllevan o acarrearán los siguientes correctivos por parte de la institución:
- b) Anotación inmediata en el observador por parte del docente o coordinación que haya
- c) conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola, en caso que sea estudiante de preescolar se notificará inmediatamente a su acudiente o padre.
- d) El estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
- e) El comité de convivencia remitirá de manera inmediata al Consejo Directivo.
- f) El comité de convivencia rinde informe inmediatamente sobre la situación al rector (presidente del comité escolar de convivencia) quien citará de manera inmediata y por el medio más expedito al comité escolar de convivencia, padres, madres y/o acudientes de los estudiantes involucrados para presentar el caso y activar la ruta de atención integral (RAI).
- g) El rector pondrá en conocimiento de la situación a las entidades correspondientes
- h) El comité escolar de convivencia tomará las medidas pertinentes de protección y hará el seguimiento de la situación, con el debido acompañamiento del Consejo Directivo.

Sanciones a tomar para situaciones tipo III.

- Desescolarización o suspensión de clases por el término que dure la aclaración de su situación ante las autoridades competentes.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.
- Cancelación de la matrícula.

TÍTULO VIII MATRÍCULA, PENSIONES Y OTROS COBROS

Se entiende formalizada la matrícula cuando: aporten todos los documentos requeridos por la Institución. Si vienen de otro colegio: paz y salvo, certificado académico y libreta de logros (calificaciones) entre otros.

- a) La directora del Colegio presenta el balance anual y la evaluación de necesidades de la Institución al Consejo Directivo, para su aprobación. Con base en esto y teniendo en cuenta los parámetros legales, se analiza el monto del aumento anual. Este a su vez es presentando a la Junta de Padres de Familia para su aprobación y nuevamente al Consejo Directivo para su confirmación. Este aumento es presentado finalmente a la junta de Matriculas y Pensiones de la Secretaria de Educación.
- b) El Padre de Familia debe cancelar la Matrícula Financiera en las fechas acordadas, base esencial para la realización de la Matrícula Académica. (Deberá presentar el recibo correspondiente)
- c) La Matrícula Financiera se paga para cubrir todo el año lectivo y no es reintegrable.
- d) Para realizar la Matrícula académica el padre y la madre firmarán solidariamente EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y EL PAGARÈ, que sirve de garantía para el pago de las pensiones mensuales.
- e) La MATRÍCULA FINANCIERA debe realizarse durante el mes de junio en la oficina de Dirección.
- f) En los primeros 3 días del mes, el Padre de Familia o acudiente debe cancelar el valor de la PENSIÓN correspondiente al grado que cursa actualmente su hijo. **EL NO PAGO OPORTUNO SERÁ CAUSAL DE INTERESES.** Estos se especificarán cada año en el pagaré de prestación de servicios educativos.
- g) Todo cheque devuelto por insuficiencia de fondos, sólo podrá ser cubierto pagando en efectivo en las oficinas del Colegio, con su respectivo interés.
- h) Al finalizar el año, se requerirá el Paz y Salvo en matrículas y pensiones, para tener derecho a la entrega del Informe Final del estudiante.
- i) Anexo al informe final del estudiante, se entregará el correspondiente Paz y Salvo, documento indispensable para realizar la MATRÍCULA ACADÉMICA del siguiente año lectivo.
- j) Si al finalizar el año escolar, el Padre de Familia no ha cancelado como mínimo el 90% de la pensión correspondiente al año lectivo terminado, **SERÁ CAUSAL SUFICIENTE**

PARA LA CANCELACIÓN AUTOMÁTICA DE LA MATRÍCULA PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO.

- k) En caso de que el Padre de Familia tenga dificultades para responder a las obligaciones financieras contraídas con la institución por la prestación del servicio educativo, se le solicita se acerque personalmente a la oficina de Dirección con el fin de buscar alternativas de solución a su problema.
- l) Cuando los padres no cumplan con las obligaciones mensuales o convenios preexistentes, el saldo de sus cuentas se enviará a COVINOC.
- m) Cuando el Padre de Familia cancele el año escolar por anticipado, podrá hacerlo en las instalaciones del colegio y tendrá un descuento del 5% por pago anticipado.
- n) **Resolución 8260 del 20 de septiembre de 2010, Artículo 6**, retención de certificados de evaluación, resuelve que: “en caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada, pre-escolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes”.