

**COLEGIO
PSICOPEDAGÓGICO
“LA ACACIA”**



**MANUAL DE
CONVIVENCIA 2025**

“HABILIDADES COMUNICATIVAS

Y

CRECIMIENTO PERSONAL PARA UNA VIDA INTEGRAL”

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	6
1.1 SIMBOLOS INSTITUCIONALES	6
1.2. HISTORIA PSICOACACIANA	8
1.3. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	15
1.4. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.....	15
1.5. VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	17
1.6. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	18

CAPÍTULO II

2. DISPOSICIONES NORMATIVAS	19
2.1 FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL PRESENTE MANUAL.....	19

CAPÍTULO III

3. CONCEPTOS BASICOS	26
-----------------------------------	-----------

CAPÍTULO IV

4. PROCESOS ADMINISTRATIVOS	34
--	-----------

CAPÍTULO V

5. DE LA PRESTACION DE SERVICIOS	36
5.1. INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	36
5.2. REQUISITOS DE MATRÍCULA ESTUDIANTES.....	37
5.2.1 DISPOSICIONES SOBRE PERMANENCIA Y CONTINUIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO “LA ACACIA”	38

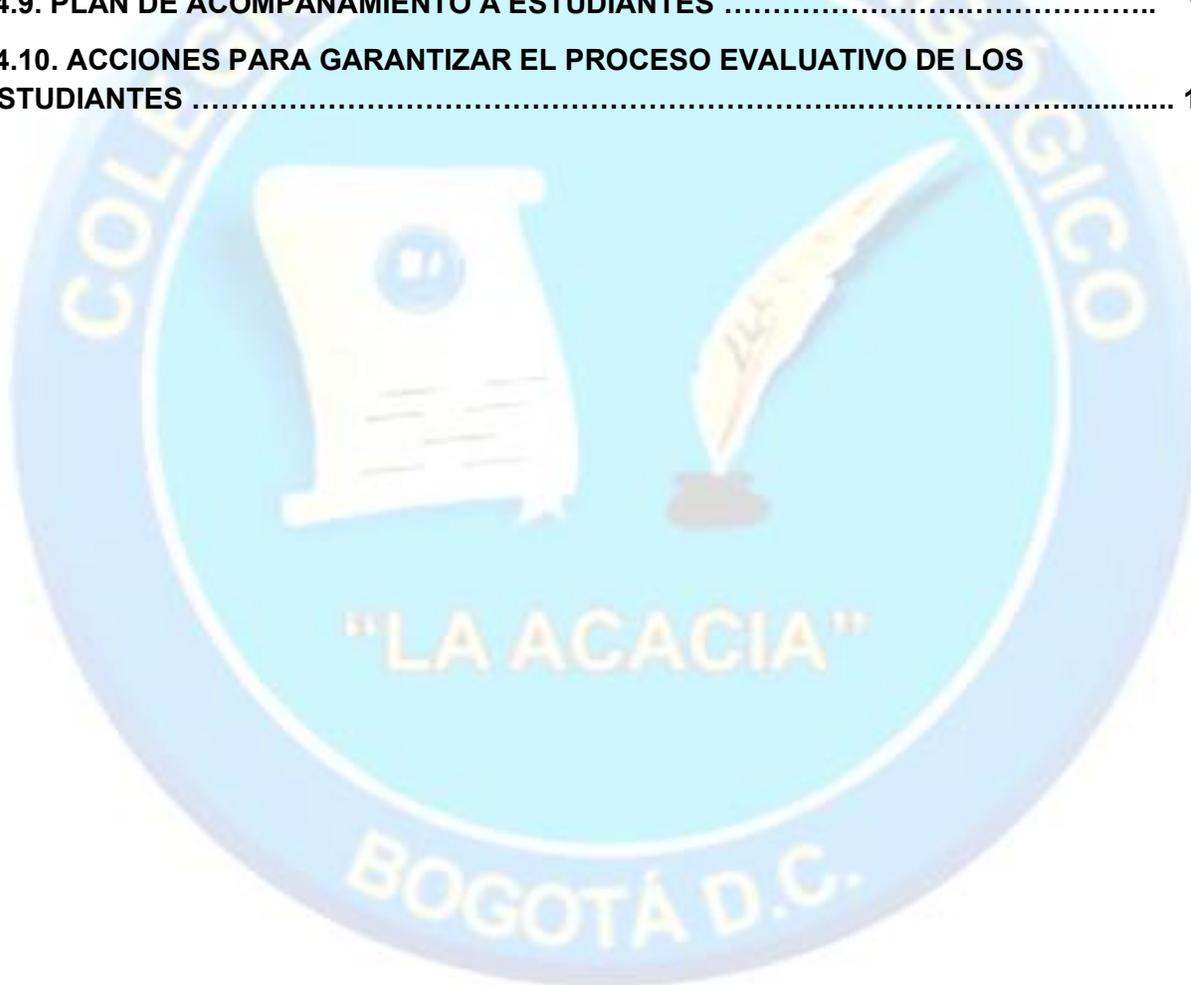
CAPÍTULO VI

6. DE LOS ESTUDIANTES	39
6.1. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES PSICOACACIANOS	39
6.2. DERECHOS Y DEBERES	40
6.3. ESTÍMULOS Y SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS)	46
6.4. EL DEBIDO PROCESO.....	49
6.5. CAUSALES QUE ATENÚAN LA RESPONSABILIDAD.....	51
6.5.1. CAUSALES QUE AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD.....	51
6.6. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS.....	52

6.7. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS.....	55
CAPÍTULO VII	
7. TIPIFICACIÓN DE FALTAS	57
SITUACIONES TIPO I	57
SITUACIONES TIPO II	61
SITUACIONES TIPO III	64
7.1 PROCEDIMIENTO ASOCIADOS A LA ASISTENCIA ESCOLAR	67
CAPÍTULO VIII	
8. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	72
8.1. CÓDIGO ESCOLAR DE VESTIMENTA Y UNIFORME	72
CAPÍTULO IX	
9.DE LOS PADRES DE FAMILIA	75
CAPÍTULO X	
10. PROCESOS E INSTANCIAS DEMOCRÁTICAS INSTITUCIONALES	78
10.1. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	85
10.1.1. FUNCIONAMIENTO	87
10.1.2 REGLAMENTO	87
CAPÍTULO XI	
11.RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAI)	88
11.1. DISEÑO DE RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL	91
11.1.2 SOCIALIZACIÓN Y ESQUEMA DE LA RUTA INTEGRA DE ATENCIÓN	97
CAPÍTULO XII	
12. BIENESTAR INSTITUCIONAL.....	99
12.1. PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.....	100
12.1.2. ESCUELA DE PADRES, MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES DEL CPA	103
12.1.3. PROCESOS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	104
12.1.4. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN.....	104
CAPÍTULO XIII	
13. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES.....	106
13.1. RESPONSABILIDADES DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO.....	108
13.1.2. OBLIGACIONES DEL ORIENTADOR (A) ESCOLAR	111
13.2. SERVICIOS CONEXOS.....	113

CAPÍTULO XIV

14. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE)	117
14.1. CONCEPCIONES DE LA EVALUACIÓN	117
14.2. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO	123
14.3. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES	123
14.4. EVALUACIÓN FORMATIVA	127
14.5. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (GRADO 1° A 11°)	130
14.6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (GRADO N° y TR°)	132
14.7. INFORMES ACADÉMICOS	133
14.8. CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO	134
14.9. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES	135
14.10. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO DE LOS ESTUDIANTES	138



RESOLUCIÓN RECTORAL 012

(diciembre 15 de 2023)

Por la cual se aprueba y se adopta el **MANUAL DE CONVIVENCIA ÚNICA** para el colegio Psicopedagógico la Acacia. El consejo directivo en uso de sus facultades legales que le otorga la ley General de Educación 115/94 Artículo 142 y el decreto reglamentario 1860 de 1994 artículo 25 y 26.

CONSIDERANDO QUE:

Primero: Según la constitución política de Colombia de 1991 Artículo 41, en el cual se consagra el fomento de prácticas democráticas para el aprendizaje de principios y valores de la participación ciudadana que sustentan el estado del derecho de la democracia participativa en Colombia.

Segundo: Que según el artículo 73 de la ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un Reglamento o Manual de Convivencia, por lo tanto, es deber del rector y del personal docente comprometerse con los estudiantes, padres de familia y personal administrativo, a establecer sus propias normas de acuerdo a su régimen.

Tercero: Que según el artículo 87 de la ley 115 de 1994 se establece, que todo establecimiento educativo tendrá un Manual de Convivencia, en donde la unidad de criterio y la disciplina son la base de la organización y el éxito de toda comunidad educativa y que para desarrollarla se necesita cumplir con ciertos principios los cuales generan normas y estrategia encaminadas a prevenir más que a sancionar para que el estudiante aprenda a ejercer autocontrol.

Cuarto: Es necesario actualizar periódicamente el Manual de convivencia, Con la participación democrática de la comunidad educativa, de tal manera que se ciña a la ley y como consecuencia adoptó las propuestas de cambios del Manual de Convivencia año 2025.

RESUELVE QUE:

Primero: Aprobar y adoptar EL **MANUAL DE CONVIVENCIA ÚNICO** del colegio Psicopedagógico “la Acacia” para que sea un instrumento que regule la convivencia y las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa durante el año académico 2025.

Segundo: El presente Manual de Convivencia rige a partir de su fecha de publicación y deroga todos los acuerdos anteriores al mismo.

Este Manual de Convivencia podrá ser modificado sólo con la participación democrática de toda la comunidad educativa, representada en el consejo directivo de la institución.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE, Y CUMPLASE.

Dada en Bogotá D.C. a los dieciséis días del mes de diciembre del 2024

Consejo Directivo.

Jaidi Esperanza Rodríguez Montaña -Rectora

CAPÍTULO I

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACION CPA.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Colegio Psicopedagógico “La Acacia”
UBICACIÓN	TV 19 B bis N°63 22 sur
LOCALIZACIÓN	Ciudad Bolívar
BARRIO PÁGINA WEB	www.psicoacacia.edu.co
NIVELES	Preescolar, básica primaria, básica secundaria, media académica.
NATURALEZA	Privado
CARÁCTER	Mixto
LIC. FUNCIONAMIENTO	033282 DE 1986 002509 DE 1987
INSCRIPCIÓN	3851
NIT	831182575
RESOLUCIÓN	704 5 DE MARZO 2003
CELULAR Y WHATSAPP	3123666253

Tabla N°1. Identificación institucional.

ARTÍCULO 2. Horarios

Preescolar y Primero		Segundo Quinto		Sexto a Undécimo	
Ingreso	Salida	Ingreso	Salida	Ingreso	salida
6: 05a.m.	1:40 p.m.	6:05 a.m.	1:45 p.m.	6:05 a.m.	2:00 p.m.

Tabla N°2. Horarios.

PARÁGRAFO 1: Los horarios de clase se ajustarán según las necesidades sugeridas por la institución bajo las medidas de excepción.

1.1. SIMBOLOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 3.

1. EL ESCUDO



Fondo Azul Claro: Profundidad del pensamiento y la razón.

Diploma: Alcanzar la meta, independencia de la esclavitud de la ignorancia.

Pluma: El ideal alcanzado con esfuerzo, lucha, constancia.

Forma circular: Lo Infinito del conocimiento, la ciencia y la Tecnología.

Imagen N°1. Escudo del Colegio Psicopedagógico "La Acacia".

2. LA BANDERA



Azul: La furia por alcanzar metas profesionales más grandes.

Gris: La armonía la tranquilidad y la paz por la que todos tenemos que luchar.

Imagen N°2. Bandera del Colegio Psicopedagógico "La Acacia".

3. EL HIMNO:

Letra: Paco Antonio Rodríguez y José Nelson González

Música: José Nelson González

Arreglo Musical: Freddy Alexander Tique Rico

Coro

Cual Acacia frondosa y serena
dónde abrigo se puede encontrar
cuyas ramas protegen y velan
el saber, la verdad y la paz.

Cual Acacia frondosa y serena
dónde abrigo se puede encontrar
un hogar en que todos podemos
la batalla en la vida librar.

|

Es la paz tu objetivo primario
juventud del mañana formar
hombres libres que exijan justicia
justicia
nuestro anhelo es surgir y triunfar.

II

En tu escudo se observa orgullosa
una pluma en honor al saber
compromiso que todos tenemos
de forjar, afianzar y crecer

III

Los libros serán nuestra ayuda
con ellos podremos cambiar
las Cadenas de nuestra Ignorancia
ese será nuestro afán.

IV

En tus aulas están ya grabados
los destinos de la humanidad
nuestras vidas y nuestra esperanza
como flor se verá germinar.

1.2 HISTORIA PSICOACACIANA

ARTÍCULO 4. SIGNIFICADO DEL NOMBRE “PSICOPEDAGÓGICO LA ACACIA”

Creado en honor a la Psicología y la Pedagogía que son dos ciencias dedicadas al conocimiento y comportamiento del ser humano; complementándose con el nombre del barrio donde se fundó la institución

El Colegio Psicopedagógico “la Acacia” inicia sus labores el día 18 de julio 1985 por iniciativa de la Administradora de Empresas **Jaidi Esperanza Rodríguez Montaña** y del Licenciado en Química **Germán Mauricio Rodríguez Mogollón**.

1985

- Inicio de labores con 70 estudiantes, una sola jornada y los grados de kínder 1º, 2º, 3º.
- Aprobación de la licencia de funcionamiento.
- Primer estudiante matriculada Jenny Rodríguez.

1989

- Aprobación hasta el grado quinto (5º) de primaria.
- Compra de lote y diseño de los planos del edificio.
- Vinculación de los primeros nueve (9) docentes
- Apertura de la clase de música.

1992

- Comienzo de la construcción del primer piso del edificio.

- 110 estudiantes vinculados para comenzar el bachillerato.
- Inauguración de la banda marcial.
- Ampliación del equipo docente diez y seis (16) para primaria y bachillerato.

1995

- Construcción del tercer piso del edificio.
- Aprobación del grado noveno (9°)
- Compra de cuatro (4) computadores y los primeros elementos del laboratorio.
- Conformación del área de coordinación.
- Crecimiento del equipo docente pasando a veinte (20) personas vinculadas.

1996

- Aprobación de los grados décimo 10° y undécimo 11°.
- Graduación de la primera promoción de bachilleres comerciales.
- Organización de un nuevo espacio llamado “Bibliobanco”.

1998

- Apertura de un aula inteligente.
- Dotación de implementos para el laboratorio.
- Intensificación del idioma inglés a partir del preescolar.
- Actualización y profundización del Proyecto Educativo Institucional -P.E.I.
- Fortalecimiento de la filosofía institucional, basada en la calidez humana.

2000

- Continuación del proceso de innovación curricular.
- Culminación de la construcción de algunos pisos del edificio.
- Participación en el foro local y distrital de educación.
- Realización de la primera exposición del día de la ciencia (asistieron 2.400 visitantes).

2001

- Implementación de la jornada única en pre-kínder.
- Continuación del proceso de innovación en el sistema de evaluación.
- Terminación de los acabados al interior del edificio.
- Fortaleciendo los proyectos transversales para mejorar la calidad educativa.

2002

- Implementación de la jornada única en kínder y transición.
- Reconocimiento por el 9° puesto en evaluación de competencias a nivel Bogotá.
- Mejoramiento de los proyectos transversales.

2003

- Terminación de la fachada de la planta física.
- Construcción de una nueva sede para la sección de preescolar.

2004

- Ampliación de la sede de la sección de preescolar.
- Implementación de la jornada única hasta el grado octavo (8°).
- Contratación de una empresa externa para la preparación en el ICFES.
- Se alcanza el nivel ALTO en las pruebas ICFES.
- Reconocimiento institucional por parte de la comunidad, gracias al alto nivel de calidad.

2005

- Implementación de la jornada única en todos los grados.
- Construcción de otra sede para primaria y adquisición de un espacio para el parque.
- Construcción del laboratorio de química.

2006

- Construcción de cuatro (4) aulas más y un salón múltiple.
- Adquisición de nuevo material audiovisual de alta tecnología y un laboratorio de física.
- Avances en el mejoramiento del P.E.I.

2007

- Inicios de la intensificación del inglés a nivel institucional.
- Construcción de seis (6) nuevas aulas.
- Adquisición de más recursos audiovisuales.
- Implementación del proyecto de lectura.
- Comienzo del proceso para alcanzar la certificación de calidad ISSO.
- Se alcanza el nivel SUPERIOR en las pruebas del ICFES.
- Representación de la localidad, en feria pedagógica distrital con el proyecto de matemáticas.
- Alcanzar el puesto diez y ocho (18) a nivel nacional en el concurso de ortografía.

2008

- Obtención de la certificación de Calidad ISO 9001.
- Realización del primer English Day.

2009

- Recertificación de Calidad ISO 9001.2
- Nuevamente se alcanza el nivel ALTO en las pruebas ICFES.

2010

- Inicia el proyecto piloto del preescolar bilingüe.
- Recertificación de Calidad ISO 9001
- Adquisición de un nuevo terreno para ampliaciones de la planta física.

2011

- Gestión con diversas entidades para la articulación con la Educación Superior.
- Nuevamente se alcanza el nivel ALTO en las pruebas ICFES.

- Fortalecimiento del bilingüismo (contratación de asesor pedagógico en lengua inglesa).

2012

- Nuevamente se alcanza el nivel ALTO en las pruebas ICFES.
- Recertificación en calidad ISO 9001:2008.
- Inicios del énfasis en inglés en varias asignaturas: ciencias naturales, educación Física, matemáticas, para los grados de preescolar, primero y segundo.
- Implementación de espacios extracurriculares en arte y cultura (danza, música, canto y teatro).
- Celebración del II Festival de la danza y la canción.

2013

- Nuevamente se alcanza el nivel ALTO en las pruebas ICFES
- Recertificación en calidad ISO 9001:2008.
- Inicios del énfasis en inglés en varias asignaturas: ciencias naturales, educación Física, matemáticas,}
- para grado tercero.
- Implementación de otros espacios extracurriculares: música, deportes y porras.
- Celebración del III Festival de la danza y la canción (publicación en www.youtube.com).
- Participación con el Proyecto CONVIDARTE en el Foro Educativo Distrital en el Tunal.
- Creación de redes sociales institucionales (YouTube: Google canal psicoacaciaweb, Facebook: psicoacaciaweb, Twitter: @psicoacaciaweb).

2014

- Nuevamente se alcanza el nivel ALTO en las pruebas ICFES
- Recertificación en calidad ISO 9001:2008
- Celebración del IV Festival de la danza y la canción.
- Diseño, desarrollo y presentación de los proyectos de aula (publicación en www.psicoacacia.edu.co)
- Gestión Interinstitucional Local y Distrital con entidades como: Centro Crecer Arborizadora Alta, Junta de Acción Comunal Barrio La Acacia, Clínica Rivas e IDRD.
- Primera feria de la ciencia y la tecnología.
- Inauguración y desfile de los Juegos Inter cursos Psicoacacianos
- Celebración del día de la familia Psicoacaciana.
- Participación en el proyecto Incitar de la Secretaría de Educación Bogotá Humana.
- Inscripción a la feria EXPOESTUDIANTE NACIONAL con los estudiantes de 10° y 11°.

2015

- Nuevamente se alcanza el nivel ALTO en las pruebas ICFES.
- Recertificación en calidad ISO 9001:2008
- Adquisición de nuevos computadores para la sala de sistemas y tecnología.

- Adecuación de las dos (2) aulas de audiovisuales.
- Asistencia y participación en la feria EXPOESTUDIANTE NACIONAL con 10° y 11°.
- Celebración del V Festival de la Danza y la canción.
- Segunda versión de los Proyectos de aula Psicoacacianos.
- Articulación con el Centro Juan Bosco Obrero en cursos técnicos con el SENA (10° y 11°).
- Primer semillero de formación en derechos humanos y perspectiva de género.
- Implementación del proyecto de formación artística con la Fundación Social Vive Colombia y la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
- Vinculación al programa de promoción y prevención en salud sexual y reproductiva junto con el Hospital de Vista Hermosa y el Hospital del Sur.

2016

- Recertificación en calidad ISO 9001:2008.
- Mejora el nivel del Índice Sintético de Calidad.
- Ingreso de cuatro (4) estudiantes al programa del Ministerio de Educación “Ser Pilo Paga”.
- Contratación del asesor externo en gestión de seguridad y salud en el trabajo -GS-SST.
- Tercera versión de los Proyectos de aula Psicoacacianos.
- Alianzas institucionales (INPEC “Delinquir no paga”) y (Policía Nacional “Antinarcóticos”)
- Creación del primer encuentro lúdico y cultural para la primera infancia dirigido a jardines.
- Convenio de practicantes en Psicología (UNIMINUTO y EI BOSQUE).
- Convenio para el servicio social estudiantil con la Fundación Colombia de recreación, deporte y cultura-
- REDEC.
- Participación en la estrategia para la promoción y prevención llamada “SINTONIZARTE” de la Subred
- sur de salud.
- Asistencia y participación en la feria EXPOESTUDIANTE NACIONAL con 10° y 11°.

2017

- Nuevamente se alcanza el nivel ALTO en las pruebas ICFES.
- Recertificación en calidad ISO 9001:2008.
- Adquisición de un nuevo terreno aledaño al colegio.
- Convenio con la Fundación Colombia de recreación, deporte y cultura- REDEC para la construcción de la cancha sintética fútbol.
- Realización del segundo encuentro lúdico y cultural para la primera infancia dirigido a jardines de la comunidad.
- Fortalecimiento de la promoción y prevención a través de la estrategia “SINTONIZARTE” de la Subred Sur de salud.

- Asistencia y participación en la feria EXPOESTUDIANTE NACIONAL con 10° y 11°.

2018 - 2019

- Participación en EXPO-CIENCIA 2018 con experimento del estudiante Kevin Gámez Abril.
- Premio otorgado al egresado Kevin Gámez Abril distinción “Andrés Bello” por ocupar el puesto 50 entre los mejores bachilleres a nivel nacional.
- Asistencia al encuentro internacional de investigación en proyectos, realizado en México.
- Reconocimiento por la participación en el 11° Festival de Cine “Ojo al sancocho” el derecho a soñar.
- Gestión del convenio con PREDESALUD para las prácticas en AIPI (Atención Integral a la Primera Infancia).
- III Encuentro lúdico y cultural para la primera infancia dirigido a jardines de la comunidad.
- Asistencia y participación en la feria EXPOESTUDIANTE NACIONAL con 10° y 11°.

2020

Durante estos dos años la historia del mundo cambió debido a la **pandemia por el COVID-19**, ocasionando que se transformará todo, desde la vida cotidiana hasta la forma de estudiar y trabajar, aunque no fueron tiempos fáciles por las condiciones de salud y las pérdidas de seres queridos que esto ocasionó, fue necesario fortalecer la capacidad de ser más resilientes y adaptativos, generando estrategias para continuar garantizando el derecho a la educación, de tal manera que las herramientas tecnológicas fueron indispensables para lograr el propósito de mantener el contacto y el vínculo entre docentes, estudiantes y familias.

A continuación, relacionamos los hechos más relevantes a nivel institucional:

- Inauguración el 15 de mayo del 2020 del canal educativo en YOUTUBE llamado Generación Fénix.
- Transformar la imagen corporativa (reforma del lobby, instalación de reloj gigante, frases alusivas a los principios y valores en inglés)
- Mejoras locativas de la planta física.
- Instalación de redes de comunicación y adecuación de equipos en aulas (cámaras y micrófonos)
- Adquisición de sistema Makey- Makey (Robótica infantil).
- Aprender en casa (virtualidad y acompañamiento de clases a distancia).
- Implementación de protocolos de bioseguridad para proceso de alternancia (clases semipresenciales).
- Remodelación de las aulas de preescolar, incluyendo espacios lúdicos.
- Adecuación de espacio para la nueva aula de danzas.
- Desarrollo del laboratorio de tecnología.
- Adquisición de 27 equipos de cómputo.

- Publicación del proyecto de aula del grado tercero 3° en el periódico de la Federación Nacional del Cacao.
- Contratación de asesores externos para la formación e implementación de educación STEM.
- Creación de un aula para robótica e inversión en tecnología: robots, drones y maquina impresora 3D.
- Inversión en dos (2) pantallas multiclass importadas.
- Creación de mural en 3D para la sección de preescolar y primaria.
- Ampliación de la zona deportiva contando con cinco (5) canchas de futbol sintéticas
- Construcción y adquisición del parque infantil importado y muro de escalar.
- Adquisición del gimnasio de CrossFit.
- Implementación del proyecto medio ambiental “Mascota verde” en todas las aulas.

2021

- Alianza educativa estratégica con el Gimnasio Campestre Marie Curie.
- Actualización de los planes de estudio.
- Incremento de la intensidad horaria del inglés para incursionar en el bilingüismo.
- Iniciativa de implementar los proyectos de investigación a partir de los ODS para 2030.
- Gestión de expertos para implementar clases de manejo de drones y máquina impresora 3D.
- Inicio del club de robótica para estudiantes.

2022

- Adquisición de Drone dji Phantom.
- Adquisición de sillas unipersonales, puestos hexagonales, sillas de preescolar.
- Mejora de internet banda ancha.
- Reestructuración de red eléctrica, alarmas y cámaras.
- Adquisición de equipo DVR.
- Creación de club: medio ambiente, Drones, fútbol, impresión 3D, vivero.
- Compra de elementos deportivos.
- Compra de material Steam.
- Compra del segundo gimnasio infantil.

2023

- Actualización de planes de estudio.
- Certificación de la calidad ISO 9001 :2015
- Certificación de calidad ISO 21001:2018
- Icfes alto en las pruebas del estado.

2024

- Certificación de la calidad ISO 9001 :2015.
- Certificación de calidad ISO 21001:2018.
- Reestructuración de red, cámara en cada aula.

- Proyecto de medio ambiente ECO-SED con la comunidad.
- Convenio con las instituciones de subred sur y policía de infancia y adolescencia.
- Embellecimiento de la planta física interior y exterior.

1.3 FILOSOFIA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 5.

“La educación posibilita un mejor vivir”

Creemos que la educación es un pasaporte para la vida de nuestros estudiantes. Por eso el trabajo de padres y colegio debe enfocarse en la exigencia intelectual y en valores para que en un futuro aporten a la sociedad.

1.4 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- P.E.I

“HABILIDADES COMUNICATIVAS Y CRECIMIENTO PERSONAL PARA UNA VIDA INTEGRAL”

ARTÍCULO 6.

Es importante resaltar que nuestro proyecto se destaca por enfatizar en dos aspectos fundamentales que garanticen la formación integral: **Habilidades Comunicativas y Crecimiento Personal**. A continuación, se mencionan las características pertinentes de cada proyecto transversal.

A continuación, se mencionan las características pertinentes de cada proyecto transversal.

HABILIDADES COMUNICATIVAS

HABILIDAD COMUNICATIVA	DEFINICIÓN	ETAPAS	FUNCIONES COGNITIVAS	ESTRATEGIAS
ESCRITURA	Se le llama escribir al ejercicio de la escritura con el propósito de transmitir ideas, redactar un tratado, documento o texto de ficción, trazar notas y signos musicales, inscribir datos o cualquier otra acción de transposición de letras y símbolos en una superficie dada.	Fonética Caligrafía Ortografía Cohesión Coherencia	Atender Recordar Retener Conceptualizar Escribir Ordenar Formular	*Implementación del modelo de caligrafía Psicoacaciana. *Concursos ortografía. *Cuaderno viajero. *Olimpiadas de lecto-escritura. *Olimpiadas matemáticas. *Periódico Institucional.

				*Festival de caricatura.
LECTURA	Es una actividad absolutamente humana, que permite, gracias a su realización y puesta en práctica comprender algún tipo de información o ideas almacenadas en un soporte y transmitidas mediante algún tipo de código, usualmente un lenguaje, que puede ser visual o táctil	Física Literal Interpretativa Crítica	Imaginar Evocar Deducir Comprobar Demostrar Crear	*Proyectos de investigación. *Plan de lector. *Goces de Leer. *Leer en familia.
HABLA	Conjunto de técnicas que determinan las pautas generales que deben seguirse para comunicarse oralmente con efectividad sobre procesos u objetos externos a una persona.	Pronunciación Coherencia Léxico Expresión corporal	Resolver problemas Integrar Identificar Resumir-sintetizar Inducir Generalizar	*Conversatorios. *Emisora Institucional. *Centros Literarios. *Exposición de proyectos científicos. * Proyectos de aula
ESCUCHA	Prestar atención a lo que se oye. Capacidad del sujeto social de entender los discursos de los demás, posicionarlo en un contexto y comprender su influencia en la conformación del grupo humano.	Discriminación Hábitos Comprensión	Vivenciar Reconceptualizar Interpretar Analizar Abstraer Correlacionar Causa-efecto	*Noticiero Institucional *Concursos de poesía, cuento, coplas *Canciones en inglés *Tribunales de justicia y paz *Reflexiones

Tabla N°3. Habilidades comunicativas

1.5 VALORES Y PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 7. CONCEPTO DE VALORES

Los **valores escolares** son aquellas normas y conductas que orientan a los niños, niñas y adolescentes en etapa escolar. Así mismo, los valores de nuestro colegio se consideran como creencias que le permiten al estudiante tener un comportamiento adecuado en su entorno social. En nuestra institución, creemos que educar va mucho más allá de impartir conocimientos académicos. Por eso, instruimos a nuestros estudiantes basándonos en una serie de valores éticos con el fin de no solo crear mejores estudiantes, sino también buenas personas.

Se hace necesario tomar liderazgo para orientar niños, niñas, adolescentes y familias, sobre la importancia de formar en valores y así poder desarrollar capacidades afectivas recíprocas que ayudarán a mejorar las relaciones interpersonales y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia, las cuales ejercitará a los involucrados a buscar soluciones pacíficas de conflictos, en un **entorno afectivo de confianza y seguridad**, educamos personas libres, respetuosas, críticas, creativas, responsables y capaces de diseñar su destino con el objetivo de que contribuyan a mejorar la sociedad de la que forman parte nuestros estudiantes Psicoacacianos. El Proyecto Educativo Institucional tiene como eje formar en “AUTOESTIMA” a nivel de actitudes y acciones que permitan eficaz cumplimiento de nuestro Manual de Convivencia.



Imagen N°3. Valores institucionales.

ARTÍCULO 8. CONCEPTO DE PRINCIPIOS

LOS PRINCIPIOS. son el conjunto de normas valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización. Estos principios se manifiestan y se hacen realidad en nuestra cultura institucional, en nuestra forma de ser, pensar y conducirnos. Como Psicoacaciana que actúa por la justicia social, la igualdad y la solidaridad, los principios mediante los cuales se orienta son indispensables para llevar a cabo nuestro Proyecto Educativo Institucional y que tienen como objetivo fundamental la formación integral de cada estudiante.



Imagen N°4. Principios institucionales.

1.6 HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 9. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN DEL COLEGIO CPA

El colegio Psico pedagógico la Acacia, es una institución de carácter privado, que atiende a niños, niñas y adolescentes-NNA, en los niveles de preescolar, primaria, básica y media vocacional; interesándose por fortalecer el desarrollo integral a través de la formación en las habilidades comunicativas, pensamiento crítico e investigación, además del énfasis en el crecimiento personal, mediante el reconocimiento de líderes apasionados de acuerdo con sus talentos.

VISIÓN DEL CPA

Para el año 2025 Seremos una institución líder en Colombia por su alto nivel en las habilidades comunicativas, siendo gestores de encuentros de investigación a nivel local, además de divulgar el conocimiento a través de diferentes medios tecnológicos; teniendo en cuenta el empoderamiento de los estudiantes para lograr su transformación personal y contribuir al cambio social.

POLITICAS DE CALIDAD DEL COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO LA ACACIA

El cumplimiento de su misión y visión, el CPA imparte a todos sus estudiantes una educación integral de calidad, caracterizada por una formación de valores, habilidades comunicativas, pensamiento crítico, compromiso de responsabilidad, social, cultural, investigativo y de inclusión que gestiona la propiedad intelectual para el desarrollo de seres humanos competentes y propositivos.

Dichos procesos son orientados por un talento humano idóneo y comprometido con la calidad de servicio educativo, dando un manejo adecuado al recurso, el cumplimiento de requisitos aplicables y a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad educativa y partes interesadas, todo para garantizar el mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad.

ARTÍCULO 10. OBJETIVOS

1. Fomentar el dialogo la tolerancia la paz, la mediación y la transformación de todo tipo de conflicto.
2. Estimular el gusto por el conocimiento y la investigación a través de la implementación del Proyecto de aula.
3. Fortalecer el desarrollo de habilidades intelectuales, en especial el análisis, la crítica, la curiosidad y la creatividad.
4. Desarrollar un gran sentido de la ética y el emprendimiento que potencie a nuestros egresados como líderes renovadores de la nación.
5. Garantizar prácticas saludables que minimicen los factores de riesgo biopsicosociales y garanticen la preservación de la ecología emocional

CAPÍTULO II

2. DISPOSICIONES NORMATIVAS

2.1 FUNDAMENTACIÓN LEGAL DEL PRESENTE MANUAL

ARTÍCULO 11. MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia Escolar del colegio Psicopedagógico La Acacia es un documento de referencia sustentado en la normatividad vigente, que tiene por objeto brindar un marco regulatorio a la gestión de la convivencia institucional, a la luz de los principios que la orientan, propiciando relaciones positivas y armónicas que aporten al crecimiento personal de cada uno de sus miembros y posibiliten un ambiente favorable para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Los manuales de convivencia fueron creados por la Ley 115 del 8 de febrero de 1994: Art. 73 y 87, y posteriormente reglamentados por el decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 en los Art. 17 y 18. También fueron afectados por la ley 1620 de marzo 15 de 2013 y por su decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 del mismo año. Es un documento que contiene la definición de los derechos y deberes de los diversos integrantes de la comunidad educativa, por lo que se constituye en un documento fundamental en la dinámica del gobierno escolar.

OBJETIVO GENERAL:

Establecer una estructura normativa que regule la convivencia de los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, fomente un ambiente armónico y afectivo, a la vez que, oriente su formación en valores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:

- Definir las normas institucionales de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, el buen clima escolar y laboral para el logro del horizonte institucional.
- Orientar la formación de los integrantes de la comunidad educativa, para que sean ciudadanos ejemplares que contribuyan al mejoramiento de la sociedad.
- Determinar los procedimientos para resolver en forma justa y oportuna los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa, mediante las instancias de diálogo y conciliación.
- Fortalecer los principios de la Unesco, para la educación del siglo XXI, de “Aprender a Ser” y de “Vivir juntos”.

1. MARCO REFERENCIAL

El Manual de Convivencia Escolar del colegio Psicopedagógico la Acacia reúne el conjunto de normas que establecen la estructura, el funcionamiento, el rol de los distintos estamentos de la comunidad educativa, y los deberes y derechos de cada uno del CPA de sus integrantes, contribuyendo a desarrollar una perspectiva clara frente a la toma de decisiones, la conducción y desarrollo de los procesos formativos al interior de la institución. Así mismo, para el CPA, es prioridad la formación integral de sus estudiantes como ciudadanos críticos, reflexivos y constructores de sociedad; todo esto, encaminado también a la consolidación de una cultura institucional que fortalezca el desarrollo personal e intelectual de la comunidad educativa y contribuya al mejoramiento de la sociedad en diferentes contextos. Teniendo esto en cuenta, se ha propuesto un horizonte institucional integrado que incluye el desarrollo de proyectos pedagógicos innovadores, que logre el desarrollo de competencias y habilidades del Siglo XXI y que promueva la inclusión escolar como garantía de una educación transformadora de la sociedad colombiana. Estamos convencidos que dicha transformación social es el resultado de un proceso educativo que estimule el pensamiento y en el que, la sincronía de la familia y la escuela es fundamental. La elaboración y aplicación de este manual es acorde con los fines de la educación, el marco normativo que orienta a las instituciones colombianas y se enmarca en el proceso de formación integral planteado en el Proyecto Educativo del CPA, respondiendo a la necesidad de optimizar las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad escolar para contribuir al desarrollo de una mejor sociedad. Entendemos que la convivencia es parte fundamental del quehacer pedagógico, que debe promover la igualdad, la responsabilidad social, el pensamiento abierto y reflexivo, el respeto hacia el bien común; así mismo, es un proceso de aprendizaje permanente en el que las personas tienen derecho a equivocarse y a enmendar sus equivocaciones, lo cual les permite

evolucionar en sus comportamientos y alcanzar estados de bienestar y armonía fundamentales para su desempeño en cualquier ámbito de la vida.

2. REQUERIMIENTOS JURÍDICOS

El Manual de Convivencia es una necesidad prioritaria de toda institución educativa y una exigencia de la Ley General de Educación (Ley 115/94 Art. 73), artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 [que tiene como finalidad promover la formación integral y asegurar la convivencia entre todas las personas que hacen parte de la comunidad del Colegio Psicopedagógico La Acacia”. Cuyo objetivo general es establecer un conjunto de normas y procesos que favorezcan la convivencia, regulen y orienten el ejercicio de la libertad y determinen los deberes, los derechos y las responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa, en aras del desarrollo y el logro de los propósitos formativos y académicos expresados en la misión, la visión institucional. Su construcción y revisión se ha hecho con un enfoque restaurativo y democrático, de promoción de valores y de respeto por con las diferencias, sin distingo de edad, género, identidad, cultura, credo; todo esto encaminado también a la consolidación de una cultura que fortalezca el desarrollo personal e intelectual de la comunidad educativa y contribuya al mejoramiento de la sociedad en diferentes contextos.

El presente Manual de Convivencia Escolar, se sustenta en leyes, decretos y resoluciones que dan cuenta de esto legal y jurídicamente en:

- Reglas de higiene personal y de salud pública que preservan el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas (Decreto 1355 de 1970, artículo 2 Código Nacional de Policía, Decreto 2737 de 1989, artículo 235, Código del Menor, Decreto 1108 de 1994, artículo 9, 10 y 11 por medio del cual se reglamenta el porte y uso de drogas; Ley 124 de 1994, artículos: 1, 2 y 4 Ley 30 de 1986 y Decreto 3788 de 1986; Ley 734 de 2002 artículo 48, numeral 48, Código Único Disciplinario).
- Criterios de respeto, valoración, utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como: equipos, instalaciones e implementos.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
- Procedimiento para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presentan entre los miembros de la comunidad. Deben incluirse: instancias de diálogo y conciliación.

LEYES NORMATIVAS NACIONALES	
Ley 115 de 1994	Constitución política de Colombia: Artículos 1 y 2 de la Constitución Política de Colombia. Artículos 17, 28, 73, 87, 132, 142, 2o inciso de la Ley 115 de 1994 Proyecto Educativo Institucional. Art. 77, indica que los establecimientos educativos se encuentran facultados para adoptar sus reglamentos internos, pero al establecer sanciones se debe tener en cuenta el respeto al debido proceso y derecho a la defensa, y de forma especial el derecho fundamental a la educación y demás en la Constitución Política y en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 115, 1994)
Ley General de Educación de 1994	Artículos 94. Literales A y B de la Ley 115 de 1994, artículos 17, 23 y 25. Literales A y G del Decreto 1860 de 1994, artículos 1, 2 y 4 de la Ley 124 de 1994.
Ley 906 de 2004 Código de procedimiento penal proceso restaurativo	Art. 518 a 521, define los procesos restaurativos como aquellos en los que la víctima y el imputado participan de forma activa en la resolución de cuestiones derivadas del delito, buscando un resultado restaurativo, el cuál es definido como un acuerdo para atender las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas de las partes para lograr la reintegración de las víctimas y del infractor en la comunidad, con el objetivo de la reparación, la restitución y el servicio de la comunidad (Ley 906,2004).
Ley 1098 de 2006 Ley de Infancia y adolescencia	Art. 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,18,19,39,40,41,42,44,140 Art.43, señala que las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. 139, establece que, al tratarse de personas menores de edad, de aplicarse la justicia restaurativa.Art.140, menciona que las medidas correctivas deben tener carácter pedagógico, específico y de diferenciado, así como el proceso debe garantizar la justicia restaurativa, la verdad y la reparación del daño (Ley 1098, 2006).
Ley 1620 de 2013	Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Menciona la necesidad de implementar acciones restaurativas para la atención de situaciones tipo II, que conlleven a 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 (Ley 1620, 2013).
Ley 1346 de 2009- inclusión escolar	Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
Ley 1618 de 2013.	Por la cual se establecen disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.
Ley 1600 de 1994.	Por el cual se reglamenta el sistema ambiental, SINA, en relación con los sistemas nacionales de investigación ambiental y de información ambiental
Ley 30 de 1986	Promoverá y reglamentará la creación y funcionamiento de comités cívicos, con la finalidad de luchar contra la producción, tráfico y consumo de drogas que produzcan dependencia.

Tabla N°4. Leyes Normativas Nacionales.

LEYES NORMATIVAS NACIONALES	
Ley 1761 de 2015	El Art. 10, indica que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) dispondrá lo necesario para que las instituciones educativas de preescolar, básica y media incorporen a la malla curricular, la perspectiva de género las reflexiones alrededor de la misma, centrándose en la protección de la mujer como base fundamental de la sociedad, en el marco del desarrollo de las competencias básicas y ciudadanas como según el ciclo vital y educativo de los estudiantes (Ley 1761, 2015).
Ley 599 de 200	Del procedimiento Penal y en especial el Título IV del libro II, o cuando las faltas constituyan cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.
Ley 137 de 1994	Por la cual se regulan los Estados de Excepción en Colombia. Artículos 1, 2 y 4 de la Ley 124 de 1994.
Ley 124 1994	Mediante la cual se prohíbe el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad y se dictan otras disposiciones.
Ley 1336 de 2009	Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente; Artículos 12.13.14 y 15.
Ley 679 de 2001	De lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes-
Ley 1335 de 2009	Por medio de la cual se adiciona y se robustece la ley 679 de 2001, de lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños niñas y adolescentes.
Ley 109 de 2010	La cual prohíbe el registro de menores de edad en redes sociales.
Ley 1453 de 2011	Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad.
Ley 1801 de 2016	Código Nacional de Policía y Convivencia y en especial los artículos 1, 7, 8, 19, 26, 27, 31, 33, 34, 36, 37, 38, 39, 40, 59, 65, 66, 73, 74, 88, 134, 175, 202 y 232.
Ley 200 de 2019	Por medio de la cual se modifica el Código Nacional de Policía y Convivencia y el Código de Infancia y Adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones.
Ley 2025 de 2020	Por la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.

Tabla N°5. Referencias normativas de leyes nacionales.

	DECRETOS NORMATIVOS NACIONALES
Decreto 155 de 1970	Artículo 2 Código Nacional de Policía a la policía compete la conservación del orden público interno.
Decreto 1860 del 1994	Reglamento de la ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos
Decreto 2737 de 1989	Artículo 235, Código del Menor Los directores y maestros de establecimientos educativos que detecten entre sus educandos casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, están obligados a informar a los padres y al defensor de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes.
Decreto 1108 de 1994	Por el cual se sistematizan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de drogas Artículo 1,2,3,4,9, 10 y 11 parágrafo 5,6,7,10,11,12 y 13
Decreto 3788 de 1986	El Consejo Nacional de Estupeficientes, en coordinación con otras entidades gubernamentales, promoverá y reglamentará la creación y funcionamiento de comités cívicos, con la finalidad de luchar contra la producción, tráfico y consumo de drogas que produzcan dependencia
Decreto 1286 de 2005	Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto artículo 1, literal C; artículo 3, literal C; artículo 5, último inciso; artículo 7, literales G y K y artículo 9, parágrafo 2)
Decreto 1108 de 1994	Artículo 9, 10 y 11 por medio del cual se reglamenta el porte y uso de drogas;
Decreto 166 de 2010	Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
Decreto 1965 de 2013	Incorporación de prácticas restaurativas en la escuela. Art 41. Protocolo de los establecimientos educativos, su finalidad generar estrategias pedagógicas que contribuyan a la gestión pacífica de conflictos y el fortalecimiento de una ciudadanía respetuosa de los derechos humanos. Numeral 4. Estrategias y alternativas de solución incluyendo mecanismos pedagógicos. Art. 42 situaciones tipo I Art. 43 situaciones tipo III, Art 44. situaciones tipo III
Decreto 062 de 2014	Desarrolla la política pública para la garantía plena de los derechos de las personas género y orientaciones sexuales en el distrito capital

Decreto 1290 de 2009	Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
Decreto 120 de 2010	Mediante el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol.
Decreto 1038 de 2015	Catedra formación ciudadana
Decreto 1421 de 2017	Donde se garantiza el desarrollo, el aprendizaje y participación de los estudiantes con condiciones especiales
Decreto 804 de 1995	Reglamenta la atención educativa para los grupos étnicos

Tabla N°6. Referencias normativas, decretos, resolución nacional.

SENTENCIAS NORMATIVOS NACIONALES	
Sentencia T-301 10 julio de 1996	Tipificación de faltas.
Sentencia de febrero 5 de 1996	Corte Constitucional- artículo 1°, numeral 9, de la Resolución 1600 de 1994.
Sentencia T-713 de 2010	Matrícula en Observación
Sentencia T-366/1997	Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de discriminación por razones de apariencia (adopción del uniforme.).
Sentencia T-492 de 1992	Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes incluyendo el derecho a la defensa (Debido proceso)
Sentencia T-905/2011	Hostigamiento o acoso escolar
Sentencia T-917 de 2006	Protección al derecho de la dignidad humana, como a la intimidad y autonomía de los menores, comprende la provisión de un proceso restaurativo. Actualizar el manual de convivencia en la institución entre (sentencia T-917, 2006)
Sentencia T-565 de 2013	Protección de la orientación sexual e identidad de género el manual de convivencia.
Sentencia T-804 de 2014	Garantía de la educación de estudiantes transgénero/ Orientación sexual e identidad de género como criterio de discriminación/ Diferenciación entre orientación sexual o identidad de género.
Sentencia T-478 de 2015(caso Sergio Urrego)	Se ordena al Ministerio Educación Nacional (MEN) implementar acciones tendientes a la creación definitiva del Sistema Nacional de convivencia escolar de acuerdo a lo señalado por la ley 1620 del 2003 y el Decreto 1965 del 2013. Punto para determinar que los mismos sean respetuosos de orientación sexual y la identidad de

	género de los estudiantes y para que incorporen nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos sexuales coma y reproductivos de los estudiantes.
Sentencia T-612 de 1992	Al momento de matricularse una persona en un centro educativo celebra por ese acto un contrato de naturaleza civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones
Sentencia T-002 de 1992	El deber correlativo de la educación.
Sentencia T-386 de 1994	Los establecimientos educativos, públicos y privados, un poder de reglamentación dentro del marco de su actividad. Los reglamentos generales de convivencia.
Sentencia T-316 de 1994	La educación sólo es posible cuando se da convivencia y si la disciplina afecta gravemente a esta última coma, ha de prevalecer el interés general y se puede coma, respetando el debido proceso y los otros derechos fundamentales.
Sentencia T-569 de 1994	La educación como derecho fundamental conlleva a deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento de las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que se vinculó.
Sentencia T-594 de 1993	Política pública para la garantía plena de los derechos sobre identidades de género y orientación sexual.
Sentencia T-196 de 2011	Proceso disciplinario consumo de drogas que la institución cuente con reglamento, vinculante a toda la comunidad educativa y que este sea compatible con la Constitución, y en especial con la protección de los derechos fundamentales que dicho reglamento describa el hecho o la conducta sancionable que la persona cuente con garantías procesales adecuadas para su defensa.

Tabla N°7. Referencias normativas sentencias nacionales

CAPÍTULO III

3. CONCEPTOS BÁSICOS¹

ARTÍCULO 12.

A continuación, se comparten los conceptos básicos que toma como referencia del colegio Psicopedagógico “La Acacia” para todos los procesos de mejoramiento de la convivencia escolar y el ejercicio de los DDH, y DHSR.

¹ Estas definiciones han sido extraídas de manera textual de la guía 49- desde la página 47 hasta la 57

- **ACCIÓN REPARADORA.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).
- **ACOSO ESCOLAR (INTIMIDACIÓN, BULLYING O MATONEO).** 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 niña, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente.
- **EL MATONISMO.** es la conducta de una persona que intenta imponer su voluntad a través del terror o la amenaza.
- **AGRESIÓN ESCOLAR.** Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **AGRESIÓN ELECTRÓNICA.** Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, entre otros) 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **AGRESIÓN ESPORÁDICA.** Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada innumerables ocasiones. En cambio, un

mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida.

- **AGRESIÓN FÍSICA.** 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **AGRESIÓN GESTUAL.** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **AGRESIÓN RELACIONAL.** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Estos comportamientos pueden también tener un contenido sexual si la agresión relacional está relacionada con la discriminación por el sexo de las personas, su orientación sexual, su identidad de género, sus relaciones de pareja o sus comportamientos sexuales.
- **AGRESIÓN VERBAL.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **AMENAZA SUICIDA.** situación en la cual la persona se comporta de manera desafiante y advierte con querer quitarse la vida ante un familiar o cualquier persona. Estas situaciones requieren atención médica especializada y hasta su hospitalización.
- **CIBERACOSO ESCOLAR (ACOSO ELECTRÓNICO O CYBERBULLYING).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.
- **CLIMA DE AULA.** Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en un aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del EE y la calidad de las relaciones entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula (Somersalo, Solantaus & Almqvist, 2002). Hay por lo menos dos dimensiones fundamentales para un clima del aula favorable a la convivencia: 1) el cuidado en las relaciones y 2) la estructura de la clase. El cuidado en las relaciones se refiere a la preocupación mutua por el bienestar de otras personas, la comunicación, la

calidez y el afecto en las relaciones, la cohesión del grupo, el manejo constructivo de conflictos, el tomar realmente en serio a otra persona y el apoyo a quien lo necesite. La estructura de la clase se refiere al establecimiento de normas y su aplicación consistente, al orden en la clase y al seguimiento de instrucciones (Chaux, 2012). Las dos dimensiones son importantes para el desarrollo y puesta en práctica de competencias ciudadanas.

- **CLIMA INSTITUCIONAL.** Es un término global que abarca distintos aspectos de la calidad de las relaciones en la comunidad educativa (Chaux, 2012). El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivas, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familias y personal administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral, la conexión percibida entre las personas que conforman la comunidad educativa, el apoyo con el que perciben que pueden contar o la percepción sobre qué tanto las opiniones son tenidas en cuenta (Chaux, 2012; LaRusso, Jones, Brown & Abder, 2009; Orpinas & Home, 2006). En tal sentido, este representa la particularidad de cada uno de los EE, ya que en él influyen variables como su estructura organizacional, el liderazgo de sus directivas, su tamaño, las características de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa, y el contexto en el que está ubicado. Se ve influenciado por el clima de aula. Un clima institucional democrático permite que todas las personas que conforman la comunidad educativa sientan que pueden involucrarse en los proyectos y decisiones importantes que afectan a la escuela (Chaux, 2012). Este tipo de climas institucionales hacen posibles climas democráticos en las aulas.
- **COMPORTAMIENTO SISTEMÁTICO.** Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas (por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia).
- **CONFLICTO.** Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión. Existen tres formas para manejarlos: Constructivamente: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación. Pasivamente: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. Inadecuadamente: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.

- **CORRESPONSABILIDAD.** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas
- **CONFLICTO 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.
- **DEBERES.** Son las normas que deben cumplir las personas, para la sana convivencia dentro del marco de una sociedad.
- **DERECHO.** Es la facultad que tiene cada una de las personas de la comunidad de exigir aspectos por lo que le corresponde a cada uno de los estamentos.
- **GROOMING:** (en español «acicalar») hace referencia a una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un niño, niña y/o adolescente menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del niño, niña y/adolescente al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico
- **IDEACIÓN SUICIDA:** pensamiento de querer morir generado por dificultades emocionales, de las cuales no se ha establecido una solución para resolver el problema. Las dificultades emocionales pueden ser trascendentales o no para la persona y ante la imposibilidad de encontrar una respuesta, puede llegar a establecer un plan estructurado para llevar a cabo el suicidio.
- **JUSTICIA RESTAURATIVA.** Aparece como una crítica al enfoque de justicia retributiva, esta última con un fuerte énfasis en el derecho penal centrado especialmente en el castigo por la violación de la norma. La justicia restaurativa, al contrario, plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que, en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005).

- **MEDIACIÓN.** Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998).
- **PACK:** Su traducción literal del lenguaje inglés al español es “paquete” que, de acuerdo con la Real Academia Española en una de sus definiciones, paquete es el conjunto de programas o datos. En internet, el pack se refiere a un conjunto de fotos donde un hombre o una mujer aparece desnudo o semidesnudo.
- **PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD.** Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación sean proporcionales y no desmedidas. Es decir, que las penas o castigos que se impongan sean adecuadas para alcanzar el fin que las justifica y lo menos graves posibles. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violan un acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos. Es decir, el principio de proporcionalidad en el caso de niñas, niños y adolescentes exige que, ante una situación en la que tradicionalmente se adoptarían castigos y demás medidas correctivas, se privilegie, por el contrario, la comprensión del transgresor como un sujeto que requiere restitución de sus derechos. En resumen, privilegiar acciones formativas sobre correctivas (justicia restaurativa).
- **PROCESOS PEDAGÓGICOS.** Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del grupo de estudiante. Entre estos procesos se encuentran: motivación, recuperación de saberes previos, generación de conflictos cognitivos, procesamiento de información, aplicación, reflexión sobre el aprendizaje, y evaluación.
- **PROTOCOLO.** Es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el EE para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).
- **RECONCILIACIÓN.** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación. La reconciliación puede ser: 1) explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas; 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o 3) facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación.
- **RELACIÓN ASIMÉTRICA.** Hace referencia a la desigualdad en el estatus o al desbalance de poder que se presenta entre las personas implicadas en una relación interpersonal. La asimetría es el principal criterio que permite establecer cuándo una determinada situación constituye una forma de violencia o abuso sexual si están implicados menores de edad. Existen tres tipos: por conocimientos, por gratificación y de poder.

- **RESTABLECIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑOS 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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **REVICTIMIZACIÓN.** Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por parte de las personas que deben brindarle atención o apoyo (escolar, comunitario, institucional o legal). Algunos ejemplos comunes de revictimización en situaciones de acoso sexual son: a) regañar a la víctima por haberse puesto en una situación de riesgo; b) dar a conocer su identidad y caso a la comunidad; c) insinuar que tiene algún nivel de responsabilidad en lo sucedido; d) pedirle que no arme escándalo, se mantenga en silencio o no denuncie; e) tomar medidas que la lleven a cambiar su vida cotidiana sin que la víctima lo desee, como cambio de EE, salón, barrio, etc., y f) pedirle que narre y recuerde lo sucedido una y otra vez, a varias personas, reviviendo la experiencia dolorosa.
- **SEXTING:** (contracción de sex y texting) es un anglicismo para referirse al envío de contenidos eróticos o pornográficos por medio de teléfonos móviles. Comenzó haciendo referencia al envío de SMS de naturaleza sexual. No sostiene ninguna relación y no se debe confundir el envío de vídeos de índole pornográfico con el término "Sexting". Es una práctica común entre jóvenes, y cada vez más entre adolescentes. También se usa en español sexteo, como sustantivo, y sextear como verbo.
- **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" (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos o acoso sexuales. La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de discapacidad) o de rehusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000.
- **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 (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

- **PROMOCIÓN.** Acciones coordinadas que buscan fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real de los DHR.
- **PREVENCIÓN.** Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. acciones encaminadas a la intervención oportuna en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los DHR.
- **ATENCIÓN.** En el marco de la ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa.
- **SEGUIMIENTO.** Acompañamiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores a cargo de liderar la gestión de convivencia escolar.
- **FALTA.** En el contexto de un manual de convivencia se puede entender por falta todo comportamiento que va en contra de los principios formativos establecidos en el manual, se relaciona con el incumplimiento a los deberes establecidos y que afecta, ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella o a la institución.
- **DESCRIMINACIÓN.** Toda distinción, exclusión, restricción, o preferencia arbitraria hecha por acción u omisión hacia las personas grupo o institución, basadas en un prejuicio idea o creencia que se tiene de una determinada persona.
- **ENFOQUE.** se considera como la manera de valorar o considerar, es decir, los lentes con los que acerquemos la mirada a la realidad escolar en algo específico, de manera que podamos generar procesos de transformación de dicha realidad. Tener enfoque es concentrarnos, priorizar y dirigir nuestro esfuerzo hacia eso que miramos (secretaría de Educación del Distrito [SED], 2021).
- **GÉNERO.** conjunto de construcciones socioculturales que determinan las formas aceptadas de ser hombres o mujeres en un tiempo y una cultura específica (Ministerio de Educación Nacional [MEN], 2016).
- **IDENTIDAD DE GÉNERO** se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, incluyendo la vestimenta, el modo de hablar y los modales (Colombia Diversa, 2016).
- **VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO:** son todo acto de violencia, discriminación y vulneración de derechos humanos, incluidas las amenazas y la coacción, basado

en el género o la orientación sexual provocado tanto en la vida pública, como en la privada (Pág. 2018).

DIRECTORIO DE ENTIDADES DE APOYO

A continuación, se divulgan las líneas de emergencia a las que puede acudir en caso de cualquier situación que amerite contactar a las entidades competentes.

Líneas de emergencia	
Línea Única de Emergencia 123	Defensa civil 144
Policía Nacional 112	Bogotá 195
Bomberos 119	Acueducto 116
Cruz roja 132	Codensa 115
Línea Púrpura 01 8000 11 21 37	Línea Antiterrorista 018000 - 919621 018000 - 127627
Línea Psicoactiva o Línea SPA 01 8000 11 21 37	Policía Ambiental y Ecológica 5159000 Ext 56182
Línea para niños, niñas y adolescentes 106	Policía de Tránsito y Transporte #767
Gaula Policía antisequestro y antiextorsión 165	Fiscalía General de la Nación 01 8000 9197 48
Gaula Ejército 147	

Imagen N°5. Líneas de emergencia.

CAPÍTULO IV

4. PROCESOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 13. COSTOS EDUCATIVOS

Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos educativos en cuotas iguales, mensuales según especificaciones de este Manual.

Los costos educativos establecidos para el año 2025, fueron aprobados en reunión del consejo directivo del 22 de octubre de 2024, los costos a pagar y el subsidio anual que el colegio otorga se resumen en los siguientes cuadros:

APROBACIÓN DE LA SED DE OTROS COSTOS EDUCATIVOS	
Agenda	\$ 28.000
carnet	\$ 18.500
Certificado de estudios	\$ 10.000
Seguro estudiantil	\$ 26.000

COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO LA ACACIA

Pre-icfes	\$ 300.00
Salidas pedagógicas	\$185.000
Actividades extraescolares	\$100.000

Tabla N°8. Aprobación de la sed de otros costos educativos.

CPA		COLEGIO PSICOPEDAGOGICO "LA ACACIA"					
NIVEL	MATRICULA	PENSIÓN CON DESCUENTO Por pago oportuno en los primeros 05 días de cada mes	PENSIÓN APROBADA POR LA SED (Este valor se cobra si se cancela después del 05 de cada mes)	AGENDA VIRTUAL	CARNET	SEGURO ESTUDIANTIL	TOTAL A PAGAR
KINDER	\$ 442.000	\$ 287.000	\$ 387.000	\$ 28.000	\$ 18.500	\$ 26.000	\$ 801.500
TRANSICION Y PRIMERO	\$ 438.000	\$ 284.000	\$ 384.000	\$ 28.000	\$ 18.500	\$ 26.000	\$ 794.500
SEGUNDO A ONCE	\$ 506.000	\$ 264.000	\$ 348.000	\$ 28.000	\$ 18.500	\$ 26.000	\$ 842.500

Tabla N°9. Tabla de costos.

NOTA: La pensión con descuento es el subsidio por pago oportuno.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento de los pagos de la pensión en el año lectivo, ocasionara la **NO renovación del CUPO** para el año siguiente,

En caso de presentar sesenta y un días de mora (61) con respecto a pagos de pensión, El colegio Psicopedagógico la Acacia SAS, reportará en centrales de riesgo dicha deuda, es importante aclarar que para tal fin se debe contar con un permiso firmado por el padre o acudiente donde autoriza a la institución el reporte ante centrales de riesgo.

El Colegio Psicopedagógico “La Acacia” SAS está clasificado en el Régimen de Libertad Regulada y su sistema para los cobros de matrícula, pensiones y otros costos educativos, para el año escolar, se rige según los siguientes términos:

1. La pensión anual se cobrará en once (11) cuotas, a razón de una (1) más un porcentaje adicional que no excede el cobro autorizado por la SED, en la matrícula, considerada como suma pagada por anticipado, y una (1) en cada uno de los diez (10) meses escolares, de febrero a noviembre.
2. Las mensualidades deberán ser canceladas durante los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, en la entidad Banco Caja Social a la cuenta correspondiente; Para realizar este proceso el colegio entregará un talonario de forma virtual y/o digital, donde los desprendibles de pago de los meses correspondientes de marzo a noviembre.
3. Las tarifas o escalas de matrícula y pensión de los estudiantes matriculados, que continúen en el colegio, se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por SED y aprobadas por el Consejo Directivo y autorizadas por la secretaría de Educación del Distrito.

Todo certificado, carta o constancia solicitada al colegio, debe ser cancelado según los costos establecidos a nivel administrativo, entregando el recibo de pago directamente en la secretaría, para llevar a cabo el trámite pertinente los cinco (5) días hábiles

4. El horario de atención en la secretaría a la comunidad y público en general, será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 a.m.; las demás gestiones atenderán de acuerdo a la disponibilidad de tiempo de la persona encargada con cita previa.

PARÁGRAFO 2: Cuando la pensión se pague después de la primera fecha de corte, no se otorgará el subsidio para preescolar que es de \$70.000 y para primaria y bachillerato \$87.000.

PARÁGRAFO 3: En caso de que un padre de familia pague los costos iniciales de ingreso al colegio; lo cual incluye: “Matrícula, pensión del primer mes, derechos, seguro estudiantil, entre otros”, y decida retirarse antes del inicio de clases, el colegio devolverá todos los valores pagados, excepto el 50% de la matrícula y lo correspondiente al seguro estudiantil. En caso de que el retiro se haga durante el primer mes de clases adicional se cobrará el valor del primer mes.

En caso de que se presenten otras situaciones particulares serán atendidos desde la rectoría.

CAPÍTULO V

5. DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

5.1. INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 14. Para ser estudiante del colegio Psicopedagógico “La Acacia” es indispensable:

- Cumplir con lo exigido por el Ministerio de Educación Nacional sobre certificados de estudio, identificación personal y otros documentos; de acuerdo con la legislación vigente. El proceso de admisiones del colegio se compone de los siguientes pasos:

EDAD: Encontrarse alrededor de las siguientes edades:

CURSO	EDAD
Kínder	4 años
Transición	5 años
Primero	6 años
Segundo	7 años
Tercero	8 años
Cuarto	9 años
Quinto	10 años
Sexto	11 años

Tabla N°10. Niveles y edad promedio.

1. **ADQUISICIÓN DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN:** Se adquiere en la secretaría del colegio o vía internet, en las fechas asignadas, se diligencia junto con el informe de "Institución de Procedencia" y se entrega a la mayor brevedad con el último boletín de calificaciones (para aquellos estudiantes que ya han tenido escolaridad).
2. **INFORME INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA:** Se solicita el diligenciamiento de un formulario que provee el colegio y que va dirigido a la institución en la cual se encuentra vinculado el aspirante, se entrega adjunto al formulario de inscripción.
CERTIFICACIÓN: Constancia laboral de los padres y/o acudientes en original con fecha reciente, cargo, antigüedad, sueldo mensual. Para padres independientes: Fotocopia de la declaración de renta o declaración juramentada y certificación expedida por contador público acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional, especificando actividad económica, antigüedad y promedio.
3. Mensual de ingresos mensual. Los acudientes deben autorizar al colegio para conocer su situación en las centrales de riesgo, anexar fotocopia de sus cédulas, del registro civil o tarjeta de identidad (Grado 1º en adelante) y constancia de afiliación a la EPS del menor. Si el aspirante presenta alguna condición de discapacidad, debe anexar soporte de una entidad reconocida.
4. **LECTURA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:** Es obligatorio ingresar a la página web del colegio Psicopedagógico "La Acacia: www.psicoacacia.edu.co en el link "Manual de Convivencia", para dar lectura en familia, es importante revisar derechos, deberes, estímulos, sanciones de estudiantes y padres de familia.
5. **DIÁLOGO EN FAMILIA:** Este encuentro se realizará con el objetivo de llevar a cabo el recorrido y entrevista del aspirante y su familia, deben asistir papá y mamá (la presencia de uno solo de los padres, únicamente se aceptará en casos de fuerza mayor).
6. **EXAMEN DE ADMISIÓN:** *Los estudiantes de transición en adelante, deben presentar examen de admisión en las asignaturas de: matemáticas, español, ciencias, sociales e inglés. Los exámenes evalúan competencias generales y básicas para el grado que inician los aspirantes en el colegio.*
7. **PRIMERA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA:** Se realiza un encuentro en asamblea general con el rector y algunos directivos, para conocer un poco más el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), algunos proyectos pedagógicos y aspectos de interés de las familias nuevas.
8. **OFICIALIZAR MATRÍCULA:** Cumpliendo con todos los requisitos, dentro de las fechas establecidas por el colegio.

5.2. REQUISITOS DE MATRÍCULA ESTUDIANTES

ARTÍCULO 15. El estudiante del colegio Psicopedagógico "La Acacia" debe cumplir con los siguientes requisitos para formar parte de la institución:

1. Formulario del colegio.
2. Contrato de Prestación del Servicio Educativo
3. Pagaré y carta de instrucciones
4. Autorización de uso de fotografías y video
5. Consentimiento informado para la atención por bienestar.
6. Autorización de tratamiento de datos personales.
7. Fotocopia de cédula de quienes firmaron el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
8. Certificado del estado de salud expedido en la consulta de crecimiento y desarrollo por la EPS (Pre-escolar a 1º)
9. Certificado de salud visual expedido por la EPS (Pre-escolar a 11º)
10. Certificado de salud auditiva expedido por la EPS (Pre-escolar a 11º)
11. Certificado del médico tratante en caso de condiciones particulares de salud o restricciones de alimentos (Si aplica)
12. Recibo de pago de matrícula, pensión de febrero, costos complementarios (seguro estudiantil, agenda virtual curso pre-ICFES, entre otros)
13. Documento de identificación: registro civil con número complementario
14. Fotocopia de la tarjeta de identidad, (Desde 1º e Inclusión).
15. Formato Institución de procedencia, diligenciado por el colegio de origen.
16. Fotocopia de carné de E.P.S. o Constancia
17. Boletín final de calificaciones (Kínder a 4º)
18. Paz y Salvo del año anterior.
19. Certificados de estudio de 5º hasta el año aprobado (Bachillerato)
20. Carné de vacunas (preescolar).
21. Asistir a la charla inicial de inducción con el rector u otro directivo
22. Si el aspirante presenta alguna condición de discapacidad, debe anexar soporte de una entidad reconocida.

PARÁGRAFO 1: El colegio reconoce como acudiente únicamente a los padres de familia o en su defecto a dos personas mayores de edad debidamente registradas en el formulario de Inscripción o Acta de Matrícula. Si quien realiza el proceso de matrícula tiene custodia temporal del o la menor, debe anexar copia de la documentación emitida por la entidad competente al momento de la matrícula e informar durante la fase de entrevista.

5.2.1 DISPOSICIONES SOBRE PERMANENCIA Y CONTINUIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO “LA ACACIA”

ARTÍCULO 16. Una vez se matricula un estudiante por primera vez, este tiene derecho a continuar su educación en el colegio hasta terminar grado once, salvo en los siguientes casos que se establecen como de pérdida de cupo para el subsiguiente año lectivo.

1. Haber firmado matrícula en observación disciplinaria y no evidenciar cambios positivos en su convivencia escolar en un periodo de seis meses, contados desde la imposición de la matrícula en observación, previo concepto de coordinador de convivencia.

2. Haber perdido el año escolar o que es lo mismo de no haber sido promovido y simultáneamente presentar anotaciones o seguimientos de convivencia que lo hayan llevado al comité de convivencia o una instancia superior.
3. Perder dos años en el colegio Psicopedagógico de forma consecutiva.
4. Inasistencia de los padres de familia del estudiante a dos o más reuniones generales o actos de comunidad del colegio, sin excusa suficiente o debidamente probada. En el caso que la inasistencia sea de los padres de estudiantes de grado once, la sanción corresponde a que hijo perderá el derecho de asistir a la ceremonia de graduación.
5. Desinterés de los padres frente a la formación de sus hijos; la no asistencia a citaciones hechas por el plantel que tenga que ver con el educando; la no respuesta a notas de la agenda, mal ejemplo, falta de acompañamiento, falta de autoridad frente a los hijos, entre otras.
6. El no pago oportuno de las obligaciones económicas surgidas del contrato de servicio educativo y otros servicios pactados que se presten y que hayan presentado mora de dos o más mensualidades dentro del respectivo año. Previo a la aplicar la sanción por esta causa, el padre o padres de familia que hayan suscrito el contrato de prestación de servicios serán citados por el plantel para ser escuchados de las causas de su incumplimiento. Ante no justificación debidamente soportada y pago inmediato de lo debido, se procederá a emitir la correspondiente determinación.
7. El mal trato, trato descortés, amenazas, uso de palabras soeces o falta de respeto, que puedan presentar padres de familia, acudientes o responsables de menores estudiantes o contra cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente a sus directivas, docentes, personal administrativo.
8. Reportar al plantel datos falsos o faltar a la verdad en información relacionada con situación socioeconómico, que tenga efectos para acceder a cupos o beneficios económicos que el colegio pudiere otorgar.
9. Reportar, comunicar o publicar por cualquier medio, incluyendo redes sociales, información que atenten contra la imagen de la institución o de sus directivos y cuerpo docente.
10. Que el plantel establezca o compruebe información o documentación falsa aportada al momento de la matrícula o en curso de la formación académica.

PARÁGRAFO 1: A estas disposiciones les procede los recursos establecidos en el artículo 28 del presente manual de convivencia.

CAPÍTULO VI

6. DE LOS ESTUDIANTES

6.1 PERFIL DE LOS ESTUDIANTES PSICOACACIANOS.

ARTÍCULO 17. A continuación, describimos aspectos fundamentales que destacan a los estudiantes que hacen parte de nuestra comunidad educativa:

1. Ser una persona integral formada con base en principios, y valores que estimulen la convivencia consigo mismo y con los demás.
2. Poseer habilidades cognitivas y comunicativas que les permitan aprovechar sus competencias y aplicarlas en su entorno para transformar su realidad.
3. Poseer una alta autoestima que le permita realizarse como una persona íntegra, con un proyecto de vida claro, capaz de responder a las necesidades propias y de su comunidad
4. Resolver problemas y/o plantear diferentes alternativas de solución, evidenciando capacidad crítica, de análisis y creatividad.
5. Reconocer sus habilidades, sus posibilidades y ser consciente de sus debilidades
6. Mostrar gusto por las actividades deportivas y artísticas
7. Tener un alto sentido de pertenencia hacia la institución
8. Demostrar con su comportamiento una buena formación en los valores que exalta nuestra sociedad.
9. Que su actuar refleje pautas de crianza asertivas.
10. Ser respetuoso y cordial ante las figuras de autoridad.
11. Realizar proyectos de investigación orientados a la resolución de problemas sociales y de su entorno.
12. Aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones cotidianas.
13. Poseer una cultura científica que le permita familiarizarse con los avances tecnológicos y usarlos para su beneficio y el de la sociedad.
14. Dar cumplimiento a los derechos y deberes establecidos en el manual de convivencia.

6.2. DERECHOS Y DEBERES

Además de los derechos fundamentales consagrados en la constitución política de Colombia, el código de infancia y adolescencia, la ley de infancia y la declaración de los derechos del niño, se consagran como derechos en calidad de estudiantes del Colegio Psicopedagógico “La Acacia “

ARTÍCULO 18. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. La institución debe velar y dar prevalencia ante cualquier circunstancia a los derechos humanos.
2. Ser respetado por los miembros de la comunidad educativa: padres de familia, docentes, compañeros, recibiendo una atención amable, afectuosa, cordial y sincera.
3. Utilizar la mediación como primera instancia para resolver cualquier conflicto y como lo indique el respectivo protocolo.
4. Recibir una educación innovadora, de calidad y en un entorno agradable para alcanzar un desarrollo integral.
5. Conocer oportunamente los planes y programas académicos de las respectivas materias y exigir su cumplimiento.
6. Recibir las clases completas durante el tiempo establecido en el horario. Teniendo

en cuenta la normalidad en el calendario académico o si se trata de una situación de salud pública que haga necesario la modificación de los mismos por seguridad de los educandos.

7. Conocer con la debida anticipación reportes académicos de las asignaturas y ser escuchado al formular oportunamente los reclamos correspondientes, siempre y cuando se cumpla con el conducto regular y se dé cumplimiento a los compromisos adquiridos por la institución.
8. Presentar solicitudes o reclamos por escrito o verbalmente con amabilidad y respeto, siguiendo siempre el conducto regular.
9. Obtener respuestas a solicitudes y reclamos de manera oportuna.
10. Obtener permisos en caso de calamidad doméstica o enfermedad presentando justificación a través de la agenda virtual enviada por padres o acudientes.
11. Recibir orientación oportuna y seguimiento especial por parte de los estamentos del colegio en las situaciones que lo ameriten.
12. Recibir estímulo oportunamente por su rendimiento, colaboración, comportamiento y participación en los diferentes eventos escolares.
13. Asumir actitudes de liderazgo, responsabilidad y organización en las diferentes actividades escolares tales como: presentaciones culturales y recreativas, personería estudiantil, comités institucionales y todas aquellas en que sea pertinente su colaboración.
14. Participar activamente en las evaluaciones Institucionales programadas y exigidas por los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
15. Recibir en buen estado el aula y demás dependencias con los elementos que garanticen la seguridad y la comodidad necesarias para el desarrollo y buena marcha de las actividades escolares.
16. Garantizar el libre desarrollo de su orientación sexual sin discriminación alguna, siempre y cuando su libertad no afecte el libre desarrollo de los demás miembros de la comunidad educativa.
17. Disfrutar de actividades pedagógicas que conduzcan a la superación de dificultades de índole académico o de convivencia.
18. Ser aceptado sin discriminación alguna (sin distinción étnica, religiosa, biológica, histórica, prácticas culturales, concepción ideológica, defectos físicos, condición sexual o condición socioeconómica).
19. Contar con un ambiente sano donde el aseo, la presentación, cuidado, mantenimiento y buen uso de los objetos le proporcionen agrado y entusiasmo para desempeñar sus labores de la mejor manera posible.
20. Participar activamente en salidas pedagógicas, recreativas y de formación integral, siempre y cuando cumpla a cabalidad con lo establecido en este Manual de Convivencia.
21. Obtener respaldo institucional en el desarrollo de actividades extraescolares de carácter académico, lúdico, recreativo, deportivo o social, previo análisis de conveniencia institucional.
22. Gozar de los beneficios y servicios de bienestar estudiantil que ofrece la Institución.
23. La libre investigación, expresión, creatividad, la discrepancia y la posibilidad de

cometer errores y rectificarlos dentro del ámbito de la cortesía y la prudencia.

24. Conocer las anotaciones que sobre su comportamiento hagan docentes del área, directores de grupo, coordinadores, Bienestar Escolar o Rector para hacer las observaciones o descargos respectivos.
25. Ser atendidos oportuna y debidamente por parte del personal administrativo, en lo que se refiere a la solicitud de certificados de estudio, constancias y otros. Estas solicitudes deben hacerse durante los horarios, en los medios y dentro de los términos establecidos por la Institución.
26. Derecho al debido proceso en todas las actuaciones en que se encuentran involucrados dentro de la institución.
27. En caso de inasistencia justificada, puede presentar las evaluaciones en fechas establecidas por coordinación de convivencia a partir de la fecha autorizada cuenta con tres días hábiles.
28. Ser defendido y protegido en situaciones en las que se detecte cualquier tipo de maltrato, abuso y/o negligencia.
29. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del Manual de Convivencia Escolar.
30. Que las faltas y las sanciones sean reconocidas y tratadas de forma individual sin perjuicios generales para el grupo.
31. Que se expida el carné estudiantil durante el primer mes académico y se publique en la página institucional el Manual de Convivencia.
32. Ingresar al colegio después de las horas estipuladas siempre y cuando demuestre mediante certificación de la EPS que se encontraba cumpliendo una cita médica, previa revisión de coordinación de convivencia.
33. Portar el uniforme según lo establecido por el Manual de Convivencia que lo distingue como estudiante del Colegio Psicopedagógico "La Acacia".
34. Ser consecuente de acuerdo con las Políticas de Calidad, Objetivos de Calidad, filosofía y Principios de la Institución.
35. Acudir al conducto regular y que se me garantice el Debido Proceso, según el tipo de situación institucional.

ARTÍCULO 19. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Así como los estudiantes tienen derechos, los cuales han sido reconocidos en el presente Manual de Convivencia, correlativamente tiene obligaciones o deberes. En este sentido, directivos, profesores y padres de familia, desean inculcar a los estudiantes la importancia de su cumplimiento, soportados en valores como el respeto, la afectividad, la responsabilidad y la lealtad a la institución.

Dentro de las obligaciones que los estudiantes deben cumplir, de manera especial se encuentran las siguientes:

1. Conocer, interiorizar y llevar a la práctica la filosofía y principios de la institución y el Manual de Convivencia.
2. Demostrar su sentido de pertenencia y lealtad a la Institución, evitando

comportamientos y comentarios que desdigan de la educación o formación recibida en el colegio, así como aquellos que atenten contra el prestigio del mismo o de los miembros de la comunidad.

3. Abstenerse de usar directa e indirectamente el nombre del colegio, cualquiera que sea su finalidad, sin autorización expresa del Rector o la autoridad competente.
4. Informar oportunamente a los padres de familia o acudiente autorizado, las situaciones individuales o grupales que hagan necesaria su presencia en la Institución.
5. Cumplir a cabalidad con los deberes académicos, mantener en orden y aseo tanto los útiles y enseres escolares propios como los de los demás y los de la Institución.
6. No hacer, encubrir o propiciar fraudes en trabajos, evaluaciones, permisos u otro tipo de documento.
7. Ser responsable de los daños que voluntaria e involuntariamente, ocasione a las personas, muebles, materiales, libros, laboratorios e instalaciones en general. Responder por los daños y perjuicios cuando se compruebe su participación.
8. Cumplir con las disposiciones contenidas en este Manual y las demás que aprueben las siguientes instancias institucionales: Consejo Directivo, Comité de Convivencia Escolar y Comisión de Evaluación y Promoción Académica- CEPA.
9. Cumplir diariamente con la asistencia a todas las actividades institucionales.
10. Presentar en la agenda virtual la justificación de la inasistencia por enfermedad, la cual debe ser certificada únicamente por la EPS o/y por calamidad doméstica en primer grado de consanguinidad.
11. Responsabilizarse de la presentación de las excusas por inasistencias ante el docente, una vez validada por Coordinación de Convivencia, para la presentación de las actividades académicas en el tiempo normativo estipulado
12. Asistir bien presentado diariamente, teniendo en cuenta los buenos hábitos de higiene y pulcritud.
13. Cumplir con la presentación personal exigida por la institución, entre ellos accesorios permitidos y no permitidos.
14. Hacer exclusivo uso pedagógico de celulares personales, para las actividades institucionales autorizadas.
15. Tener un comportamiento respetuoso, compasivo y empático con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
16. Demostrar en todos los actos públicos y solemnes del colegio actitud de respeto por los símbolos patrios e institucionales, manteniendo una postura de atención y participación del mismo.
17. Mantener en perfecto orden y aseo las diferentes aulas de clase, cumpliendo con turnos de adecuación del entorno.
18. Al inicio del año académico el estudiante recibirá un pupitre en perfecto estado y en esas mismas condiciones lo deberá entregar al finalizar el año, siendo su responsabilidad el cuidado y preservación del mismo. El estudiante cuyo pupitre se encuentre dañado deberá llevarlo a reparar, por sus propios medios, previa autorización del área administrativa para el retiro del elemento de las instalaciones del colegio y dispondrá de dos días para regresarlo.
19. Acatar y respetar los llamados de atención del personal directivo y docente quienes

están facultados para exigir el porte adecuado del uniforme.

20. Respetar la vida, honra y bienes de sí mismo y de los demás, así como respetar la vida íntima de compañeros, profesores y empleados de la institución.
21. Evitar las expresiones afectivas (besos, abrazos, caricias entre otras) en el contexto escolar o fuera de él y mientras porte las prendas institucionales.
22. Preservar un ambiente de moralidad y no entorpecer el desarrollo del proceso educativo. (No se permite material pornográfico en ningún medio, ni de sectas o cultos satánicos, ni otras literaturas que atenten contra la dignidad de la persona y las sanas costumbres).
23. No participar, propiciar o encubrir la evasión de clases y actividades programadas por el colegio.
24. En caso de ser elegido para algún estamento del Gobierno Escolar asumir con honestidad, responsabilidad y respeto las funciones asignadas.
25. Mantenerse en los lugares que correspondan de acuerdo con el horario escolar y a las actividades institucionales programadas.
26. Dar buen uso a todas las instalaciones y elementos institucionales, haciendo la respectiva reposición en caso de daño o pérdida.
27. Conocer y practicar las normas y medidas de emergencia y evacuación que tenga la Institución en el Programa Escolar de Gestión de Riesgos.
28. Permanecer dentro del aula durante los períodos de clase y el intercambio de las mismas.
29. Portar el carnet estudiantil durante toda la jornada académica y fuera de ella para identificarse debidamente en los sitios que fuere necesario y ante las autoridades académicas o militares que lo requieran.
30. Abstenerse de usar el teléfono celular y demás aparatos tecnológicos en espacios y horarios no autorizados.
31. No usar las máquinas de snack ni comprar alimentos en la caseta en horarios de clase.
32. Es deber del estudiante informar sobre las conductas delictivas que se presenten dentro de la Institución.
33. Responder por sus actos atendiendo con responsabilidad los correctivos, mejorando las fallas o deficiencias en su comportamiento.
34. Abstenerse de vender comestibles o negociar cualquier tipo de artículo dentro del colegio; de lo contrario la mercancía le será decomisada y no se devolverá.
35. Utilizar el cuaderno de control para llevar el control de salidas del aula (este será de uso obligatorio)
36. Cumplir con las actividades académicas de apoyo cuando el colegio lo considere pertinente y de acuerdo con lo estipulado en el Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes.
37. Cumplir en su totalidad con el Proyecto de Servicio Social previsto para los estudiantes a partir de noveno grado, teniendo en cuenta las 120 horas de servicio definidas en la normatividad vigente.
38. Evitar situaciones que pongan en riesgo su integridad física, moral y psicológica.
39. Cumplir de acuerdo a lo estipulado en el cronograma académico y a las directrices institucionales a los cursos extracurriculares establecidos por la institución. Así mismo,

con la preparación de Pruebas Saber en los grados 3°, 5°, 7°, 9° y 11° dada la importancia académica de la misma.

40. Colaborar con la decoración, el aseo del salón y del colegio, cumpliendo con los turnos de aseo asignados por el director de curso.
41. Respetar las pertenencias ajenas de cualquier persona dentro y fuera de la institución.
42. Ser responsable de los objetos personales y dinero propios, dentro y fuera del plantel, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida.
43. Cumplir con el reglamento de salas de audiovisuales, laboratorio.
44. Asistir y participar activamente en los actos deportivos, culturales, folclóricos, sociales, pedagógicos; que programe el colegio, en los cuales se debe tener buen comportamiento, ya sea que se realicen dentro o fuera de la institución, considerando que serán evaluados.
45. Asistencia y puntualidad: Cumplir diariamente con la asistencia al colegio y con todos los deberes de un buen estudiante, no por imposición, sino por el convencimiento de querer lo mejor para sí mismo en su formación y construcción de su futuro.
46. Tener un comportamiento respetuoso en el colegio con directivos, profesores, compañeros, padres de familia y en general con todos los miembros de la comunidad educativa.
47. Evitar actitudes verbales y/o escritas tendientes a ofender o lesionar a los compañeros, docentes u otro miembro de la comunidad con el uso de vocabulario soez, apodos, letreros, dibujos y/o comentarios, publicaciones o fotos en redes sociales, previniendo de esta manera el matoneo escolar.
48. Dar buen uso a todas las instalaciones del plantel, tales como baños, corredores, patios, paredes y muy especialmente el aula de clase, laboratorios, salas de sistemas, el pupitre (se entregará enumerado y en buen estado) y en caso de causar daños como romper, rayar u otros de acuerdo con el Decreto 1740 del 2009 el estudiante responderá por dichos elementos. La administración junto con el director de curso hace al estudiante entrega formal del pupitre, es deber del estudiante cuidarlo y conservarlo durante todo el año en el estado en que lo recibió.
49. Colaborar con la decoración del aula de clases.
50. Saludar al profesor y cualquier persona que ingrese al aula; cuando el docente llegue al salón de clase colocarse de pie y atender sus explicaciones con una actitud amable y respetuosa.
51. Para el ingreso al laboratorio de biología y/o química es indispensable el uso de los siguientes implementos de bioseguridad: bata blanca de manga larga, tapabocas, malla para el cabello (cofia), gafas y guantes desechables.
52. Abstenerse de jugar en los corredores, escaleras, aulas y sitios que interfieran con la actividad escolar y que representen riesgos para su integridad física.
53. Evitar acciones que puedan ir en detrimento de la naturaleza. Fomentar un ambiente ecológico y de convivencia pacífica.
54. Portar el uniforme completo y correctamente, haciendo honor a la dignidad, formalidad y buen nombre del colegio, dentro y fuera del Plantel, desde el momento de salir del hogar hasta que se regresa al mismo. El uso del uniforme de diario o la sudadera es según el horario establecido.

55. De encontrar un elemento que no sea de su propiedad debe ser entregado inmediatamente en coordinaciones, bienestar institucional, administración o en rectoría.
56. Cada estudiante debe ser autónomo y responsable en el manejo, cuidado y seguridad de su uniforme, útiles escolares, maletas, elementos electrónicos y cualquier otro elemento que ingrese a la institución, por eso deben estar marcados.
57. Usar el uniforme correspondiente según el horario de clases.
58. La gorra institucional es de uso obligatorio, el uso es únicamente en campo abierto, no en el aula de clases.

NOTA: El colegio no se hará responsable por la pérdida de ningún elemento; dentro del colegio o en salidas pedagógicas.

Si el estudiante presenta comportamientos inadecuados o no acata las instrucciones dadas por docentes o directivos del plantel, en una salida pedagógica, deportiva, cultural, de convivencia o extracurricular, **no podrá participar** de la próxima salida programada por la institución, hasta que se analice por el Consejo Académico la situación del estudiante y se autorice su asistencia a las próximas salidas.

6.3. ESTÍMULOS Y SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS)

ARTÍCULO 20. Se establecen los estímulos pedagógicos por razones de orden académico, convivencial, y todos aquellos aspectos que establezca la institución para promover su formación. También se establecen las sanciones por su incumplimiento de los deberes o las situaciones de convivencia que interfieren con las relaciones armónicas. Teniendo en cuenta el carácter pedagógico del manual de convivencia es necesario que las sanciones y estímulos que se establezcan tengan carácter pedagógico y propendan por el ejercicio de la autonomía dentro del colegio.

1. Izar el pabellón nacional en las actividades institucionales que lo ameriten.
2. Recibir medallas y diplomas por rendimiento académico, buen comportamiento, esfuerzo personal y colaboración.
3. Representar al colegio en eventos académicos, competencias, campeonatos deportivos o culturales en que se halla inscrito la institución.
4. Se realizará un registro en cada periodo en ambos observadores (académico y convivencia), donde se destaquen las fortalezas y logros del estudiante.
5. Cada trimestre el curso que obtenga el promedio más alto a nivel académico, convivencial tendrá derecho a una actividad que será otorgada por el equipo directivo.
6. Figurar en el cuadro de honor institucional en cada periodo escolar.
7. Felicitación pública verbal o escrita.
8. Conformar el cuadro de honor académico o de convivencia del CPA.
9. Recibir un cuarto beca por un año escolar siguiente al año lectivo, cuando ocupe el primer puesto en rendimiento académico durante todo el año académico y sobresalga por una buena convivencia.

10. Representar al CPA en competencias, campeonatos y actividades culturales.
11. El mejor puntaje en el examen de estado recibirá medalla o placa especial, durante la ceremonia de graduación.

ARTÍCULO 21. ACCIONES FORMATIVAS Y SANCIONES

Las normas consignadas en nuestro manual de convivencia se sustentan en las diferentes normativas de orden nacional, y respeta las reglas constitucionales del debido proceso. Por esta razón, se comparte con ustedes sentencias emitidas por la corte constitucional que fundamentan este apartado asociado a las sanciones (acciones formativas) -

Imposición de sanciones deben ser razonables.

Sentencia T – 435 DE 2002: *Las conductas susceptibles de sanción deben estar tipificadas en el manual de convivencia. A su vez, las sanciones deben ser razonables, esto es, deben perseguir un fin constitucionalmente legítimo, proporcionales, es decir, acordes a la conducta que se reprime teniendo en cuenta los bienes jurídico constitucionales que están de por medio, y necesarias frente a las faltas que se cometen, esto es, que la conducta del estudiante fuera tal que impidiera la convivencia, de modo que no admitiera otra respuesta que la sanción impuesta. Si se cumplen estas condiciones, no hay vulneración del derecho a la educación.*

Sentencia T – 625 DE 2013: *La sanción que se le imputa a un estudiante por incurrir en faltas que comprometan la disciplina y el rendimiento académico del plantel educativo no infringe sus derechos fundamentales, siempre y cuando se tengan en cuenta las siguientes situaciones: (I) La observancia del derecho constitucional al debido proceso consagrada en el artículo 29 Superior, en cuanto a la aplicación de todas las sanciones y amonestaciones impuestas, sean de cualquier tipo, (II) que se comprueben los cargos atribuidos al estudiante, (III) que el manual de convivencia consagre la amonestación impuesta y (IV) que la sanción sea ajustada, razonable y proporcional en relación con la infracción cometida y con observancia del caso concreto del alumno.*

ARTÍCULO 22. ACCIONES FORMATIVAS: Son todas las acciones formativas que se han establecido por parte del colegio que buscan que el estudiante interiorice, analice, entienda, y/o comprenda las consecuencias de cometer situaciones de convivencia, e identifique así las oportunidades de tener buenos comportamientos. Entre las más importantes se encuentran:

- A. Observación escrita:** Se aplica a los estudiantes cuando hacen caso o miso a los llamados de atención, deben ir escritos en el observador de convivencia, la imponen: docentes, directivos, coordinadores, jefes de sección.
- B. Llamado de atención Escrito:** se aplica frente a una situación tipo I y II, dejándose constancia en el observador de convivencia y respectivos formatos según la falta, la imponen: docentes directivos, coordinadores, directivos docentes.

- C. Mensaje a padres de Familia:** se informa de manera escrita a través de la agenda virtual y/o telefónica de lo acontecido haciéndolo participe de la situación.
- D. Citación a padres de Familia:** se aplica cuando el estudiante presenta faltas tipo I de manera reiterada, o situaciones tipo II, la imponen: docentes directivos, coordinadores, directivos docentes.
- E. Servicios comunitarios:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar. Ej. Reparar mobiliario, acompañamiento en descansos, ser vigías del medio ambiente, colaborar en aulas de preescolar, oficinas de los directivos, entre otras. La actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la situación e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.
- F. Servicio Pedagógico:** Contempla alguna acción en el tiempo libre del estudiante, el cual es asesorado por un docente en actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores a su grado; dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores, desarrollar guías de trabajo en función de alguna asignatura. Deberá aplicarse considerando la edad del estudiante.
- G. Actividades de Reparación:** Acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Ej. Si un estudiante perdió, rompió, dañó objetos de otro compañero(a), deberá reponerlo nuevamente; si raya mesas, silla o paredes, al estudiante le corresponderá pintar; entre otras. Deberá aplicarse considerando la edad del estudiante.
- H. Actividades Académicas:** una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar, Ej. Realizar un trabajo de consulta rigurosa sobre el tema vinculado a la situación cometida, registro de observación de una clase, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la situación cometida, entre otros, durante un descanso o después de terminar la jornada, quedando a cargo de un docente.

Otros: No participar temporalmente en actividades deportivas o recreativas extracurriculares del establecimiento educativo

ARTÍCULO 23. SANCIONES: Cuando un estudiante comete cualquier situación que afecte la convivencia escolar, este podrá verse expuesto a diferentes sanciones disciplinarias según el nivel de gravedad de la acción que se cometa, y cumpliendo siempre con el debido proceso. Entre las sanciones que se pueden imponer por la coordinación de convivencia o en el marco de un comité de convivencia escolar se encuentran:

- a. ADVERTENCIA DE CONVIVENCIA:** La firma de advertencia de convivencia debe ser considerada como la oportunidad de cambio que le brinda el colegio a un estudiante para que desista de sus conductas que generan afectación a la convivencia escolar; se deben generar compromisos por parte de los estudiantes junto a sus padres de familia. Puede imponerse por la comisión de TRES situaciones de convivencia tipo I. En este documento deben aparecer acciones formativas para el estudiante y en algunos casos para su familia. La puede imponer la Coordinación de convivencia.

- b. COMPROMISO DE CONVIVENCIA:** La firma de compromiso de convivencia debe ser considerada como la oportunidad de cambio que le brinda el colegio a un estudiante para que desista de sus conductas que generan afectación a la convivencia escolar; se deben generar compromisos por parte de los estudiantes junto a sus padres de familia. Puede imponerse por la comisión de SEIS situaciones de convivencia tipo I o en su defecto por la comisión de cualquier situación tipo II. En este documento deben aparecer acciones formativas para el estudiante y en algunos casos para su familia.
- c. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:** La firma de matrícula en observación debe ser considerada como la tercera oportunidad de cambio que le brinda el colegio a un estudiante para que desista de sus conductas que generan afectación a la convivencia escolar; se deben generar compromisos por parte de los estudiantes junto a sus padres de familia. Puede imponerse por la comisión de TRES situaciones de convivencia tipo I, o por la comisión de cualquier situación tipo II o en su defecto por tipo III. En este documento deben aparecer acciones formativas para el estudiante y en algunos casos para su familia.
- d. NEGACIÓN DE CUPO:** Se aplica cuando un estudiante comete una falta tipo II por segunda oportunidad o una falta tipo III, todo a criterio del comité de convivencia. Esta medida se establece priorizando el bien común y porque un cambio de ambiente para el estudiante le puede ser útil en su proceso educativo. Se puede aplicar recurso de reposición y/o apelación conforme a lo establecido en el artículo 28
- e. CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA:** Corresponde a la culminación del contrato educativo entre colegio-padres de familia, siendo esta una medida extrema que puede ser aplicada por la comisión de VARIAS situaciones tipo II y/o UNA o VARIAS situaciones tipo III de muy alta gravedad, se puede aplicar recurso de reposición y/o apelación conforme a lo establecido en el artículo 28

PARÁGRAFO 1: Las sanciones disciplinarias que sean aplicadas a los estudiantes, tendrán vigencia del año en la cual sea impuesta y del año académico siguiente, tiempo en el que se estimarán los cambios suficientes para poder dar por levantada una sanción.

PARÁGRAFO 2: Las sanciones disciplinarias no necesariamente deben conservar el orden anterior, estas pueden imponerse según el tipo de situación de convivencia que se cometa.

PARÁGRAFO 3: Para estudiantes de grado 11º se omite la sanción del ítem d, y en su lugar se podrá imponer negación de asistencia a fiesta de grado, o negación de asistencia a ceremonia de graduación.

6.4. EL DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 24.

El debido proceso es un derecho que busca garantizar la justicia, la restauración o reparación, las sanciones, la aplicación oportuna de correctivos formativos, la prevención a situaciones futuras, el reconocimiento de las situaciones, la auto reflexión, la mediación, el

aprendizaje y en todo caso la formación integral del estudiante. Para proceder correctamente es fundamental tener en cuenta:

Principios del debido proceso

- **LEGALIDAD:** El Manual de Convivencia del colegio Psicopedagógico “La Acacia” definidas en sus normas las situaciones de convivencia, su clasificación y los procedimientos pedagógicos y disciplinarios que se pueden imponer.
- **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:** Todo miembro de la Comunidad Educativa se presumirá inocente hasta que su responsabilidad, por medio de la investigación sea demostrada.
- **DERECHO DE DEFENSA:** Todo miembro de la Comunidad Educativa que haya incurrido en una situación o sea acusado de cometerla, tiene derecho a la defensa, a una investigación y juzgamiento, a conocer la situación que se le imputa, a presentar pruebas y a controvertir las que existen en su contra, a interponer recursos y a tener un apoderado si lo desea.
- **DUDA RAZONABLE:** Cuando exista una duda razonable que no sea posible eliminar, ésta se resolverá a favor de la persona investigada. “Toda persona se presume inocente, mientras no se haya declarado culpable”.
- **COSA JUZGADA:** Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sancionado o corregido más de una vez por una situación cometida o un mismo hecho.
- **RESPECTO POR LA DIGNIDAD HUMANA:** Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sometido a tratos crueles e inhumanos, ni se le aplicarán sanciones que atenten contra su dignidad.
- **ARTÍCULO 25. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO:** El debido proceso aplica para las situaciones de convivencia que cometan los estudiantes de acuerdo con la clasificación estipulada en el Manual de Convivencia, y que no constituyen ningún tipo de vulneración a los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. Consta de tres etapas y una serie acciones formativas y sanciones disciplinarias, que pueden llegar hasta la cancelación inmediata de la matrícula, perdiendo su condición de estudiante.

ARTÍCULO 25. ETAPA INDAGATORIA: Ante el conocimiento de cualquier situación disciplinaria II o III, que pueda atentar contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad o que se pueda constituir en una violación a este manual o la ley, el docente que conozca el hecho, sea este cualquier docente, el o la director(a) de curso, la orientadora escolar, el jefe de nivel, el coordinador de convivencia o cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento del caso, deberá diligenciar el formato “**Descargo versión de los hechos**” y entregarlo al coordinador de convivencia de la sección, quien llamará a los involucrados a rendir descargos, para ello se dispondrá de un documento denominado “**Descargos**”. El coordinador ahondará en la investigación, llamado a todos los miembros de la comunidad que puedan tener conocimiento sobre los hechos denunciados, pueden ser estos estudiantes, docentes o los padres de familia de las presuntas víctimas, puede revisar las cámaras del colegio, Una vez el coordinador verifique la veracidad de la denuncia y la posible violación del manual, pasará a la etapa No 2. En caso de que no

encuentre razones para pasar a la etapa de formulación, citará a quienes hicieron la denuncia y a las posibles víctimas y explicará porque no se formulan cargos.

- 1. ETAPA DE FORMULACIÓN:** Si la investigación desarrollada en la etapa indagatoria, conduce al coordinador de convivencia a evidenciar una posible violación del manual de convivencia o de la ley, este determinará con claridad que artículo del manual y que tipo de falta probablemente se cometió, y diligenciará el “**Acta de apertura de convivencia**” se citara a los padres de familia.
- 2. ETAPA DECISORIA:** Una vez reunidos todos los documentos y versiones el coordinador de convivencia analizará todo el material recaudado y convocará al comité de convivencia a donde asistirán los padres de familia de los involucrados y los presuntos responsables, las presuntas víctimas serán citadas si sus padres están de acuerdo o si es imprescindible su presencia, esto tratando de evitar la revictimización, el comité de convivencia escuchará lo recaudado por el coordinador de convivencia, seguidamente se escuchará a los presuntos responsables, si es preciso a las presuntas víctimas, seguidamente se hará una reflexión formativa sobre los hechos ocurridos y si es del caso se aplicarán las acciones formativas y las sanciones que contempla este manual de **convivencia**. Se deben valorar los atenuantes y/o agravantes que tengan relación directa con la situación.

6.5. CAUSALES QUE ATENÚAN LA RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 26. Son conductas, actitudes o valores que le ayudan al sujeto a disminuir el correctivo formativo, tales como:

- Su edad y desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- No presentar antecedentes en los que haya cometido situaciones tipo II o tipo III.
- El haber sido inducido a cometer la situación por un superior o alguien mayor de edad.
- Cometer la situación en estado de alteración emocional o psicológica.
- Reconocer voluntariamente la responsabilidad de la situación cometida, este reconocimiento debe ser previo a iniciar las etapas de indagación.
- Colaborar de manera efectiva con las investigaciones para aclarar los hechos.
- Haber actuado en defensa propia o bajo amenaza.
- Ser estudiante perteneciente al programa de atención a la diversidad teniendo en cuenta su diagnóstico o grupo poblacional (*Autismo, discapacidad física, intelectual, motora, psicosocial, sensorial, otros*).

6.5.1. CAUSALES QUE AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 27. Son conductas, actitudes o valores que aumentan o agravan la rigurosidad del correctivo formativo, tales como:

- El haber actuado con premeditación o complicidad.

- Presentar antecedentes de cometer situaciones tipo II o tipo III.
- La trascendencia social de la situación o perturbación del servicio educativo.
- Presentar información falsa dentro del proceso de investigación.
- Amenazar a otros con el fin de ocultar información.
- Rehuir la responsabilidad o atribuirla a otros.
- Si la(s) víctima(s) es (son) estudiantes con habilidades diversas.
- Atentar contra la integridad de las personas, la jerarquía, liderazgo y confianza que tenga el estudiante en la Institución, la flagrantia, entre otras.

ARTÍCULO 28. RECURSOS: Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene derecho a la aplicación del debido proceso y al derecho a la defensa. En tal medida pueden interponer los recursos de reposición y apelación contra las determinaciones que los pueda afectar. Contra la Resolución Rectoral mediante la cual se impongan las sanciones contempladas en el presente Manual de Convivencia por situaciones tipo II o tipo III, o por cometer situaciones contempladas en el presente Manual, procederán los recursos de Reposición y de Apelación.

El de **REPOSICIÓN:** Procede ante la autoridad competente que impuso la determinación o la sanción, en este caso la rectora de colegio. El de **APELACIÓN:** Procede ante el superior inmediato de la autoridad competente que impuso la sanción, en este caso el Consejo Directivo. Se puede interponer como principal o en subsidio del de reposición. Deberán ser formulados por escrito, dentro de los tres (03) días hábiles

siguientes a la fecha de comunicación de la sanción o medida correctiva, indicando las razones que se apoye, so pena de ser declarado desierto. Resueltos, concluirá el proceso.

PARÁGRAFO 1: Disposiciones para responder un derecho de petición:

El derecho de petición contemplado en el artículo 23 constitucional, consagra de un lado la facultad de presentar solicitudes respetuosas a las entidades públicas y privadas, y de otro lado, el derecho a obtener respuestas oportuna, clara, completa y de fondo al asunto solicitado.

En relación con el término legal para suministrar respuesta de acuerdo al artículo 14 de la ley 1437 de 2011 se señala un término de quince días siguientes a su recepción, de no ser posible, antes de que se cumpla con el plazo allí dispuesto y ante la imposibilidad de suministrar la contestación en dicho término, el colegio deberá explicar los motivos y señalar una nueva fecha en la cual se dará la respectiva respuesta, para este efecto, el criterio de razonabilidad será determinante, ya que es imperioso tener en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud.

6.6. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 29. La institución establece los conductos regulares para que quienes integran la comunidad educativa formulen solicitudes o reclamos. Se precisan las instancias y los términos de tiempo para realizar las solicitudes y para responderlas.

ARTÍCULO 30. DEFINICIONES:

PETICIÓN: Es una actuación por medio de la cual el usuario, de manera respetuosa, solicita al colegio información relacionada con la prestación del servicio.

- **QUEJA:** Expresión de insatisfacción relativa a la conducta o acción de uno o varios colaboradores del colegio en el desarrollo de sus funciones.
- **RECLAMOS:** Expresión de insatisfacción referida a la deficiente prestación de un servicio o falta de atención a una solicitud.
- **SUGERENCIAS:** Consejo o propuesta que formula una parte interesada para la mejora del servicio.
- **COMPETENCIA:** Se define como la interrelación del problema surgido y la dependencia consultada acorde a las funciones específicas, es decir si es un problema administrativo a gerencia administrativa, si es de solicitud de certificados a secretaría académica. Inicialmente toda queja debe manifestarse ante el directo responsable: docente, director de grupo, En caso de que la queja o petición no sea atendida satisfactoriamente, se debe escalar de acuerdo con el conducto regular así: director de grupo, coordinador (académico o convivencia según corresponda) rectoría.

ARTÍCULO 31. FORMULACIÓN DE CONSULTAS: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá formular, de manera respetuosa consultas verbales o escritas sobre temas de competencia del colegio Psicopedagógico “La Acacia”.

En consideración de la materia específica de la consulta formulada, las consultas verbales serán atendidas por el funcionario de la dependencia competente. Las consultas verbales serán atendidas, en el horario de atención del funcionario competente.

Cuando las consultas no puedan ser resueltas verbalmente, lo serán por escrito, en los plazos y condiciones previstos en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 32. PETICIONES VERBALES: La petición verbal formulada por cualquier persona ante el colegio puede referirse a información general, consultas, copias de documentos, tales como, acuerdos, resoluciones, circulares, instructivos y similares, se exceptúan las que conforme a la Ley y a este Manual de Convivencia deban presentarse por escrito.

Por ende, la presentación de peticiones verbales que no correspondan a estos aspectos debe ser presentadas de manera escrita, ante la instancia Institucional correspondiente, de lo contrario se debe justificar de manera suficiente la imposibilidad para realizarlo.

- **FUNCIONARIO COMPETENTE Y HORARIOS:** Las peticiones verbales se presentarán y recibirán directamente en la dependencia que por razón de la naturaleza del asunto y de acuerdo con la competencia establecida, le corresponda resolverlas. Estas peticiones serán atendidas por el jefe de las respectivas dependencias o por el funcionario que este delegue.
- **TÉRMINO PARA RESOLVER Y FORMA DE HACERLO:** Las peticiones verbales se resolverán inmediatamente, si fuere posible. Cuando no se puedan resolver en estas condiciones, se levantará un acta en la cual se dejará

constancia de la fecha, del cumplimiento de los requisitos previstos en el presente manual de Convivencia y se responderá dentro de los términos contemplados para cada clase de petición. Copia del acta se entregará al peticionario, si este así lo solicita.

ARTÍCULO 33. PETICIONES ESCRITAS: Son las solicitudes que las personas hacen por medio escrito ante cualquier dependencia del colegio en letra legible y clara y con lenguaje respetuoso. Las peticiones escritas deben contener por lo menos:

- La designación de la autoridad a la cual se dirige.
- Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su padre de familia (estudiante).
- La indicación del documento de identidad del solicitante o su acudiente.
- Dirección y teléfono del peticionario o apoderado, según el caso.
- Indicación clara del objeto de la petición.
- Las razones en que se fundamenta su petición.
- La relación de los documentos anexos o probatorios que se adjunten.
- La firma del peticionario.

Las peticiones escritas se presentarán en la secretaría general, donde serán radicadas y enviadas a la dependencia competente, se le devolverá copia al peticionario con la constancia de radicación, si este así lo requiere.

PARÁGRAFO 1: Si al examinar una petición presentada, junto con sus anexos, los funcionarios encargados de su trámite encuentran que no se acompaña la información y documentos necesarios para decidir la petición, indicarán por escrito al peticionario los requisitos que hagan falta, para que los presenten y procedan de conformidad.

➤ **TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES:** Las peticiones que presenten las personas naturales del colegio sobre aspectos de su competencia se resolverán dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la petición o según los términos establecidos por la ley. La respuesta de las peticiones debe cumplir con siguientes requisitos:

- Oportunidad.
- Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado.
- Ser puesta en conocimiento del peticionario.

Si no se cumple con estos requisitos, se incurre en la vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.

➤ **INTERRUPCIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA RESOLVER:** Los términos para resolver las peticiones presentadas ante el colegio, previstos en el artículo anterior, se interrumpen cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Requerimiento para complementación de documentos o información.
- Práctica de pruebas.

- Motivos de fuerza mayor debidamente sustentados.
- En los demás casos previstos en la ley.

ARTÍCULO 34. SOLICITUD DE CITAS: Los padres de familia o acudientes podrán solicitar cita con cualquier funcionario del colegio teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- Tener en cuenta el organigrama con el fin de solicitar la cita con la persona encargada del proceso.
- Seguir el conducto regular.
- Si requiere cita con un docente debe solicitarla en la agenda virtual directamente al docente cumpliendo los horarios establecidos para tal fin, el docente podrá reunirse sólo con los acudientes, y de toda reunión se dejará acta.
- Si requiere cita con Coordinación, Administración, Dirección General, Rectoría debe solicitar cita a través de la agenda virtual, la cual le será asignada a más tardar dentro de las 48 horas posteriores al envío de la solicitud.
- NO se atenderán padres que se presenten de manera sorpresiva sin cita asignada, a excepción de casos de extrema urgencia.

6.7. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS

ARTÍCULO 35. Este Manual de Convivencia se ajusta en todas sus partes a lo dispuesto en la Constitución política de Colombia, Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994 que establece pautas y objetivos para los manuales de convivencia, Ley 1098 del 2006 (de Infancia y Adolescencia), Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), Decreto 366 de 2009 (atención a estudiantes con habilidades diversas o con capacidades y talentos excepcionales). Y en lo que ordena el artículo 17 de la ley 1620 de 2013 y el Código Nacional de Policía y de Convivencia Ley 1801 de 2016.

De acuerdo con la naturaleza del conflicto, el debido proceso se implementará, en primer lugar, de manera directa y concertada con el propósito de una solución inmediata que satisfaga los intereses de las partes. En segundo lugar, si la naturaleza del conflicto lo amerita, se acude al procedimiento legalmente establecido:

1. Notificación de hecho acompañado de indicios y pruebas pertinentes.
2. Establecimiento del derecho de defensa y contradicción a la parte afectada.
3. Análisis del conflicto con intervención de las partes.
4. Decisión final dictada por las autoridades de la institución Educativa.

Todo conflicto debe ser solucionado en la primera instancia, en el término de DIEZ (10) días hábiles y debe dejarse en constancia por escrito a las partes. Los registros de los hechos se consignarán en el observador del estudiante y/o acta de compromiso.

La mediación es una instancia importante para resolver conflictos. La puede usar cualquier miembro de la comunidad, siempre que la contraparte también lo dese hacer.

La mediación tiene validez si se inicia y termina satisfactoriamente, antes de convertirse en queja, pues una vez alguien instaure la queja es deber del funcionario que la reciba iniciar el protocolo establecido para el debido proceso.

La mediación la puede solicitar cualquiera de las partes involucradas, ante un docente, el director de grupo o el coordinador de convivencia, preferiblemente alguien que haya recibido capacitación al respecto.

ARTÍCULO 36. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES: La resolución de problemas y/o conflictos se tramitarán siguiendo el conducto regular, según corresponda de acuerdo con las funciones de la instancia e injerencia de la misma en el caso y, bajo el principio de subsidiaridad: -Delegación y respeto vertical de autoridad y consensos. Los principios que orientarán la resolución de situaciones son: ESCUCHAR, INVESTIGAR, RESOLVER, COMUNICAR Y MEJORAR.

Situación de Convivencia

- ✓ Dialogue con el (los) implicado(s) y trate de mediar y solucionar el inconveniente.
- ✓ Diríjase al docente de la clase o el área en la cual surge el conflicto.
- ✓ De no recibir solución alguna diríjase al respectivo director de grupo para exponer y resolver la situación.
- ✓ En caso de no encontrar solución diríjase al Coordinador (a) de Convivencia, el coordinador podrá contar con el comité de convivencia si lo amerita.
- ✓ Si el problema no ha sido resuelto diríjase a rectoría.
- ✓ Si persiste la situación, elabore una carta dirigida al Comité Escolar de Convivencia.
- ✓ Solicítelo por escrito al Consejo Directivo.

Situación Académica:

- ✓ Diríjase al docente de la clase o el área en la cual surge el conflicto.
- ✓ De no recibir solución alguna diríjase al respectivo director de grupo para exponer y resolver la situación.
- ✓ Acuda al jefe de área según corresponda para exponer la situación.
- ✓ En caso de no encontrar solución diríjase al Coordinador (a) Académico (a)
- ✓ Si el problema no ha sido resuelto diríjase a rector.
- ✓ Elabore una carta dirigida al Consejo Académico.
- ✓ Solicítelo por escrito al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 37. PROCEDIMIENTO PARA REPOSICIÓN DE DAÑOS: Los miembros de la comunidad educativa que causen algún daño en las instalaciones o bienes de la institución educativa o de algún miembro de la comunidad deberán reponer el bien dañado o reparar la planta física dañada. Conforme lo cual, cabe aclarar que cualquier acción o daño que cause un menor de edad, según la legislación vigente colombiana, es responsabilidad directa de la o las personas que ejercen la patria potestad del menor. Cuando un miembro de la comunidad educativa incurra en daño el director de Curso informará a Administración, Coordinación de Convivencia y Acudientes del hecho sucedido, posteriormente la administración enviará cotización a padres y se les dará una semana para reponer el daño. Si al finalizar la semana no se ha realizado la reposición del daño el estudiante será citado

junto con sus acudientes a reunión con Administración con el fin de realizar un acuerdo claro y preciso. Cuando un miembro de la comunidad educativa cause daño en bien ajeno de otro miembro de la comunidad deberá efectuarse un acuerdo de reposición entre las partes con mediación de las Directivas del Colegio.

- ✓ Para obtener el PAZ y SALVO administrativo los miembros de la comunidad educativa deben haber repuesto los daños causados en su totalidad, sin perjuicio de las demás acciones legales que inicie la institución o el miembro de la comunidad que haya resultado afectado.

CAPÍTULO VII

7. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Se tipifican las faltas en el marco del decreto 1965 del 2013 art. 40 y a ley 1620.

ARTÍCULO 38. SITUACIONES TIPO I

Cualquier incumplimiento de una norma de la institución que no atente contra la integridad física, emocional o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo. Son situaciones tipo I las siguientes:

Observaciones que ameritan ser registradas en el observador, siendo continuas o no al cumplir la cuarta (4) firma falta leve.

- a. Interrumpe clases generando, murmullo, risas, chistes, come en el aula, se pone de pie, sin autorización del docente.
- b. Chifla, silva, grita, en desarrollo de las clases, actos institucionales o desplazamientos.
- c. Incumple con las reglas de higiene (medias, tenis, uniforme, presentación personal)
- d. Incumple con la presentación personal (aretes que no son topitos, aretes dobles en cada oreja, expansiones, maquillaje, uñas maquilladas con colores no institucionales) cabello suelto, en hombres cabello largo y mal presentado, afeitada.
- e. Genera indisciplina con cualquier elemento dentro del aula y fuera de ella (cuaderno, maleta, entre otros)
- f. Omite los llamados de atención ante los juegos bruscos violentos como, golpes, patadas, calvazos, puños, empujones, alada de cabello, apodos entre otros dentro y fuera del aula.
- g. Llamar con apodos, sobrenombres, a compañeros docentes o personal institucional.
- h. Uso de vocabulario soez.
- i. Uso de elementos no correspondientes a elementos escolares sin autorización de docente (cubos didácticos, juegos de mesa, apuestas, entre otros)
- j. Tomar cualquier elemento sin autorización o consentimiento del dueño.
- k. Arrojar basura, rayar paredes, pisos, pupitres, colocar sticker en paredes puertas, puestos o demás espacios del colegio, romper elementos de manera malintencionada.
- l. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: cooperativa, baños, entre otros.
- m. Llegar tarde o evadir clases, asambleas o actividades programadas por la institución.
- n. Salir del aula durante las clases sin autorización.
- ñ. Demorarse en salir después de terminar la jornada académica sin autorización de directivos.
- o. Realizar actividades o trabajos de asignaturas diferentes a las que se desarrolla en el momento.

- p. Permitir el irrespeto entre compañeros con palabras soez o juegos que pasen los límites del respeto e intimidad.
- q. Intercambiar, prestar o tomar sin autorización del director de grupo los elementos de aseo de aulas diferentes a la que les ha sido asignado.
- r. Incumplimiento del porte del carnet.
- s. El hecho de intento de copia, fraude o plagio en cualquier trabajo, actividad, evaluación o quiz.

FALTAS LEVES:

1. Impuntualidad o inasistencia injustificada a la institución, para actos comunitarios programados por el colegio, tales como: convivencias, programas sociales, culturales y deportivos, proyectos de aula, feria de la ciencia, festival de la danza, día del estudiante, inauguración de juegos Psico acacianos entre otros.
2. Interrupción de las actividades académicas continuas mediante acciones que impidan el normal desarrollo de la clase como charlar, comer, masticar chicle, oír música, murmullos, charlas, ruidos, risas, chistes, utilizar el celular, salir del salón sin avisar, entre otros, o la utilización del tiempo de actividad académica en juegos y/o actividades de distracción.
3. Interrupciones de actos institucionales con las siguientes actitudes o comportamientos: charlas, ruidos, risas, gestos, juegos, chillidos, palabras soeces, entre otros.
4. Portal mal el uniforme, incompleto o no correspondiente al horario establecido.
5. Falta de higiene y cuidado personal acordes con los parámetros del Manual de Convivencia, incurrir en el uso de accesorios no permitidos entre ellos, dobles aretes o candongas de cualquier tamaño, hebillas punta loro, caimanes, moñas de colores no institucionales, prendas diferentes al uniforme, maquillaje, el no afeitarse entre otros.
6. Cualquier acción con los útiles escolares en especial las maletas, que vayan en contra del uso básico de los mismos (sacar los útiles escolares, esconder, voltear o amarrar varias maletas, entre otros y/o lanzar útiles escolares u objetos con los que se tenga la intención de lastimar a cualquier miembro de la comunidad.
7. Ingresar sin autorización a las áreas o zonas de tránsito restringido, tales como: Rectoría, administración, secretaría, coordinaciones, orientación, laboratorios, sala de docentes, sala de sistemas, salas audiovisuales, entre otros.
8. Organizar, participar y/o animar juegos de manos y prácticas de juegos violentos, que afecten la integridad física y/o psicológica de un individuo de la comunidad educativa.
9. Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, a los compañeros, los docentes, los directivos y el personal administrativo, que esté asociado a las normas de cortesía y de buen trato. Poner sobrenombres, naturalizar lenguaje despectivo, ridiculizar, humillar y/o denigrar.
10. El uso de vocabulario soez o grotesco contante.
11. El uso, en cualquiera de sus formas, de objetos tales como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos dentro de las instalaciones del colegio o en actividades extracurriculares sin autorización previa de la coordinación, en caso de presentarse, se decomisará el elemento y se entregará solamente al padre de familia en el horario de atención del coordinador de convivencia.

12. Negarse a entregar para ser decomisados juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos.
13. La realización de rifas, juegos de azar, ventas o negocios dentro o fuera de la institución mientras se esté portando el uniforme del colegio o en su representación, no se permiten intercambios o trueques de cualquier producto entre compañeros.
14. Tomar, esconder textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañeros o cualquier otra persona sin su consentimiento, en donde no se evidencie intención de sustraerlo.
15. Maltrato, deterioro o destrucción de un bien ajeno de los recursos de la institución.
16. Arrojar basuras al piso, techo, canchas deportivas o no depositarla en las canecas dispuestas para ello, rayar paredes, pisos, pupitres, colocar sticker en paredes puertas, puestos o demás espacios del colegio, romper elementos de manera malintencionada.
17. Hacer mal uso de los baños y/o servicios públicos.
18. Encontrarse en el colegio o en una actividad programada por este con accesorios o con modificaciones corporales que atenten contra los principios, valores y propuesta formativa institucional (piercing, tatuajes o expansiones). Usar maquillaje, delineador, pestañina, labial o esmaltes de colores (solo se permite esmalte transparente o estilo francés). Tener tinturas, mechones, o decoloraciones en el cabello.
19. Llegar tarde o evadir clases, asambleas o actividades programadas por la institución.
20. Salir del aula durante las clases sin autorización.
21. Demorarse en salir después de terminar la jornada académica sin autorización de directivos.
22. Consumir bebidas energizantes y comestibles en lugares distintos a los definidos por las normas de la institución para tal propósito o sin autorización.
23. Realizar manifestaciones de afecto inadecuadas faltando a la moral para el contexto de una institución educativa que forma estudiantes de diferentes edades y diversos momentos de desarrollo, como: besos en la boca, abrazos efusivos, sentarse en las piernas, entre otras, dentro o fuera de la institución mientras estén portando el uniforme del colegio.
24. Masticar, arrojar, pegar chicles y /o elementos adhesivos en el interior de los salones de clase, en las paredes, laboratorios, pasillos mobiliarios o adherirlos sobre sus compañeros en o sus pertenencias.
25. No mantener el aula aseada durante la jornada académica. Esta falta es grupal y de haber reincidencia en la misma, el curso en general realizará el taller relacionado a la dificultad.
26. Hacer uso elementos o herramientas peligrosas sin la supervisión y autorización del respectivo docente como bisturí, tijeras puntudas o cualquier elemento cortopunzante.
27. Crear falsa alarma que provoque pánico colectivo, así como chiflar o abuchear.
28. Realizar tareas o trabajos de otras asignaturas, que no correspondan a la clase que este dictando el docente según el horario (se autorizara que el docente decomise estos materiales).
29. El hecho de intento de copia, fraude o plagio en cualquier trabajo, actividad, evaluación o quiz (encontrándose por escrito o pasando la voz de las repuestas para ser entregadas a un compañer@)
30. Inasistencia del estudiante o su acudiente a los talleres pedagógicos, sociales o comunitarios que le han sido programados por docentes o directivas
31. Realizar plagio donde se le compruebe un 25 % del documento entregado. (Art.147 N.º 4)

Tabla N°11. Situaciones tipo I

<p>ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO PARA SITUACIONES TIPO I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa debe estar en disposición de atender una situación tipo I de manera inmediata, si es el caso, solicitará ayuda al docente de aula, quien actuará de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto. 2. Quien detecte la situación facilitará la expresión de cada persona involucrada para exponer sus argumentos frente a lo sucedido, escuchando activamente el punto de vista y los intereses de las otras partes. 3. Se recomienda mediar de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos (formato descargo de estudiantes) 4. El docente o directivo que atienda este tipo de situaciones debe realizar una reflexión pedagógica en el cuarto llamado de atención y firmar formato de faltas leves tipo I advertencia de convivencia.
<p>ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA SITUACIONES TIPO I</p> <p>PASO 1: ante el primer incumplimiento se realizará diálogo verbal y se registrará en el observador a aquellas situaciones que lo ameriten.</p> <p>PASO 2: al presentar un cuarto (4) incumplimiento el estudiante y el acudiente firmarán formato de falta leve tipo I, PLAN DE MEJORAMIENTO (Primera falta leve).</p> <p>PASO 3: al incumplir con los anteriores llamados de atención por quinta (5) vez el estudiante y su acudiente firmarán el formato de falta leve tipo I, COMPROMISO DE MEJORAMIENTO (segunda falta leve).</p> <p>PASO 4: si se incumple este último por sexta (6) vez el estudiante y su acudiente firmarán formato de falta leve tipo I, LLAMADO DE ATENCIÓN POR CONVIVENCIA (tercera falta leve).</p> <p>PASO 5: de presentarse nuevamente por séptima vez (7) una situación de convivencia el estudiante y su acudiente firmarán ADVERTENCIA DE CONVIVENCIA (Cuarta falta leve).</p> <p>PASO 6: una vez el estudiante haya firmado por octava (8) vez el formato de falta leve tipo I, será remitido a ORIENTACIÓN para hacer seguimiento y de ser necesario activar las rutas de atención y firmará MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN (quinta falta leve).</p> <p>PASO 7: al completar todos los anteriores compromisos y de no evidenciarse un cambio significativo en el comportamiento del estudiante se remitirá al COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR para definir la continuidad durante este año escolar y para el siguiente año.</p> <p>PARÁGRAFO 1: las sanciones disciplinarias van en el siguiente orden: llamado de atención verbal, registro en el observador, plan de mejoramiento, compromiso de mejoramiento, llamado de atención, advertencia de convivencia, remisión a orientación, matrícula en observación, remisión al comité de convivencia escolar, negación del cupo y/o cancelación de matrícula (solamente en caso de cometer situaciones tipo I).</p> <p>PARÁGRAFO 2: las sanciones disciplinarias que sean aplicadas a los estudiantes tendrán vigencia del año en la cual sea impuesta y del año académico siguiente, tiempo en el que se estimarán los cambios suficientes para poder dar por levantada una sanción.</p> <p>PARÁGRAFO 3: aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 26 y 27 respectivamente según sea el caso, para disminuir o aumentar la responsabilidad en la situación.</p>

PARÁGRAFO 4: en caso de ser un estudiante de grado 11°, después de firmar matrícula en observación e incumplir con los acuerdos, la sanción será no asistencia a la fiesta de grado.

PARÁGRAFO 5: los estudiantes que formen parte de algún club en la jornada contraria se acogerán a la misma reglamentación de este manual de convivencia.

PARÁGRAFO 6: los estudiantes que inician proceso desde los llamados de atención que ameritan ser anotadas en el observador, con la cuarta observación firmarán el formato de faltas leves tipo I y dan continuidad hasta paso siete (7) en procedimiento disciplinario Art 40.

PARÁGRAFO 7: el estudiante que cometa una falta leve tipo I según el Art 38 No del 1 al 31; firmará formato de falta leve por primera vez, sin tener anotaciones previas meritorias a los llamados de atención y podrá seguir el proceso según el manual de convivencia.

PARÁGRAFO 8: un estudiante (a) que tenga firmado formato de falta leve tipo I y que no haya tenido observaciones meritorias en el anecdotario del estudiante, se podrán realizar observaciones en el período sin interrumpir en el proceso de falta leve tipo I (primera falta) o su continuidad.

PARÁGRAFO 9: el estudiante (a) que tenga los tres llamados a meritorios en el observador y/o primera falta leve tipo I seguirá el orden para firmar segunda falta leve tipo I y/o la continuidad de este.

Tabla N°12. Procedimientos situaciones tipo I

ARTÍCULO 41. SITUACIONES TIPO II

Incumplir una norma de la institución que atente contra la integridad física, emocional o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo. Son situaciones tipo II las siguientes:

1. El reiterado incumplimiento con compromisos de convivencia generados por faltas Tipo I
2. Cometer cualquier acto de irrespeto a sí mismo, a los compañeros, los profesores, los directivos y el personal administrativo que atente contra la integridad física, emocional o psicológica.
3. Incurrir en actos de vandalismo o daño deliberado e intencionado de los bienes de los miembros de la comunidad educativa y del plantel, que no se cataloguen como delitos.
4. Incurrir en actos intencionados de daño al medio ambiente escolar o maltrato animal, que no se cataloguen como delitos.
5. Cometer fraude, robo, comercio, copia, falsificación, o cualquier conducta que atente contra la honestidad o la probidad académica de manera escrita, virtual o telefónica, en cualquiera de las actividades académicas o formativas implementadas por la institución.
6. Encubrir o ser cómplice de otros estudiantes que incurrieren en cualquier situación de convivencia.
7. No se permite tocarse o mantener contacto físico inapropiado que incluyan: abrazos, besos, caricias o cualquier otro tipo de manifestaciones que se puedan considerar inapropiadas en el entorno escolar.
8. El uso reiterado o intencionado de términos insultantes u ofensivos que lesionen la autoestima o irrespeten en su persona a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Realizar publicaciones en internet con información o imágenes que atenten contra el buen nombre de la institución educativa.

10. Con acciones o a través de cualquier medio de comunicación, afectando su imagen y reputación.
11. Evadirse de una actividad académica o formativa que la institución haya programado, quedándose en otros espacios de ella sin que los educadores o directivos lo hayan autorizado o sin estar al cuidado de alguno de ellos.
12. Salir del colegio durante la jornada sin autorización.
13. Salir de la casa con destino al colegio y dirigirse a otro sitio diferente a este.
14. Generar interrupciones en el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas que el plantel programa, haciéndolo de manera sistemática e impidiendo con ello el cumplimiento de los objetivos propuestos para dichas actividades.
15. El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el colegio, que pueda causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
16. Realizar cualquier acto de acoso escolar, matoneo, intimidación, burla, coerción, agresión personal, física, psicológica o verbal contra otra persona.
17. Realizar actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socioeconómicas, sea estudiante, docente, directivo o empleado del colegio.
18. Usar inadecuadamente el sistema de comunicación de la institución, de redes sociales o de las herramientas TIC, para actos de acoso escolar, intimidación, burla, coerción, acoso o cualquier tipo de agresión de las contempladas en el presente Manual.
19. Expresiones y manifestaciones ofensivas con los adultos o integrantes de la institución.
20. Usar cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acceder a páginas web con contenido pornográfico, así como cualquier otro tipo de páginas que afecten el desarrollo.
21. El sistema de cámaras de seguridad tiene como finalidad garantizar un ambiente seguro para toda la comunidad educativa. Cualquier intento de alterar su funcionamiento, ya sea cubriendo las cámaras, desconfigurando su orientación, obstruir, alterar, manipular, tapar, desactivar, dañar, o sabotear los sistemas de videovigilancia.
22. El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el colegio, afectando su razón de ser o funcionalidad (cambiar la configuración establecida de los dispositivos protectores de pantalla, navegadores, programas entre otros, así como la instalación de juegos, redes sociales o complementos no autorizados por el docente o institución que atenten contra lo moral y ético de estudiantes, docentes y personal del colegio (Poseer o distribuir revistas o material visual pornográfico)
23. Tener, portar, usar, inhalar, comercializar bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos como vapor, de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.
24. Recibir trabajos sin autorización de directivos en horarios de clase.
25. Permanecer fuera de la institución después del horario de clases con el uniforme y fomentar mal ambiente con acciones como (juegos de golpes físicos, arrojar huevos, palabras soeces, manifestaciones amorosas, hablar con extraños, fumar o cualquier acción de vandalismo que ponga en riesgo la integridad de los estudiantes) además estas acciones afectan el buen nombre de la institución.

26. Permanecer cerca de las ventanas y puertas ubicadas dentro y fuera del colegio para (asomarse, gritar, escupir, insultar, lanzar, colgar, alcanzar o recibir útiles escolares, Alimentos u otros elementos).
27. Discusiones o riñas entre amig@s, compañer@s, que pueden involucrar agresiones verbales y/o físicas, sin generar daños al cuerpo o a la salud, con o sin contenido sexual e incapacidad.
28. Hurtar útiles escolares y/o elementos de cualquier dependencia o miembro de la Comunidad Educativa.
29. Forzar las chapas de las puertas y/o candados de cualquier lugar de las instalaciones institucionales.
30. Quitar el seguro de los extintores.
31. Realizar plagio donde se le compruebe un 26% y el 50% del trabajo entregado (ver artículo 147 N.º 5)
32. Realizar plagio donde se le compruebe un 51% y el 80% del trabajo entregado. (ver ARTÍCULO 147Nº6)
33. Si se comprueba fraude en la presentación de los exámenes trimestrales estos serán anulados con una nota de (0,0)

ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO PARA SITUACIONES TIPO II

El Comité Escolar de Convivencia, conforme a la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, será el encargado de determinar las medidas correctivas pedagógicas necesarias, garantizando un enfoque formativo, restaurativo y proporcional a la falta. Estas medidas podrán incluir actividades reflexivas como exposiciones frente a docentes, compañeros o grupos, así como trabajos sociales dentro de la institución, tales como apoyo en el vivero, proyectos comunitarios, aulas de preescolar, oficinas, realización de talleres, cursos relacionados a la falta. En casos de faltas graves, como agresiones físicas o verbales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá involucrar a los padres de familia mediante encuentros presenciales donde, junto al estudiante, ofrezcan disculpas y elaboren un plan conjunto para reparar el daño. La coordinadora será responsable de supervisar el cumplimiento de estas medidas, manteniendo comunicación con los padres para evaluar su impacto, asegurando así la promoción de valores institucionales, la reparación del daño y la prevención de futuras faltas.

ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA SITUACIONES TIPO II

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata, se comunicará con la coordinación de convivencia de la sección para activar la ruta de referencia al sector salud, en casos en que no sea posible contactar con la coordinación, lo hará con rectoría, orientación escolar o cualquier directivo.
2. La persona que identifique la situación informará por escrito a la coordinación de convivencia en el formato de **Descargo versión de los hechos**, convivencia realizará el manejo garantizando el debido proceso que se dispone en el artículo 24.
3. **Actividad de reconocimiento:** es el primer paso para una atención pertinente, ya que se centra en conocer lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas, de manera escrita y empleando el formato de versión de los hechos.

4. **Actividad de identificación:** luego de finalizar el reconocimiento de la situación, de las personas y del contexto donde se llevó a cabo, es necesario identificar qué tipo de situación se cometió, según la taxonomía expuesta en el presente manual de convivencia.
5. **Activación:** se remitirá la situación a las autoridades administrativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos. Se realizará apertura de proceso disciplinario y acta de asunción de responsabilidad a/los estudiantes(s) involucrado(s), se citará al/los estudiantes a descargos, no necesariamente debe estar presente su acudiente o padre de familia.
6. El docente o directivo a cargo debe recopilar y almacenar la información y testimonios de todo el proceso.
7. Se realizará registro en el observador y se remitirá a comité de convivencia escolar, en caso que el docente o directivo a cargo verifique que las situaciones se materializaron

PARÁGRAFO 1: Aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 26 y 27 respectivamente según sea el caso, para disminuir o aumentar la responsabilidad en la situación.

PARÁGRAFO 2: Las sanciones disciplinarias que sean aplicadas a los estudiantes, tendrán vigencia del año en la cual sea impuesta y del año académico siguiente, tiempo en el que se estimarán los cambios suficientes para poder dar por levantada una sanción.

PARÁGRAFO 3: Las sanciones disciplinarias van en el siguiente orden: Compromiso de convivencia, Matrícula en observación, Negación de cupo y cancelación de matrícula, siempre y cuando no incumplan lo tipificado en el artículo 23 del presente manual de convivencia.

PARÁGRAFO 4: En caso de ser un estudiante de grado 11°, la sanción podrá ser no asistencia a la fiesta de grado o ceremonia de graduación.

PARÁGRAFO 5: Siempre que sea necesario, de acuerdo con la situación, se realizará la activación de protocolos específicos.

ARTÍCULO 44. SITUACIONES TIPO III

SITUACIONES TIPO III: Cualquier incumplimiento de una norma de la institución que sea considerado delito por la legislación vigente. Se consideran situaciones tipo III los siguientes comportamientos:

1. Incurrir en conductas o comportamientos como el acoso escolar, la intimidación, el sexting, el grooming, el envío o recepción de packs con contenido íntimo, la posesión o distribución de material pornográfico con menores de edad, entre otros
2. Reincidir en situaciones tipo II.
3. El abuso sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. Cualquier situación que un estudiante cometa en una actividad programada por la institución y en su representación fuera de las instalaciones, y que sea considerada como un delito por la legislación vigente.
5. Incurrir en cualquier delito en contra de los recursos naturales o medio ambiente considerados por la legislación vigente.
6. Presentar documentos, autorizaciones y trámites con suplantación de la información o de la firma del adulto responsable, los padres o los acudientes.
7. Realizar plagio.

- 8.** Crear perfiles falsos o grupos en redes sociales y que a través de estos se cause daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 9.** Incurrir en cualquier forma de ciberbullying, sexting o agresión por redes sociales.
- 10.** Adulterar, suplantar o falsificar cualquier tipo de comunicación de los padres de familia con el plantel o viceversa.
- 11.** Incurrir el uso doloso o dañino de los medios de comunicación con los que cuenta el colegio para acosar, intimidar o causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 12.** Cometer cualquier acto físico, psicológico o de cualquier otra índole que atente contra la integridad sexual o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 13.** Incurrir en actos de acoso escolar, matoneo, intimidación, burla, coerción o cualquier forma de agresión dentro de las contempladas en presente manual en el acápite de definiciones y que estén contempladas como delitos.
- 14.** Acceder o vincularse por medios electrónicos o físicos a cualquier tipo de página, organización o entidad que comercialice o exhiba contenidos considerados por fuera del ordenamiento jurídico y por los mismo, considerados delitos.
- 15.** Traer, portar o usar armas blancas, de fuego, traumáticas u objetos explosivos, venenosos o que, por su reacción química, representen peligro para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.
- 16.** Tener, portar, comercializar bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 17.** Presentarse a la institución bajo el efecto de cualquiera de las anteriores sustancias para la realización de las actividades ordinarias y extraordinarias programadas por el colegio dentro o fuera de sus instalaciones.
- 18.** Incurrir en cualquier otro delito establecido en la ley 599 de 2000, código penal colombiano.
- 19.** Extorción a cualquier miembro de la comunidad educativa sobre información de tipo personal e institucional.
- 20.** Práctica de ritos satánicos, espiritismo, brujería y otros actos que atenten contra la dignidad humana y la salud.
- 21.** Portar en la institución educativa o en actos en que ella haga presencia, capuchas, pasamontañas o elementos con el propósito de encubrir su identidad, con el fin de generar actos delincuenciales.
- 22.** Cuando la situación de plagio se repita (en cualquier grado) se hará firma de compromiso académico y se hará el reporte a la Coordinación de Convivencia para continuar con el protocolo como Situación Tipo III (Faltas de alta gravedad).

ARTÍCULO 45. PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO PARA SITUACIONES TIPO III

La convivencia escolar es un pilar fundamental en la formación de los estudiantes, ya que garantiza un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje. Sin embargo, cuando se presentan **situaciones tipo III**, que involucran faltas graves o gravísimas que vulneran los derechos fundamentales y constituyen delitos, es necesario aplicar acciones pedagógicas que contribuyan a la formación integral del estudiante infractor y la reparación del daño, a la prevención de futuras conductas de riesgo, por lo tanto el Comité Escolar de Convivencia, conforme a la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, será el encargado de determinar las medidas correctivas pedagógicas necesarias, garantizando un enfoque formativo, restaurativo y proporcional a la falta. Estas pueden ser: acciones de reflexión y conciencia sobre el daño causado, diálogos restaurativos, talleres, acompañamiento psicoemocional, trabajo comunitario institucional, participación obligatoria en programas de prevención de violencia, acoso escolar, consumo de sustancias psicoactivas, proyectos de servicio social enfocados en la reparación del daño causado, acompañamiento y seguimiento convivencial y familiar, remisión a programas de protección de ser necesario como: ICBF, Secretarías de Educación y Salud, trabajo en conjunto con la Policía de Infancia y Adolescencia para procesos de sensibilización. La coordinadora será responsable de supervisar el cumplimiento de estas medidas y manteniendo comunicación con los padres para evaluar su impacto, asegurando así la promoción de valores institucionales, la reparación del daño.

ARTÍCULO 46. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA SITUACIONES TIPO III

- La persona que identifica la situación informará de manera verbal e inmediata a rectoría, dirección o coordinación de convivencia. Se deberá llenar el formato de versión de los hechos.
- Simultáneamente informará verbalmente y dejará constancia por escrito a padres de familia o acudientes de la situación ocurrida, en el acta de asunción de responsabilidad realizará el manejo garantizando el debido proceso que se dispone en el artículo 24.
- Las directivas buscarán resolver el conflicto a través del dialogo y la concertación y evaluarán la gravedad de la situación considerando factores como la seguridad, el bienestar y los derechos de todos los involucrados, de ser necesario la intervención de autoridades se informa y comunica telefónicamente con policía de infancia y adolescencia y/o el sector salud, para solicitar la presencia inmediata en el colegio.
- De acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en las leyes y en este manual de convivencia de ser necesario la intervención de autoridades externas como la policía o entidades de protección de derechos, las directivas tomarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y bienestar, una vez llegan los funcionarios de la Policía de Infancia y Adolescencia y/o Sector Salud, dando continuidad al debido proceso se deja constancia por escrito mediante formato institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
- Paralelamente se deben aplicar todas las actividades del componente de atención (reconocimiento - identificación - activación). El coordinador de convivencia entregará reporte al comité escolar de convivencia quienes, en reunión extraordinaria y a luz del manual de convivencia y la normatividad vigente, determinarán las acciones pedagógicas y sanciones disciplinarias a seguir según artículos 22 y 23, respetando los derechos de cada uno de los involucrados.

PARÁGRAFO 1: Aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 26 y 27 respectivamente según sea el caso, para disminuir o aumentar la responsabilidad en la situación.

PARÁGRAFO 2: Las sanciones disciplinarias que sean aplicadas a los estudiantes, tendrán vigencia del año en la cual sea impuesta y del año académico siguiente, tiempo en el que se estimarán los cambios suficientes para poder dar por levantada una sanción.

PARÁGRAFO 3: Las sanciones disciplinarias van en el siguiente orden: Matrícula en observación, Negación de cupo y cancelación de matrícula, siempre y cuando no incumplan lo tipificado en el artículo 23 del presente manual de convivencia.

PARÁGRAFO 4: En caso de ser un estudiante de grado 11°, la sanción podrá ser no asistencia a la fiesta de grado o ceremonia de graduación.

PARÁGRAFO 5: Siempre que sea necesario, de acuerdo con la situación, se realizará la activación de protocolos específicos.

PARÁGRAFO 6: Las entidades que sean solicitadas en la institución será con el fin de hacer acompañamiento a los casos presentados y de ser necesario se pondrá a disposición de la identidad el o los estudiantes involucrados.

Tabla N°13. Situaciones y procedimientos tipo II

7.1 PROCEDIMIENTO ASOCIADOS A LA ASISTENCIA ESCOLAR

PROCEDIMIENTO ANTE LA AUSENCIA DE UN ESTUDIANTE	
DESCRIPCION	RESPONSIBLE
<p>ARTÍCULO 47. PERMISOS: Presentar a la Coordinación de Convivencia, con mínimo ocho días calendario de antelación, una carta especificando la clase de permiso y las razones por las que se solicita, esta debe ir firmada por padres y/o acudientes, con los números telefónicos, fijo y celular. Los permisos serán otorgados, únicamente por razones médicas, de capacitación o viajes que contribuyan a su formación académica y se entenderán como fallas justificadas. Es responsabilidad del estudiante ponerse al día académicamente durante sus días de ausencia.</p> <p>NOTA: Cuando un estudiante solicite un permiso que exceda cinco días hábiles de clase o que implique una razón diferente a las expuestas en el presente documento, este será otorgado, bajo la decisión del Consejo Académico quien evaluará la viabilidad del mismo y establecerá los compromisos con la familia. En este caso, la solicitud debe radicarse con mínimo quince días calendario de anticipación; si la radicación de la justificación se hace luego de ocurrido el evento, las fallas serán tenidas en cuenta como no justificadas</p>	<p>Acudiente Estudiante/ en caso de otorgar permiso Coord. Convivencia</p>

<p>ARTÍCULO 48. INASISTENCIAS JUSTIFICADAS: Presentar a la Coordinación de Convivencia la solicitud del permiso el mismo día de la falla en la agenda virtual, el colegio justifica por el mismo medio la inasistencia cuando el estudiante presenta excusa o incapacidad médicas debidamente transcrita ante su EPS, excusa de calamidad doméstica (entendida como muerte o enfermedad grave de un familiar o catástrofe natural como inundación, incendio, entre otros). A partir del reintegro del estudiante y con el permiso de coordinación de convivencia tendrá tres días hábiles para presentar trabajos y evaluaciones.</p>	<p>Acudiente Estudiante/ en caso de otorgar permiso Coord. Convivencia</p>		
<p>ARTÍCULO 49. INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS: Al comienzo de cada año escolar todas las familias reciben un cronograma con actividades especiales, vacaciones y días especiales, por lo tanto, el colegio Psicopedagógico “La Acacia” desapueba que los estudiantes estén ausentes en momentos que no sean vacaciones programadas. Los padres de familia deben planear viajes durante las fechas en que no hay clases ni actividades en el colegio. Es por eso que, salvo situaciones descritas como ausencias justificadas, cualquier otra ausencia es considerada como injustificada. En caso de no justificar la inasistencia, las actividades, evaluaciones, trabajos, entre otros, efectuadas en este tiempo, serán valoradas con la mínima calificación. El estudiante que no presente excusa justificada en tiempos de exámenes no podrá presentarlos y tendrá una valoración de 0/5 puntos en ellos.</p>	<p>Acudiente Estudiante</p>		
<p>ARTÍCULO 50. PROCESO DE INASISTENCIA INJUSTIFICADAS</p>			
<p>El padre de familia y estudiante deben iniciar procesos de compromiso y de no mejorar la inasistencia deberá acarrear las siguientes consecuencias.</p>			
<p>Nº inasistencias injustificadas</p>	<p>TIPO DE FALTA</p>	<p>ACCION CORRECTIVA</p>	<p>ACCIÓN FORMATIVA</p>
<p>a) 2</p>	<p>Tipo I</p>	<p>Reporte de falla por parte del director de curso.</p>	<p>Dialogo formativo con padres y estudiantes.</p>
<p>b) 3</p>	<p>Tipo I</p>	<p>Firma Advertencia de convivencia</p>	<p>Compromiso con del padre/ estudiante en coordinación de convivencia.</p>
<p>c) 5</p>	<p>Tipo I</p>	<p>Firma llamada de atención</p>	<p>Coordinación de convivencia realiza Taller a padres y</p>

			estudiantes (la importancia de asistir a clases)	
d) 7	Tipo I	Citación a orientación	Orientación realizara el debido seguimiento al proceso (activación de ruta de ser necesario)	
e) 9	Tipo I	Citación al	Citación en coordinación de convivencia para analizar la situación y llegar acuerdos.	
<p>ARTÍCULO 51. INASISTENCIAS ASOCIADAS A EVENTOS: En el caso de inasistencias de eventos académicos, culturales y deportivos que impliquen la falla de más de cinco días y que hagan parte de programas establecidos por el colegio o por entidades certificadas, tales como competencias, campamentos, entre otros.</p>				<p>Acudiente Estudiante/ en caso de otorgar permiso Coord. Convivencia Coord. Académica</p>
<p>PARÁGRAFO 1: En todos los casos, antes de la realización del viaje, coordinación de convivencia analizará la situación y emitirá el procedimiento y acciones a seguir, dándolas a conocer a las familias y docentes correspondientes.</p> <p>PARÁGRAFO 2: Para efectos de la aplicación del procedimiento anterior no se contemplarán viajes recreativos o familiares, sin ningún tipo de objetivo o carácter académico, deportivo o cultural y que no sean aprobados por coordinación de convivencia.</p> <p>PARÁGRAFO 3. PÉRDIDA DE AÑO POR INASISTENCIA El año se reprueba cuando se supera el 5% de inasistencia, lo cual representa aproximadamente, 9 o más fallas injustificadas a lo largo de todo el año escolar.</p> <p>PARÁGRAFO 4. En caso de permisos o inasistencias justificadas por razones médicas, académicas, deportivas u otras, que impliquen más del 5% del año escolar, la situación será llevada ante el Consejo Académico, quien analizará y tomará las determinaciones pertinentes.</p> <p>PARÁGRAFO 5. INASISTENCIA A UNA CLASE ESTANDO EN EL COLEGIO El profesor de la asignatura registrará la situación, realizando el reporte al coordinador de convivencia, quien realizará la respectiva investigación y de ser el caso aplicará las sanciones contempladas en este manual. En caso que no se encuentre justificación para la ausencia, las actividades realizadas serán valoradas con la mínima calificación.</p> <p>El Colegio considera evasión de clase cuando el estudiante no llega en el horario estipulado a la hora de la entrada, intercambio de clases, después de un descanso durante eventos institucionales, toman clase en un aula que no le corresponde, o reiterativamente estar en enfermería o en el baño. Es considerada como una falta grave tipo II.</p>				

<p>ARTÍCULO 52. PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES CON EXCUSA JUSTIFICADA: Para presentar exámenes trimestrales con excusa justificada se debe tener en cuenta el protocolo de exámenes trimestrales contemplado en el presente Manual de Convivencia. Para la presentación de otras actividades académicas, se tendrá en cuenta la cantidad de días de ausencia del estudiante de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="237 506 1179 810"> <thead> <tr> <th>Cantidad de días de ausencia</th> <th>Tiempo máximo para presentar la excusa justificada</th> <th>Tiempo máximo para presentar actividades y trabajos académicos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 a 2 días</td> <td rowspan="3">3 días hábiles su incorporación.</td> <td>3 días hábiles su reincorporación</td> </tr> <tr> <td>3 a 5 días</td> <td>5 días hábiles su reincorporación</td> </tr> <tr> <td>6 días o mas</td> <td>10 días hábiles su reincorporación</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad de días de ausencia	Tiempo máximo para presentar la excusa justificada	Tiempo máximo para presentar actividades y trabajos académicos	1 a 2 días	3 días hábiles su incorporación.	3 días hábiles su reincorporación	3 a 5 días	5 días hábiles su reincorporación	6 días o mas	10 días hábiles su reincorporación	<p>/</p> <p>en caso de otorgar permiso Coord. Convivencia Coord. Académica</p>						
Cantidad de días de ausencia	Tiempo máximo para presentar la excusa justificada	Tiempo máximo para presentar actividades y trabajos académicos															
1 a 2 días	3 días hábiles su incorporación.	3 días hábiles su reincorporación															
3 a 5 días		5 días hábiles su reincorporación															
6 días o mas		10 días hábiles su reincorporación															
<p>ARTÍCULO 53. LLEGADAS TARDE</p> <p>El estudiante que se presente después de las 6:20 a.m. sin justificación alguna, tendrá anotación del retardo respectivo y el proceso a seguir es el siguiente</p> <p>:</p> <table border="1" data-bbox="237 1077 1166 1770"> <thead> <tr> <th>Nº LLEGADA TARDE</th> <th>TIPO DE FALTA</th> <th>ACCION CORRECTIVA</th> <th>ACCIÓN FORMATIVA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>Tipo I</td> <td>Advertencia de convivencia</td> <td>Firma el padre/ estudiante</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Tipo I</td> <td>Firma compromiso y remisión a orientación.</td> <td>Coordinador a de la sección realiza Taller a padres y estudiantes "La puntualidad es mi responsabilidad"</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Tipo I</td> <td>Citación al comité de convivencia escolar</td> <td>Citación en coordinación de convivencia para analizar la situación y llegar acuerdo (trabajo social para el padre y estudiante)</td> </tr> </tbody> </table>	Nº LLEGADA TARDE	TIPO DE FALTA	ACCION CORRECTIVA	ACCIÓN FORMATIVA	3	Tipo I	Advertencia de convivencia	Firma el padre/ estudiante	5	Tipo I	Firma compromiso y remisión a orientación.	Coordinador a de la sección realiza Taller a padres y estudiantes "La puntualidad es mi responsabilidad"	8	Tipo I	Citación al comité de convivencia escolar	Citación en coordinación de convivencia para analizar la situación y llegar acuerdo (trabajo social para el padre y estudiante)	<p>Acudiente Estudiante</p>
Nº LLEGADA TARDE	TIPO DE FALTA	ACCION CORRECTIVA	ACCIÓN FORMATIVA														
3	Tipo I	Advertencia de convivencia	Firma el padre/ estudiante														
5	Tipo I	Firma compromiso y remisión a orientación.	Coordinador a de la sección realiza Taller a padres y estudiantes "La puntualidad es mi responsabilidad"														
8	Tipo I	Citación al comité de convivencia escolar	Citación en coordinación de convivencia para analizar la situación y llegar acuerdo (trabajo social para el padre y estudiante)														

<p>ARTÍCULO 54. SOLICITUD DE SALIDAS O INGRESO DURANTE LA JORNADA: La solicitud se debe hacer a la hora del ingreso al colegio o desde el día anterior con coordinación de convivencia, quien entregara al padre de familia el permiso para que realice el proceso de ingreso o salida del estudiante.</p> <p>se consideran las siguientes razones para solicitar los permisos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citas médicas de especialistas. (citas de control general deben ser en jornada contraria) 2. Calamidad doméstica. 3. Citaciones jurídicas. 4. Diligenciamiento de notarías. 5. Citaciones de IBCF <p>ARTÍCULO 55. INSTRUCTIVO PARA RETIRAR AL ESTUDIANTE.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El acudiente debe llegar con tiempo para retirar al estudiante y realizar el debido proceso. 2. El acudiente debe presentar el permiso en secretaria para poder retirar el estudiante del aula. 3. El acudiente deberá identificarse con la cedula y diligenciar el registro de retiro del estudiante en portería. 4. En caso de enfermedad, el docente que se encuentre con el estudiante remitirá a enfermería, quién realizará la valoración necesaria y llamará a los padres o acudientes para acordar la manera de recoger al estudiante. 5. El acudiente debe presentar por medio de la agenda virtual el soporte del permiso de la salida, para justificar las fallas del resto de la jornada y que los docentes puedan recibir los trabajos o evaluaciones. 5.No se permitirá la salida de estudiantes solos, bajo ninguna circunstancia. 6. Ningún estudiante puede salir del colegio sin justa causa o de conocimiento de las coordinaciones o autorización de enfermería si es por enfermedad. <p>ARTÍCULO 56. INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE ESTUDIANTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al ingresar al colegio presentar el soporte de la diligencia en secretaria. 2. Presentar a coordinación de convivencia la foto del soporte de la diligencia para autorizar la presentación de trabajos y evaluaciones del día de la ausencia por la agenda virtual. 3. El estudiante debe buscar y presentar al docente los trabajos y evaluaciones que se realizaron en la ausencia de las clases. 	<p>Padre de familia /estudiantes/ Coordinación de convivencia.</p>
--	--

Tabla N°14. Procedimiento ante la ausencia de un estudiante.

CAPÍTULO VIII

8. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 57. REGLAS DE HIGIENE Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Decreto 1860/ Art 17 numeral 1 reglas de higiene personal y salud pública. Los estudiantes deben presentarse diariamente con el uniforme completo, totalmente limpio y según corresponda el horario. La institución exige pulcritud y excelente higiene personal a estudiantes, profesores y demás colaboradores del colegio. En el aseo personal se debe prestar especial atención a los siguientes aspectos: Los estudiantes deben presentarse diariamente con el uniforme completo, totalmente limpio y según corresponda el horario. La institución exige pulcritud y excelente higiene personal a estudiantes. En el aseo personal se debe prestar especial atención a los siguientes aspectos: Llevar el cabello limpio, bien peinado y con cortes definidos, bien bañados, cepillado de dientes, uñas limpias y cortas, usar desodorante siempre, además de tener especial cuidado de la higiene íntima.

IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

El código de la infancia y adolescencia en su artículo 41 plantea que es obligación del estado “garantizar un ambiente escolar respetuoso de la dignidad y de los derechos humanos de los niños ,niñas y adolescentes”; por otro lado el decreto 1860 en el artículo 17 numeral 6, pautas de presentación personal que preserven a los alumnos de la discriminación por razones de apariencia; ”exige a las instituciones educativas que en su Manual de Convivencia establezcan pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia; adicionalmente de acuerdo a lo ordenado en la ley 1620 del 2013 y decreto 1965, las instituciones educativas deben velar por el respeto de los derechos humanos, uno de ellos el derecho a no ser discriminado, el colegio es un espacio neutral por lo cual establece las siguientes de presentación personal y uniformes para todos los estudiantes, de tal forma que respetando la libertad de pensamiento y libre desarrollo de la personalidad, ningún estudiante puede sentirse inferior o superior a otro por su forma de vestir o apariencia personal, ni violentar o ser violentado en el ejercicio de sus derechos humanos sexuales o reproductivos.

PARÁGRAFO: El uso adecuado del uniforme es sinónimo de identidad, por lo tanto, todo estudiante debe portarlo decorosamente, absteniéndose de hacerle modificaciones o complementos que vayan en contra del sentido de uniformidad.

8.1. CÓDIGO ESCOLAR DE VESTIMENTA Y UNIFORME

ARTÍCULO 58. Implementar un código de vestimenta en el colegio permitirá a los estudiantes:

1. Promover la disciplina en clase.
2. Ayudar a proteger la economía familiar, evitando el uso de la ropa de uso particular.
3. Reducir potencialmente el bullying relacionado con los diferentes niveles socioeconómicos de los estudiantes.
4. Mantiene una imagen positiva de la institución.

5. Forja el carácter y prepara para la vida profesional.
6. Evita distracciones y la creación de un ambiente escolar inseguro.
7. Genera cualidades como la pulcritud, y la buena presentación bajo las mismas condiciones.

PROCEDIMIENTO: Diariamente en las puertas de ingreso de estudiantes a la institución se realizará el control de uniformes, los estudiantes que no cumplan con lo estipulado en el Manual de Convivencia asumirán el proceso disciplinario de faltas tipo I artículo 40 y deberá corregir de forma inmediata el correcto uso de uniforme, o en tal situación retirar los accesorios no autorizados y entregarlos al directivo o docente encargado del acompañamiento de la disciplina (no se responde por prendas o accesorios retirados al estudiante).

ARTÍCULO 59. UNIFORME DE DIARIO HOMBRE

- a) Blazer (punto romo) color gris claro con cuello solapa, dos bolsillos con tapa en delantero y falso ribete en pecho lado izquierdo con pañuelo azul oscuro, corte en espalda con abertura de holgadura.
- b) Pantalón drill, con bolsillos laterales, cinco pasadores para cinturón, bota recta sin entubar. (correa azul oscura, chapa plástica).
- c) Camiseta tipo polo dentro del pantalón, las mangas van de color blanco, gris y Azul, bordado de letras en pecho CPA.
- d) Tenis totalmente negros sin ningún tipo de diseño.
- e) Medias azules oscuro largas no tobilleras, sin motivos.
- f) Cabello corto manteniéndolo con buena higiene y bien peinado (sin decoraciones ni tinturas).
- g) Los estudiantes que entran a la pubertad deben presentarse debidamente afeitados.

ARTÍCULO 60. UNIFORME DE DIARIO MUJERES

- a) Blazer (punto romo) color gris claro con cuello solapa, dos bolsillos con tapa en delantero y falso ribete en pecho lado izquierdo con pañuelo azul oscuro, corte en espalda con abertura de holgura.
- b) Falda en gabardina color azul oscuro, con preses en tabla, bolsillo lateral al lado derecho. Medias pantalón cachemir color azul oscuro, pantaloneta azul oscura y tenis totalmente negros sin ningún tipo de diseño.
- c) O la opción de usar pantalón drill, con bolsillos laterales, cinco pasadores para cinturón, bota recta sin entubar. (correa azul oscura, chapa plástica), tenis totalmente negros sin ningún tipo de diseño, Medias azul oscuro largas no tobilleras, sin motivos.
- d) Camiseta tipo polo, las mangas van de color blanco, gris y Azul, bordado de letras en pecho CPA.
- e) Cabello recogido, con accesorios de color institucional (blanco, gris, azul, negro) manteniéndolo con buena higiene y bien peinado (sin cortes extravagantes decoraciones, ni tinturas).
- f) La manicure será estilo francés, esmalte transparente y decoraciones en colores sobrio (dorado, plateado, azul, negro) para la manicure semipermanente se debe

mantener los colores establecidos en el manual. (el largor de las uñas no debe ser superior a un centímetro).

ARTÍCULO 61. UNIFORME DEPORTIVO MIXTO

- a) Consta de cinco prendas (pantalón, chaqueta, camiseta, pantaloneta y medias).
- b) Pantalón y chaqueta azul oscuro con cenefas en la pierna y mangas color gris con los bordados distintivos de la institución.
- c) Camiseta blanca tipo polo con cuello bordado con iniciales del colegio
- d) Pantaloneta o bicicletero de acuerdo al sexo (hombre- Mujer).
- e) Medias blancas largas o medias identificadas CPA (no tobillera)
- f) Tenis totalmente blancos (puede ser de amarrar o velcro) sin ningún tipo de franja, decoración, marcación o plataforma.
- g) Los uniformes deben ser proporcionales al tamaño corporal, de tal manera que no se usen camisetas ombligueras o sudaderas entubadas.
- h) Gorra azul oscura con las iniciales del CPA y bordado de aves, se portará únicamente con el uniforme de educación física en espacios abiertos (se restringe el uso en las aulas de clase).

ARTÍCULO 62. USO DE ACCESORIOS

Para mantener una excelente imagen institucional es importante tener en cuenta el modelo de los uniformes exigido por el colegio. Para el uso de los uniformes (las medias de diario y educación física no pueden ser tobilleras) se restringe el uso de los siguientes elementos: (hebillas de punta pico de loro, caimanes, moñas con colores diferentes a los permitidos, maquillaje o decoración en las cejas, manillas de cualquier tipo, joyas, aretes diferentes a topitos , candongas pequeñas o grandes, piercing, expansiones ,más de una perforación en la oreja y/o tatuajes en lugares visibles, ingresar a la institución prendas de vestir diferentes al uniforme , usarlas al interior de la misma o en salidas extrainstitucionales, tales como: gorros, bufandas de colores diferentes a los del uniforme, camisas polo, camibusos y elementos que hagan alusión a equipos deportivos, rayar el uniforme con firmas, nombres, símbolos, escudos, mensajes o cualquier otro tipo de manifestación que no corresponda al modelo del uniforme.

PARÁGRAFO: El uso de las chaquetas PROM (sudadera) en los estudiantes de grado 11º, se aprobará siempre y cuando todos los padres de familia estén de acuerdo en adquirirla de forma **voluntaria** antes de la matrícula y quede constancia en un acta firmada. La chaqueta queda condicionada a una excelente presentación personal y al estricto cumplimiento con el porte del uniforme, tanto de diario como de educación física.

ARTÍCULO 63. PORTE DEL CARNÉ INSTITUCIONAL

Para acreditar quienes son parte de la comunidad educativa Psicoacaciana los estudiantes deben portar en todo momento el carné, con el propósito de contar con una identificación personal institucional y verificar los datos básicos en caso de que se presente alguna emergencia. De acuerdo con lo anterior se restringe el intercambio de carné entre estudiantes.

NOTA ESPECIAL: Es indispensable que los estudiantes de grado primero a once porten diariamente el carné en todas las actividades institucionales dentro y fuera del colegio; De igual forma también podrán obtener el beneficio de acceder a los siguientes servicios:

- Préstamo de material deportivo debidamente autorizado.
- Solicitud de juegos y elementos lúdicos (mesa de ping-pong).
- Uso del espacio y de material de consulta correspondiente (libros y /o computadores).

CAPÍTULO IX

9. DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 64. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA La participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de la institución se reglamentará de acuerdo con el decreto 1286 del 2005.

1. Los padres de familia del CPA se caracterizan por: Tener un alto compromiso con la labor educativa de la institución: conocer el P.E.I., respaldarlo y participar para su consecución.
2. Conocer, respetar y hacer uso del Manual de Convivencia.
3. Reconocer y apropiarse de su rol como primer educador, tanto en el desarrollo de valores, principios y hábitos, como también en el avance intelectual y académico de sus hijos.
4. Estimular en sus hijos el gusto por el conocimiento, a través de lecturas, visitas a museos, centros interactivos de ciencia y arte, entre otras actividades.
5. Estimular a sus hijos para que alcancen grandes sueños en el campo de la ciencia, las artes, el deporte, la política, entre otros.
6. Esforzarse por mantener un ambiente armónico que contribuya a la estabilidad emocional de su grupo familiar.
7. Ser conciliador, tolerante, y respetar el debido proceso en las acciones y toma de decisiones.
8. Responsabilidad y cumplimiento con los deberes económicos adquiridos con la Institución.
9. Ser proactivo más que reactivo.
10. Asistir puntualmente a las reuniones, talleres, escuelas, citaciones y demás actividades convocadas por el CPA.
11. Trabajar en equipo.

ARTÍCULO 65. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA: La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

1. Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal. Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño,

formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.

2. Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
3. Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene
4. Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
5. Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
6. Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
7. Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
8. Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.

ARTÍCULO 66. DERECHOS DE LA FAMILIA.

1. Ser atendido amablemente por docentes, directivos y personal del CPA, dentro de los horarios programado.
2. Conocer el cronograma de actividades propuesto por el CPA.
3. Conocer el PEI. del CPA.
4. Recibir capacitación y apoyo para mejorar el proceso de formación de los hijos.
5. Recibir informes periódicos de los niños, con sus avances y dificultades.
6. Exponer inquietudes, sugerencias y reclamos justos en la institución con la debida cordialidad.
7. Recibir con anterioridad las circulares informativas y citaciones
8. Solicitar orientación psicopedagógica cuando así lo requiera.
9. Elegir y ser elegido para conformar los diferentes estamentos que conforman el Gobierno Escolar.
10. Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
11. Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con habilidades diversas un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos
12. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

ARTÍCULO 67. DEBERES DE LA FAMILIA

La familia del CPA se constituye en ejemplo de formación para sus hijos y se caracterizan por:

1. Poseer valores morales y éticos que las constituyan en modelos a seguir.
2. Crear las condiciones necesarias para que el estudiante pueda asistir puntualmente al colegio y justificar con ánimo formativo las ausencias y retardos de sus hijos, sin incurrir en sustentaciones no veraces.
3. Atender a las citaciones generales e individuales que les hagan los diferentes estamentos del colegio, respetando el horario asignado para tal efecto.
4. Asistir a todas las reuniones convocadas por el CPA llegando puntualmente, sin afares y con decidido espíritu participativo.
5. Proporcionar a sus hijos los uniformes, útiles escolares e implementos necesarios para el desempeño normal de sus actividades.
6. Comprometerse con el desempeño escolar de sus hijos.
7. Apoyar constantemente el proceso de formación de sus hijos en todos los aspectos.
8. Revisar diariamente la agenda virtual, firmar y mantener una comunicación eficiente con la institución.
9. Tratar con respeto y amabilidad a todos los miembros que integran la comunidad educativa.
10. Colaborar en el tránsito hacia o desde el CPA, siendo cordiales, colaboradores y prudentes, independientemente de que nos movilizemos a pie o en vehículo.
11. Preocuparse por la buena presentación personal de sus hijos.
12. Leer y cumplir el manual de convivencia y verificar su cumplimiento por parte de sus hijos.
13. Seguir el conducto regular para la solución de conflictos, ARTÍCULO 35 Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí mismos y de su entorno físico, social y ambiental.
14. 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.
15. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar.
16. Abstenerse de realizar comentarios malintencionados o participar de los mismos, referentes al CPA o a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Directivos, docentes, padres o estudiantes) su deber es hacerlo ante la persona implicada siguiendo el conducto regular.
17. Los padres de familia que hagan parte de algún órgano del gobierno escolar deben caracterizarse por su proactividad, compromiso con el CPA y actuación correcta.
18. Cumplir con sus deberes económicos para con el CPA, cancelando las pensiones, rutas, y demás servicios, a más tardar el quinto día hábil del mes respectivo.
19. Los padres que no cancelen pensión dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes perderán el auxilio y deberán cancelarla partir del (6) sexto día de cada mes un adicional para los grados de Prescolar \$82.000 primaria y Bachillerato \$101.000.
20. Las pensiones de cada mes deben ser pagas cronológicamente (no se pueden saltar los meses para pagos).

PARÁGRAFO 1

Para los padres de familia y o acudientes que no cumplen con el parámetro del respeto o intimidación hacia los integrantes de la comunidad, secretaria, docentes, coordinadores, jefes de sección, administrativos o entre padres tendrán la siguiente amonestación).

1. Citación a coordinación o rectoría y firmara compromiso de convivencia.
2. De ser reiterativo se citará al comité de convivencia escolar.
3. De no acatar y no cumplir los compromisos pactados se le negara el cupo al estudiante (a) para el año siguiente.

ARTÍCULO 68. ESTIMULOS PARA LA FAMILIA

- Felicitación verbal por parte de directivos y docentes.
- Recibir menciones y reconocimientos públicos en asambleas de padres.
- Hacer parte de los diversos grupos de apoyo que se creen en el colegio.
- Participar en actos culturales y deportivos organizados por el colegio.
- Si se es miembro del sector productivo de la comunidad promocionar sus productos en los diferentes espacios publicitarios con que cuenta el colegio.

CAPÍTULO X

10. PROCESOS E INSTANCIAS DEMOCRÁTICAS INSTITUCIONALES PROCEDIMIENTOS PARA ELEGIR REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ECOLAR

Para la elección de los diferentes representantes de los organismos directivos se contempla la reglamentación que para tal efecto se consagra en la Ley 115 de 1994, en su artículo 142; Decretos 1860 de 1994 y 1290 de 2009. De acuerdo con la Ley 115 y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994 en sus artículos 20, 23, los órganos del Gobierno Escolar de la institución son:

ARTÍCULO 69. CONSEJO DIRECTIVO: El Consejo Directivo es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento (artículo 21 del Decreto 1860, Integración del Consejo Directivo).

Estará conformado por:

1. El Consejo Directivo del establecimiento educativo estará integrado por el rector, dos representantes de los docentes, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes, un representante de los egresados y un representante del sector productivo.
2. Los representantes de los docentes se elegirán por mayoría de los votantes en la respectiva asamblea de Docentes. Los representantes de los padres, madres, cuidadores o familias serán elegidos por el consejo de padres. El consejo de padres deberá conformarse dentro del primer mes del calendario académico. Lo anterior, de conformidad con los artículos 2.3.4.5 y 2.3.4.9 (Parágrafo 2) del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015.

3. Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.
Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.
4. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo será un estudiante que esté cursando el último grado ofrecido por el establecimiento educativo, elegido por el Consejo de estudiantes. El Consejo de estudiantes deberá conformarse dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.
5. El representante de los exalumnos será elegido por el Consejo Directivo, a partir de ternas enviadas por las agrupaciones de ellos. En su defecto, este será quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de estudiantes.
6. El representante del sector productivo será escogido por el Consejo Directivo, a partir de los representantes enviados por las organizaciones.
7. Los cargos de representación estudiantil: personeros y cabildantes, estos últimos con vigencias bienales, serán elegidos dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases.

PARÁGRAFO 1. Dentro de los primeros 60 días calendario siguientes al de iniciación de las clases de cada periodo lectivo anual deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el Rector convocará con la debida anticipación los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.

7. 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 verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social del educando que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del educando.
10. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. 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.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Darse su propio reglamento.
14. En las Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo proceden los recursos de Ley y deben quedar consignados en ellas.

ARTÍCULO 70. CONSEJO ACADÉMICO: Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica y académica de la Institución Educativa.

El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la institución como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. Está integrado por:

- Rector.
- Dirección Académica.
- Coordinadora académica.
- Directivos Docentes.
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

1. Conformar para cada grado una comisión de evaluación y promoción.
2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto.
4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
5. Participar en la evaluación institucional anual.
6. Conformar las comisiones para la evaluación y promoción para cada grado, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 71. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA: La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 72. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA: El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo dos (2) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

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 sus representantes en el consejo de padres de familia.

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

Nuestra institución Educativa, espera la colaboración de los Padres de Familia de los educandos de cada grado, para la elección de los miembros del Consejo de Padres, con el fin de constituir tan importante organismo de participación. El Consejo de Padres podrá constituir los comités de trabajo que estime necesarios para cumplir con los fines y propósitos, que en síntesis son los de apoyar la formación permanente de los Padres de Familia para contribuir a la calidad de la educación que brindan a sus hijos e hijas en el hogar, la calidad de su participación en la educación que nuestra institución le ofrece a sus hijos e hijas y el apoyo a los planes de desarrollo y mejoramiento que, con base en el PEI, las directivas de nuestra institución Educativa propongan.

El Consejo de Padres deberá reunirse obligatoriamente, por lo menos dos veces al año por convocatoria de la Rectoría o por el presidente del Consejo.

El Consejo de Padres de Familia se encuentra reglamentado en los artículos 5, 6, 7 del Decreto 1286 de 2005. El consejo de Padres, como órgano de la asociación de padres de familia es un medio para asegurar, la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

Siendo la familia el primer centro educativo, corresponde a los padres de familia:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
6. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
7. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
8. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo y los comités de convivencia escolar del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 73. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El Consejo Académico conformará comisiones de evaluación y promoción por cada grado integradas por un número hasta de tres (3) docentes, un representante de los padres de familia, el Rector o su delegado con el fin de definir la promoción y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

1. Analizar los casos de estudiantes con resultados Bajo o Básico en la evaluación en cualquier área.
2. Hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores o a otras instancias, en términos de actividades de refuerzo y superación, analizadas las condiciones de los educandos.
3. Convocar a padres de familia o acudientes, al educando o al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
4. Analizar los casos con desempeño excepcionalmente altos y recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada, para aquellos estudiantes que cumplen los requisitos y criterios establecidos en el sistema institucional de evaluación y desempeño.

5. Establecer si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.
6. Las decisiones, observaciones, recomendaciones se consignarán en las actas respectivas para que sean evidencia para posteriores decisiones de promoción.
7. Al finalizar el año, la Comisión determinará cuáles educandos deben repetir un grado.
8. Decidir sobre las quejas y reclamos que se presenten en relación con los resultados de la evaluación de los aprendizajes y su incidencia en la promoción y/o graduación de estudiantes, en concordancia con lo dispuesto en la materia en el sistema institucional de evaluación educativa.

ARTÍCULO 74. CONSEJO ESTUDIANTIL: Según el decreto 1860 en el artículo 29 se establece la conformación del Consejo de Estudiantes, como máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento.

El Consejo de Estudiantes, deberá convocar sendas asambleas integradas por los educandos que representan a sus compañeros que cursan cada grado para que, en una fecha determinada dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, elijan mediante votación secreta y mayoría simple, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los educandos del nivel Preescolar serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. La representación quedará integrada por un vocero de cada uno de los grados de segundo de primaria a grado undécimo.

FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir al representante de los educandos ante el Consejo Directivo del Establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación (requisito mínimo dos años de antigüedad en la institución).
3. Desarrollar actitudes de participación política.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes a que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Asesorar a los estudiantes en el manejo de conflictos y orientarlos en el cumplimiento de sus deberes.
6. Propiciar la capacidad de liderazgo.
7. Facilitar la participación de los educandos en la toma de decisiones.
8. Desarrollar la capacidad crítica y analítica.
9. Formar en el respeto a la vida, los derechos humanos, la paz, los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad, equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.

ARTÍCULO 75. PERSONERO O PERSONERA ESTUDIANTIL: De acuerdo con el Decreto 1860 de 1994 artículo 28, se establece: *“En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la*

institución encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia". El personero escolar será un estudiante que se encuentre cursando grado 3° en el Gimnasio y estará encargado de promover los derechos y deberes a través de su vocería y como representante de los grados inferiores en el consejo estudiantil.

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PERSONERO:

1. Ser estudiante regular y legalmente matriculado.
2. Cursar undécimo grado.
3. Observar excelente conducta y rendimiento académico.
4. No haber sido sancionado(a) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
5. Presentar el carné estudiantil vigente al momento de la inscripción.
6. Que el estudiante haya presentado características de liderazgo en el transcurso de su vida estudiantil.
7. Como vocero de la comunidad estudiantil debe ser un educando que como persona y ser humano, se distinga por sus habilidades intelectuales, por su porte personal, su vivencia y expresión de los valores humanos.
8. Tener mínimo dos años de antigüedad en el Colegio.

FUNCIONES DEL PERSONERO O PERSONERA:

1. Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente conocer de las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
2. Difundir el conocimiento del Manual de Convivencia mediante el análisis del mismo con el Consejo de Estudiantes.
3. Promover el respeto de los derechos de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los educandos.
5. Presentar ante la Rector, las solicitudes de oficio a petición de partes que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
6. Rendir informes periódicos en las reuniones programadas.
7. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o al organismo que haga sus veces, la decisión del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
8. Poner en conocimiento del Rector, los hechos que impliquen situaciones irregulares.

PARÁGRAFO 1. El ejercicio del cargo del Personero de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2. Como tal el Personero o Personera, debe ser modelo en el cumplimiento de los deberes como estudiante.

PARÁGRAFO 3. Revocatoria de la Elección. Si en cualquier época del año escolar el Personero o Personera Estudiantil de nuestro CPA incumple sus funciones y/o el plan de trabajo propuesto, o incumple con las normas establecidas en el Manual de Convivencia podrá revocársele el mandato por parte de sus electores según solicitud firmada por lo menos, por la mitad más uno del total de votantes. En este caso se convocará a nuevas elecciones. Mientras se lleva a cabo una nueva elección, el Consejo Directivo podrá asignar dichas funciones a la segunda votación de las elecciones que se desarrollaron para elegir al Personero o Personera que será objeto de la Revocatoria.

10.1. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Es una herramienta pedagógica para la autonomía escolar, es la instancia que fomenta la armonía y la sana convivencia en la Comunidad Educativa y es el órgano consultor del Consejo Directivo. Es el encargado de la correcta aplicación del Manual de Convivencia y de su acatamiento por parte de la comunidad escolar, y realizará los esfuerzos necesarios para “hacer prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias”, para lo cual hará hincapié en la prevención aprobando actualizaciones que promuevan el respeto a las normas de convivencia tanto dentro como fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar.

ARTÍCULO 76. CONFORMACIÓN: El Comité de Convivencia se conforma durante los primeros 60 días del año escolar, mediante elección democrática de cada uno de los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. El Comité de Convivencia estará integrado por:

- El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- Personero(a) Estudiantil.
- Orientador(a).
- Coordinador de Convivencia.
- El representante del consejo de Padres de Familia.
- El presidente del consejo de Estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 1: 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.

El Comité de Convivencia tiene las siguientes funciones:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 de Atención.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en este 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.
- 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 2: 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.

10.1.1. FUNCIONAMIENTO El Comité de Convivencia se citará a sesión ordinaria tres veces durante el año escolar, al finalizar cada periodo académico, la citación se realizará a los miembros del Comité por la agenda virtual por parte de Secretaría general con 8 días de antelación. El desarrollo de las sesiones se llevará con agenda u orden del día, el cual mínimo debe contener verificación de la asistencia, revisión del Acta anterior y revisión de los casos.

10.1.2. REGLAMENTO

- El Comité Escolar de Convivencia tiene por objeto apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación al Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Los representantes del Comité Escolar de Convivencia serán elegidos cada año dentro de los primeros 60 días calendarios siguientes a la iniciación de clases y podrán ser reelegidos para tres periodos consecutivos.
- Cuando se trate del docente o la orientadora su reemplazo será designado por la rectoría, cuando se trate del estudiante o padre de familia será elegido por ellos respectivamente.
- El Comité Escolar de Convivencia sesionará mínimo una vez cada dos meses o cuando las circunstancias lo exijan para cumplir con los objetivos de su conformación.
- El comité Escolar de Convivencia podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. No podrá sesionar sin la presencia de la presidencia del Comité o quien delegue para su fin.
- Constituirá quórum la mitad más uno de los integrantes y las decisiones se aprobará por mayoría de votos de quienes asistan.
- Cuando el Comité Escolar de Convivencia estime conveniente podrá citar a sus reuniones a las personas que considere necesario. En este caso los invitados podrán participar con voz, pero sin voto.
- La mesa directiva del Comité de Convivencia del colegio está conformada por el Rector y la Coordinadora de Convivencia quien podrá liderar las sesiones en caso de la ausencia de rectoría.
- De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia debe elaborar acta que contenga lo siguiente: lugar, fecha, hora en la cual se efectuó la reunión, registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, registro de los miembros que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión, síntesis de los temas tratados en la reunión, así como las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones, firma de los asistentes.
- El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- El comité escolar de convivencia en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y 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 y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar

y por el respectivo, comité municipal, o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.

- Toda proposición deberá ser presentada por escrito y debidamente sustentada por su autor. Nadie podrá tomar la palabra por más de dos veces sobre la proposición que se esté discutiendo a excepción del autor quien podrá intervenir por tres veces.
- En la discusión la moción de orden será verbal y deberá interrumpirse la sesión en el mismo momento para darle la palabra al representante que solicitó la moción. El representante sólo podrá regresar al tema inicial.
- Cerrada la discusión y mientras la votación no hubiese pasado, solamente se podrá tomar la palabra para pedir que la votación sea nominal o secreta.
- Todo miembro del Comité debe votar. Pero si desea abstenerse debe explicar el motivo en el momento.
- En ningún proyecto o proposición podrá votarse sin que antes hubiese sido sometido a discusión.
- La votación podrá efectuarse en forma ordinaria cuando cada integrante expresa su voto diciendo claramente SI o NO según su voluntad; también puede ser secreta utilizando papeletas donde conste la voluntad de cada votante.
- Ningún representante podrá retirarse de la sala antes de efectuarse la votación.
- El presente acuerdo podrá ser modificado cuando los fundamentos legales cambien, cuando la mayoría de los integrantes lo considere inaplicable o desactualizado, por solicitud motivada de algún integrante de la comunidad.
- Para su modificación se utiliza el procedimiento de debates consagrado en este mismo acuerdo.

CAPÍTULO XI

11. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAI)

El presente manual se publica como documento que reconoce la importancia de las normas que se aplican a los diferentes estamentos de la comunidad educativa y cuyo cumplimiento asegura el buen funcionamiento de la institución.

El colegio analizará todas las situaciones de convivencia, de conflicto y de violación a las normas de manera particular, otorgando garantía de respeto al debido proceso y tomará las decisiones pertinentes de acuerdo con la gravedad del hecho, para lo que se tendrá en cuenta la naturaleza de la situación. La ley 1620 del 11 de septiembre de 2013, “por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”, ordena establecer una ruta de atención integral que incluye definiciones, políticas de prevención, medidas pedagógicas, estrategias, programas, actividades, y protocolos de actuación.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Objetivo:

Fomentar el desarrollo de competencias socio emocionales para contribuir a incrementar el buen clima escolar, en cumplimiento de las orientaciones señaladas por la legislación colombiana.

Principios institucionales que orientan la convivencia escolar:

La Convivencia Escolar está orientada desde el desarrollo de competencias socio emocionales, necesarias para lograr un desarrollo integral acorde a cada una de las necesidades de los estudiantes y se constituye desde diferentes estudios e investigaciones como uno de los pilares que impacta la calidad de educación.

Luego de una amplia revisión bibliográfica acerca de competencias socioemocionales se definen como principios que rigen la Convivencia Escolar dentro del colegio psicopedagógico “La Acacia” **autoconciencia emocional:** es importante que los miembros de nuestra comunidad reconozcan y entiendan sus propias emociones, así como sus estados de ánimo, este es un proceso intelectual que nos permite establecer una mejor relación entre lo que sentimos y como lo expresamos.

- **Autorregulación Emocional:** Es la capacidad para controlar los impulsos, buscamos que nuestra comunidad reaccione de manera adecuada ante los acontecimientos que nos depara la vida, de manera que podemos adaptarnos mejor al entorno que nos rodea, se trata de aprender a pensar las cosas antes de hablar, racionalizar la emoción para evitar que se desborde.
- **Empatía:** Es la capacidad para ponernos en el lugar del otro, de reconocer las emociones y los sentimientos ajenos, gracias a esta habilidad, somos capaces de entender e interiorizar las emociones de los demás.
- **Habilidades Sociales:** Es el conjunto de capacidades que nos permiten dar respuestas adecuadas al entorno y relacionarnos mejor con las personas que nos rodean, una persona con buenas habilidades sociales mantiene la calma y sabe expresar sus opiniones y emociones de una manera tranquila evitando el conflicto.
- **Toma de decisiones responsables:** Capacidad de tomar decisiones constructivas sobre el propio comportamiento y sobre las interacciones sociales, basadas en los estándares éticos donde se considera el autocuidado y normas sociales. Evaluación real de las consecuencias de las acciones, considerando el bienestar propio y de los demás.

ARTÍCULO 77. CORRESPONSABILIDAD

1. La convivencia escolar es un tema que necesita de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, lo que hace necesario identificar y delimitar los roles, responsabilidades y acciones de cada uno de los integrantes.
Rector: su papel es fundamental, ya que su compromiso, es activar la ruta de atención Integral para la convivencia escolar, cada vez que sea necesario, y aplicar el Manual de Convivencia.
2. Docentes y Directivos Docentes: parte fundamental para mejorar el clima escolar, es reconocer y potencializar el papel pedagógico de los educadores. Dicho papel debe basarse en ambientes democráticos de aprendizaje y la construcción colectiva del conocimiento, siendo necesario procesos de formación docente enfocados en estos casos. El docente debe dar a conocer las situaciones que afecten la convivencia en el aula y fuera de ella.

3. Orientador (a): papel fundamental, en el trabajo de estrategias para mejorar el clima escolar, este trabajo se realizará en conjunto con el rector y los docentes.
4. Estudiantes: se debe estimular su participación real, donde sean escuchados de manera genuina y puedan consolidar procesos que aporten desde su perspectiva, a la convivencia escolar. Deben cumplir con el papel que les corresponde, pueden expresar sus emociones, sentimientos de manera respetuosa y ser promotores de la convivencia.
5. Padres de familia: es importante que todos los miembros de la familia se vinculen a los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos. Es necesario el acompañamiento, dedicación de tiempo, conocer los amigos de sus hijos, apoyo y formación de calidad y respeto.
6. Policía nacional: acompañamiento a las Instituciones educativas, su papel es proteger a los estudiantes e informar a las autoridades administrativas competente.

ARTÍCULO 78. DEFINICIÓN RAI: La Ruta de Atención Integral de ahora en adelante RAI, como lo indica la guía No. 49 del MEN, es una herramienta establecida en la ley de Convivencia escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los EE.

ARTÍCULO 79. ESTRUCTURA DE LA RAI: De acuerdo a la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, el CPA contempla los cuatro componentes establecidos, comprendiendo, a partir de la construcción del mapa de factores de riesgo y protección y de la lectura de contexto, los diferentes programas, estrategias y protocolos a tener en cuenta, siempre respetando el debido proceso y garantizando la condición de restablecer la Convivencia escolar luego de presentarse cualquier afectación indistintamente de cual haya sido el origen o su tipología. Ver gráfica componentes de la RAI en anexos.

ARTÍCULO 80. COMPONENTES DE LA RAI El colegio “Psicopedagógico” La Acacia” fomentará el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos y reproductivos a través de los procesos pedagógicos en forma integral dentro del Currículo y el Plan de estudios, de tal manera, se propenderá porque al interior del colegio y de cada grupo escolar reine un ambiente que favorezca la formación y el crecimiento personal de sus integrantes. Para ello tendremos:

Componente de promoción. Debe fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Componente de prevención. El eje fundamental de este componente gira en torno a la correcta aplicación del principio de igualdad definido en el artículo 13 de la Constitución Política y así contribuir a la disminución de la brecha social, cultural y contextual, brindando un trato justo, equitativo y humano a todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa y de esta forma tratar de minimizar los factores que puedan generar actos de violencia al interior de la Institución.

Componente de atención. Es el acompañamiento permanente que se debe brindar a

todo estudiante, en primera instancia por parte del director de grupo o docente encargado del proceso pedagógico. Cuando se presente un hecho de violencia, acoso escolar o comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos y reproductivos, el docente que conozca el caso en primera instancia utilizará métodos disuasivos para evitar que éste prospere y dará aviso inmediato al Coordinador de Convivencia para su evaluación, si es necesario se llevará el caso a Bienestar Escolar, para generar otras alternativas, si progresa el hecho será necesario pasar el caso al Comité de Convivencia Escolar.

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

11.1. DISEÑO DE ACCIONES PARA PROYECTOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 81

Componente	PROMOCIÓN
Actividad general	Acciones Institucionales
<p>Planificación educativa</p>	<p>Fomentar el mejoramiento de la convivencia y del clima escolar, generar un entorno favorable a través de actividad que involucre el entorno social, cultural y afectivo, como campañas preventivas institucionales o con entidades externas, izadas de bandera, talleres entre otras.</p> <p>Actualización del manual de convivencia involucrando la comunidad educativa a través de diferentes dinámicas.</p>
<p>Proyectos institucionales</p>	<p>Institucionalmente existen y se vivencian diferentes proyectos transversales que apuntan al mejoramiento continuo del clima escolar entre ellos.</p> <p>PPT. Educación sexual, enfocado principalmente en el autocuidado, Bienestar escolar, Coordinación de convivencia, coordinación académica, jefes de área y fraternidades de docentes apoyan y gestionan diversos encuentros con los estudiantes, agrupados por grado, lo cual implica diversidad de interés y/o problemáticas acordes a la edad.</p> <p>PPT. Proyecto de Inclusión, Equidad y Diversidad, Es un programa que busca fomentar la equidad, integración e igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, fomentando la diversidad y el respeto por la diferencia dentro y fuera de la institución educativa garantizando la accesibilidad, aceptabilidad, adaptabilidad y asequibilidad de nuestros NNA.</p> <p>PPT. Democracia urbanidad, cívica y cultural ciudadana, tiene como objetivo diseñar una serie de estrategias específicas para cada nivel educativo en donde se fortalezca una cultura sociopolítica en la comunidad Psicoacaciana. La acción principal de este objetivo es la</p>

	<p>conformación de los diferentes entes del gobierno escolar, donde se busca preparar al estudiante como ciudadano frente de la toma de decisiones como la elección de sus representantes.</p> <p>PPT. Estilo de vida saludable, se generan espacios que desarrollan hábitos de vida saludable en el momento del descanso del Psicopedagógico vinculando la práctica de juegos que permitan la implementación de diferentes acciones educativas, actividades físicas para la salud, representaciones e intervenciones culturales; a partir de actividades creadas en la clase de educación física (charlas expertas)</p> <p>PPT. Cátedra de la paz. comprende la importancia de los valores básicos de convivencia ciudadana como la solidaridad y el respeto por sí mismo y por el otro ,y los pone en práctica en su contexto cercano (amigos/asuela y hogar) para ello se destinan espacios propiciando en los educandos la participación y responsabilidad como sujetos activos dentro un contexto democrático, comprensión sobre las acciones cometidas y consecuencias en terceros, empatía ,emociones básicas ,reconociendo y respeto por las normas de convivencia.</p>
--	---

Tabla N°15. Ruta de promoción CPA.

Componente	PREVENCIÓN
Actividad general	Acciones Institucionales
<p>Estrategias educativas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Desde la gestión de convivencia y Bienestar escolar se brindan diferentes talleres pedagógicos institucionales y con entes externos enfocados al fortalecimiento del clima escolar impactando el componente social y afectivos de los educandos. ➤ Otra herramienta pedagógica implantadas es el diagnostico convivencial que se generar cada trimestre donde se reportan aquellos estudiantes que están en riesgo brindando alternativas oportunas. ➤ En aras de fortificar la sana convivencia en diferentes escenarios de aprendizaje desde el aula el docente es el garante de promover buenos hábitos reafirmar valores con prácticas sanas dentro del aula. ➤ Se realiza investigación de aula en los primeros días del mes de febrero para que el director de curso conozca algunos aspectos de familia del estudiante y poder unificar problemáticas para trabajarlas en dirección de grupo y taller de padres. ➤ En el mes de febrero se trabajan actividades de liderazgo, trabajo en equipo para conformar las fraternidades y fortalecer el trabajo colaborativo y cooperativo. <p>ESTRATEGIA INSTITUCIONAL PARA FORTALECER EL CLIMA ESCOLAR</p> <p>“FRATERNIDADES”</p> <p>DEFINICIÓN</p>	

Estrategia formativa que partiendo del reconocimiento del hombre como ser social, busca favorecer espacios de crecimiento personal y comunitario. En donde los que participan de este proceso, son autores de su propia formación personal y coautores en el proceso de formación de los otros.

OBJETIVOS

- ❖ Estructurar un modelo de formación dinámico, que favorezca el crecimiento personal y social de los estudiantes, en el que cada uno de ellos sea agente activo y responsable de su propio proceso y el de los demás y así alcanzar la autorregulación.
- ❖ Generar espacios que posibiliten la convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Favorecer los procesos de evaluación, coevaluación y auto evaluación entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

METODOLOGÍA

1. **ETAPA DE SENSIBILIZACIÓN:** El director de grupo realizará un trabajo de sensibilización con unos talleres lúdicos y así construir entre toda la importancia del trabajo en equipo y liderazgo.
2. **DIAGNÓSTICO:** Cada director de grupo escribirá el diagnóstico de los estudiantes del grado a su cargo a nivel convivencial, el cual debe entregar a final del mes de febrero en Coordinación de Convivencia. (Matriz DOFA: Tabulando el resultado: Detectar fortalezas y situaciones a mejorar)
3. **ACCIONES PARA MEJORAR:**
 - a. Encuentro para realizar el diagnóstico con ellos mismos. Cada estudiante expondrá las fortalezas y las situaciones a mejorar, se escribirán en el tablero.
 - b. Se hallarán las situaciones con más dificultad o más comunes para enfocarnos a trabajar.
 - c. Se realizarán acuerdos para crear una nueva cultura en el aula.

ORGANIZACIÓN DE FRATERNIDADES

- a. Armar cada fraternidad.
- b. Asignar un nombre a cada fraternidad teniendo en cuenta la identidad del grupo.
- c. Cargos (Leer y definir la función de cada uno)
- d. Publicar

METAS de cada fraternidad y del curso.

SEGUIMIENTO (Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación)

- **CREAR UN ANCLA:**
- **UBICACIÓN DE PUESTOS** (Realiza el director de curso el mapa).

CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LAS FRATERNIDADES

Procedimiento para fraternidades:

- ✓ Una fraternidad es un grupo conformado por cuatro (4) integrantes, voluntariamente o por disposición del director de curso, según las características o necesidades, en la que cada uno de los miembros tiene un rol, con unas funciones específicas encaminadas a

la formación integral del grupo.

- ✓ Finalizando el periodo el director (a) evaluará este proceso, registrándolo en el cuaderno de control. Dicha evaluación es cualitativa, de la cual se deja un registro en un formato especial que se encuentra en este manual y así establecer líneas de acción frente a las dificultades encontradas.
- ✓ En el caso de los pequeños (preescolar a segundo), el director de grupo en consenso con la fraternidad determinará si el desempeño del estudiante ha sido positivo o deberá mejorar, concepto que dejará consignado en la agenda mediante una carita feliz o triste, según el caso.

ROLES O CARGOS

LÍDER

Es el que lidera al grupo y coordina todas las actividades encomendadas al mismo.

Funciones

Coordinar las actividades desarrolladas en grupo y mantener la unidad.

- ✓ Llevar el control de la asistencia del grupo e informarle al docente de la clase.
- ✓ Estar pendientes del buen funcionamiento de la fraternidad y de que los asesores cumplan con sus funciones.
- ✓ En ausencia de algún asesor asumir el cargo que no es atendido.
- ✓ Evaluar la responsabilidad académica, disciplina y unidad de los integrantes del grupo.

MEDIADOR

Es el que vela por todos los aspectos relacionados con la armonía del grupo.

Funciones

- ✓ Ser el conciliador del grupo.
- ✓ Frente a situaciones de malos entendidos, roses, agresiones intervenir como mediador para ayudar a resolver el conflicto.
- ✓ Coordinar todo lo relacionado con las celebraciones y fechas importantes en el grupo, curso y plantel.
- ✓ Fomentar el buen trato en el grupo y el crecimiento de valores.
- ✓ Evaluar la responsabilidad y la presentación personal, cumplimiento de las normas y vocabulario.
- ✓ Verificar que los diferentes integrantes del grupo cumplan con las propuestas.

DECANO

Es el que vela por todos los aspectos relacionados con el área académica

Funciones

- ✓ Fomentar el desarrollo de hábitos de estudio (tareas, investigación) y el uso adecuado del tiempo libre.
- ✓ Verificar el cumplimiento de tareas y trabajos (individuales y grupales) en clase y extra clase.
- ✓ Servir de apoyo a los compañeros que presentan deficiencias en determinadas áreas y ser intermediado, en caso necesario, ante el profesor

- ✓ Asumir la responsabilidad del trabajo académico en clase, en caso de ausencia del profesor.
- ✓ Participar activamente en campañas o actividades educativas (de investigación, culturales, artísticas).
- ✓ Evalúa la responsabilidad en el área académica.

ADMINISTRADOR

Es el encargado de la administración y del mantenimiento de los recursos necesarios para la realización de las diferentes actividades (deportivas, de estudio, de aseo).

Funciones

- ✓ Coordinar el aseo en las jornadas de mantenimiento del colegio.
- ✓ Coordinar junto con sus homólogos y el director del curso la decoración y el mantenimiento del salón y del colegio en general
- ✓ Velar por el uso adecuado de los recursos físicos de la institución (tableros, pupitres, mesas, equipos, baños).
- ✓ Organizar con sus compañeros el reciclaje, el uso adecuado de las basuras y de la buena presentación del salón y del colegio en general.
- ✓ Suministrar a tiempo los recursos necesarios para la realización de clases o actividades de aseo, deportivas, culturales y recogerlos una vez terminadas la misma.
- ✓ Representar a su fraternidad ante administración para solicitar materiales.
- ✓ Evaluar el aseo, la presentación del salón y el mantenimiento de los recursos físicos.
- ✓ Los dos últimos administradores del salón deben encargarse de vigilar y controlar las ventanas para que sus compañeros no griten, o escupan por las ventanas y en caso de que se presente debe anotarlo en el registro de fraternidades y posteriormente informar al director de grupo para que tome la medida respectiva.

INSTRUCTIVO DE EVALUACIÓN Y METAS

- Se realiza cada mes.
- Se da la explicación y el ejemplo con una fraternidad para que todos entiendan
- En cada dirección de grupo se debe reforzar la evaluación.
- Se da la explicación en que consiste la evaluación.

AUTOEVALUACIÓN: Cuando me permito reconocer mis aciertos y desaciertos en el día a día (yo misma/o me evaluó).

COEVALUACIÓN: Es escuchar e interiorizar lo que los demás ven en mí (mis compañeros me evalúan).

HETEROEVALUACIÓN: Es el punto de vista del director de grupo (lo que ve en mí, lo que ve en mis compañeros y lo que ve como grupo).

- ✓ Se realiza un registro con los compromisos individuales y grupal. Terminado el periodo el director de curso tendrá en cuenta estos resultados para la nota definitiva de convivencia.

Habilidades pedagógicas	a construcción de competencias se da desde el trabajo mancomunado y transversal entre los docentes y la coordinación de convivencia, donde se establecen estrategias que mitigan, situaciones que afectan la sana convivencia. Para ello se emplean
--------------------------------	---

	las jornadas pedagógicas institucionales con apoyo de entes externos capacitaciones, charlas, talleres entre otros.
--	---

Tabla N°16. Ruta de prevención CPA.

Componente	ATENCIÓN
Actividad general	Acciones Institucionales
Reconocimiento de situaciones	Al indagar y detectar las diferentes situaciones que ponen en riesgo nuestros educandos y bajo el marco legal del manual de convivencia, se brinda asistencia oportuna y pertinente a través del debido proceso, empleando acciones formativas y reparadoras.
Identificación de situaciones	A la luz de la normatividad del manual de convivencia se da paso al debido proceso, remisiones a otras estancias institucionales, la implementación de indiferentes protocolos, contemplados y de ser necesario activación de rutas a través de bienestar escolar.
Activación de protocolos	

Tabla N°17. Ruta de atención CPA

PARÁGRAFO 1. Otra actividad de prevención son las **REQUISAS:** La institución educativa en cualquier momento podrá solicitar la presencia de la Policía de Infancia y Adolescencia para la realización de requisas o chequeo de personas (incluidos estudiantes) y cosas al interior de plantel y sus dependencias sin previo aviso, con el objeto de prevenir o detectar o encontrar cualquier tipo de armas o de sustancias prohibidas por la Ley, a petición de la Rectora.

Se deben atender los protocolos establecidos por la ley y reglamentos, requiriéndose la presencia del personero estudiantil y un representante del colegio del nivel de coordinación. Del mismo modo el plantel cuando lo crea conveniente y tenga algún leve indicio de porte, uso o presencia de cualquier tipo elemento que esté prohibido en el Manual de Convivencia, reglamentos o la ley, disponer de mecanismos encaminados a su detección para lo cual se establece el siguiente procedimiento:

1. El coordinador autorizará a un docente la realización de la pesquisa quien pedirá al estudiante o estudiantes o personas requeridas que vacíen sus maletas, tulas, útiles de estudio, bolsillos, calzado o cualquier elemento o espacio que les pertenezca o usen, incluidas ropas. Acto seguido cada propietario, usuarios de elementos o espacios deberá permitir ver o exhibir con detalle los contenidos de lo encontrado.
2. En dicho procedimiento debe hacer presencia el personero y el presidente de los estudiantes o sus suplentes y docente autorizado.
3. En evento de encontrar elementos prohibidos por la ley, bajo presunción se procederá de inmediato a activar la ruta y protocolos de atención que corresponda acorde con la ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario y al inicio de las acciones

disciplinarias. Si lo encontrado solo es presuntamente violatorio del Manual de convivencia se dará inicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.

4. En cualquiera de los eventos aquí descritos se deberá dejar evidencia de lo realizado y encontrado y acta de lo acaecido. Si llegare a localizar elementos prohibidos por la ley penal, estos deberán ser embalados bajo cadena de custodia para ser reportados a las autoridades competentes. Se deberá respetar la intimidad personal.

ARTÍCULO 82. COMPONENTE DE ATENCIÓN Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

El colegio Psicopedagógico “La Acacia”, se compromete a asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar.

Los pasos a seguir, en términos generales son los siguientes:

1. **RECONOCIMIENTO:** El reconocimiento es el primer paso para una atención pertinente, ya que se centra en conocer lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas, quienes darán su versión de los hechos ante el funcionario que adelanta el proceso de reconocimiento.
2. **IDENTIFICACIÓN:** Es necesario identificar qué tipo de situación es, de acuerdo con el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, para esto, dentro del principio de legalidad, todas las situaciones de convivencia deben estar debidamente tipificadas de acuerdo con la taxonomía de estas a partir de los deberes de los estudiantes.

11.1.2. SOCIALIZACIÓN Y ESQUEMA DE LA RUTA INTEGRAL DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 83. El colegio Psicopedagógico “La Acacia” se basa en el documento “*Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos*”. Según la Ley 1098 de 2006 y el Decreto 1965 de 2013, en Colombia, la Psicología Escolar debe manejar el Registro de Información de Atención (RIA), que es un documento que contiene la información sobre la atención psicológica brindada a los estudiantes, el cual es enviado por la secretaria de Educación en donde se tienen en cuenta los siguientes casos:

A continuación, te presento los elementos que debe contener el RIA según la ley colombiana:

1. Información General

1. Datos del estudiante (nombre, edad, grado, etc).
2. Datos del psicólogo escolar (nombre, título, registro profesional, etc).
3. Fecha de inicio y fin de la atención.

2. Información de Atención

1. Motivo de la atención (problema o necesidad del estudiante).
2. Objetivos de la atención (metas y resultados esperados).
3. Intervenciones realizadas (sesiones, actividades, técnicas, etc).
4. Resultados obtenidos (logros, avances, dificultades, etc).

3. Información de Seguimiento

1. Fecha y resultado de cada sesión de atención.
2. Evaluaciones y pruebas aplicadas (si corresponde).
3. Informes de progreso y logros alcanzados.

4. Información de Cierre

1. Fecha de cierre de la atención.
2. Resultados finales y logros alcanzados.
3. Recomendaciones para el futuro (si corresponde).

Es importante mencionar que el RIA debe ser mantenido de manera confidencial y segura, y solo debe ser accesible para el psicólogo escolar y otros profesionales autorizados. Además, el RIA debe ser actualizado regularmente para reflejar los cambios y avances en la atención del estudiante.

CAPÍTULO XII

12. BIENESTAR INSTITUCIONAL

PROCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES

Para garantizar un servicio oportuno y pertinente, es necesario tener en cuenta el procedimiento que se aplicará según el tipo de situación:

ARTÍCULO 84. SITUACIONES PRIORITARIAS:

- El estudiante generalmente es remitido, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, para que el profesional psicosocial tenga un contacto directo y determine la complejidad de los hechos.
- Una vez se conocen detalles de lo ocurrido y se analizan de forma básica factores de riesgo y factores protectores, se informa a rectoría la novedad para tomar decisiones.
- De acuerdo con las características del caso, se define cuáles son los protocolos que se deben activar, para garantizar el bienestar integral del menor.
- Posteriormente se contacta por el medio de comunicación más efectivo al padre de familia y/o acudiente, para socializar la situación y solicitarle que se presente al colegio de forma inmediata.
- Una vez se le explican los hechos y se brinda la asesoría pertinente según el protocolo y/o ruta activada, es necesario dejar por escrito en el observador de

convivencia del estudiante, los compromisos sociofamiliares que se definieron de mutuo acuerdo con el colegio.

- Luego de un tiempo prudencial, se debe realizar un seguimiento periódico para evidenciar el cumplimiento de los compromisos sociofamiliares, dejando los soportes físicos y el registro correspondiente.
- En caso de identificar alguna novedad relevante e incumplimiento, se debe escalar la situación a la entidad competente.

ARTÍCULO 85. SITUACIONES IMPORTANTES:

- Los estudiantes se pueden acercar voluntariamente a orientación escolar para solicitar el servicio, principalmente en los siguientes horarios: ingreso, descansos o salida según le corresponda a cada sección (preescolar, primaria y bachillerato), con el propósito de no afectar las clases académicas.
- Según la información general por parte del estudiante, el profesional psicosocial definirá en qué momento de la jornada escolar lo puede atender o programará un día específico según la agenda disponible.
- Durante el encuentro se debe observar cómo está emocionalmente el estudiante, además de establecer una comunicación empática, que permita identificar el motivo concreto de atención.
- Una vez se tiene clara la información, se define el debido proceso y se le explica al menor de edad de forma clara y sencilla, cuáles serán las acciones a implementar.
- Por otra parte, se debe dejar el respectivo registro de atención diligenciado, relacionado todos los datos de contacto necesarios de la familia.
- Según las condiciones del caso, se define si es pertinente establecer una comunicación telefónica o personal con el padre de familia, cuidador y/o acudiente, para darle a conocer la atención brindada.
- Por último, se define en común acuerdo con la familia y el colegio, si es necesario reprogramar otros espacios de seguimiento sociofamiliar o cerrar el caso.

ACLARACIONES ESPECÍFICAS:

A continuación, se mencionan diversos aspectos relacionados con la atención de orientación escolar.

- Para que una familia sea atendida, debe hacer uso de los diferentes canales de comunicación institucionales, para solicitar un espacio con el profesional psicosocial, quien agendará una cita según la fecha y hora disponible.
- De acuerdo con el tipo de situación identificada, se definirá si es necesario hacer apertura del caso junto con el debido proceso o solamente corresponde a una consulta general.
- Cualquier soporte de información relacionado con algún estudiante que haya sido atendido, se debe entregar en físico o enviarlo al correo institucional exclusivo del profesional psicosocial.
- Los informes de remisión escolar de procesos de los estudiantes estarán a cargo exclusivamente del profesional psicosocial y para su elaboración se debe cancelar

a la cuenta bancaria del colegio el valor asignado para este tipo de papelería y se entregarán con cinco (5) días hábiles luego de haber hecho la solicitud.

- Se aclara que únicamente se entregarán copias de los soportes o registros del caso que tenga una historia escolar, sólo cuando haya una solicitud por escrito, por parte de alguna entidad competente que esté haciendo un seguimiento a la familia.
- El profesional de psicología que asuma el rol de psicosocial u orientador escolar, deberá desempeñar sus funciones con base en los términos establecidos en la Ley 1090 de 2006.

12.1. PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

El proyecto de Servicio Social Estudiantil se considera un aspecto importante, centrado en el trabajo comunitario que busca la formación integral de los individuos comprometidos con la sociedad y con ellos mismos. Hace parte de la propuesta de formación integral de los estudiantes que cursan el ciclo de Educación Media, como se encuentra estipulado en el artículo 2.3.3.1.6.4. del decreto 1075 de 2015. De conformidad con el artículo 97 de la ley 115 de 1994 y 39 del Decreto 1860 de 1994, considerando que es una obligación de los estudiantes de educación media, durante los dos grados de estudio (10° y 11°), cumplir con este proceso; De acuerdo con lo anterior se reitera que según la Resolución 4210 de 1996, este es un requisito indispensable para obtener el título de bachiller.

A continuación, se mencionan los parámetros relacionados con los requisitos, sitios aprobados, suspensión y funciones de las personas encargadas:

ARTÍCULO 86. REQUISITOS PARA PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL:

- Aunque el artículo 6 de la Resolución 4210 de 1996 define que el mínimo de horas a realizar debe ser 80, el Colegio Psicopedagógico La Acacia considera que, para garantizar resultados significativos durante el proceso, es importante cumplir con un total de 120 horas.
- Los únicos que pueden aplicar son los estudiantes de grado noveno hasta once, sin embargo, se aclara que en el caso de grado once, es importante que hayan terminado la totalidad de las horas, los dos años escolares anteriores, con el fin que puedan dedicar tiempo a otras actividades enfocadas con la formación socio ocupacional como son el preicfes y/o preuniversitario.
- Se aclara que los estudiantes vinculados a este proceso deben mantener un adecuado rendimiento académico, ya que no existe ningún pretexto que justifique el incumplimiento de los compromisos escolares.
- El proceso solo se iniciará posteriormente a la asistencia de los estudiantes, al espacio de la charla informativa a cargo del profesional psicosocial, donde se explica el reglamento y se aclaran todas las dudas.
- Para confirmar la prestación del Servicio Social estudiantil dentro de las instalaciones del colegio, es necesario tener el soporte de la autorización de los padres de familia y/o acudiente, la cual se debe entregar en orientación según los criterios definidos.
- Una vez se inicia la labor asignada, el estudiante debe comenzar a diligenciar el registro de control con los datos pertinentes, manejando una carpeta bien

presentada, donde reposen la firma y sello de la persona responsable de verificar la información.

- El certificado de paz y salvo otorgado por el colegio se entregará de forma digital, no tiene costo y se elabora una vez se hayan culminado la totalidad de las horas y éstas sean verificadas; en caso de no alcanzar a terminarlas ese año escolar, se recibirán los soportes para que se archiven y relacionen en un control interno, por parte del profesional psicosocial.
- El servicio social se debe iniciar y terminar en el mismo lugar con la persona a cargo, en caso contrario es importante que se solicite autorización por parte del profesional psicosocial para hacer algún cambio.
- Los estudiantes que estén apoyando diferentes labores dentro del colegio, deben portar el uniforme en forma correcta, cumplir y respetar el reglamento estipulado, además de mantener una actitud de cumplimiento y respeto por las actividades que le fueron asignadas.

ARTÍCULO 87. SITIOS APROBADOS PARA PRESTAR EL SERVICIO SOCIAL:

1. La prioridad será en las instalaciones del colegio, apoyando los diferentes procesos institucionales (zona de juegos, laboratorio, oficinas, entregas de boletines, celebraciones, izadas de banderas, entre otros) además de disponer principalmente del horario de los descansos y la salida; solo en situaciones especiales se les permitirá a los estudiantes, prestar el servicio social en otros espacios.
2. Las situaciones especiales estarán contempladas bajo los siguientes criterios
3. Cuando el estudiante esté realizando un curso, diplomado o estudio técnico, se validará la asistencia presencial a ese espacio y en caso de ser formación virtual, también tendrá aprobación cuando se entreguen los certificados pertinentes.
4. Si el estudiante está cursando el grado undécimo (11°) y aún no ha iniciado el servicio social, puede gestionar en alguna entidad local o distrital, para que realice el proceso de forma efectiva y obtenga una constancia.
5. En caso de que el estudiante preste el servicio social en una entidad externa, deberá entregar un informe quincenal al profesional psicosocial, para verificar que el diligenciamiento del formato sea adecuado y evidenciar oportunamente si surge alguna novedad.
6. Se aclara que no está permitido realizar el servicio social en jardines infantiles y otros colegios, tampoco en fundaciones de carácter privado a menos que estén previamente autorizadas por el colegio o en cualquier organización donde el estudiante tenga directamente subordinación familiar de primer o segundo grado de consanguinidad. Esta restricción se hace con el objetivo de evitar exponer a los menores de edad a diversas situaciones de riesgo, además de garantizar la transparencia durante el proceso.
7. Por último, los estudiantes podrán vincularse a otros procesos de formación certificados como son: medio ambiente, deportes, artes, cultura o proyectos de cualquier índole, que contribuyan al desarrollo de otras competencias y desarrollo integral.

ARTÍCULO 88. SUSPENSIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESTAN EL SERVICIO SOCIAL:

El profesional psicosocial a cargo de Orientación Escolar, podrá tomar la decisión de suspender de la prestación del servicio social a un estudiante cuando incurra en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el comportamiento no esté acorde a lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar vigente.
- b) Si un estudiante no mantiene una actitud basada en la disposición, responsabilidad y honradez en todas las actividades asignadas; el incumplimiento de estas será motivo para cancelación de las horas realizadas hasta el momento de cometer la falta, haciendo la respectiva anotación en el observador de convivencia.
- c) Un agravante importante es la falta de confidencialidad y reserva sobre la información tratada en las diferentes dependencias del colegio.
- d) El estudiante que, sin justa causa no se presenta durante dos (2) días consecutivos o tres (3) alternos al espacio asignado.
- e) En el caso donde la calidad del servicio no satisface la exigencia de la dependencia, después de una adecuada inducción y explicación.
- f) En la medida en que la presentación personal no se ajuste a lo establecido según indicaciones.

NOTA: La suspensión acarreará como consecuencia, descontar las horas realizadas y no se sumarán en ninguno de los casos antes nombrados.

ARTÍCULO 89. FUNCIONES DE LAS PERSONAS ENCARGADAS:

Para garantizar un adecuado resultado de este proceso en el colegio, es necesario que todas las personas responsables cumplan los siguientes parámetros:

- Fomentar en los estudiantes el espíritu de solidaridad y responsabilidad con el programa de Servicio Social Estudiantil Psicoacaciano.
- Mantener una comunicación efectiva y coordinar el trabajo permanente junto con el profesional psicosocial.
- Verificar constantemente la ejecución de los trabajos asignados a los estudiantes autorizados, según el distintivo utilizado en el carnet institucional.
- Informar en orientación escolar los casos especiales de los estudiantes que requieran cambio por no cumplir con las labores asignadas.
- Otorgar permiso a los estudiantes cuando estos deben realizar actividades programadas por el colegio, que hacen parte de la actividad académica, convivencial o de orientación escolar.

12.1.2. ESCUELA DE PADRES, MADRES DE FAMILIA Y CUIDADORES DEL CPA

ARTÍCULO 90. A nivel institucional hemos tenido en cuenta para la creación de esta propuesta, diversos aspectos relacionados con el marco normativo nacional y distrital de acuerdo con los siguientes referentes:

La Constitución Política de Colombia, la cual destaca que *“la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, además de considerar que el Estado y la sociedad deben garantizar la protección integral de esta”*; La Ley 115 de 1994 menciona que *“la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, por lo tanto, es el primer responsable de la educación de sus hijos (as) y deben cumplir los siguientes parámetros: matricular, participar, informarse, capacitarse, contribuir y educar, con el fin de lograr el desarrollo integral”*; La Ley 1098 de 2006 enfatiza en las obligaciones que tienen la familia, la sociedad y el Estado, especificando que *“la familia debe promover la igualdad de los derechos, proteger ante todo tipo de riesgos, participar en espacios democráticos, además de brindar formación, orientación y estimular el ejercicio de los derechos y responsabilidades de los menores de edad”*; Finalmente según lo determinado en la Ley 2025 de 2020, el objetivo debe ser *“fomentar la participación de los padres madres de familia y cuidadores, de los niños, niñas y adolescentes, en su formación integral: académica, social, valores y principios de los estudiantes de preescolar, básica y media en las instituciones educativas públicas y privadas”*.

1. CONTENIDOS TRANSVERSALES PARA LA FORMACIÓN:

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Ley 2025 de 2020, a continuación, se mencionan los contenidos generales que se abordarán de manera transversal durante el año escolar:

- a) Conocimiento de la ley de infancia y adolescencia, con el fin de garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Responsabilidades de los padres en la crianza de sus hijos y acompañamiento al proceso de aprendizaje.
- c) Desarrollo de la autonomía y fomento del cuidado personal de los hijos.
- d) Promoción de estilos de vida saludables, uso o aprovechamiento del tiempo libre y prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
- e) Formación en los derechos sexuales y reproductivos, con un lenguaje apropiado y acorde a su edad y su nivel de desarrollo.
- f) Prohibición de cualquier tipo de maltrato y/o violencia, además de tratos degradantes o humillantes en su contexto familiar y escolar.
- g) Entornos protectores, que garanticen su desarrollo integral.
- h) Criterios básicos del funcionamiento del grupo familiar.
- i) Instrumentos adecuados de técnicas de estudio.
- j) Rutas de atención, promoción y prevención.
- k) Promoción de programas, estrategias, políticas y directrices que incentiven, apoyen y fomenten la medicina preventiva enfocada en la práctica del deporte y los hábitos de alimentación sana y vida saludable.

2. CRITERIOS PARA LA PARTICIPACIÓN:

- Se manejarán dos modalidades de participación virtual y presencial, con el fin aprovechar los diferentes recursos tecnológicos, esta información se definirá en el cronograma institucional anual y será publicada oportunamente.
- La frecuencia y horarios de los encuentros se determinarán de acuerdo a las necesidades que identifique el colegio.
- Cuando los padres de familia y/o acudientes incumplan con el deber de asistir a todos los espacios formativos propuestos por el colegio, se evaluará el caso para definir la acción correctiva pedagógica a implementar.
- Para desarrollar este proceso, se diseñará un proyecto transversal que estará inmerso en el P.E.I y se actualizará anualmente.
-

ARTÍCULO 91. ESTRATEGIA PSICOSOCIAL “INVESTIGACIÓN DE AULA”.

Esta estrategia institucional se lleva a cabo anualmente durante el primer periodo académico, con el propósito de generar un espacio de interacción más personalizada entre el director (a) de curso y los estudiantes, citando en diferentes horarios a cada fraternidad para desarrollar la propuesta que elabore orientación, la cual está enfocada en reconocer las diversas características de las familias Psicoacacias, detectando factores protectores y factores de riesgo, que afecten a los niños, niñas y adolescente-NNA, para realizar posteriormente un seguimiento de los casos reportados en condiciones vulnerabilidad, además de diseñar otras acciones a nivel institucional enfocadas al bienestar integral de la población atendida.

ARTÍCULO 92. PROGRAMA DE APOYO A LA COMUNIDAD” BANCO HUMANITARIO”

Este programa hace parte un aspecto relevante en la filosofía de los fundadores del colegio, los cuales consideran que aparte de brindar un servicio educativo de calidad, es necesario fortalecer en la comunidad educativa el valor de la “prosocialidad” inculcando la importancia de dar una ayuda quien más lo necesite, para esto se promueve cada semestre la donación de alimentos no perecederos y se organizan mercados, los cuales son entregados a las familias que estén pasando dificultades socioeconómicas y se hayan inscrito en el respectivo formulario dejando sus datos para ser contactadas por el profesional psicosocial, quien verifica la información y realiza la posterior entrega, dejando como constancia un registro firmado con fecha en las listas auxiliares de asistencia.

12.1.3. PROCESOS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL PROTOCOLOS

ARTÍCULO 93. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN

El Comité Distrital de Convivencia Escolar, atendiendo las funciones que establece la Ley 1620 de 2013, especialmente la de “garantizar que la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar sea apropiada e implementada adecuadamente en la jurisdicción respectiva, por las entidades que hacen parte del Sistema en el marco de sus responsabilidades”, y considerando que los protocolos que se integran a la ruta de atención

De acuerdo con lo anterior, presentamos a toda la comunidad los protocolos, que se deben implementar en los establecimientos educativos a nivel Bogotá, con el fin de garantizar el restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes- NNA, que forman parte de nuestra población escolar.

1. **Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores:** Este protocolo aborda las acciones a seguir cuando se identifican señales de descuido o abandono por parte de los responsables del cuidado de los estudiantes.
2. **Protocolo de abordaje integral para situaciones de presunta violencia en el contexto familiar:** Establece las directrices para atender casos de violencia intrafamiliar que afectan a los estudiantes.
3. **Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual:** Orienta sobre los pasos a seguir ante indicios o denuncias de violencia sexual en el entorno escolar o familiar.
4. **Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra niñas, adolescentes y mujeres por razones de género:** Define las acciones para abordar casos de violencia de género que involucren a estudiantes femeninas.
5. **Protocolo de atención para situaciones de hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas:** Proporciona lineamientos para atender casos de discriminación o acoso relacionados con la orientación sexual o identidad de género de los estudiantes.
6. **Protocolo de prevención y atención de casos de presunta xenofobia:** Establece las rutas de atención para situaciones de discriminación o violencia por motivos de origen nacional o étnico.
7. **Protocolo de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA):** Orienta sobre la identificación y atención de estudiantes que puedan estar involucrados en el consumo de sustancias psicoactivas.
8. **Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (ideación, amenaza o intento):** Define las acciones a seguir ante señales de ideación o intentos de suicidio en estudiantes.
9. **Protocolo de atención para situaciones de suicidio consumado:** Establece las directrices para la atención y manejo institucional ante el suicidio de un estudiante.
10. **Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes víctimas y afectados por el conflicto armado residentes en Bogotá:** Orienta sobre la atención integral a estudiantes que han sido víctimas o están afectados por el conflicto armado.
11. **Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidades tempranas:** Proporciona lineamientos para apoyar a estudiantes en situaciones de embarazo o paternidad/maternidad temprana.
12. **Protocolo de atención para situaciones de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes:** Establece las rutas de

atención para estudiantes involucrados en situaciones que requieren la intervención del sistema penal juvenil.

13. **Protocolo de atención para la prevención del reclutamiento, uso y utilización de niños, niñas y adolescentes en Bogotá:** Define las acciones preventivas y de atención ante riesgos de reclutamiento de estudiantes por grupos armados o delincuenciales.
14. **Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar:** Orienta sobre las medidas a tomar ante casos de bullying o acoso entre estudiantes.

Estos protocolos buscan garantizar una respuesta adecuada y oportuna por parte de las instituciones educativas ante diversas situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y afectar la convivencia escolar.

CAPÍTULO XIII

13. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES

ARTÍCULO 94. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL PERSONAL INSTITUCIONAL CPA

A. RESPONSABILIDADES RECTOR: Representante legal ante las autoridades educativas y primera autoridad del CPA y cuyas funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 son:

- ✓ Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ✓ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- ✓ 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.
- ✓ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- ✓ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- ✓ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- ✓ Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- ✓ Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

- ✓ Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional. responsable del buen funcionamiento, de los resultados académicos y de convivencia y de la coordinación armónica de todos sus estamentos.

B. RESPONSABILIDADES COORDINACIÓN ACADÉMICA: Es la encargada de la orientación, control y cumplimiento de los planes, programas y proyectos académicos del CPA que garantizan el logro de los objetivos del P.E.I.

C. RESPONSABILIDADES COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA: Está a cargo de la convivencia del plantel, del crecimiento de los valores de la comunidad y de velar por que toda la comunidad cumpla con lo acordado en el manual de convivencia.

D. RESPONSABILIDADES JEFE DE ÁREA: Responsable de garantizar un excelente trabajo académico de los docentes a cargo, lo cual implica entre otras funciones:

- ✓ Liderar la revisión y actualización de los planes de estudio de acuerdo con los estándares curriculares, los deberes básicos de aprendizaje y los objetivos de P.E.I.
- ✓ Velar porque se desarrollen los planes de estudio según lo planeado, de tal forma que, al cerrar el año escolar, se cumplan al cien por ciento lo programado y planeado.
- ✓ Acompañar a sus docentes en la revisión de clases.
- ✓ Garantizar que se aplica la metodología de cada área, orientar la formación y capacitación de los docentes en la misma.
- ✓ Liderar el proceso de lectura y actualización pedagógica de los docentes a su cargo.
- ✓ Dirigir las reuniones de área garantizando eficiencia y productividad.
- ✓ Proponer estrategias para mejorar el rendimiento académico y el desarrollo de competencias de los estudiantes.

E. RESPONSABILIDADES JEFE DE NIVEL: Es el encargado de coordinar a los docentes de los cursos de su respectivo nivel, sus principales funciones son:

- ✓ Dirigir las respectivas reuniones garantizando eficiencia, aprovechamiento del tiempo y capacitación a través de lectura de carácter pedagógico.
- ✓ Coordinar el desarrollo de los planes de estudio, para que se desarrollen según lo planeado y sin mayores diferencias entre uno y otro curso.
- ✓ Analizar las dificultades académicas, de convivencia o de otro carácter, que se pudieran presentar con cualquiera de los estudiantes del nivel y presentar alternativas de solución.

13. 1 RESPONSABILIDADES DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO:

Son funciones del director de grupo:

- ✓ Establecer comunicación permanente con los profesores, coordinadores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa.
- ✓ Identificar, reportar y realizar el seguimiento según lo establecido, en la ruta de atención integral para situaciones de convivencia que afecten el clima escolar.
- ✓ Atender a los padres de familia en la hora asignada.
- ✓ Diligenciar la asistencia a clases durante la jornada escolar, en la agenda virtual establecida para este propósito.
- ✓ Atender siempre el conducto regular para las diferentes situaciones que se puedan presentar.
- ✓ Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar.
- ✓ Participar activa y comprometidamente en las responsabilidades asignadas para eventos especiales.
- ✓ Liderar de manera destacada y comprometida la investigación realizada a través del proyecto de expertos, a lo largo del año escolar.
- ✓ Asumir comprometidamente su papel como educador, preocupándose y actuando para contribuir con la solución de problemas tanto en el ámbito escolar, como en el familiar.
- ✓ Velar por la decoración, buena presentación del aula y conservación de los elementos que hacen parte del inventario de su salón.
- ✓ Todas aquellas consignadas en los perfiles de cargo.

RESPONSABILIDADES COEDUCADORAS:

- ✓ Revisar correos y contestar a los padres de familia según las indicaciones dadas por la maestra titular de curso, pegar circulares informativas en la agenda y hacer seguimiento a la respuesta de los padres de familia.
- ✓ Permanecer en constante acompañamiento con el grupo de estudiantes que le corresponde, en toda rotación, y actividad dentro y fuera del colegio.
- ✓ Apoyar a la maestra titular y las de otras áreas en las actividades de clase, en el manejo de los casos de estudiantes que requieren apoyo académico y en lo disciplinario.
- ✓ Garantizar que el material pedagógico que la maestra requiera para el desarrollo de las actividades de clase esté al alcance y disponible durante las clases.
- ✓ Apoyar el proceso de bilingüismo haciendo uso de los comandos en inglés que le sean entregados en las capacitaciones o los reforzados por la docente titular.
- ✓ Colaborar en el alistamiento y preparación de material pedagógico a usar en clase y velar por su buen uso.
- ✓ Acompañar y mantener contacto con los niños durante las clases, de modo que se garantice el buen comportamiento y la participación.

ARTÍCULO 95. DERECHOS DE LOS DOCENTES

- ✓ Recibir capacitación para mejorar la práctica pedagógica y el crecimiento personal.
- ✓ Participar en las modificaciones del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), incluidos los acuerdos de convivencia.
- ✓ A ser tratado con respeto y amabilidad por toda la Comunidad Educativa.
- ✓ A recibir estímulos cuando sobresalga por su buen desempeño.
- ✓ A recibir una remuneración justa por el trabajo en la institución, a que se le cumplan con todos sus derechos laborales.
- ✓ Hacer uso de los elementos, instalaciones y equipos de la institución de acuerdo a disponibilidad de horarios, en beneficio de la comunidad educativa.
- ✓ Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.
- ✓ A que en las investigaciones docentes se reconozca la coautoría de los respectivos docentes.

ARTÍCULO 96. DEBERES DE LOS DOCENTES

Los docentes son orientadores del proceso educativo de nuestros estudiantes. Sus principales características como miembros del Colegio Psicopedagógico “La Acacia” son:

- ✓ Educar a través del buen ejemplo.
- ✓ Ser investigador e innovador en su práctica pedagógica.
- ✓ Producir y socializar, por lo menos, una investigación anual, relacionada con su labor docente.
- ✓ Practicar su profesión con amor y compromiso.
- ✓ Gustar del conocimiento y la investigación.
- ✓ Garantizar que cada una de sus clases apunte a la consecución de los objetivos del P.E.I.
- ✓ Manifestar una actitud constante de superación personal.
- ✓ Mantener buenas relaciones con sus compañeros docentes, sus estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Comprometerse con la exigencia para el cumplimiento del manual de convivencia, siguiendo el conducto regular.
- ✓ Identificar, reportar y realizar el seguimiento, a los casos de acoso escolar, bullying, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- ✓ Participar de los procesos de actualización y formación de docentes y de evaluación del clima escolar.
- ✓ Mantener siempre el aula de clase aseada y velar por la decoración del salón donde sea director de grupo.
- ✓ Responder por el buen estado de los pupitres de su aula, equipos de audiovisuales y demás elementos entregados en el inventario al inicio del año, máxime cuando esta es especializada.

- ✓ Cumplir oportunamente con la entrega de documentos y demás requerimientos del CPA.
- ✓ Ser observador, analítico y crítico ante situaciones problemáticas de sus estudiantes y comunicarlas oportunamente a sus acudientes, dejando evidencias de lo informado.
- ✓ Responder a diario las notas enviadas por los padres de familia en las agendas virtual y en máximo tres días las recibidas, por el mismo medio informar de cada incumplimiento, pérdida de nota o falla que pueda tener cada uno de sus estudiantes.
- ✓ Participar en las diferentes actividades propuestas por el CPA con sentido de pertenencia, manteniendo en todo momento un alto sentido de lealtad con la institución.
- ✓ Mantener una presentación personal intachable: Aseo, uñas, cabello, vestido formal o uniforme, de acuerdo a lo días determinados por coordinación de convivencia; siempre se debe portar la bata entregada por el CPA.
- ✓ No utilizar su equipo celular durante los turnos de acompañamiento, y en clase solamente con un fin pedagógico.
- ✓ Informar oportunamente sobre situaciones que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Realizar el correspondiente seguimiento académico y disciplinario de cada uno de los estudiantes a su cargo, teniendo la posibilidad de brindar información veraz y oportuna sobre ellos.
- ✓ Entregar los reportes de notas a los padres de familia atendiendo sus inquietudes y sugerencias, esto incluye los martes de atención de padres.
- ✓ Responsabilizarse de las horas de clase y demás actividades escolares a su cargo.
- ✓ Preparar sus clases, evitando al máximo la magistralidad, buscando siempre que el estudiante sea el centro activo de la clase, empleando recursos didácticos y metodologías creadora e innovadoras.
- ✓ Esmerarse por realizar integración con el proyecto de expertos de cada curso.
- ✓ Cada docente debe esmerarse por realizar proyectos o actividades integradoras con otras asignaturas.
- ✓ Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes del colegio y entregar el inventario tal cual como lo recibió.
- ✓ Los docentes de preescolar, deben entregar a sus estudiantes limpios y bien presentados.
- ✓ Asistir a las reuniones, jornadas pedagógicas y capacitaciones que sean programadas por el colegio.
- ✓ Cumplir con el horario establecido por el colegio de 6:00 a.m. a 2:00 p.m. un día a la semana se hará jornada pedagógica hasta las 6:00 p.m.
- ✓ Avanzar en el estudio del inglés, pues cada año es creciente el bilingüismo en el CPA.
- ✓ Los docentes contratados como bilingües deben comunicarse en todo momento de la jornada escolar en inglés, salvo en asambleas generales de docentes en donde sea imprescindible comunicarse en español.

- ✓ Realizar puntual y activamente los turnos de acompañamiento, a la hora de entrada, en los descansos y en la salida.

13.1.2. ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES

ARTÍCULO 97.

- ✓ Felicitación verbal y/o escrita por parte de los directivos y miembros de la comunidad educativa, al sobresalir en su desempeño.
- ✓ Recibir bonificaciones económicas a criterio de la rectoría del CPA.
- ✓ Recibir onces en alguna jornada pedagógica.
- ✓ Recibir un auxilio para un hijo(a) que estudie en el CPA.
- ✓ Los mejores docentes del año recibirán un estímulo económico.
- ✓ Celebración de cumpleaños.
- ✓ Recibir medallas, placas, bonificaciones, regalos, estudios u otros premios cuando sus estudiantes, como fruto de su apoyo, se destaquen en algún evento de ámbito institucional, departamental, nacional o internacional, el valor del premio será determinado a criterio de la rectoría y de acuerdo al ámbito del reconocimiento.

13.1.3. OBLIGACIONES DEL ORIENTADOR (A) ESCOLAR

ARTÍCULO 98. Dirige la implementación de procesos y proyectos encaminados al bienestar de la comunidad educativa.

- ✓ Apoya a quienes presentan dificultades académicas, de convivencia, emocionales o familiares.
- ✓ Son responsables de la orientación profesional de los estudiantes, alineando la construcción del proyecto de vida de cada estudiante del CPA.
- ✓ Es responsable del avance de los estudiantes con necesidades educativas especiales, de desarrollar por lo menos una convivencia anual con cada curso.
- ✓ en el caso del orientador de la media es el responsable del proceso de Servicio Social, del servicio militar de los graduandos, y de la asociación de exalumnos.
- ✓ Asesorar desde su campo de conocimiento a docentes directores de grupo y padres de familia en la orientación de desarrollo del estudiante.
- ✓ Realizar seguimiento a los procesos de aprendizaje y comunicación de los estudiantes en el aula de clase según sea necesario.
- ✓ Utilizar los canales de comunicación institucional de manera efectiva, oportuna y asertiva con los padres de familia, docentes y directivos, generando estrategias de acompañamiento que aporten al mejoramiento continuo de los estudiantes.
- ✓ Realizar remisiones a la entidad que corresponda, cuando el caso lo amerite.
- ✓ Promover escenarios de capacitación dirigidos a la comunidad educativa (estudiantes, docentes y padres de familia) en los que se brinden estrategias para el fortalecimiento de las habilidades comunicativas, de aprendizaje y de enseñanza.
- ✓ Gestionar o desarrollar talleres de acuerdo a las necesidades de los grupos.

ARTÍCULO 99. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- A. ADMINISTRADOR (A):** Responsable de la planeación, organización, ejecución y control de los aspectos relacionados con la administración, conservación y recursos del CPA e igualmente vela por el adecuado mantenimiento, funcionamiento de la planta física y es responsable de compras e inventarios del CPA.
- B. SECRETARIA GENERAL:** Responsable de organizar y dirigir la sistematización de notas de estudiantes, generación de boletines, certificados, control de pagos de pensión, libros reglamentarios (matrículas, calificaciones, posesión de profesores, actas de graduación, izadas de bandera, protocolización docente, etc), actualización permanente del SIMAT, diligenciamiento de estadísticas (formulario DANE, deserción interanual e intra-anual etc).
Atención del público en general, responsable del teléfono, del radioteléfono, de elaborar cartas y documentos que las directivas requieran, atender las solicitudes de cupos de estudiantes nuevos. En general atiende a la comunidad con la mejor disposición, eficiencia y amabilidad, brindando siempre información actualizada y oportuna.
- C. CONTADOR:** Responsables del proceso contable, elaboración y manejo del presupuesto, control de cartera, pagos de impuestos, compromisos financieros y proveedores. Elaboración de todo tipo de documentos contables (libros, estados financieros, liquidación de impuestos, medios magnéticos) vela por sanear y mejorar las finanzas del CPA.
- D. SERVICIOS GENERALES:** Velar por el buen mantenimiento de la planta física y recursos de la institución.
- E. ENFERMERA (O):** velar por el bienestar físico, de los estudiantes y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales y educativas contribuyendo de esta forma, a mantener una institución en óptimas condiciones de salud.

ARTÍCULO 100. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

- ✓ Recibir a tiempo dotaciones, equipos y materiales que permitan el buen desempeño.
- ✓ Ser respetado y escuchado en sus inquietudes y sugerencias.
- ✓ Recibir puntualmente el salario y obligaciones laborales estipuladas en el contrato.
- ✓ Recibir estímulos cuando sobresalga por su buen desempeño.
- ✓ Ser tratado con respeto y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa del CPA.

- ✓ Recibir capacitación, ya sea en su campo laboral o en otro aspecto, por ejemplo, de superación personal.
- ✓ Ser apoyado por profesionales del CPA.

ARTÍCULO 101. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

El personal administrativo y de servicios generales del CPA se caracteriza por:

- ✓ Formar parte de la comunidad educativa asumiendo su papel de agentes formativos desde la labor desempeñada.
- ✓ Ser diligentes y colaboradores con los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Velar por la seguridad personal y la de cada una de las personas que ingresan a las instalaciones del CPA, por ello deben estar atentos a cualquier detalle que pudiera poner en peligro la integridad de cualquier ser humano.
- ✓ Velar por el cuidado de las dependencias, materiales y equipos del CPA.
- ✓ Poseer un gran sentido de responsabilidad y mentalidad abierta a críticas y cambios.
- ✓ Fomentar la tolerancia, solidaridad y compañerismo en el quehacer cotidiano.
- ✓ Aportar lo mejor de su persona con creatividad, inteligencia y prontitud para el buen desempeño del trabajo.
- ✓ Atender y poner en práctica las sugerencias y orientaciones dadas por su jefe inmediato.
- ✓ Llegar puntualmente a su sitio de trabajo y emplear el tiempo diligentemente en la realización del trabajo encomendado y no ausentarse de él sin la debida autorización.
- ✓ Estar diariamente bien presentado con uniforme u overol limpio y en buen estado.
- ✓ Cumplir con los demás deberes estipulados en el contrato de trabajo.
- ✓ Evitar comentarios o situaciones que perjudiquen el buen nombre de la institución, manteniendo altísima lealtad con la misma.
- ✓ Ser respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad y en caso de presentarse algún inconveniente con los estudiantes, dirigirse a coordinación de convivencia.

ARTÍCULO 102. ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

- ✓ Felicitación verbal por parte de directivos.
- ✓ Recibir menciones y reconocimientos públicos.
- ✓ Recibir bonificaciones y auxilios especiales.
- ✓ Bimestralmente, por lo menos uno de sus integrantes será reconocido y de igual manera al finalizar el año, en los actos de clausura se reconocerá el mejor del año.

13.2. SERVICIOS CONEXOS

SERVICIOS ACADÉMICOS EN LABORATORIOS

ARTÍCULO 103. NORMAS LABORATORIOS:

Los siguientes son normas y reglamento que se deben tener en cuenta al encontrarse en el laboratorio:

- ✓ Los materiales requeridos para las prácticas, solamente pueden ser entregados por el funcionario responsable del laboratorio.
- ✓ Tanto estudiantes como docentes deben ingresar con bata blanca y gafas de seguridad (si la seguridad de la práctica lo recomienda).
- ✓ Solicitar el préstamo de este espacio con anterioridad, respetando los horarios establecidos para su uso.
- ✓ Dar buen uso al lugar y sus elementos (materiales, reactivos, llaves de agua, mesones, etc).
- ✓ Mantener el lugar en condiciones de orden y aseo. No arrojar papeles al piso.
- ✓ No permitir interrupciones durante la clase ni el ingreso de personas diferentes a quienes estén haciendo uso del lugar.
- ✓ Ingresar y permanecer en perfecto orden, organizados en fila, igualmente a la salida.
- ✓ No ingresar ningún tipo de alimento o comestible al laboratorio.
- ✓ Los estudiantes sólo pueden ingresar en compañía de un docente o funcionario del CP.
- ✓ No utilizar celulares ni dispositivos sonoros o cualquier elemento ajeno a la práctica a realizar.
- ✓ No sacar ningún elemento del laboratorio sin autorización del funcionario responsable.
- ✓ Los elementos y reactivos solamente pueden ser manipulados bajo la supervisión del docente encargado, siguiendo estrictamente las instrucciones dadas.
- ✓ La persona que dañe o rompa algún elemento del laboratorio debe realizar su reposición dentro de los 3 días siguientes al daño.
- ✓ El usuario que incumpla el reglamento quedará suspendido del uso del laboratorio por 2 semanas.
- ✓ Está prohibido sentarse en los mesones.
- ✓ El laboratorio debe recibirse y entregarse en condiciones de aseo y limpieza.

SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

ARTÍCULO 104. NORMAS JUEGOS INTERCURSOS:

Los juegos deportivos escolares tienen como objetivo el fomento de la cultura deportiva mediante la práctica de diversas disciplinas. Son instancias de participación inclusiva que permite motivar la participación de un gran número de estudiantes representando a sus cursos, constituyen una posibilidad para detectar talentos deportivos con proyección al alto rendimiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Incentivar la práctica deportiva competitiva en todas las secciones del CPA.

2. Facilitar a los jóvenes en edad escolar la práctica deportiva para promover el desarrollo de sus capacidades.
3. Aumentar la cantidad de modalidades deportivas en competencia para satisfacer las necesidades recreo-deportivas de la comunidad.
4. Promover los procesos de detección de talentos deportivos.
5. Fortalecer hábitos, valores y la convivencia social por medio del deporte.

ARTÍCULO 105. REGLAMENTO INTERNO.

La organización, supervisión, y desarrollo de las diferentes etapas de los Juegos INTERCURSOS serán de responsabilidad del ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA, teniendo en cuenta los siguientes criterios de participación:

1. Los equipos inscritos en los diferentes eventos deportivos deberán entregar debidamente diligenciada la planilla oficial del campeonato.
2. No podrán participar de los diferentes partidos deportistas que no estén debidamente inscritos.
3. Se debe cumplir con los mecanismos de protección e indumentaria adecuada para la práctica de cada deporte, (camiseta, pantaloneta, medias, calzado, protector de canillas, etc).
4. El uso de accesorios como aretes, anillos manillas, cadenas o gafas deberán ser retiradas por el jugador antes de empezar el partido o de lo contrario no podrá participar del juego.
5. Todo deportista que participe de un encuentro deportivo sin la inscripción adecuada o contrariando el reglamento del campeonato, será sancionado con la no participación en futuros eventos deportivos, adicionalmente el equipo perderá los respectivos puntos derivados de la competencia.
6. Se debe cumplir con la hora establecida de inicio y finalización del evento deportivo.
7. Ningún estudiante podrá llegar tarde a sus respectivas clases, de lo contrario no podrá ser participe del próximo encuentro deportivo.
8. Todo deportista o espectadores que tengan conductas agresivas y actitudes fuera del contexto educativo deberá entrar en un período de evaluación dentro del comité organizador (área educación física), para determinar la gravedad de la situación y si es del caso recibir la sanción que determine el comité organizador. Adicionalmente se podrán aplicar sanciones disciplinarias, de acuerdo al manual de convivencia.
9. Todo equipo que incumpla con la programación en más de (2) dos oportunidades será expulsado del campeonato.
10. De llegarse a presentar algún acto de violencia entre algunos miembros de los equipos, serán sancionados de forma inmediata de todo acto deportivo que se realice en el curso del año escolar.
11. Los tiempos de competencia se realizarán de acuerdo al tiempo establecido por el colegio para cada uno de los descansos. Estos encuentros deportivos deben terminar 5 minutos antes, para el regreso a clase.

12. Todos los equipos deben portar su respectivo uniforme (petos) sin excepción alguna de lo contrario, no podrá participar del encuentro deportivo.

ARTÍCULO 106. SERVICIO DE ENFERMERÍA.

La enfermería es el lugar donde la comunidad escolar puede acudir en caso de urgencia o emergencia ocasionada por accidentes o enfermedades para recibir los primeros auxilios.

FUNCIONES ENFERMERÍA.

- ✓ Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y remisiones cuando procedan.
- ✓ Desarrollar con los diversos cursos charlas y talleres preventivos, por ejemplo, prevención de abuso sexual, enfermedades de transmisión sexual, prevención de embarazos no deseados, entre muchos otros.
- ✓ Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la morbilidad, accidentabilidad, y atenciones otorgadas.
- ✓ Coordinar con la Dirección y Administración del Colegio las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud que en la Institución revistan carácter “epidémico” (pediculosis, varicela, etc).
- ✓ Atender estudiantes que presenten quebrantos de salud o accidentes, ofreciendo primeros auxilios y organizando la remisión a centros médicos si la situación lo amerita, caso en el cual se comunicarán con los padres del estudiante y lo acompañaran al centro médico hasta que llegue el padre o acudiente.
- ✓ Ayudar a planear el presupuesto para recursos materiales de la unidad de enfermería.
- ✓ Controlar los recursos asignados y avisar con antelación para reponer los elementos necesarios.
- ✓ Orientar a los padres de familia donde les pueden prestar el servicio de la póliza.

ARTÍCULO 107. CONDICIONES DE ATENCIÓN.

- ✓ En caso de accidente se valora al paciente y se comunica inmediatamente al padre de familia o acudiente, para que autorice el traslado del estudiante al centro hospitalario más cercano y solicita que llegue al lugar de atención.
- ✓ Si el estudiante accidentado requiere traslado a un centro hospitalario la institución se comunicará al 123 para que realice el respectivo diagnóstico e indiquen si envían la ambulancia o no.
- ✓ En caso de enfermedad general el estudiante será atendido según las indicaciones de manejo primario dependiendo de la sintomatología, si se requiere remisión se seguirá el procedimiento mencionado anteriormente; en todo caso se notificará a los padres o acudientes con anexo de recomendaciones generales o signos de alarma.
- ✓ No se les permitirá a los estudiantes permanecer en la enfermería como visitantes o para efectos no relacionados con enfermedad o accidente, sólo pueden

permanecer en la enfermería los estudiantes que se encuentren en observación o manejo.

- ✓ El suministro de medicamentos podrá realizarse por la enfermera del colegio UNICAMENTE si los padres o acudientes envían la fórmula médica y así lo AUTORIZAN.

ARTÍCULO 108. NORMAS ENFERMERÍA. Este es un servicio que pretende dar más seguridad y comodidad a la comunidad, no puede dársele mal uso, como solicitarlo sin necesidad o como mecanismo para ausentarse de clase, en tal caso la situación será informada a coordinación de convivencia.

Para su uso tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si verdaderamente necesita el servicio infórmeselo al docente con quien tiene clase, si está en descanso solicítelo a uno de los docentes de disciplina o a los coordinadores.
- Cada vez que requiera los servicios de enfermería quedará registrado en el libro respectivo.
- Sí un estudiante registra anotaciones frecuentes, la enfermera citará al acudiente para que el niño sea llevado al médico, en casos extremos, si el padre no devuelve el informe médico el niño podría ser reportado a la secretaría de salud para su valoración.

CAPÍTULO XIV

14. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE)

Teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación Nacional promulga el decreto 1290 del 16 de abril de 2009 que, en esencia, determina que cada institución educativa es autónoma en la construcción de su Sistema de Evaluación a Estudiantes, el Colegio Psicopedagógico “La Acacia” define al SIEE como el conjunto de criterios, acciones y estrategias emprendidas por la Institución para garantizar la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.

En concordancia con lo anterior, crea y presenta el siguiente Sistema Institucional de Evaluación a Estudiantes:

14.1 CONCEPCIONES DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 109. CONCEPTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de los estudiantes se entiende como un proceso de seguimiento integral, permanente y formativo que se establece teniendo en cuenta los logros, conocimientos y competencias que el estudiante alcanza, construye y aplica para su vida, mediado por sus actitudes y ritmos de aprendizaje. Así, la evaluación se convierte en una alternativa de crecimiento personal, grupal e institucional y, por ello, de los resultados obtenidos del proceso, se formulan estrategias de mejoramiento continuo.

La evaluación, se desarrollará a lo largo de trimestres académicos de, aproximadamente 12 semanas de clases de 5 días académicos (rotativos), en donde se harán 3 cortes, y se expresará en informes (claros para el padre de familia) al finalizar cada periodo.

ARTÍCULO 110. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

En el CPA se determinan como objetivos centrales de la evaluación:

1. Valorar el alcance y obtención de logros, competencias y conocimientos de los estudiantes.
2. Determinar la promoción de los estudiantes en cada uno de los grados de la Educación Básica y Media.
3. Diseñar e implementar estrategias de apoyo dirigidas a estudiantes con desempeño.
4. Desarrollar conciencia en el estudiante acerca de su ritmo de aprendizaje y las herramientas que facilitan el mismo.
5. Aprender a ser evaluado por sus pares y otras personas.
6. Suministrar información que contribuya a la auto evaluación académica de la institución y la actualización permanente de su plan de estudios.
7. Incluir, en la vida de los estudiantes, el criterio de evaluación permanente, como medio de mejoramiento y crecimiento personal.

ARTÍCULO 111. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA EVALUACIÓN

1. **LOGRO:** Es un dominio, un estado, un desempeño, un avance o progreso en cualquiera de las dimensiones del hombre. Son los resultados, aspiraciones, propósitos, metas, los aprendizajes esperados en los estudiantes, el estado deseado, el modelo a alcanzar, tanto desde el punto de vista cognitivo como práctico y afectivo. Generalmente se formula uno por periodo académico en las asignaturas, estos deben ser claros, alcanzables y medibles. Se recomienda formularlos con un verbo inicial en infinitivo.
2. **TIPO DE LOGRO:** Los logros que se formulan para cada periodo académico deben ser de alguna(s) de las siguientes clases:
 - **LOGROS COGNOSCITIVOS:** Son los aprendizajes esperados en los estudiantes desde el punto de vista cognitivo, representan el saber a alcanzar por parte de los estudiantes, los conocimientos que deben asimilar, su pensar, todo lo que deben conocer.
 - **LOGROS PROCEDIMENTALES:** Representan las habilidades que deben alcanzar los estudiantes, lo práctico, la actividad ejecutora del estudiante, lo conductual o comportamental, su actuar, todo lo que deben saber hacer.
 - **LOGROS ACTITUDINALES:** Están representados por los valores morales y ciudadanos, el ser del estudiante, su capacidad de sentir, de convivir; es el componente afectivo – motivacional de su personalidad.

3. **INDICADOR:** Se define como una señal, un instrumento de estimación, un criterio, un requisito o norma que sirve para identificar y valorar la bondad de una acción. Ayuda a ver qué tan distante o tan cercano se está del logro. Son acciones manifiestas de los estudiantes que sirven como referencia para determinar el nivel de aprendizaje, con respecto a un logro.
4. **MALLA ESTRUCTURANTE PAIPI:** Teniendo en cuenta el desarrollo armónico de los niños en la sección del preescolar, se crea una malla o matriz estructurante en la que se contienen los propósitos, ámbitos del desarrollo y ejes temáticos que los estudiantes pueden lograr en cada uno de los niveles (K°, TR°, 1°) teniendo en cuenta los objetivos y perfiles de entrada y salida definidos.
5. **COMPETENCIAS:** Saber hacer, aplicación práctica de los saberes y conocimientos adquiridos por los estudiantes en un determinado contexto. Estas pueden ser:
 - **COMPETENCIAS INTERPRETATIVAS:** Capacidad para identificar y reconocer las diferentes relaciones y partes que componen un todo.
 - **COMPETENCIAS ARGUMENTATIVAS:** Capacidad del estudiante para dar cuenta de los puntos de vista que sustentan una determinada posición.
 - **COMPETENCIAS PROPOSITIVAS:** Capacidad para emitir propuestas que resuelvan de modo adecuado y pertinente un problema o una situación particular.
 - **COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS:** Conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para dar solución a una problemática concreta del entorno o la vida cotidiana.
 - **COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES:** Conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes necesarias para comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales, y tomar las mejores decisiones (Bisquerra, 2003).
 - **COMPETENCIAS DEL SIGLO XXI:** Conjunto de destrezas, conocimientos y actitudes necesarios para enfrentar exitosamente los retos de esta época, y que nos invitan a reformular nuestras principales aspiraciones en materia de aprendizaje, haciéndolas más relevantes para esta nueva era. Las competencias son: Resolución de problemas, pensamiento crítico, creatividad, comunicación y curiosidad.

ARTÍCULO 112. COMPETENCIAS POR EVALUAR

Los estudiantes en su quehacer diario deben realizar actividades que se relacionen con el desarrollo de competencias y enfocados en la evaluación formativa y sumativa a partir de trabajo cooperativo y habilidades investigativas.

Se debe garantizar y concienciar al estudiante acerca de la importancia de la integralidad de la evaluación, pues esta es permanente y engloba aspectos como la actitud y ritmos individuales de aprendizaje, a partir de los siguientes aspectos:

ASPECTOS QUE EVALUAR	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PERIODOS DE APLICACIÓN
<p>CONCEPTOS: Sistemas conceptuales, relaciones, aplicación y comprensión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quices • Preguntas • Concursos • Debates 	<ul style="list-style-type: none"> • Al término de cada tema • Durante la clase
<p>PROCEDIMIENTOS: Desarrollo de procesos, técnicas, métodos, resolución de problemas, hábitos y habilidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación a problemas • Prácticas Experimentales 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada semana • Durante la clase • Como actividad
<p>ACTITUDES: Desarrollo de valores personales y sociales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tareas de desempeño • (Planteamiento de problemas, investigación de métodos de solución) 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos extra clase • Durante la clase

Tabla N°18. Competencias por evaluar

Cada docente presentará, al iniciar el trimestre académico, la matriz evaluación, en esta expondrán las actividades a realizar de manera semanal y el puntaje asignado a cada una de ellas, garantizando la evaluación a través de un proceso. La matriz de evaluación hace parte de la marcación institucional, sin dicha marcación los docentes NO recibirán y/o calificarán ninguna nota del periodo.

CPA	COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO LA ACACIA GESTIÓN ACADÉMICA	Versión: 2	
	MATRIZ DE EVALUACIÓN	Fecha de aprobación: 20-01-2024	

ASIGNATURA: _____ NIVEL: _____

PERIODO: _____ AÑO: 2024

METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA:

LOGRO:

N°	INDICADORES DE LOGRO PROPUESTOS	ACTIVIDADES PROPUESTAS		
		ACTIVIDADES EVALUATIVAS	SEMANA	PUNTAJE OBTENIDO
1				
2				
3				

Imagen N°6: Matriz de evaluación 2024

Por su parte, cada fraternidad docente presentará, al iniciar el trimestre académico, la rúbrica de evaluación de la asignatura, esta indicará los criterios bajo los cuales se evaluarán las actividades listadas en la matriz.

	COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO LA ACACIA GESTIÓN ACADÉMICA	Versión: 1
	RÚBRICAS EVALUATIVAS	Fecha de aprobación: 20-01-2024

TALLERES o ACTIVIDADES				
<p>Taller: Proceso planificado y estructurado de aprendizaje donde se evidencian diferentes estrategias que ayudan a profundizar los temas expuestos y su utilización en la vida cotidiana. Los talleres suelen ser más interactivos, prácticos y enfocados a la experiencia del estudiante.</p> <p>Actividad: Serie de estrategias pedagógicas que potencian de forma inmediata el aprendizaje. Las actividades suelen ser cortas y entregadas con rapidez. Estas ayudan a superar las dificultades de comprensión.</p>				
Dimensión	Aspectos	%	Criterios	5.0
Conceptual				
Requisitos CPA	Presentación	6	Estructura visual y estética del documento, asegurando una excelente presentación de fácil comprensión. No se deben evidenciar manchas, arrugas o elementos que no sean visualmente atractivos. Este criterio busca garantizar un orden efectivo que facilite la comprensión del contenido y refleje una presentación sistemática y cuidadosa.	0.3
	Caligrafía	6	Uso de la letra institucional: calidad del trazo, alineación del renglón y claridad visual. Este criterio busca promover una presentación visualmente clara y cuidada en la escritura, destacando la importancia de la habilidad para comunicar de manera efectiva a través de la expresión escrita.	0.3
	Uso del cuaderno	8	Se busca un uso eficiente del espacio, con un manejo adecuado de las páginas y una presentación ordenada que refleje la atención y cuidado en el registro de información de todo el periodo utilizando los colores institucionales (Lápiz rojo para títulos y símbolos, y negro para escritura en general). Escritura de la fecha en el formato establecido. Recordar que en todos los talleres, trabajos y quiz se revisará la matriz de evaluación pegada en el cuaderno.	0.4
<p>Aclaraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> El docente no calificará el taller o la actividad si en el cuaderno no se encuentran: La marcación institucional y la documentación académica o esté atrasado. De forma inmediata su nota será 1.0 Se revisarán y señalarán los errores ortográficos. Se disminuirá 0.1 punto por cada 3 errores. La revisión del taller, la actividad o el quiz serán visibles para que el estudiante comprenda el porqué de su nota. Los materiales prestados por la institución se deben entregar en buen estado tal cual como fueron recibidos. Si existe algún daño, se remitirá al proceso de manual de convivencia. 				

Imagen N°7: Matriz de evaluación 2024

14.2. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO

ARTÍCULO 113. AÑO ESCOLAR: El año escolar se organiza en 40 semanas calendario, las cuales están distribuidas en tres trimestres académicos.

ORGANIZACIÓN DE LOS TRIMESTRES ACADÉMICOS

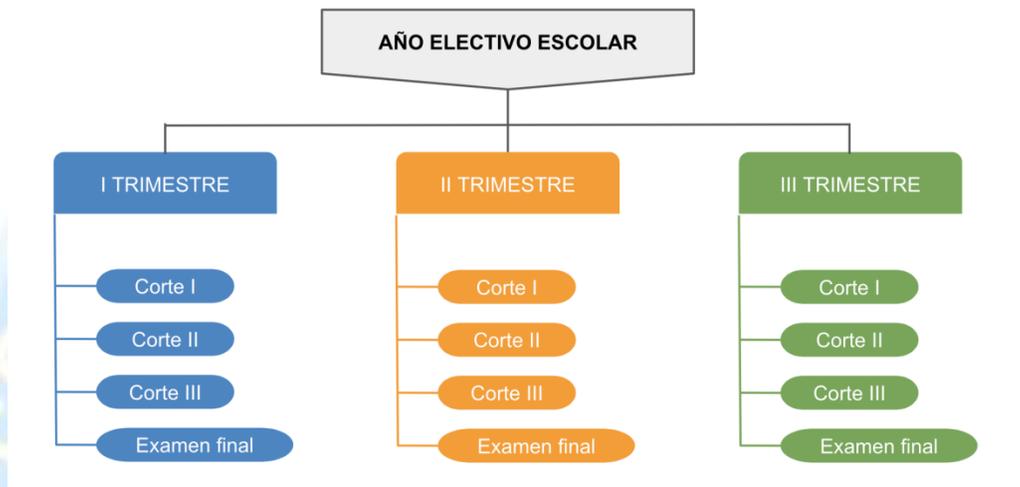


Imagen N°8: Organización Trimestres Académicos

14.3. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 114. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANUAL:

- **Criterios de aprobación escolar**

El año escolar se aprueba cuando:

1. Se aprueban todas las asignaturas con un desempeño BÁSICO, ALTO o SUPERIOR.
2. Se presenta una asistencia acumulada del 95% o superior, a lo largo del año.
3. Se aprueban las habilitaciones y/o rehabilitación con notas iguales y/o superiores de 8/10 puntos.

- **Condiciones de aprobación del año escolar**

El año escolar se reprueba con:

1. 5% de inasistencia (9 fallas), injustificadas, a lo largo del año.
2. Desempeño BAJO en 3 o más asignaturas al finalizar el año escolar.

3. Al obtener desempeño BAJO (3,4) en 2 o menos asignaturas el estudiante podrá presentar pruebas de habilitación. Si se reprueban dos de estas evaluaciones con un puntaje menor a 8/10, se dará pérdida de año; en el caso que se pierda solo una prueba con una nota inferior a 8/10 puntos, el estudiante tendrá derecho a presentar un examen de rehabilitación que determinará su promoción al siguiente año. El estudiante aprobará con acierto en ocho de las diez preguntas evaluadas.

- **Graduación:**

Cuando un estudiante de grado 11° cumpla con todos los requisitos estipulados por la Institución: aprobación de todas las asignaturas con un desempeño BÁSICO, ALTO o SUPERIOR; cumplimiento del requisito de servicio social obligatorio (80 H) y haber presentado las pruebas Saber 11°; obtendrá el Título de Bachiller Académico.

PARÁGRAFO 1: El curso Pre – Saber o Pre – Icfes se constituye en una herramienta fundamental para la preparación de los estudiantes de grado 10° y 11° ante las pruebas de Estado, por tal motivo es un espacio de obligatorio cumplimiento, como lo contempla el Manual de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO 2: La promoción en los niveles de kínder a Transición es automática. Sin embargo, en caso de evidenciar que en los procesos de desarrollo evaluados se obtiene un desempeño bajo para uno o más ejes (Desarrollo personal y social, Experimentación y pensamiento lógico, Comunicación a través del lenguaje y movimiento) se hará un compromiso con la familia al finalizar el año escolar y así determinar acciones de mejoramiento respecto al desempeño.

PARÁGRAFO 3: Todos los estudiantes, desde el nivel de Transición hasta Undécimo grado, deberán presentar de manera obligatoria dos simulacros de la prueba Saber a lo largo del año escolar (uno por semestre). Estos simulacros serán organizados y liderados por el colegio. En caso de no presentarlos, la calificación asignada será de 1.0 en las siguientes asignaturas: (matemáticas, lenguaje, sociales, ciencias naturales/biología e inglés).

ARTÍCULO 115. CRITERIOS DE REPITENCIA DE ESTUDIANTES Y PÉRDIDA DE CUPO POR SITUACIONES ACADÉMICAS:

1. Un estudiante que presente condición de reprobación del año escolar puede matricularse en el CPA para cursar el grado perdido.
2. Los estudiantes en condición de repitencia pueden aplicar al año siguiente al proceso de promoción anticipada, siempre y cuando cumpla con los requerimientos establecidos en el presente sistema de evaluación a estudiantes de la institución.
3. Cuando un estudiante presente pérdida del año escolar en el CPA en dos oportunidades, a lo largo de su proceso escolar, se le recomendará ubicarse en otra institución educativa, pues significa que pese a todos los esfuerzos de nivelación que realiza el colegio y que son gratuitos para la familia, no hay un proceso adecuado y no se puede continuar perdiendo tiempo valioso en la vida productiva del estudiante.

ARTÍCULO 116. INSTRUCTIVO DE PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES REPITENTES:

Los estudiantes que no fueron promovidos de grado Primero a Décimo, durante el año lectivo anterior podrán aplicar al proceso de promoción anticipada, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el siguiente procedimiento:

1. No haber llegado al comité de convivencia en el año vigente o en el año inmediatamente anterior.
2. Demostrar destacado rendimiento académico en todas las asignaturas durante el primer periodo, acumulando un promedio general de mínimo 4,2 sin perder ninguna asignatura.
3. Solicitarlo formalmente al consejo académico, a través de una carta firmada por el estudiante y su acudiente y entregada a la coordinación académica, a más tardar, la primera semana de marzo. Luego de esta fecha, no se recibirá carta alguna para su estudio.
4. En el término de cinco días hábiles después de la fecha máxima de la entrega de la carta, se deberán enviar los temarios de evaluación al estudiante en las asignaturas fundamentales (matemáticas, español, sociales, inglés y ciencias naturales; según sea el caso, se entregarán en bachillerato temarios de filosofía, física y química). Se aclara que la entrega de estos temarios no da por hecho la continuidad en el proceso de promoción anticipada.
5. Tres días hábiles después de la socialización de consolidados del segundo corte del primer periodo el Consejo Académico estudiará cada solicitud, el cumplimiento de los requisitos establecidos, y decidirá si se acepta o no la promoción anticipada, emitiendo un comunicado a las familias de los candidatos a promoción e informando la decisión tomada.
6. Si durante el proceso, algún estudiante decide declinar su postulación, su familia deberá entregar una carta dirigida al Consejo Académico, argumentando su decisión.
7. A partir de la comunicación emitida por el Consejo Académico, el estudiante tendrá 5 días hábiles para prepararse y presentar las evaluaciones.
8. Para ser promovido deberá aprobar todas las evaluaciones con una nota mínima de 8/10. La coordinación académica notificará a las familias los resultados obtenidos, en máximo tres días calendario, luego de la última evaluación.
9. Si el estudiante es promovido, es responsabilidad de la secretaría académica generar el certificado en el que se determina su promoción al año siguiente, registrarlo en los libros respectivos, entregar copia a los acudientes realizar la matrícula del estudiante en el curso que corresponda, actualizar "La agenda virtual", SIMAT e informar al departamento contable para que haga los ajustes correspondientes.
10. El director de curso al cual sea asignado el estudiante debe entregar en el lapso de 5 días hábiles, luego de la promoción, las estrategias de refuerzo (programa de acompañamiento, guías, talleres, actividades en línea, actualización de apuntes, entre otros) para adelantar los temas vistos. Coordinación académica hará un acompañamiento al estudiante durante el año escolar, pero particularmente durante el segundo periodo académico, con el fin de conocer sus dificultades, y propiciar recursos que le permitan solucionarlas.

ARTÍCULO 117. PROMOCIÓN ANTICIPADA – ESTUDIANTES QUE NO REPRUEBAN EL AÑO ESCOLAR

Durante el primer periodo escolar, los padres de familia, de grado Primero a Décimo, que se encuentren interesados en ser partícipes del proceso de promoción anticipada deberán solicitarlo formalmente al consejo académico, a través de una carta firmada por el estudiante y su acudiente y entregada a la coordinación académica, a más tardar, la primera semana de marzo (pasada esta fecha, no se recibirá ningún tipo de solicitud).

A partir de la segunda semana de marzo, el Consejo Académico inicia el estudio de cada solicitud, a fin de definir si es aceptada o no.

En todo caso, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No haber perdido materias con puntajes inferiores a 3,0 en cualquiera de los periodos del año inmediatamente anterior.
2. Su promedio general durante el primer periodo académico del año en el que desea presentar la promoción anticipada debe ser superior o igual a 4,5 o desempeño superior.
3. Alcanza todos los logros y/o indicadores propuestos con un ALTO Nivel de Competencia, Sin Ninguna Dificultad y con una Actitud Positiva, que favorece no solo su aprendizaje sino el de sus compañeros.

Aunque el consejo académico es la autoridad en materia de promoción anticipada, previamente, y en reunión de nivel se analizará cada caso y se dará el concepto al consejo académico, pues así este último puede tomar una decisión con mayor objetividad. Los nombres de los candidatos a promoción anticipada y cuya postulación sea aprobada en las reuniones de nivel, serán presentados ante el consejo académico, inmediatamente se tengan los consolidados académicos del primer periodo.

Máximo a los cinco días hábiles en que el consejo académico apruebe el inicio de la promoción anticipada, el coordinador académico entregará los temarios de evaluación al estudiante, en las asignaturas fundamentales (matemáticas, español, sociales, inglés y ciencias naturales; según sea el caso, se entregarán en bachillerato temarios de filosofía, física y química). A los cinco días hábiles del recibimiento de los temarios, se realizarán las respectivas evaluaciones.

Se aplican los numerales 8, 9 y 10 del artículo 103.

Los estudiantes candidatos a promoción anticipada deberán adquirir todos los materiales correspondientes al grado en el que se matriculan al inicio del año escolar, en caso de ser promovidos, deberán adquirirse los materiales del grado siguiente.

PARÁGRAFO: En los grados de Kinder a Transición no hay, en condiciones normales, pérdida del año que conlleve a solicitar promoción anticipada, no obstante, cuando se encuentren estudiantes destacados o que por alguna razón deban ser promovidos, se puede solicitar la promoción anticipada (incluso la pueden solicitar los propios docentes), esta será revisada inicialmente en el nivel respectivo y posteriormente en el seno del Consejo Académico.

14.4. EVALUACIÓN FORMATIVA

ARTÍCULO 118. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES:

- **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA, AUTO Y COEVALUACIÓN.**

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:

Al iniciar cada período académico, los docentes del CPA realizarán a los estudiantes una evaluación diagnóstica que les permita conocer el estado inicial, frente a temáticas, ejes de desarrollo, procesos de desarrollo y competencias a trabajar, y así valorar con mayor claridad, sus avances y/o dificultades. Se recomienda también emplearla al inicio de un nuevo tema o unidad. Aparecerá de manera específica en la matriz de la evaluación de cada asignatura y no tendrá valor sumativo dentro del proceso de evaluación.

Características de la evaluación diagnóstica:

1. No implica nota: Se busca que los estudiantes den cuenta de lo que saben al inicio de una unidad de aprendizaje. Sólo es posible calificar un estado de avance, cuando ya se ha llevado a cabo un proceso de enseñanza – aprendizaje.
2. No necesariamente debe ser una prueba: Puede ser una actividad programada relacionada con la(s) temática(s) a trabajar. Lo importante es tener claridad del estado inicial del estudiante, que permita, al final del periodo académico, evaluar sus avances y/o dificultades.
3. Puede ser individual o grupal: Dependiendo de si se quiere tener una visión global o particular de los estudiantes. No es sólo información para el profesor: como toda evaluación debe ser realimentada a los estudiantes con las observaciones realizadas por el docente, para que estos puedan darse cuenta de su estado inicial y tengan mayor participación en su propio proceso educativo.
4. Debe facilitar la realimentación efectiva: El resultado de la evaluación diagnóstica debe orientar al maestro en las fortalezas y debilidades con que cuenta un estudiante al iniciar el periodo; con el objetivo de trazar rutas y estrategias de mejoramiento.

COEVALUACIÓN:

Es una forma compartida de evaluación en la cual se evalúa el rendimiento académico grupal y el de cada uno de sus integrantes. Permite potenciar el trabajo en equipo. Cada docente debe propiciar actividades en el aula que desarrollen esta forma de evaluación, a lo largo de todo el periodo académico. El propósito de la evaluación formativa es realimentar al estudiante de su progreso durante el proceso de enseñanza aprendizaje, de tal modo que él pueda plantear sus propias metas conociendo su estado inicial con el fin de alcanzar el máximo número de logros en cada período académico.

AUTOEVALUACIÓN:

Permite a los estudiantes realizar una evaluación constante de su propio trabajo en las diferentes áreas, reconociendo sus debilidades y fortalezas. Permite a los maestros

determinar cómo perciben los estudiantes su aprendizaje, se realizará durante la última clase de la semana de cada asignatura y aportará la información necesaria para alimentar el formato de rúbrica de clima escolar en la última semana del período académico. Contribuye al crecimiento personal del estudiante, le debe permitir entender qué tanto ha aprendido y cómo le da uso a lo aprendido, cuál ha sido su actitud frente a estos procesos. Se deben establecer unos criterios que orienten estos dos procesos (coevaluación y autoevaluación), el maestro no debe permitir que se den calificaciones que no correspondan con la realidad, por lo tanto, se recomienda hacer primero la coevaluación y de acuerdo con esta, desarrollar la autoevaluación.

La autoevaluación es una herramienta fundamental para fomentar la metacognición, permitiendo que cada estudiante reflexione sobre sus propios procesos de aprendizaje. Por esta razón, los estudiantes de grado 4° a 11° deberán incluir en la marcación del cuaderno de cada período el formato de rúbrica de clima escolar. En la parte inferior de este formato se encuentra la autoevaluación semanal, la cual servirá como insumo para retroalimentar y diligenciar la rúbrica de clima escolar propuesta por el docente al final del período.



CPA	COLEGIO PSICOPEDAGÓGICO LA ACACIA GESTIÓN ACADÉMICA	Versión: 2
	RUBRICAS EVALUATIVAS AREA DE	Fecha de aprobación: 20-01-2024

CLIMA ESCOLAR							
<p>Es el conjunto de características del ambiente educativo que afectan el bienestar, la seguridad, el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes. Esto incluye factores como la calidad de las relaciones interpersonales, la cultura de aprendizaje, la gestión de conflictos, la participación de la comunidad educativa y otros elementos que influyen en la experiencia dentro de la institución escolar. En el CPA, se clasifica en:</p> <p>Autoevaluación: es un proceso en el cual una persona evalúa su propio desempeño, habilidades, conocimientos o comportamientos. Implica que el individuo reflexione sobre sus propias fortalezas y debilidades, identifique áreas de mejora y, a menudo, establezca metas para su desarrollo personal.</p> <p>Coevaluación: Es un proceso de evaluación en el que dos o más individuos colaboran para evaluar el desempeño o logros de uno u otro. En el contexto educativo, esto podría implicar que los estudiantes evalúen el trabajo de sus compañeros de clase.</p> <p>Heteroevaluación: se refiere a la evaluación realizada por el docente donde se valora el desempeño, el progreso académico y las habilidades del estudiante.</p>							
Dimensión	Aspectos	%	Criterios	5.0	AU	COE	HET
Conceptual	Conocimiento Adquirido	20	Profundiza y amplía el conocimiento adquirido en la clase. Capacidad del estudiante para comprender y aplicar los conceptos clave, demostrando un dominio sustancial de los temas abordados. Se considerará tanto la comprensión general como la capacidad para relacionar y aplicar el conocimiento en contextos diversos.	1			
	Participación en clase	20	Participar en clase a través de la contribución activa en discusiones, actividades y dinámicas de calidad, mostrando la capacidad para expresar ideas de manera clara, respetuosa y reflexiva.	1			
	Entrega de trabajos	20	Evaluar la puntualidad, presentación y calidad del trabajo teniendo en cuenta la fecha límite de entrega, el cumplimiento de las instrucciones, la organización y estructura del contenido, así como la atención a detalles como formato, citaciones y requisitos específicos. Este criterio busca medir la responsabilidad y la capacidad para presentar trabajos de manera completa, ordenada y conforme a las expectativas establecidas.	1			
Convivencial	Presentación personal y aseo del aula	20	Destacar el compromiso con una presentación personal cuidada y la contribución a mantener el orden en el aula. Se reconocen puntos positivos por la pulcritud, la higiene y la presentación personal, así como por su dedicación para colaborar en mantener un entorno de aprendizaje organizado y aseado.	1			
	Comportamiento y relaciones interpersonales	20	Establecer relaciones positivas y respetuosas con pares y docente, evidenciando comunicación efectiva, empatía, participación y actitudes constructivas. Hay que destacar la actitud proactiva en el mantenimiento de una convivencia positiva, contribuyendo al ambiente de aprendizaje acorde a los valores y principios del Manual de Convivencia de la institución educativa.	1			
CALCULO	Individual	—	Sumar cada una de las notas de los aspectos mencionados de forma individual según el tipo de evaluación (auto-coe-hétero)	N. A.			
	Nota final	—	Suma de los resultados individuales, esta respuesta se debe dividir en 3, será la nota del clima escolar.	4.4			
Aclaraciones: Se debe generar la suma y la respectiva operación para poder calcular la nota del clima escolar.							

AUTOEVALUACIÓN SEMANAL

Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Color										

Imagen N°9. Formato de rúbrica de clima escolar y autoevaluación semanal.

FORMAS DE HETEROEVALUACIÓN

Se enfocará a la aplicación de exámenes bimestrales, tareas de desempeño, desarrollo de proyectos de clase, entre otros instrumentos. Estas evaluaciones permiten al maestro

observar el producto al finalizar cada uno de los temas, unidades y/o programas de aprendizaje (formulario en forms, entrevistas y encuesta de satisfacción de los aprendizajes).

Es importante considerar que los resultados obtenidos en esta forma de evaluación están directamente ligados al desempeño del docente; por tal razón, es importante realizar una evaluación de los resultados obtenidos en las pruebas, sus razones y diseñar, a partir de los mismos, estrategias metodológicas que favorezcan el continuo mejoramiento de los resultados obtenidos. La coordinación académica registrará las experiencias más significativas, socializándolas en los Consejos Académicos e informes de gestión.

14.5. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (GRADO 1° A 11°)

Conforme con lo establecido en el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, el CPA aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo, equivalente con la escala nacional:

ARTÍCULO 119. DESEMPEÑO SUPERIOR: 4,5 a 5,0

Casos:

1. Alcanza todos los logros y/o indicadores propuestos con un Alto Nivel de Competencia, Sin Ninguna Dificultad y con una Actitud Positiva, que favorece no solo su aprendizaje sino el de sus compañeros.

ARTÍCULO 120. DESEMPEÑO ALTO: 4,0 a 4,4

Casos:

1. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Alto Nivel de Competencia, pero con cierta Dificultad y una Actitud Positiva en las actividades propuestas.
2. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Alto Nivel de Competencia, sin Ninguna Dificultad, pero mostrando una Actitud Negativa en las actividades propuestas.
3. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Normal Nivel de Competencia, sin Ninguna Dificultad en el proceso y una Actitud Positiva en las actividades propuestas.

ARTÍCULO 121. DESEMPEÑO BÁSICO: 3,5 a 3,9

Casos:

1. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Nivel Básico de Competencia, pero con cierta Dificultad en el proceso y mostrando una Actitud Positiva en las actividades propuestas.
2. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Nivel Básico de Competencia, sin Ninguna Dificultad en el proceso, pero mostrando una Actitud Negativa en las actividades propuestas.

ARTÍCULO 122. DESEMPEÑO BAJO: 0 a 3,4

Casos:

1. Estudiantes que NO alcanzan los logros y/o indicadores propuestos, presentan Dificultad en el proceso y tienen una Actitud Positiva.
2. Estudiantes que NO alcanzan los logros y/o indicadores propuestos, aunque no presentan Dificultad en el proceso y tienen una Actitud Negativa.
3. Estudiantes que NO alcanzan los logros y/o indicadores propuestos, presentan Dificultad en el proceso (requieren ayuda especializada) y tienen una Actitud Negativa.

PARÁGRAFO: El Colegio Psicopedagógico “La Acacia”, cuenta con una escala de valoración de 0 a 5, siendo 3,5 la nota mínima para aprobar una asignatura, lo que implica que la promoción anual de las asignaturas deberá darse con un mínimo de 3,5 como promedio. La asignatura se dará por perdida cuando se obtenga una nota inferior a esta cifra. El primer periodo corresponde a un 34% de la nota final y el segundo y tercero a un 33% de la misma. Dentro de cada uno de los periodos hay 3 cortes que corresponden al 25% de la nota final del periodo y el trimestral que compete al otro 25% restante. Para las asignaturas de baja intensidad y que no aplican un examen trimestral, la nota del primer corte corresponde al 34% y las notas obtenidas en el tercer y cuarto corte corresponden a un 33% de la nota final del periodo. Cabe aclarar que las asignaturas de alta intensidad son inglés, matemáticas, lenguaje, sociales, geometría, química y física.

PERIODO	PORCENTAJE EN LA NOTA FINAL (PROMEDIO ANUAL)	CORTE	PORCENTAJE EN LA NOTA DE FINAL DEL PERIODO	
			ASIGNATURAS DE ALTA INTENSIDAD	ASIGNATURAS DE BAJA INTENSIDAD
I	34%	CORTE I	25%	34%
		CORTE II	25%	33%
		CORTE III	25%	33%
		EXAMEN FINAL	25%	N/A
		NOTA FINAL I PERIODO	100%	100%
II	33%	CORTE I	25%	34%
		CORTE II	25%	33%
		CORTE III	25%	33%
		EXAMEN FINAL	25%	N/A
		NOTA FINAL II PERIODO	100%	100%
III	33%	CORTE I	25%	34%
		CORTE II	25%	33%
		CORTE III	25%	33%
		EXAMEN FINAL	25%	N/A
		NOTA FINAL III PERIODO	100%	100%
NOTA FINAL DE LA ASIGNATURA	100%			

Imagen N°10. Formato de autoevaluación semanal.

14.6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (GRADO K° y TR°)

En la sección de Preescolar y en los cursos de Kínder y Transición, la escala se determina de manera cualitativa, contemplando el progreso de los estudiantes y el alcance de los criterios propuestos en cada asignatura. Para ello, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

ARTÍCULO 123. NIVEL DE COMPETENCIA:

Hace referencia a la calidad en la consecución de los logros y/o indicadores propuestos durante un periodo académico. Para ello se tienen en cuenta tanto los contenidos como los procedimientos propios de cada área. La escala se divide en cuatro ítems:

IN PROGRESS 	EMERGING 	COMPETENT 	EXEMPLARY 
Estudiantes que No alcanzan los objetivos en los ejes del desarrollo. Se evidencia una gran dificultad en los ámbitos y desarrollos de aprendizaje propuestos, lo que hace necesario generar compromisos con la familia y proponer espacios de refuerzo.	Estudiantes que alcanzan algunos objetivos en los ejes del desarrollo a un nivel básico, con dificultad en algunos ámbitos y desarrollos de aprendizaje propuestos para el nivel. Se hace necesario proponer un refuerzo para mejorar en las debilidades encontradas.	Estudiantes que alcanzan los objetivos en los ejes del desarrollo a un alto nivel, pero con dificultad en algunos ámbitos y desarrollos de aprendizaje propuestos para el nivel en el que se encuentra. Se brindan estrategias de apoyo en casa.	Alcanza todos los objetivos en los ejes del desarrollo de aprendizaje a un alto nivel. Sin ninguna dificultades en los ámbitos y desarrollos del aprendizaje descritos para ese nivel.

Tabla N°19. Nivel de Competencia.

SUPERIOR – EXEMPLARY: Cuando el estudiante supera (va más allá) el logro y cuenta con las habilidades, destrezas, métodos y saberes que le permiten desarrollar un alto grado de autonomía.

ALTO – COMPETENT: Cuando un estudiante alcanza el logro estipulado y demuestra mayores habilidades, métodos y saberes que los esperados para el grado y nivel de desarrollo, pero sin desarrollar alto grado de autonomía.

BÁSICO – IN PROGRESS: Cuando el estudiante alcanza el logro con las habilidades, métodos y saberes esperados para el grado y el nivel de desarrollo.

BAJO – EMERGING: Cuando el estudiante no alcanza el logro con las habilidades, métodos y saberes esperados para el grado y el nivel de desarrollo.

ARTÍCULO 124. RITMOS DEL PROCESO: Se tiene en cuenta si el estudiante alcanzó los logros y/o indicadores propuestos sin registrar ninguna dificultad o mediante trabajos de acompañamiento y refuerzo. Se puede dividir en:

1. **CON DIFICULTAD:** Cuando durante el proceso, el estudiante presenta dificultades en prerrequisitos y habilidades básicas para dar cumplimiento al logro propuesto (observados en la evaluación diagnóstica). Se requiere acompañamiento y estrategias que ayuden al alcance de los mismos.
2. **SIN DIFICULTAD:** Cuando no presenta dificultad para construir y desarrollar el logro propuesto.
3. **ACTITUD:** Disposición que muestra el estudiante frente al desarrollo de las actividades de clase. Se puede definir en dos categorías:
 - **POSITIVA:** Cuando el estudiante demuestra su interés a través de la participación significativa en las actividades propuestas, su responsabilidad en el cumplimiento, su puntualidad en sus compromisos y la búsqueda permanente de calidad en los distintos desempeños del área.
 - **NEGATIVA:** Cuando el estudiante se muestra desinteresado en las actividades del área y lo demuestra en su falta de participación, responsabilidad, puntualidad o baja calidad en sus desempeños escolares.

14.7. INFORMES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 125. PROCEDIMIENTO Y ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS PERIÓDICOS

Se entregarán tres informes en el año, uno por cada trimestre académico, dos semanas después del cierre de notas.

Lleva la foto de cada estudiante indicando sus datos generales de identificación personal y en la institución.

Finalizando el trimestre académico, el docente registra las notas de cada estudiante para proceder a la impresión o difusión virtual de los informes periódicos, los cuales serán entregados en las fechas establecidas en el cronograma institucional expedido anualmente.

Al finalizar el año escolar, la secretaría académica emitirá una constancia de desempeño en la que se consignan los resultados de los informes periódicos obtenidos por el estudiante y si aprueba o no el año escolar. Estas constancias serán archivadas y su copia se entregará a los padres de familia y/o acudientes cuando sean solicitados.

PARÁGRAFO 1. Los informes académicos que se entregarán a los estudiantes de grados kínder y transición NO responderán a una escala numérica sino a desempeños de evaluación explicados por medio de descriptores en cada uno de los desempeños mencionados en el ítem 14.6.

PARÁGRAFO 2. El colegio, en su afán por garantizar que los estudiantes tengan éxito en sus procesos, dispone de una atención mensual de padres de familia. Asimismo, cuenta

con la plataforma AGENDA VIRTUAL CPA en donde los padres de familia tienen acceso en tiempo real a las notas de los estudiantes y se pueden comunicar con todos los docentes.

ARTÍCULO 126. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN ANTE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LAS NOTAS

1. Luego de determinadas las notas del periodo, la Dirección y Secretaría Académica emitirán los consolidados periódicos que serán leídos y socializados con los estudiantes en una Dirección de Grupo de cierre del periodo.
2. Los estudiantes recibirán sus notas e, inmediatamente, podrán dirigirse a los docentes para aclarar sus notas si es que encuentran alguna inconsistencia.
3. En caso de presentarse cambios luego de la Dirección de Grupo, los docentes reportarán el cambio con el/la jefe de sección quien hará ajuste en el sistema de notas y registrará el motivo del cambio respectivo.
4. Luego de la entrega de los informes periódicos, los estudiantes o padres de familia podrán interponer reclamos sobre alguna de las notas durante los siguientes cinco días calendario a su recibimiento.
5. A partir de recibida la queja, la Coordinación Académica contará con cinco días hábiles para realizar la investigación y determinar si procede o no el cambio.
6. El cambio será informado a la Secretaría Académica, quien estará encargada de hacer el ajuste en el sistema de notas.

14.8. CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO

ARTÍCULO 127. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS ACADÉMICOS

Cualquier reclamo presentado en el componente académico, dentro de la institución, se resuelve, siguiendo el conducto regular del manual así:

Docente de la asignatura, director (a) de grupo, jefe de área, jefe de sección, coordinador (a) académica, rector (a), consejo académico, consejo directivo.

ARTÍCULO 128. CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO

1. Ante la primera falla académica, como incumplimientos, pérdida de evaluaciones y otras, el titular de la asignatura dialogará con el estudiante en una actitud formativa y orientadora.
2. A partir del segundo incumplimiento académico se hará citación a las reuniones de nivel del estudiante implicado y sus acudientes.
3. De continuar los incumplimientos, la citación la hará la coordinación académica con firma de compromiso de “mejora académica”, teniendo en cuenta que de su cumplimiento dependerá su promoción, simultáneamente se hará remisión a orientación escolar y/o asesoría externa de considerarse necesario.
4. Firma de advertencia académica, para quienes pierden cuatro o más asignaturas, en cualquier período del año lectivo.

5. Firma de compromiso académico, para quienes pierden cuatro o más asignaturas, en cualquier período del año lectivo y ya habían firmado advertencia académica.
6. Firma de matrícula en observación, para quienes pierden cuatro o más asignaturas, en cualquier período del año lectivo y ya habían firmado compromiso académico.

14.9. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES

ARTÍCULO 129. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES:

Es función de la Coordinación Académica presentar un informe estadístico en cada trimestre y un resumen anual que oriente claramente al Consejo Académico sobre el desempeño de los estudiantes de cada grupo y sección, al igual que la conformación del cuadro de honor con los tres primeros puestos de cada curso y el mejor grado de cada sección del CPA (preescolar a primero; segundo a quinto y bachillerato), al igual que un análisis de las áreas de mayor dificultad y demás consideraciones necesarias para una mayor ilustración de los resultados académicos.

El Consejo Académico por su parte, realizará un análisis de los resultados académicos en donde se consideren entre otros, los siguientes aspectos:

1. DETECCIÓN DE DEFICIENCIAS QUE PRESENTA EL ESTUDIANTE EN SU APRENDIZAJE: A la luz de los propósitos y metas del aprendizaje deseado para cada nivel y asignatura, puntualizar las dificultades.
2. DELIMITACIÓN DE LOS FACTORES QUE INFLUYERON EN EL BAJO DESEMPEÑO: Análisis y discusión de los resultados, determinando las posibles causas de fracaso escolar (hábitos de estudio, condiciones familiares, socio – económicas, disponibilidad de materiales, dedicación, interacciones docente-estudiante, entre otros posibles).
3. ESTABLECIMIENTO DE ESTÍMULOS, ESTRATEGIAS DE SUPERACIÓN Y REFUERZO DEL APRENDIZAJE: Plan de acción a seguir frente al análisis de los anteriores puntos del informe.

El Consejo Académico implementará una serie de estrategias y/o estímulos de acuerdo con el caso académico del estudiante ya sea de alto o bajo rendimiento académico y tomará las medidas que considere pertinentes, entre las que se encuentran:

1. Estímulos para los tres primeros puestos de cada curso.
2. Definir un cuadro de honor para aquellos estudiantes que ocupan los tres primeros puestos de los cursos de una sección.
3. Asignar un trabajo de refuerzo para las respectivas áreas en donde se presenten dificultades.

4. Asesorías y/o talleres de superación académica para quienes pierdan tres o más asignaturas, estos talleres se realizarán en la tarde o los sábados y serán de asistencia obligatoria para los convocados. Las temáticas para trabajar, entre otras, podrán ser: Técnicas de estudio, motivación, aprovechamiento del tiempo libre, comprensión de lectura, refuerzos académicos en algunas asignaturas.

PARÁGRAFO 1. En el caso que un estudiante cuente con incapacidad o no presente sus evaluaciones bimestrales en las fechas estipuladas y, al hacerlo obtenga un resultado destacado, este no se tendrá en cuenta para su ubicación en el cuadro de honor del periodo; sin embargo, sus notas no serán alteradas para efectos de la beca académica al finalizar el año escolar.

PARÁGRAFO 2. Es de aclarar que si un estudiante, gracias a su promedio académico, alcanza alguno de los tres primeros puestos en el periodo, pero presenta bajo desempeño en alguna asignatura, este no será ubicado en el cuadro de honor; sin embargo, sus notas no serán alteradas para efectos de la beca académica al finalizar el año escolar.

ARTÍCULO 130. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES NUEVOS.

Durante la primera semana de clases la coordinación de admisiones entregará los listados, resumen de las entrevistas y resultados de las pruebas de admisión a las coordinadoras académicas y de convivencia de cada sección, al igual que al departamento de bienestar, así se iniciará el plan de acompañamiento que se desarrollará durante todo el año escolar y se enfocará en los siguientes aspectos:

Conferencia/ charla/ sesión	Dirigida a:		Encargado
	Estudiantes	Padres de familia	
Organización y estructura física del CPA	X		Coordinación de admisiones
Sistema de evaluación institucional	X	X	Coordinación académica
Manual de convivencia	X	X	Coordinación de convivencia
Adaptación, clima escolar y comunidad educativa	X		Departamento de bienestar

Imagen N°11. Acompañamiento estudiantes nuevos.

De ser necesario de incluirán en el programa de refuerzo escolar.

Durante el primer periodo académico, en el marco de las reuniones de nivel, se realizará el análisis del desempeño de los estudiantes para que la coordinación académica, durante la primera escuela abierta del año lectivo, se encuentre con los padres y socialice dicho informe.

ARTÍCULO 131. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES REINICIANTES

Contarán con el acompañamiento de directores de grupo, jefatura de sección, coordinación académica, así como del departamento de bienestar, de modo que todo este grupo de profesionales le apoyen en el proceso de repitencia de año.

En las reuniones de nivel se debe analizar periódicamente y principalmente durante el primer bimestre académico, la situación de cada uno de los estudiantes repitentes. El director de grupo reportará a la familia, vía AGENDA VIRTUAL CPA, acerca del avance o dificultades presentadas. De darse un rendimiento académico bajo, la jefatura de sección y la coordinación académica citarán a la familia y al estudiante para acordar acciones de mejora. Este grupo de estudiantes podrá participar del programa de promoción anticipada descrito en el capítulo XIV de este documento.

ARTÍCULO 132. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES CON BAJO DESEMPEÑO

Al culminar cada periodo académico la coordinación académica enviará a cada jefatura de sección el consolidado de notas en el cual reposa el rendimiento académico de los estudiantes de cada sección y el listado de quienes pierden 4 o más asignaturas, la coordinación académica con el apoyo del consejo académico y la comisión de evaluación escolar establecerá las acciones de apoyo para los estudiantes incluidos en dicho listado, estas pueden ser entre otras: remisión para orientación y/o refuerzos. Estos estudiantes podrán recibir talleres de técnicas para estudiar, organización del tiempo libre, responsabilidad, superación, entre otros. Estos estudiantes y sus padres serán citados en un espacio particular, para conocer las acciones de apoyo, comprometerlos en el mejoramiento académico y firmar el compromiso respectivo.

ARTÍCULO 133. ESTRATEGIAS DE SUPERACIÓN Y REFUERZO DEL APRENDIZAJE

Salvavidas Académico: Este programa se aplica a las asignaturas de matemáticas, lenguaje, inglés, Ciencias (Biología y Química), Sociales (Economía y Filosofía). Desde el inicio del periodo, los docentes de las asignaturas mencionadas cargan en la plataforma AGENDA VIRTUAL un taller en un taller de diez (10) puntos que todos los estudiantes deben imprimir pues hace parte de la marcación institucional. La ejecución de estos talleres es voluntaria. Los estudiantes contarán con más de siete semanas académicas, además del tiempo de vacaciones de cada periodo, para desarrollarlos (incluyendo semanas santas, vacaciones de mitad de año y la semana de receso en octubre), por lo que los Salvavidas Académicos deben entregarse en la primera clase que se tenga posterior a las vacaciones en cuestión.

Los estudiantes que presenten el taller puntualmente, con una excelente presentación y utilizando la letra institucional, y que estén en capacidad de sustentarlo, tendrán el beneficio de modificar su nota más baja reemplazándola por 4,0. Es importante destacar que el examen trimestral es la única nota no modificable.

PARAGRAFO 2. No se aceptan talleres fuera del horario de la asignatura, ni realizados por los padres de familia, incompletos o de baja calidad.

Habilitaciones y rehabilitaciones: El CPA libremente podrá organizar cursos remediales para preparar las pruebas de habilitación o rehabilitación, la asistencia a ellos será voluntaria y el costo será asumido por el padre. Se aclara que, hacer parte del programa de refuerzo no implicará aprobación de la asignatura.

PARAGRAFO 3. Las asignaturas de Artes, Tecnología, Danzas, Literatura, Física, Geometría, Pensamiento computacional, Proyecto de aula, Educación Física y Acondicionamiento Físico se trabajan en clase y no cuentan con exámenes trimestrales o tareas, por lo que es responsabilidad de las familias enviar los materiales solicitados por los docentes para que los estudiantes puedan ser productivos y por ende, evaluados. En caso de que un estudiante NO traiga los implementos requeridos, automáticamente recibirá una calificación de 2.0 en la actividad correspondiente. Esta calificación no podrá ser modificada y el estudiante deberá recuperarla aumentando su promedio en otras actividades o talleres asignados.

ARTÍCULO 134. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El departamento de orientación escolar es el primer responsable de hacer el acompañamiento al grupo poblacional perteneciente al programa de atención a la diversidad². Desde esta gestión se realizará el acompañamiento pertinente, exigiendo a las familias garantizar el servicio de psicología, fonoaudiología, fisioterapia según corresponda por parte de su EPS.

14.10. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 135. TAREAS DE DESEMPEÑO

Considerando la necesidad de diseñar alternativas que permitan evaluar de forma sistemática, continua e integral, procesos tan complejos como la elaboración de pensamientos que suponen planeación, resolución de problemas, toma de decisiones, ejercicio de habilidades y actitudes, la evaluación de desempeño surge como una alternativa.

² Se contemplan dentro del programa de atención a la diversidad a todos aquellos estudiantes que por su diagnóstico médico tienen alguna condición diversa ya sea física o intelectual que los vincula directamente con este grupo.

