

MANUAL DE CONVIVENCIA 2020

DISPOSICIONES PARA PADRES Y ESTUDIANTES

a. PADRES Y MADRES DE FAMILIA

De acuerdo con su elección libre y voluntaria de escoger esta Institución como la más adecuada para la formación de sus hijos, el acatar, respetar y mantener la disciplina, el orden y la normatividad institucional será su compromiso. Esto brindará garantías para el manejo de los conflictos. La convivencia con más personas, requiere el entendimiento y tolerancia hacia las diferentes estructuras educativas, morales, culturales y emocionales. **EL PAPA Y/O MAMA, SON LOS UNICOS ACUDIENTES DEL ESTUDIANTE ANTE EL COLEGIO. PIENSE EN SUS PRIORIDADES Y SITUACION FAMILIAR ANTES DE MATRICULAR.**

Los padres de familia deberán:

- Atender las indicaciones y observaciones de este Manual.
- Mantener actualizado los datos de sus hijos.
- Atender, acatar y prestar atención a las circulares y comunicados emitidos por el colegio.
- Contribuir a la construcción de un ambiente armónico entre sus hijos y el colegio.
- Actuar con respeto, prudencia, calma y atención a las indicaciones en caso de presentarse cualquier eventualidad.
- Apoyar a sus hijos en los éxitos y fracasos.
- Abstenerse de enviar a los niños(as) con joyas, cadenas, pulseras, piercings, anillos y tatuajes,
- Por seguridad de los estudiantes, se prohíbe el uso de maletas con rodachinas y tirantas largas en las loncheras, las cuales serán retiradas por el colegio.
- Los accidentes ocasionados por los elementos anteriormente mencionados, no serán responsabilidad del colegio.
- Parquear los vehículos particulares, taxis, camionetas o motos en las zonas autorizadas para evitar accidentes, molestias y contratiempos.
- Comunicar oportunamente sus inquietudes, dudas y reclamos.
- Firmar los recibidos de citaciones especiales.
- Abstenerse de calificar personalmente los trabajos, tareas, libros y guías, obstaculizando los criterios de evaluación establecidos por el colegio.
- Suministrar a sus hijos los recursos necesarios (pagos de pensiones, útiles, uniformes, textos, materiales, meriendas, onces, tiempo, atención, etc), para cumplir con los objetivos de responsabilidad emanados por la constitución Política colombiana y la Ley 115 General de Educación, en cuanto a las funciones de la familia.
- El colegio no autoriza la salida de estudiantes con otros padres de familia o terceras personas, sin previa autorización por parte de los padres del niño(a).
- Cumplir de manera cabal y sin retrasos, los compromisos económicos de los servicios que haya solicitado, **LOS CINCO PRIMEROS DIAS DE CADA MES.**
- **EL INCUMPLIMIENTO E IMPUNTUALIDAD EN LOS COMPROMISOS ECONOMICOS AFECTARA NEGATIVAMENTE LA RENOVACION DEL CONTRATO EDUCATIVO PARA EL PROXIMO AÑO.**
- Matricular oportunamente en las fechas establecidas.
- Asistir de manera personal a la entrega de informes y citaciones.
- Los informes solicitados a especialistas tales como: psicología, nutricionista, fonoaudiología, terapia ocupacional, psiquiatría y medicina general, deberán ser entregados en un término no mayor a 20 días calendario a partir de la fecha de remisión.
- **ESTE MANUAL SOLICITA DE MANERA PUNTUAL, ABSTENERSE DE CUALQUIER VINCULO COMERCIAL CON ESTUDIANTES, PADRES O DOCENTES SIN PREVIA AUTORIZACION DEL COLEGIO.**
- Informar oportunamente al colegio las debilidades emocionales, corporales y en general de salud que afecten a sus hijos.
- Entregar en su totalidad la documentación requerida.
- Suministrar al colegio información veraz y oportuna sobre los quebrantos de salud e impedimentos físicos a que llegaren sus hijos. Ocultar dicha información a propósito se considerará como una falta grave.
- Atender de manera inmediata las observaciones en la presentación personal de ellos y sus hijos, así como en actitudes y comportamiento. Desatender estas observaciones acarrearía la no renovación del contrato educativo.
- Asistir puntualmente a las citaciones del Gobierno Escolar y Especialistas (Estas citaciones se realizarán en horas y días específicos. Las atenciones de especialistas estarán sujetas a la disposición de estos).

PAGOS DE PENSION Y SERVICIOS VOLUNTARIOS ADICIONALES

- El pago de la pensión y los servicios voluntarios adicionales, se deben realizar **LOS 5 PRIMEROS DIAS DE CADA MES.**
- Los pagos se deben realizar de acuerdo a las instrucciones dadas para tal fin.
- El año escolar es de 10 meses de Febrero a Noviembre y los pagos de pensión, así como los servicios voluntarios, deben ser cancelados en su tarifa plena mensual incluyendo los meses de Marzo, Abril, Junio, Julio, Octubre y Noviembre, los cuales poseen recesos escolares.

- En el colegio NO SE RECIBE DINERO EN EFECTIVO. NO INSISTA NI SE ENOJE.
- En caso de retirar a su hijo(a) definitivamente del Colegio por cualquier circunstancia, el padre de familia deberá estar a paz y salvo por todo concepto, y radicar de manera escrita la justificación de dicho retiro.
- Cualquier retiro de los servicios voluntarios, se deberá hacer por escrito y bajo las orientaciones establecidas en este Manual de Convivencia. De lo contrario, se seguirá generando el cobro mensual.

EXPEDICION DE CERTIFICACIONES

- Para la expedición de certificados las familias deberán estar a PAZ Y SALVO por todo concepto.
- Los siguientes son los certificados oficiales del colegio: PAZ Y SALVO, ESTUDIOS, CONDUCTA Y CONVIVENCIA, OBSERVADOR DEL ALUMNO, PAGOS, TARIFAS EDUCATIVAS, SERVICIOS VOLUNTARIOS Y COPIA DE INFORMES ACADEMICOS.
- Todo certificado será expedido previa solicitud y cancelación del mismo.
- Los certificados se expedirán dos días hábiles después de su solicitud y previa cancelación (consultar el cuadro de tarifas educativas).
- El colegio se reserva la información suministrada en las certificaciones, las cuales están soportadas por los archivos administrativos, académicos, disciplinarios, convivenciales y el observador del alumno.
- No se certificarán procesos académicos menores al 80% del año escolar.
- El colegio no se responsabiliza de los efectos que ocasionare el análisis e interpretación de dichas informaciones, por ser de carácter subjetivo, pues dependen de múltiples factores de interpretación.
- La solicitud de certificados se hará únicamente en la Recepción del colegio.

MOROSIDAD EN LOS PAGOS

- A partir del sexto día de cada mes y hasta recibir el pago de la pensión, se enviarán cobros por el valor adeudado.
- Los padres de familia morosos a 30 días, NO SE LES RENOVARA EL CONTRATO EDUCATIVO Y PERDERAN EL CUPO DE SU HIJO(A) PARA EL PROXIMO AÑO ACADEMICO.
- Los servicios adicionales y voluntarios que presta el colegio podrán ser suspendidos a partir del sexto (6) día de cada mes si no se ha efectuado el pago.
- Los padres de familia que no se encuentren a paz y salvo con los pagos de sus compromisos ante el colegio, deberán recibir los trabajos y resultados académicos de sus hijos, directamente en la administración del colegio.
- Los pagos se deben realizar completos y no parciales.
- En caso de pagos parciales, este se aplicará primero al valor de la pensión.
- El colegio tendrá la autoridad de NO renovar el contrato educativo para el próximo año a los padres que presenten reiteradas moras en los pagos.
- Las moras podrán ser reportadas a las centrales de riesgo e información, según autorización firmada en el contrato.
- El colegio se reserva el derecho de exigir la firma de documentos, pagaré o letras, para garantizar el pago de las obligaciones en mora.
- El colegio revisará el posible aprovechamiento de la cultura del no pago de los compromisos económicos

b. DISPOSICIONES PARA ESTUDIANTES

Como parte fundamental de la formación de los estudiantes, la autorregulación será el objetivo principal de este Manual de convivencia. Los estudiantes deberán:

- Asistir sin demora ni retrasos al colegio en el horario y jornada establecidos para su grado.
- **EL PRIMER DIA DE CLASES PARA PREESCOLAR**, los estudiantes deben asistir solo con la lonchera, a partir del segundo día de clases, deben asistir con lonchera, maleta y todos los útiles y textos escolares, **MARCADOS EN LA PASTA**. Los libros se quedan en el colegio.
- **EL PRIMER DIA DE CLASES PARA TRANSICION, BASICA Y MEDIA**, los estudiantes solo deben asistir con la LONCHERA, AGENDA Y CARTUCHERA entre la maleta.
- **EL PRIMER DIA DE CLASES HABRA SERVICIO NORMAL DE TIENDA ESCOLAR**
- El ingreso al colegio de los alumnos con servicio voluntario de transporte autorizado por el colegio, se da en el momento de abordar los vehículos de transporte autorizados por el colegio, dando por entendido que la hora de llegada de estas rutas escolares al colegio es diferente a la hora de llegada de los alumnos de puerta, **INCLUSIVE DESPUES DE LAS 7:30 A.M.**
- Los alumnos que lleguen después de las 7:30 a.m. podrán ingresar al colegio a partir de las 9:00 a.m. a excepción de las rutas escolares autorizadas atrasadas en casos esporádicos o estudiantes con excusas médicas.
- **Los alumnos que se presenten al colegio después de las 7:30 am y no logren entrar al colegio, su bienestar será responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes.**
- Respetar la libre expresión, la vida, la integridad corporal y psicológica de sus compañeros.
- Presentar excelente comportamiento dentro y fuera de la institución.
- Presentar excelente presentación personal, corte y presentación del cabello, uñas, prendas oficiales del colegio, al igual que la excelente presentación de los implementos que porte cada estudiante en su jornada académica como maletas, bolsos, loncheras, etc.
- **EL COLEGIO LLEVARA UN OBSERVADOR DEL ALUMNO, REGISTRANDO LOS PROCESOS MAS SIGNIFICATIVOS DEL DESARROLLO ESCOLAR, FAMILIAR, PSICOLOGICO Y PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.**
- **Este Manual aclara:** El colegio también registrará en el Observador del alumno, todas y cada una de las situaciones, actitudes y posturas de los padres de familia, en el cumplimiento o no del Manual de Convivencia, ya que forman parte del proceso integral de los estudiantes,

INCLUYENDO LOS PROCESOS Y RESPONSABILIDADES QUE LES OTORGA LA LEY Los estudiantes no están solos, dependen de las decisiones, metodologías, responsabilidades y criterios formativos de los padres. Estos factores serán de igual manera registrados dentro de los procesos de los estudiantes.

- Cumplir con sus obligaciones escolares.
- Presentarse al colegio con el uniforme correspondiente.
- LOS ALUMNOS QUE SE PRESENTEN AL COLEGIO SIN EL UNIFORME, SERAN REGISTRADOS EN EL OBSERVADOR DEL ALUMNO Y SE ENVIARA LA CORRESPONDIENTE CITACION A LOS PADRES PARA SUS EXPLICACIONES
- Portar el carnet estudiantil que lo acredita como alumno del colegio.
- Los Estudiantes serán reconocidos en su desarrollo formativo, participativo y personal en las Izadas de Bandera. Estos reconocimientos serán guiados por políticas de verdad, honestidad y cumplimiento, durante los 10 meses académicos teniendo en cuenta criterios de orden, turno y prudencia.
- Los cohortes en la Base de Datos para la conformación de estudiantes en cada uno de los cursos, se realizará según los criterios y políticas institucionales, teniendo en cuenta principios de pertinencia, convivencia y eficiencia académica.
- Mantener una excelente presentación personal, aseo e higiene, dentro y fuera de la institución.
- Aceptar las equivocaciones, corregirlas y mejorar como persona.
- Emplear un lenguaje adecuado, cortés, culto y respetuoso dentro y fuera del colegio.
- Cualquier denuncia, o información que altere el buen nombre del colegio, a causa de comportamientos indebidos por parte de los estudiantes dentro y FUERA DE LAS INSTALACIONES, será registrado en el Observador del Alumno, y analizado con los padres, mediante citación puntual y personal.
- Abstenerse de usar y manejar juguetes bélicos.
- Soportarse en el Manual de Convivencia y el Gobierno Escolar.
- Abstenerse de usar CELULARES, IPODS, Y/O CUALQUIER CLASE DE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS. (El colegio no se hace responsable de la pérdida o el daño de estos aparatos, así como de la información virtual que ingrese o salga de dichos dispositivos.)
- Recordamos a los padres de familia, que en Colombia está restringido el uso de equipos de comunicación para menores de edad, en especial los que posean GPS, redes sociales y sistemas operativos ANDROID E IOS.
- Abstenerse los varones de presentarse al colegio con el cabello largo, con figuras, pintado con colores artificiales y palabras escritas en su cabeza.
- Aprovechar los espacios, recursos y medios que el colegio les brinda.
- La sudadera será utilizada por los alumnos de preescolar los viernes, para el resto del colegio según lo estipulado en el horario de clases.
- **ESTA TOTALMENTE PROHIBIDO CUALQUIER OPERACIÓN COMERCIAL ENTRE LOS ESTUDIANTES A EXCEPCION DE LAS AUTORIZADAS POR EL COLEGIO, EN PROYECTOS PEDAGOGICOS.** De presentarse esta situación, el colegio se comunicará con los padres de familia.

UNIFORMES

	Pre-Escolar (Prejardin. Jardin y Transición)	1o Y 2o PRIMARIA	3o A 5o	SECUNDARIA Y MEDIA
NIÑAS	- Chaleco OFICIAL del colegio - Falda oficial prensada con tirantas – media pantalón azul oscura - Zapatos azul oscuro de amarrar - Sudadera OFICIAL del colegio y tenis blancos (Días Viernes) - Camisa blanca manga LARGA cuello sport (lunes, martes y jueves) - Camisa blanca manga CORTA cuellos sport - MIERCOLES	- Chaleco OFICIAL del colegio - Falda oficial prensada con tirantas – media pantalón azul oscura - Zapatos azul oscuro de amarrar - Sudadera OFICIAL del colegio y tenis blancos (Según el horario) - Camisa blanca manga LARGA cuello corbata - Kit deportivo oficial camiseta y pantaloneta, los días de sudadera	- Chaleco OFICIAL del colegio - Falda oficial prensada con tirantas – media pantalón azul oscura. - Zapatos azul oscuro de amarrar - Sudadera OFICIAL del colegio y tenis blancos (Según el horario) - Camisa blanca manga LARGA cuello corbata - Kit deportivo oficial camiseta, pantaloneta Y MEDIA MEDIA BLANCA los días de sudadera	- Saco OFICIAL del colegio - Falda oficial AZUL OBSCURA – MEDIA PANTALON AZUL OSCURA. - Zapatos azul oscuro de amarrar - Sudadera OFICIAL del colegio y tenis blancos (Según el horario) - Camisa blanca manga LARGA cuello corbata - Kit deportivo oficial camiseta, pantaloneta Y MEDIA MEDIA BLANCA los días de sudadera - Corbata oficial
NIÑOS	- Chaleco OFICIAL del colegio - Pantalón azul oscuro de dacrón - Zapatos negro de amarrar - Sudadera OFICIAL del colegio y tenis blancos (Días Viernes) - Camisa blanca manga LARGA cuello sport (lunes, martes y jueves) - Camisa blanca manga CORTA cuellos sport - MIERCOLES	- Chaleco OFICIAL del colegio - Pantalón azul oscuro de dacrón - Zapatos negros de amarrar - Sudadera OFICIAL del colegio y tenis blancos (Según el horario) - Camisa blanca manga LARGA cuello corbata - Kit deportivo oficial camiseta y pantaloneta, los días de sudadera	- Chaleco OFICIAL del colegio - Pantalón azul oscuro de dacrón - Zapatos negro de amarrar - Sudadera OFICIAL del colegio y tenis blancos (Según el horario) - Camisa blanca manga LARGA cuello corbata - Kit deportivo oficial camiseta, pantaloneta y MEDIA BLANCA (Las tobilleras NO SON ADECUADAS), los días de sudadera - Corbata oficial	- Saco OFICIAL del colegio - Pantalón azul oscuro de dacrón - Zapatos negro de amarrar - Sudadera OFICIAL del colegio y tenis blancos (Según el horario) - Camisa blanca manga LARGA cuello corbata - Kit deportivo oficial camiseta, pantaloneta y MEDIA BLANCA (Las tobilleras NO SON ADECUADAS), los días de sudadera - Corbata oficial

SERA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA, LA CALIDAD, TIPO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS ZAPATOS QUE CORRESPONDEN AL UNIFORME DEL COLEGIO PARA EVITAR SITUACIONES QUE PONGAN EN RIESGO EL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES, EN ESPECIAL EN TEMAS DE ADHERENCIA, ORMA Y SALUD. SOLICITAMOS QUE SEAN EN LO POSIBLE DE CUERO, TIPO COLEGIAL Y CON CORDONES.

DEBIDO A LAS MULTIPLES PERDIDAS DE PRENDAS DIFERENTES AL UNIFORME DEL COLEGIO, EL GOBIERNO ESCOLAR HA IMPLEMENTADO LA CHAQUETA OFICIAL, LA CUAL ES LA UNICA PRENDA DE ABRIGO AUTORIZADA PARA UTILIZAR CON EL UNIFORME DENTRO DEL COLEGIO CON SUS RESPECTIVOS LOGOS OFICIALES. EL LOGO Y EMBLEMAS DEL COLEGIO SAN ALEJO SON EXCLUSIVIDAD DEL COLEGIO, POR LO TANTO SE PROHIBE SU REPRODUCCION O COPIA, SIN PREVIA AUTORIZACION EVITESE INCONVENIENTES. De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación 115 y la Ley 1269 de 2008

EVITESE CONTRATIEMPOS. Aliste con anticipación, los implementos, útiles y uniformes escolares OFICIALES. LES SOLICITAMOS SER ORGANIZADO Y PRUDENTE. NO DEJE PARA ÚLTIMA HORA.

CARNET ESTUDIANTEL

- Será el documento de identificación como estudiante del colegio y tendrá una vigencia solo por el calendario escolar del presente año.
- Se Deberá presentar para el acceso al voto en la elección del personero estudiantil.
- Será requisito indispensable para las salidas pedagógicas o extra institucionales.
- Es el único documento que autoriza el retiro de un estudiante del colegio

ACLARACIONES PARA PADRES Y ESTUDIANTES

- Sus manifestaciones de inconformidad y desacuerdo serán atendidos sin demora ni retraso, siempre y cuando sean prudentes y respetuosas; dentro del conducto regular del Gobierno Escolar.
- Las agresiones físicas, verbales y psicológicas deberán ser atendidas, estudiadas y tratadas con los organismos del Gobierno Escolar.
- De acuerdo con las normas establecidas en la Constitución Política, las diferentes resoluciones y decretos que blindan la autonomía y autoridad de las instituciones educativas, así como en los soportes jurídicos de este manual emitidos por las diferentes salas de la Jurisprudencia colombiana, LOS COLEGIO PRIVADOS PUEDEN EXIGIR EL ASEO, PRESENTACION PERSONAL, CORTE Y ASPECTO DEL CABELLO, entre otros, como parte del imperio del orden y la autoridad que debe poseer de una institución educativa, y aceptada de manera voluntaria por los padres de familia con la firma de la matrícula, el no cumplimiento de estos acuerdos podrá causar la no renovación del contrato educativo.
- **EL CABELLO SERÁ CORTO PARA LOS NIÑOS DE COLOR NATURAL, SIN TINTES, NI DISEÑOS Y SIN ALTERACIONES DE LA COMPOSICIÓN NORMAL ORGANICA.**
- **PARA LAS NIÑAS SIN TINTES, SIN CORTES DE CABELLO RAPADOS, Y SIN: ESTILOS, IMÁGENES, SIGNOS Y SIN ALTERACIONES DE LA COMPOSICION NORMAL ORGANICA.**
- **PARA LAS NIÑAS SE ADMITEN LAS UÑAS PINTADAS A PARTIR DE GRADO 8º Y DE COLORES CLAROS.**
- Este Manual Solicita proteger el buen nombre de los miembros activos de toda la comunidad, su reserva moral y la protección a su intimidad, la de docentes, padres, estudiantes y directivas, RECHAZANDO el uso de páginas Web y redes sociales que propicien relaciones virtuales y que puedan generar inconvenientes en la tranquilidad convivencial de toda la comunidad. El Gobierno Escolar estará muy atento a cualquier alteración de este punto.
- El descuido y deterioro de elementos decorativos, muebles, utensilios, útiles y textos por parte de los estudiantes, será motivo de sanción.
- **ESTA PROHIBIDO POR PARTE DE LAS DIRECTIVAS, CUERPO DOCENTE Y CUALQUIER OTRO MIEMBRO OFICIAL DEL COLEGIO, ACEPTAR O ENVIAR INVITACIONES DE O A PADRES DE FAMILIA, A CUALQUIER ACTIVIDAD SOCIAL SIN PREVIA AUTORIZACION DEL COLEGIO.**
- **LE ESTA PROHIBIDO A LOS COLEGIOS POR PARTE DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD, SUMINISTRAR MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.**
- LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN SUMINISTROS MEDICOS CERTIFICADOS, SERAN LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES LOS DIRECTOS RESPONSABLES DE SU SUMINISTRO. Solicitamos comunicarse previamente con el colegio para agendar una cita.
- **Le está restringido al personal del colegio y por política de convivencia, recibir regalos por parte de padres y estudiantes.**

HORARIOS E INFORMACION DE ATENCION

ACADEMICOS: Pre jardín y Jardín: De lunes a viernes: 7:00 AM. A 12:00 M., **Transición, Básica y Media:** De lunes a viernes: 7:00 AM. A 2:00 PM. EL COLEGIO NO AUTORIZARA LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES ANTES DE FINALIZAR LA JORNADA ACADEMICA, A EXCEPCION DE CITAS MEDICAS O CALAMIDADES DOMESTICAS CON LOS PADRES Y ACUDIENTES

ATENCION A PADRES: De lunes a viernes de 6:40 a.m. a 7:00 a.m. y de 2:30 p.m. a 3:30 p.m.

TELEFONO: PBX: 2021791 - **CORREOS ELECTRONICOS:** contacto@colegiosanalejo.edu.co - (Servicios Adicionales, Información General, Pagos), coordinacion@colegiosanalejo.edu.co (Temas Académicos, incapacidades, permisos), **PAGINA WEB:** www.colegiosanalejo.edu.co, **LOS DOCENTES NO ATIENDEN TELEFONICAMENTE. NO INSISTA NI SE ENOJE.**

CALENDARIO ESCOLAR 2020

REUNION PADRES DE FAMILIA NUEVOS Sábado 25 de Enero sin niños.
INICIO DE CLASES ALUMNOS PREJARDIN Y JARDIN (Nuevos) ene-27
PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL: Enero 27 a Enero 31
INICIO DE CLASES JARDIN (Antiguos) TRANSICION, BASICA Y MEDIA feb-03
PRIMER PERIODO: Febrero 3 a Abril 3
DIA E FECHA POR DEFIRNIR EL MINISTERIO DE DUCACION

SEGUNDO PERIODO: Abril 6 a Junio 12
TERCER PERIODO: Julio 6 a Agosto 28
CUARTO PERIODO: Septiembre 1 a Noviembre 27
RECESO ESCOLAR MITAD DE AÑO: Junio 15 a Julio 3
CUARTA SEMANA DE RECESO ESCOLAR: Octubre 2 a Octubre 13
EVALUACION INSTITUCIONAL FINAL – INICIO DE MATRICULAS 2020 Noviembre 23 a Noviembre 27

Estas fechas quedan a verificación de cambios en el calendario colombiano, el Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación. Estos ajustes serán informados durante el primer trimestre del año escolar

PROYECTOS PEDAGÓGICOS

Son todas aquellas actividades académicas complementarias al contenido curricular, que pretenden promover la innovación pedagógica, la creatividad y la lúdica para diseñar estrategias que permitan mejorar el rendimiento personal y académico. Estos podrán ser: PLAN LECTOR, IZADAS DE BANDERA, REPRESENTACIONES ARTISTICAS, ADOPCIONES DE DEPARTAMENTOS/PAISES, REPRESENTACIONES FOLKLORICAS Y CULTURALES, EXPOSICIONES, MAQUETAS, INVESTIGACIONES, FESTIVALES, COMPETENCIAS DEPORTIVAS, ENSAYOS, ETC.

Los proyectos pedagógicos, serán de CARÁCTER OBLIGATORIO, y se incluirán dentro del sistema de evaluación del colegio, por lo que serán evaluados teniendo en cuenta los siguientes aspectos: PUNTUALIDAD, PRESENTACION, CONTENIDO, ORIGINALIDAD, CREATIVIDAD, ESFUERZO, INVESTIGACION, LEGALIDAD, VERACIDAD, TRABAJO EN EQUIPO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Los resultados evaluativos de los proyectos pedagógicos, serán anexos a las áreas académicas de acuerdo con el criterio del Consejo Académico.

CRITERIOS NORMATIVOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS PEDAGOGICOS

- Serán integrados en el plan curricular, con fechas establecidas en la organización de cada grado, y comunicadas de manera pública en los talleres de padres y de manera escrita a los estudiantes con dos semanas de anticipación a la fecha de presentación.
- **PLAN LECTOR:** Por ser este un proyecto que depende de los criterios literarios de diferentes autores y escritores, el Consejo Académico definirá los títulos, autores y editoriales Y SERÁN DE CARÁCTER OBLIGATORIO, para la participación de este proyecto, no sin antes advertir que los contenidos temáticos que puedan alterar el bienestar de los estudiantes, no serán tenidos en cuenta para el desarrollo de las lecturas.
- Los proyectos pedagógicos, deberán ser presentados, elaborados y desarrollados por los estudiantes y no por los padres y madres de familia. La no presentación ocasionará incumplimiento y bajas calificaciones.
- Los trabajos delegados para la evaluación de los proyectos pedagógicos, están diseñados para las capacidades de los estudiantes. Será responsabilidad de los padres y madres de familia en caso de hacérselos al estudiante. Cualquier inquietud al respecto deberá ser comunicada con anticipación a la presentación de los trabajos.
- Es función de los padres y madres de familia, guiar, acompañar, direccionar y brindar los elementos necesarios a sus hijos, para el éxito de los proyectos pedagógicos.
- Este Manual aclara que sólo bajo autorización de las respectivas coordinaciones, estos, se podrán presentar en fechas diferentes.
- El colegio, buscará las estrategias y mecanismos más apropiados para la participación de todos los estudiantes del colegio.

LOS PROYECTOS PEDAGOGICOS, PRETENDEN LA INOVACION ACADEMICA, CON LA PARTICIPACION DIRECTA DE LOS ESTUDIANTES COMO PROTAGONISTAS DIRECTOS DE SU PROPIO CRECIMIENTO.

LA INFORMALIDAD – FACTOR DE RIESGO

Pretender interpretar las normas del colegio, en caso de duda, y asumir supuestos mal interpretados, pueden poner en riesgo el bienestar y seguridad de nuestros estudiantes.

Las siguientes son las situaciones de mayor informalidad en algunas familias.

- **TRANSPORTE ESCOLAR NO AUTORIZADO.** Tenga en cuenta que la contratación del servicio de transporte Escolar está regulado por la Resolución 4693 de 2009. Adquirir el servicio de transporte, por fuera de esta norma, generará posibles inconvenientes de responsabilidad, manejo y seguridad, poniendo en riesgo el bienestar de los estudiantes.
- **RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA JORNADA ESCOLAR.**
 - El Colegio San Alejo reitera, que no permite el retiro de estudiantes a personas desconocidas, ni varios estudiantes a una misma persona.
 - El colegio San Alejo, no permitirá el retiro de estudiantes de manera repetida y cotidiana, a personas con más de dos autorizaciones por parte de los padres.
- **ENTRADA Y SALIDA ESCOLAR.** El Colegio San Alejo, se reserva la libertad de criterio, el abrir o cerrar las puertas del colegio, en busca del bienestar y la integridad de los miembros de la comunidad educativa, en situaciones de conflicto, orden público, clima e inseguridad.
- **UNIFORMES OFICIALES.** Imitar, cualquier elemento del uniforme del colegio y que no corresponda con el establecido bajo los criterios de legalidad, oficialidad y originalidad y que pongan en riesgo la UNIFORMIDAD de los estudiantes, será catalogado como desacato a las normas de este Manual de Convivencia, y será causal de múltiples llamados de atención hasta su aceptación y corrección.
- **PERMISOS DE RETIRO O INASISTENCIA.** El Colegio San Alejo, se reserva la autorización de permisos a estudiantes, fuera de los horarios académicos normales, a excepción de quienes presenten de manera puntual, veraz y con el firme compromiso de adelantar sus responsabilidades académicas, motivos suficientes que le generen el retiro voluntario de los horarios de clase establecidos.
- **LOS ESTUDIANTES QUE DE MANERA VOLUNTARIA, SIN PERMISO Y AURTADILLAS SALGAN DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO SIN CONCENTIMIENTO ALGUNO, ALTERANDO LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD IMPARTIDOS POR EL COLEGIO, SERÁN CITADOS JUNTO CON SUS PADRES DE FAMILIA, NO SIN ANTES DENUNCIAR ESTA SITUACIONES A LOS ENTES COMPETENTES COMO LA POLICIA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.**
- **CUMPLEAÑOS.** El Colegio San Alejo no autoriza ni se responsabiliza del envío de invitaciones a eventos no organizados por el colegio, EN ESPECIAL CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS, por ser actividades no oficiales de nuestra institución.

CONVENIOS

Los convenios establecidos con Universidades, académicas e institutos de formación, se regirán de acuerdo al contexto y contenido de los mismos, bajo firma oficial de los representantes legales de cada parte. No obstante dichos acuerdos, los estudiantes matriculados formalmente con el Colegio San Alejo deberán seguir cumpliendo con el Manual de Convivencia y normas establecidas allí mismo. El colegio se compromete a entregar oportunamente la información para el exitoso cumplimiento de estos acuerdos.

C. PROCESOS ESPECIALES

MATRICULAS: ALUMNOS NUEVOS

- A partir de la primera semana del mes de Septiembre, se entregarán los formularios de inscripción a los alumnos que les sea aceptada la entrevista personal.
- La inscripción posee un valor que fijará el Consejo Directivo.
- A dicho formulario, se deberá anexar la siguiente documentación:
 - FORMULARIO TOTALMENTE DILIGENCIADO
 - REGISTRO CIVIL
 - CARNET DE VACUNAS
 - CERTIFICADO MEDICO MENOR A 30 DIAS
 - CEDULA DE PADRES
 - FOTOS ACTUALIZADAS A COLOR
 - PAZ Y SALVO, CERTIFICADO DE ESTUDIOS, APROBACIÓN Y COPIA DEL OBSERVADOR DEL COLEGIO DE PROCEDENCIA.
- La adquisición del formulario de inscripción NO FORMALIZA LA VINCULACION DE UN ESTUDIANTE AL COLEGIO, por lo tanto el colegio no asume ninguna responsabilidad económica, formativa, ni personal.
- Una vez adjudicado el formulario de inscripción, se emitirá una **ORDEN DE MATRICULA** que se entregará al radicar la totalidad de los documentos solicitados.
- La orden de matrícula contiene los datos e instrucciones que se deberán seguir para la matrícula, junto con los conceptos y valores que se deberán cancelar en la cuenta y corporación correspondiente.
- Durante la última semana de Noviembre, se realizarán las matrículas de estudiantes nuevos.
- Para la matrícula se deberá presentar el recibo original del recaudo.
- Los siguientes son los grados por años cumplidos para preescolar:

PRE JARDIN..... 3 AÑOS CUMPLIDOS
JARDIN.....4 AÑOS CUMPLIDOS
TRANSICION.....5 AÑOS CUMPLIDOS

- Para el inicio de la Básica Primaria, los estudiantes deberán tener los 6 años cumplidos por registro civil.
- Para el inicio de la Básica Secundaria, los estudiantes deberán tener los 11 años cumplidos.
- En ningún caso los estudiantes deberán tener menor edad de la estipulada para cada grado.
- Una vez establecida la matrícula con las respectivas firmas se oficializará el ingreso de los alumnos al colegio.
- El colegio podrá detener en cualquier momento, el proceso de vinculación de un estudiante si se manifiesta por parte de los padres: incumplimiento en los acuerdos, información equivocada y errónea de documentos y datos personales, actitudes irrespetuosas hacia el colegio o cualquier miembro de la institución, desacuerdos con las políticas y apreciaciones formativas o cualquier acción que atenta contra la integridad y el buen nombre de la Institución.
- SISTEMA NACIONAL DE MATRICULAS – SIMAT: Una vez culminado y oficializado el proceso de matrícula de cualquier estudiante, el colegio registrará los datos completos de todos sus estudiantes a este sistema.
- Cualquier retiro de un estudiante al colegio, será reportado al SIMAT.

ALUMNOS ANTIGUOS

- **No espere a la matrícula para manifestar sus inconformidades, manifiéstelas en el momento oportuno y durante el proceso escolar para poder realizar los ajustes necesarios.**
- En el mes de Julio. se entregan las separaciones de cupo para el próximo año académico. Para recibir la separación de cupo, es indispensable estar a PAZ Y SALVO hasta la fecha de la reunión.
- Las separaciones de cupo no garantizan la renovación del contrato educativo.
- **NO SE ENTREGARA SEPARACION DE CUPO A QUIENES PRESENTEN:** Constantes moras en los pagos mensuales, Quienes presenten mora en la entrega de documentos, Incumplimiento en los compromisos contenidos en el observador, bajo rendimiento académico de los estudiantes, Permanentes desacuerdos y conflictos con las políticas expuestas en este Manual de Convivencia y en general con el colegio.
- Durante el mes de Septiembre, se emitirán las **ORDENES DE MATRICULA** para los alumnos antiguos.
- En estas órdenes de matrícula se encontrarán:
 - Conceptos y valores PROYECTADOS para el próximo año escolar.
 - Curso al que es promovido el estudiante
 - Horarios y fechas de matrículas
 - Vigencia de la orden de matrícula
 - Número de cuentas y corporaciones donde se deben realizar los respectivos pagos.
 - Listas de Textos y útiles escolares
 - Especificación de los uniformes
- **Si se ha separado el cupo y se solicita el cambio de colegio a otra institución, la separación de cupo se suspenderá automáticamente, y podrá ser adjudicado el cupo a estudiantes nuevos.**
- El colegio podrá detener en cualquier momento, el proceso de vinculación de un estudiante si se manifiesta por parte de los padres: incumplimiento en los acuerdos, información equivocada y errónea de documentos y datos personales, actitudes irrespetuosas hacia el colegio o cualquier miembro de la institución, desacuerdos con las políticas y apreciaciones formativas o cualquier acción que atenta contra la integridad y el buen nombre de la Institución.

ORDENES DE MATRICULA

- Entiéndase por orden de matrícula, la renovación del contrato educativo, para el próximo año académico.
- El colegio emitirá y entregará las órdenes de matrícula una vez sea expedida la Resolución de costos y alzas educativas por parte del Ministerio de Educación Nacional, a quienes hayan separado el cupo y cumplan con las condiciones y compromisos explicados en este Manual de Convivencia.
- Se retendrán órdenes de matrícula, por morosidades, débiles procesos académicos, inasistencia a citaciones, procesos de psicología y orientación, los cuales deberán ser subsanados de acuerdo con los criterios establecidos para continuar con el proceso de renovación del contrato educativo.
- Las órdenes retenidas, serán entregadas de manera personal en las respectivas coordinaciones dentro de las fechas límites establecidas.
- Las órdenes que no sean reclamadas, perderán la opción de cupo para el siguiente año escolar y se adjudicará a estudiantes nuevos.

RECOMENDACIONES Y ACLARACIONES GENERALES PARA MATRICULAS

- El colegio por ley, reportará a la Secretaría de Educación el inicio académico de la totalidad de los estudiantes, PERO ESTE MANUAL ACLARA, QUE DE IGUAL MANERA SE REPORTARAN LOS RETIROS.
- Las fechas estipuladas para las matrículas serán comunicadas en la orden de matrícula
- Para la matrícula se deberá presentar el recibo original con el pago de MATRICULA, Y OTROS COBROS.
- Una vez firmada la matrícula **UNICAMENTE** por los padres de familia se oficializará el ingreso de los alumnos al colegio.
- **NO OBSTANTE, ESTE MANUAL ACLARA QUE CUALQUIER ALTERACION QUE PONGA EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES, podrá ser suspendida en cualquier momento la matrícula, bajo la autonomía institucional.**

- No se admitirán pagos parciales.
- **En caso de cancelación de la matrícula:**
 - **Se deberá informar de manera ESCRITA los motivos de la cancelación de la matrícula por parte de los padres de familia.**
 - **Si los padres de familia del estudiante, manifiestan la cancelación del cupo antes de iniciar clases, se devolverá SOLO el 50% del valor de la matrícula, de acuerdo con la Resolución No. 14055 de 1989 del MEN.**
 - Una vez iniciadas las clases, no se realizarán devoluciones de dinero.
 - Cualquier devolución de dinero a la que haya lugar, se realizará bajo criterios administrativos.
 - El Colegio San Alejo, se reserva el derecho de admisión y matrícula. Por cuanto si se llegare a presentar información errada y equivocada en cuanto a documentación presentada por los padres, comportamiento de los mismos, y el ocultamiento de información precisa y detallada de falencias de salud y dificultades físicas de sus hijos, el colegio podrá cancelar de manera unilateral el contrato educativo.
 - La hoja de matrícula podrá ir acompañada de compromisos suscritos por los padres de familia en aspectos como: pagos, citaciones, rendimiento académico y psicología.
 - Los documentos personales mencionados para el proceso de la matrícula de los alumnos nuevos, serán actualizados cada año para los alumnos antiguos en cualquier momento del año escolar.
- **EL INCUMPLIMIENTO CONSTANTE DE ESTOS COMPROMISOS DURANTE EL PERIODO ACADEMICO, SERA MOTIVO DE LA NO RENOVACION AUTOMATICA DEL CONTRATO EDUCATIVO PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR**
- Si no se realiza la matrícula en las fechas correspondientes, el colegio no se responsabiliza del cupo, ni de la renovación del contrato educativo.
- Los conceptos del Gobierno Escolar y la administración del colegio, serán tenidos en cuenta para la adjudicación de cupos.
- No se entregarán copias de las órdenes de matrícula.
- Las ordenes de matrícula y cupos son intransferibles y aplicables únicamente al estudiante que allí aparece.
- Se cancelará automáticamente el cupo a los estudiantes que presenten inasistencia por más de tres semanas de manera injustificada.
- Quien firma la matrícula, se responsabiliza de: la veracidad de información, compromiso en el cumplimiento de las observaciones de toda la comunidad educativa y el Gobierno Escolar, la totalidad de los compromisos financieros con el colegio, asistir a la totalidad de las convocatorias y responder legalmente por cualquier alteración en la formación del estudiante.

NO SE RENOVARA EL CONTRATO EDUCATIVO:

A quienes de manera repetitiva, no acatan las observaciones por parte de: Directivas, Rectoría, Coordinaciones, Administración, Direcciones Académicas, Maestras, Institutos y Universidades en convenio, Consejo Directivo y otras dependencias del colegio.

- A quienes presenten faltas graves que atente contra las normas instaladas en este manual y que pongan en riesgo y peligro la integridad física, psicológica y moral de alumnos, padres, maestras, Directivas, Monitoras, Conductores, Personal de Servicios Generales y terceros.
- A quienes no posean la documentación completa y verídica.
- A quienes presenten moras repetidas en los pagos de servicios especiales y pensiones. (Sentencia SU.624/99 de la Corte Constitucional)
- A quienes falten continuamente a clase.
- A quienes falten continuamente a las reuniones y citaciones emitidas por el colegio y el Gobierno Escolar.
- A quienes presenten sanciones sin su debida corrección.
- A quienes no hayan asistido como mínimo al 80% del proceso escolar anual.
- **Quienes presenten menos de 4,0 en disciplina para el tercer periodo en su nota acumulada, no se les renovará el contrato educativo.**

RETIRO DEFINITIVO DE ESTUDIANTES

**EL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO SE DEBERA HACER POR ESCRITO ANTES DEL INICIO DE UN NUEVO MES.
DE LO CONTRARIO DEBERA CANCELAR EL VALOR DEL MES COMPLETO**

**LOS ESTUDIANTES QUE SE RETIREN DEFINITIVAMENTE DEL COLEGIO, SERAN REPORTADOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION
PARA SU SEGUIMIENTO ACADEMICO.
SISTEMA NACIONAL DE MATRICULAS**

SIMAT: Una vez culminado y oficializado el proceso de matrícula de cualquier estudiante, el colegio registrará los datos completos de todos sus estudiantes a este sistema. Cualquier retiro de un estudiante al colegio, será reportado al SIMAT.

SERVICIOS ESPECIALES Y VOLUNTARIOS

- Son catalogados servicios especiales y voluntarios todos los servicios adicionales y diferentes a la prestación del servicio educativo por terceros.
- Como estos servicios son de carácter VOLUNTARIO, los padres de familia que inscriban a sus hijos, aceptarán la normatividad y regulación establecidas para cada uno en este manual, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de horarios y bienestar estudiantil.
- El Colegio San Alejo, no asume la responsabilidad de las decisiones tomadas por quienes prestan los servicios adicionales y voluntarios por falta de pago e incumplimiento de los acuerdos pactados para su activación y prestación, a partir del sexto día de cada mes.

- Las solicitudes para cualquier servicio especial y voluntario, se deberá realizar de manera escrita ante las organizaciones autorizadas por el colegio, con el objetivo de planificar la organización de estos estudiantes.
- Estos servicios no se prestan de manera parcial o diaria, para evitar inconvenientes en su organización horaria y logística
- El colegio se exime de cualquier responsabilidad para la prestación de estos servicios, teniendo en cuenta las condiciones tales como: Disponibilidad, Posibilidad, Ubicación geográfica, capacidad, cupo, seguridad, comportamiento, actitud, compromiso, disciplina, hábitos, responsabilidad y puntualidad con los pagos. En cualquier caso de observar alteraciones en estos aspectos por parte de padres, familiares y estudiantes, se podrá solicitar la suspensión de estos servicios.
- Estos servicios deberán ser utilizados desde el primer día de clase o el siguiente día hábil a la inscripción oficial del estudiante ante las organizaciones autorizadas, con el fin de evitar confusiones, olvidos, atrasos y demoras.
- Una vez formalizada la solicitud de los servicios especiales y voluntarios, estos deberán ser pagados mensualmente, **INCLUSIVE SI POR MOROSIDAD E INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS NO FUE PRESTADO EL SERVICIO.**
- Los costos de estos servicios voluntarios son establecidas y su prestación es ajena al colegio.
- Estas tarifas no son reguladas por el Ministerio de Educación.
- La tienda escolar, forma parte del ámbito social voluntario de los estudiantes, en especial la autorregulación de los estudiantes, para su manejo y criterios de utilización.

TIENDA ESCOLAR

- Será decisión voluntaria de los padres y estudiantes el uso o no de loncheras escolares, así mismo cada familia asumirá cualquier responsabilidad que incurra en el olvido y descuido por parte de los estudiantes en su consumo.
- Como este servicio es de carácter VOLUNTARIO, los padres de familia que inscriban a sus hijos, aceptarán la normatividad y regulación establecidas para cada uno.
- ESTE MANUAL REITERA QUE EL GOBIERNO ESCOLAR Y EL COLEGIO, NO TIENEN LA OBLIGACION DE PRESTARLE EL SERVICIO DE TIENDA A LOS ESTUDIANTES O PADRES. SERA DECISIÓN PERSONAL, LIBRE Y VOLUNTARIA.
- LA TIENDA ESCOLAR SERA REGULADA SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LOS SERVICIOS ESPECIALES Y VOLUNTARIOS, por lo que podrá ser restringido su uso.
- **LA TIENDA NO FIA NI REALIZA PRESTAMOS DE DINERO.**
- **Este Manual Aclara:** Si los estudiantes olvidan el dinero para el acceso a la tienda, el colegio no se hará responsable por lo que esto llegare a ocasionar.
- **Los estudiantes que no puedan acceder a la tienda por diferentes factores, DEBERAN TRAER SU MERIENDA.**

SALIDA Y ENTREGA DE ESTUDIANTES

- La salida se efectuará en los horarios estipulados en el Calendario Escolar.
- Los alumnos serán entregados únicamente a los padres de familia o personas autorizadas.
- La escarapela y/o carnet escolar vigentes serán la única identificación de los estudiantes, y deberá traerlo la persona que lo recoja.
- Las personas desconocidas que se presenten sin la escarapela y/o carnet estudiantil vigentes, no les será entregado el estudiante. **NO INSISTA NI SE ENOJE, es por la seguridad de sus hijos.**
- La salida de estudiantes antes del horario establecido, se deberá informar con anterioridad y previa autorización.
- No se entregarán autorizaciones de salida a estudiantes cuyos datos personales no estén actualizados.
- Las llamadas telefónicas solicitando la salida de estudiantes a personas sin escarapelas y/o carnet estudiantil vigentes, no serán autorizadas.

GRUPOS REPRESENTATIVOS LUDICOS, ARTISTICOS Y DEPORTIVOS

- El colegio se reservará el derecho de admisión, conformación, integración, organización e implementación de grupos artísticos, lúdicos y deportivos.
- Para este fin, el colegio en delegación de su Cuerpo Docente y Directivas tendrá en cuenta:
 - Rendimiento académico de los estudiantes
 - Actitudes personales y disciplinarias
 - Aptitudes
 - Aceptación del estudiante en la conformación de grupos
 - Aceptación del padre de familia en la integración de su hijo.
- El colegio, por seguridad de sus estudiantes, podrá restringir el uso de elementos que puedan afectar la integridad de ellos.

CAMBIO DE COLEGIO

Los padres de familia, que de manera libre y voluntaria decidan cambiar a sus hijos de colegio, deberán tener en cuenta:

- El colegio se abstiene de diligenciar formularios de otros colegios con contenido e información de la reserva moral de padres y estudiantes - Ley 1098/2006 art. 33.
- El personal Directivo y administrativo firmará y sellará ÚNICAMENTE PAPELERIA CON MEMBRETE OFICIAL DEL COLEGIO SAN ALEJO.

- La información solicitada por otros colegios, será emitida de manera limitada y bajo las certificaciones oficiales mencionadas en este manual para la expedición de certificaciones. Estas, podrán ser solicitadas en la Recepción del colegio de manera escrita y canceladas de acuerdo con las tarifas fijadas para el año escolar en curso.
- Estos certificados, contendrán la información verídica, total y completa de los procesos académicos, formativos y administrativos de estudiantes y padres de familia.
- El colegio se reserva el derecho a la intimidad de la reserva moral de estudiantes y familiares, consignados en el observador del alumno y los diferentes datos pedagógicos, académicos y administrativos.
- ESTE MANUAL ACLARA, QUE LAS DECISIONES DE ACEPTACION, NEGACION O PROCESOS ESPECIALES DERIVADOS DE LA INFORMACION SUMINISTRADA POR EL COLEGIO EN CUALQUIERA DE LAS CERTIFICACIONES SOLICITADAS, NO SERAN RESPONSABILIDAD DEL GOBIERNO ESCOLAR, DIRECTIVAS O DOCENTES, SINO DE QUIEN LAS SOLICITA Y LAS PRESENTA EN OTRAS INSTITUCIONES,
- La Aceptación o no de cualquier estudiante a otro colegio, será, potestad únicamente de las políticas de admisión establecidas por la institución educativa de destino.
- El colegio se abstiene de cambiar datos o informaciones para el beneficio de procesos de admisión de otros colegios.
- Para la emisión de cualquier certificado solicitado, es indispensable: ESTAR A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO ECONOMICO, ACADEMICO, NORMATIVO Y ADMINISTRATIVO.

ACTIVIDADES VOLUNTARIAS

Serán actividades voluntarias, todos aquellos espacios de **PARTICIPACION VOLUNTARIA**, que buscan profundizar la formación cultural, artística, espiritual, científica, deportiva, recreativa, desarrollo del INGLÉS y convivencial, en tiempos y espacios diferentes a la Jornada académica, los programas curriculares y el calendario escolar. Poseerán estructuras de organización, planeación y ejecución, teniendo en cuenta factores de movilidad, seguridad, edad, logística, época, infraestructuras, avales, permisos y presupuestos. Estas actividades podrán ser: Cursos de Inglés, Clausuras, Ceremonias Eucarísticas, Torneos, Concursos, Celebraciones, Convivencias, Salidas Pedagógicas, Bautizos, Primeras Comuniones, Cursos Vacacionales, Cursos extracurriculares y otros. Estas actividades, pretenden el desarrollo informal de las aptitudes personales, por lo que el colegio buscará las posibilidades y los mecanismos más eficientes y eficaces para la participación de todos los estudiantes. El propósito de estas actividades, es brindar más espacios de desarrollo formativo que fortalezcan el aprendizaje, la experiencia y la estructura personal de los estudiantes. Estas actividades no pretenden discriminar las capacidades.

Este Manual Reitera: Por ser de carácter voluntario, **NO SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, pero este Manual si aclara, que quienes por decisión propia y voluntaria deseen participar de dichos espacios, deberán asumir la responsabilidad en el cumplimiento de su estructura y criterios de participación, respetando siempre las normas de este Manual de Convivencia. Además, se podrán restringir las participaciones de padres y estudiantes, si se evidenciare constantes incumplimientos en otras actividades. LAS ACTIVIDADES VOLUNTARIAS, no afectarán el normal desarrollo académico, sin embargo será tenido en cuenta para el desempeño personal y sancionado en caso de lesionar el buen nombre del colegio y su organización.

ACLARACIONES PARA LAS ACTIVIDADES VOLUNTARIAS

* Las salidas pedagógicas poseen un alto contenido curricular y académico, por lo que se podrán realizar dentro de la jornada normal académica. Los estudiantes que por variados motivos no puedan participar, deberán asistir de manera normal al colegio, desarrollando trabajos específicos con relación a los temas de la visita. El colegio buscará los mecanismos más eficaces para la participación total de los estudiantes.

* Las actividades voluntarias, son parte del Proyecto Educativo Institucional, PEI y están enmarcadas dentro de los criterios de calidad, imagen y eficiencia Institucional.

* Por ser actividades que dependen de factores externos y ajenos al colegio, se podrán cancelar, aplazar y modificar, teniendo en cuenta las condiciones de clima, movilidad y seguridad, con el fin de salvaguardar la integridad de nuestros estudiantes.

* El Colegio y el Gobierno Escolar, podrán restringir la participación de estas actividades, por incumplimientos académicos, disciplinarios y administrativos.

* Sin embargo este Manual solicita a quienes participen, asuman los mínimos comportamientos de educación, excelente convivencia, imagen, disciplina, puntualidad de los criterios establecidos para el éxito de los propósitos formativos y participativos de estas actividades.

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL OBLIGATORIO (SSEO)

(Según la Resolución 4210 de 1996 – ANEXO 21)

Como requisito indispensable para recibir el Título de Bachiller Académico y de acuerdo con las normas vigentes, la Rectoría del colegio como máxima autoridad Institucional, deberá certificar 80 horas de este servicio a cada estudiante. Su desarrollo será dirigido al proyecto de Empresarismo y Emprendimiento que los estudiantes inician en la Básica Secundaria y cuyo servicio a la comunidad se realizará en los grados 10° y 11° para su respectiva certificación por parte de la Rectoría del colegio. Para cumplir con este requisito, los padres de familia deberán presentar al colegio:

- a. Carta formal del sitio y lugar del SSEO, con los datos mínimos de identificación: Dirección, teléfono, correos, etc. Por parte del responsable del SSEO.
- b. Carta de vinculación, aceptación y objetivos claros de la prestación del SSEO. Dicho documento deberá ir firmado en original por el responsable del SSEO, padres de familia del estudiante y el estudiante.
- c. Cada 20 horas del servicio, el colegio pedirá un informe de rendimiento, asistencia y avances del SSEO, que deberá exponer el estudiante.
- d. Las horas serán acumuladas sin importar el lugar y el sitio, sin embargo, RECOMENDAMOS LA CONTINUIDAD donde se desarrolle el SSEO.
- e. Una vez completadas 80 horas del servicio, los estudiantes expondrán su experiencia, objetivos cumplidos y aprendizajes ante las directivas del colegio, quienes harán sus respectivas observaciones de aceptación u objeción del SSEO.
- f. Cumplidos los requisitos, la rectoría del colegio expedirá el correspondiente certificado del SSEO que será entregado junto con el diploma de bachiller.
- g. De no cumplir con estos requisitos, el colegio podrá aplazar la entrega del diploma y correspondiente acta de graduación del estudiante.

.....

D. PROCESO DE EVALUACION

La evaluación es parte fundamental del proceso educativo de los estudiantes. Este proceso, es enriquecido y fortalecido, con el cumplimiento de este manual.

CRITERIOS DE EVALUACION

- Los estudiantes deberán asistir como mínimo al 80% de clases. Se deberán justificar las inasistencias.
- El año escolar, se dividirá en cuatro periodos académicos.
- En cada periodo se entregará un informe del desempeño personal y académico.
- Los resultados de cada área o dimensión serán calificados en su orden: SUPERIOR, ALTO, BASICO Y BAJO.
- El mínimo desempeño para cumplir con los logros establecidos por el colegio es ALTO.
- Todos los estudiantes de primaria, secundaria y media, serán calificados así: 1. TAREAS, TRABAJOS, CUADERNO Y LIBRO 40%, 2. QUICES, PARTICIPACION Y EVALUACION FINAL 60%, para completar el 100% de la nota final.
- La semana inmediatamente anterior a las evaluaciones finales de cada periodo, serán entregadas las notas del periodo a todos los estudiantes sin excepción y enviadas en las agendas a sus casas. Este Manual invita a los padres de familia a estar pendientes del proceso evaluativo de sus hijos(as).
- Incumplir con la fecha de entrega de tareas y trabajos, acarreará una calificación de: 0
- Los Estudiantes que al terminar cada periodo académico presenten áreas perdidas por debajo de 4,0, podrán realizar talleres de recuperación al terminar el periodo. Una vez revisados estos talleres y presentada su sustentación cada docente de área determinará su calificación para ser computada en el área y periodo vigente, por una sola vez.
- **LAS RECUPERACIONES SON DE CARATER OBLIGATORIO.**
- De acuerdo con el rendimiento académico y promedio acumulado durante el año, el colegio definirá la aprobación para el siguiente grado del estudiante. **Los estudiantes con promedio acumulado menor a 4,0 y/o tres áreas acumuladas menores a 4,0 al tercer periodo NO SERAN PROMOVIDOS PARA EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR.**
- **Los estudiantes que al tercer periodo lleven en su nota acumulada total de los tres primeros periodos 4,6 o más, SERAN EXIMIDOS DE EXAMENES FINALES en el cuarto y último periodo.**
- **Al finalizar cada periodo académico, los informes serán enviados a casa con el estudiante.**
- Se entregarán los informes académicos de manera personal a quienes presenten dificultades académicas y de disciplina.
- Los padres de familia podrán en cualquier momento solicitar entrevista con los docentes para recibir mayor información del proceso académico y formativo de sus hijos.
- Los informes podrán ser retenidos por morosidad, inasistencia y bajo rendimiento.
- Forma parte importante de los criterios de evaluación, la asistencia puntual de los padres de familia a las citaciones que envíe el colegio, y el cumplimiento de los acuerdos que allí se establezcan.

SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO ACADÉMICO

- La titular de cada curso, llevará un registro escrito del desempeño familiar y personal de cada estudiante. Este registro llevará el nombre de OBSERVADOR DEL ALUMNO.
- Una vez entregado el primer informe, se iniciará seguimiento especial, a aquellos estudiantes que presentan dificultades en cada uno de los criterios establecidos para el desempeño académico y personal
- Las Directivas del colegio y el Gobierno Escolar, esperan observar mejoras, ajustes y fortalecimiento, en cada uno de los aspectos que según el seguimiento de algunos estudiantes, determinarán la aprobación del año y la promoción para el siguiente año escolar.

- De no encontrar mejoras en los desempeños personales y académicos, el colegio y el Gobierno Escolar, podrá determinar la repetición de alguno de los grados escolares.

CONCILIACION Y PROMOCIÓN

- Una vez entregado el informe final del tercer período, el Consejo Académico informará a la rectoría, los estudiantes que por proceso académico están en dificultad de ser promovidos al siguiente grado.
- Las respectivas coordinaciones conciliará con los padres de familia el proceso de promoción.
- El área de Orientación y psicología posee facultades para determinar la promoción o no de cualquier estudiante, como conclusión final de los procesos personales y familiares de cualquier estudiante. Estos procesos deberán llevar un debido registro de seguimiento y tratamiento en el observador del alumno
- Se analizarán los resultados académicos acumulados hasta el tercer período, identificando las áreas más vulnerables para el proceso de promoción.
- El proceso de promoción se basará en el cumplimiento de mínimo el 80% de las áreas aprobadas sobre el valor numérico de 4,0 – o Desempeño ALTO
- No serán promovidos los alumnos que:
 - Hayan inasistido a más del 20% del año académico escolar.
 - Hayan obtenido en el informe final más de 3 áreas en Desempeño básico **O EL PROMEDIO ACUMULADO de 3,9 HACIA ABAJO.**
 - **Quienes presenten menos de 4,0 en disciplina para el tercer periodo, no se les renovará el contrato educativo**
 - Se evidencia incumplimiento en los compromisos personales y familiares consignados en el observador del alumno y que afecten de manera directa el desempeño escolar y personal.

TITULACION Y PROMOCIÓN

- Como objetivo principal del Colegio San Alejo, está la entrega del Título de Bachiller Académico a los estudiantes de grado 11 y que cumplan con lo establecido en este Manual de Convivencia.
- Una vez entregado el título, los estudiantes terminarán su ciclo escolar completo y el objetivo de la matrícula habrá llegado a su final, así como el contrato de Prestación de Servicio Educativo entre el colegio San Alejo y los Padres de Familia.
- El colegio estará presto a atender los documentos necesarios para ingresar a la educación superior.
- Son requisitos para la titulación de Bachiller Académico:
 - a. Haber obtenido un desempeño académico acumulado al finalizar el último periodo en grado 11° igual o mayor a 4,0.
 - b. Presentar excelente comportamiento reflejado en la calificación final de disciplina en el tercer periodo del grado 11°, igual o mayor a 4,0.
 - c. Estar a Paz y Salvo por todo concepto ante la administración del colegio.
 - d. Pago de los Derechos de Grado
 - e. Haber presentado las pruebas de estado ICFES SABER 11°.
 - f. Haber prestado el 100% de las 80 horas de servicio social de acuerdo con lo establecido en este Manual.
- **DIPLOMA:** Los estudiantes de grado 11° que cumplan con la totalidad de los requisitos anteriormente mencionados, les será otorgado el **TITULO DE BACHILLER ACADEMICO (De acuerdo con lo establecido en el Decreto 88 de 1976,** en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, mediante **DIPLOMA** personalizados y en papel de seguridad, con los datos completos del bachiller, nombre, identificación, fecha de otorgamiento, el título y rubricado con las firmas del Rector, Directora General y Secretario General.
- **ACTA DE GRADO:** Al finalizar el año escolar, el colegio expedirá acta de graduación suscrita por el Rector y Secretario, certificando la veracidad del título otorgado al listado de estudiantes con nombre, identificación, Colegio y título otorgado. Estas Actas, serán archivadas en un libro de Actas para la consulta de los certificados a que hubiere lugar. Los padres de familia interesados podrán autenticar las firmas en la respectiva

DEFINICION DE LOS DESEMPEÑOS

DESEMPEÑO SUPERIOR - Calificación 4.6 - 5.0

LOGRA DEFINIR CON CERTEZA LOS CONCEPTOS DEL AREA, COMPRENDE AMPLIAMENTE SUS CONTENIDOS TEMATICOS, DEDUCE, EXPLICA Y JUZGA SIN TEMOR A EQUIVOCARSE. **COLOR VERDE OSCURO REPRESENTATIVO DEL IDEAL SAN ALEJISTA – COLOR INSTITUCIONAL.**

DESEMPEÑO ALTO - Calificación 4.0 - 4.5

LOGRA DEFINIR CON CERTEZA LA MAYORIA DE CONCEPTOS DEL AREA Y COMPRENDE LOS CONTENIDOS TEMATICOS, EN OCASIONES DEDUCE, EXPLICA Y JUZGA EN OCASIONES SE EQUIVOCA.

COLOR VERDE CLARO REPRESENTA EL CAMINO CORRECTO PARA ALCANZAR EL IDEAL SAN ALEJISTA – ES NECESARIO UNOS POCOS ESFUERZOS ADICIONALES PARA FORTALECER LOS CONTENIDOS TEMATICOS.

DESEMPEÑO BASICO - Calificación 3.5 - 3.9

SE LE DIFICULTA DEFINIR CON CERTEZA ALGUNOS CONCEPTOS DEL AREA. COMPRENDE ALGUNOS DE LOS CONTENIDOS TEMATICOS, AL DEDUCIR, EXPLICAR Y JUZGAR SE EQUIVOCA CON FRECUENCIA.

COLOR AMARILLO REPRESENTA MALESTAR ACADEMICO – ES NECESARIO ESFUERZOS CONSTANTES PARA SUPERAR LAS DIFICULTADES

DESEMPEÑO BAJO - Calificaciones 0 - 3.4

NO LOGRA DEFINIR CON CERTEZA LOS CONCEPTOS DEL AREA, TAMPOCO COMPRENDE LOS CONTENIDOS TEMATICOS, NI LOS DEDUCE, NI LOS EXPLICA. **COLOR ROJO REPRESENTA GRANDES DIFICULTADES ACADEMICAS – ES NECESARIO EVALUAR Y REPLANTEAR LOS COMPROMISOS FAMILIARES Y PERSONALES, CON ACOMPAÑAMIENTO DE ORIENTACION Y PSICOLOGIA ESCOLAR.**

ACLARACION: EL DESEMPEÑO BAJO SERA CALIFICADO CON 1(UNO) CUANDO SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO EN TRABAJOS, PROYECTOS PEDAGOGICOS E INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS.

ACLARACIONES AL SISTEMA DE EVALUACION

- EL DESEMPEÑO BAJO SERA CALIFICADO CON 0(CERO) CUANDO SE EVIDENCIA INCUMPLIMIENTO EN TRABAJOS, PROYECTOS PEDAGOGICOS E INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS.
- En caso de inasistencia justificada Durante los días de evaluaciones, los estudiantes podrán presentarlas posteriormente, previa autorización.

PRUEBAS DE ESTADO ICFES GRADO 11º

- El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, aplica anualmente estadísticas, con el propósito de medir no solo el Sistema Educativo Colombiano, sino generar resultados que permitan ajustar y reorientar los esfuerzos en temas de calidad educativa.
- La aplicación de estos exámenes estará regulada de acuerdo con las especificaciones técnicas y de aplicación por parte del ICFES cada año lectivo.
- Como responsabilidades de las instituciones educativas para la aplicación de estos exámenes, están las de reportar a los estudiantes matriculados, colaborar en el proceso de inscripción, aplicación y entrega de las pruebas, reiterando las especificaciones y términos que determine el ICFES.
- No obstante lo anterior, la presentación de estos exámenes es de carácter voluntario.
- Las pruebas SABER 11º, son requisito indispensable para recibir el Título de Bachiller Académico en el Colegio San Alejo, y requisito indispensable de admisión sus resultados en algunas Universidades e Institutos de Educación Superior en el país.
- Los costos adicionales que este examen genere, serán asumidos por los padres de familia, según la normatividad vigente.
- **LOS RESULTADOS DE ESTAS PRUEBAS SERAN TENIDOS EN CUENTA PARA EL INFORME DEL CUARTO PERIODO ACADEMICO**

E. GOBIERNO ESCOLAR

La siguiente es la estructura del Gobierno Escolar que garantiza la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa y deberá ser conformado durante el mes de Febrero, de acuerdo con la Resolución No. 244 del 31 de Enero del 2008 y normas vigentes.

PARTICIPACION DE PADRES Y MADRES - CONSEJO DE PADRES

Función: Debatir analizar, corregir y ajustar situaciones generales de los procesos académicos y pedagógicos de los niños. Sugerir al Consejo Directivo las novedades al Manual de Convivencia. **Lo integran:** Representantes de cada uno de los grados del colegio. **Requisitos:** * Haber firmado la hoja de matrícula para el presente año académico - * Llevar como mínimo un año de antigüedad en el colegio - * Haber asistido de manera completa a reuniones y citaciones - * Haber cumplido de manera puntual con los compromisos académicos, financieros e Institucionales- * Identificarse plenamente con los criterios de este Manual de Convivencia.

PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES - CONSEJO ESTUDIANTIL

Función: Diseñar y desarrollar campañas de convivencia, Prevención, reflexión y bienestar. **Lo integran:** Representantes de cada uno de los grados del colegio.

PARTICIPACION DE LOS DOCENTES - CONSEJO ACADEMICO

Función: Analizar, regular, formular y ajustar el plan curricular, las metodologías de enseñanza, orientando los objetivos, principios y fundamentos de la Institución. **Lo integran:** Rector o su delegado, Titulares de curso, coordinadoras y Directoras de área.

PARTICIPACION DE TODOS LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA - CONSEJO DIRECTIVO

Función: Es el máximo ente gubernamental, que aprueba, concluye y adopta las tarifas educativas, los resultados del gobierno Escolar y Ajustes o novedades en el Manual de Convivencia. **Lo integran:** Dos representantes del Consejo Estudiantil, cuatro del Consejo académico, cuatro del Consejo de Padres, Dos Directivas y uno del sector productivo

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Función: Concilia las dificultades que se presentan en la convivencia cotidiana del colegio y los miembros de la comunidad. **Lo integran:** Dos representantes de cada uno de los miembros de la comunidad escolar: Directivas, Padres de Familia, docentes, alumnos y otros.

COMITÉ DE EMERGENCIAS

Función: Desarrolla, aplica y ajusta el Plan de emergencias. **Lo integran:** Representantes de Docentes, Estudiantes y Directivas. Los padres de familia serán partícipes de este plan, en el desarrollo de las actividades.

PERSONERIA Y PRESIDENCIA ESTUDIANTIL

Personero: Proponer novedades y ajustes en el desarrollo de la integración estudiantil, Responsabilidad social de los estudiantes, y constante evaluación del Manual de Convivencia. Requisitos para ser candidato(a) a personero(a):

- Tener como mínimo un año de preescolar en el colegio
- Ser estudiante activo a partir del grado tercero
- Haber sido promovido de manera satisfactoria los años académicos anteriores y de manera ininterrumpida en el colegio
- Haber demostrado altos desempeños académicos y excelente disciplina
- Pretender el bienestar de toda la comunidad y no la personal o familiar.
- Presentar un programa de Gobierno Organizado y acorde con la realidad.
- Ser ejemplo estudiantil y contar con el aval de la Rectoría.

Presidente Estudiantil: Preside y coordina el Consejo Estudiantil y sus miembros, coordina las campañas estudiantiles y lleva el consecutivo del libro de actas del Consejo Estudiantil. Requisito para ser presidente estudiantil:

- Haber tenido como mínimo dos años de actividad escolar en el colegio
- Ser estudiante activo.
- Haber sido promovido de manera satisfactoria los años académicos anteriores y de manera ininterrumpida en el colegio
- Haber demostrado altos desempeños académicos y excelente disciplina
- Pretender el bienestar de toda la comunidad y no la personal o familiar.
- Presentar un programa de Gobierno Organizado y acorde con la realidad.
- Ser ejemplo estudiantil y contar con el aval de la Rectoría.

SISTEMA DE ELECCION

La conformación del Gobierno Escolar y sus representantes, se realizará mediante elección democrática, postulaciones voluntarias y por mayoría simple, en caso de empates, se realizará nuevamente las votaciones.

REVOCATORIA DEL MANDATO

Cualquier miembro del Gobierno Escolar, podrá ser revocado y retirado de su cargo si:

- Atenta contra la integridad moral, física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad y asuma comportamientos indebidos.
- Hace caso omiso de las normas establecidas en este Manual.
- Por solicitud personal y escrita.

F. CRITERIOS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS PLAN DE EMERGENCIAS

CONDUCTO REGULAR PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS

Cualquier situación de riesgo o emergencia que presenten los estudiantes por pequeña que sea, es comunicada y registrada de inmediato a las Directivas, respectivas coordinaciones, enfermería y orientación, así como en el observador del alumno para su pronta atención y solución.

POSTURAS PARA LA ATENCION DE RIESGOS INSTITUCIONALES

En caso de emergencia:

- Las maestras analizan, desarrollan y preparan a los estudiantes en caso de riesgo conjuntamente con su respectiva coordinación y directivas según la gravedad de lo sucedido.
- Siempre se mantienen las puertas y vías de acceso libres de elementos que obstruyan el normal tránsito de los estudiantes.
- En las aulas permanece de manera portátil y constante la información de datos actualizados de los estudiantes, así como los teléfonos de emergencia y entidades de asistencia en el momento de una situación especial.
- Las maestras, evalúan, analizan e identifican los niños vulnerables de pánico, miedo y susto para el desarrollo del fortalecimiento en los perfiles de estos estudiantes con las diferentes dependencias del colegio.

ACCIONES Y POSTURAS PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS POR PARTE DE LOS PADRES

- Atender de manera inmediata las recomendaciones, instrucciones y observaciones de este Manual de Convivencia y todos aquellos comunicados que el colegio emita.
- Informar oportunamente al colegio las alteraciones en la salud de sus hijos.
- Asistir de manera inmediata al colegio cuando este se lo solicite, por alteraciones en la salud de sus hijos.
- Mantener actualizados los datos personales en el colegio.
- Asumir precaución, seriedad y responsabilidad en las vías de acceso al colegio para evitar accidentes.
- Reportar e informar al colegio actitudes que pongan en riesgo el bienestar de los estudiantes en las inmediaciones del colegio.
- **NO PARQUEAR FRENTE AL COLEGIO**
- Atender de manera inmediata las remisiones de especialistas tales como: medicina general, psicología, nutricionista y psiquiatría, como parte fundamental para el normal desarrollo pedagógico de sus hijos.

PROTOCOLO DE HIGIENE EN CASO DE ALERTAS VIRALES

- Permanente apertura de puertas y ventanas.
- Limpiar constantemente durante el transcurso de la jornada escolar, perillas y pasamanos.
- Evitar compartir alimentos
- Evitar prestar útiles escolares
- Utilización personal de cualquier GEL ANTISEPTICO
- Moderar la utilización de los baños escolares (Educación corporal)
- Abstenerse de enviar al colegio niños enfermos.

LINEA EMERGENCIA 123

.....

G. GRAVEDAD EN EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE MANUAL

De acuerdo con lo establecido en la CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA, y las últimas normas establecidas por el Ministerio de Educación, este manual ha sido elaborado de manera democrática con la participación de toda la comunidad educativa para garantizar el normal desarrollo de los procesos educativos, académicos, formativos, administrativos y de convivencia.

MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Amonestación:** Esta podrá realizarse de manera verbal o escrita.
- **Remisión:** De acuerdo con la gravedad y el tema de la situación se realizarán remisiones a la instancia del Gobierno Escolar que ella amerite.
- **Compromisos:** Con el fin de establecer parámetros claros, democráticos y equilibrados, se realizarán compromisos de manera escrita o verbal.

MEDIDAS CORRECTIVAS

- **Suspensión:** Inhabilitar a un estudiante de la asistencia al colegio o de actividades y eventos especiales. Un alumno suspendido, quedará automáticamente sin renovación del contrato educativo para el próximo año.
- **La NO renovación del contrato Educativo para el Próximo Año.** Será la pérdida del cupo para el próximo año académico sin que afecte la normal asistencia hasta finalizar el año en curso. (Se recomienda consultar lo dispuesto para RENOVACION DEL CONTRATO EDUCATIVO Y MATRICULAS y la Sentencia de la suprema corte No. SU-624/99).

EL DEBIDO PROCESO

Será el conjunto de condiciones que se deben cumplir para asegurar la adecuada defensa o análisis de aquellas cuyos derechos u obligaciones están bajo consideración, antes de concluir alguna sanción correctiva.

El Gobierno Escolar hará cumplir este manual según su análisis e interpretación y el común acuerdo establecido entre los miembros de toda la comunidad educativa, especialmente entre los padres de familia y el colegio.

H.RUTA DE ATENCION INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TIPOLOGIA DE LAS SITUACIONES Y ACCIONES DE ATENCIÓN

TIPO 1: Situaciones esporádicas que no generan daño:

Serán catalogadas como tipo uno, las situaciones, hechos o conflictos esporádicos, que podrían poner en riesgo el ambiente escolar y que han sido inadecuadamente manejados. Es decir, aquellas situaciones que no han sido tenidas en cuenta en el día a día del ámbito escolar por no ser repetitivas y que con algunas instrucciones específicas y diálogos directos entre los miembros de la comunidad involucrados, se puede llegar a soluciones, acuerdos y compromisos de mejora. Estas situaciones por lo general no generar daño al cuerpo o a la salud física y mental de los niños, niñas y adolescentes.

ACCIONES:

- Mediar de manera pedagógica entre las personas involucradas, con diálogos y entrevistas cordiales.
- Fijar formas de solución imparcial, equitativa y justa, así como acciones de reparación de los daños causados y la reconciliación. Lo más común en estas situaciones son las disculpas verbales, escritas, el apretón de manos y los abrazos.
- Establecer compromisos en el observador del alumno.
- Realizar seguimiento por parte de los docentes titulares y se incorporará en los contenidos de la evaluación institucional mensual realizada por el Consejo Académico.

TIPO 2: Situaciones repetitivas, y/o sistémicas y/o de acoso escolar – BULLING y CIBERACOSO:

Serán catalogadas como tipo dos, las situaciones de agresión escolar, acoso y ciberacoso que no denoten características de delito, pero que son repetitivas, sistémicas, intencionadas y/o que generen daño corporal, físico y mental sin incapacidad alguna a las personas involucradas. Es decir, todas aquellas situación de afectación actitudinal, verbal, física, psicológica e intencionada, por motivos de soberbia, rebeldía, desacuerdo, intolerancia, resquemores, apatías y malos entendidos entre los miembros de la comunidad educativa, en especial entre estudiantes-estudiantes, docentes-estudiantes y estudiantes-docentes.

ACCIONES:

- Brindar atención física y mental inmediata, siempre bajo la autorización y mutua aceptación con los padres de familia y/o acudientes autorizados.
- Remitir EN PRIMERA INSTANCIA y de manera inmediata la situación a las directivas del colegio
- Adoptar medidas de protección entre las personas involucradas para evitar que se hagan daño y evitar posibles acciones en su contra.
- Una vez controlada la situación, se informará de manera calmada, pedagógica y pausada a los padres de familia y/o acudientes autorizados, la situación y los hechos.
- El colegio brindará los espacios físicos y de tiempo para escuchar a las personas implicadas, las familias afectadas y propender acciones de reconciliación y restablecimiento de los derechos.
- El comité de Convivencia será Convocado como garante de los compromisos, la no repetición de los hechos y el seguimiento pertinente. El Comité de Convivencia y el Consejo Directivo, podrán evaluar la pertinencia o no de la renovación del Contrato Educativo para el siguiente año escolar, dependiendo de las mejorar y ajustes entre las personas involucradas y las situaciones presentadas.

TIPO 3: Presuntos delitos contra la libertad, integralidad y formación sexual.

Serán catalogadas como situaciones de tipo tres, aquellas que presenten características de delito contra la libertad, integridad y formación sexual. Es decir, las que asumen tal gravedad de afectación física, mental y psicológica, que se es indispensable informar de manera inmediata a los padres de familia de las personas involucradas, SIN PERDER LA PEDAGOGIA, SERENIDAD, PRUDENCIA Y CAUTELA para la protección del buen nombre de las personas involucradas y evitar cualquier acción, interpretación o juzgamiento imprudente contra los involucrados. Somos conscientes que esta clase de hechos nunca se presentan en nuestra institución, y con anterioridad, el colegio tiene las suficientes herramientas para detectar situaciones de tipo uno y dos que prevengan y eviten llegar a la gravedad de este tipo de hechos que atenten contra la libertad, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ACCIONES:

- Brindar atención inmediata en la salud física y mental de las personas involucradas.
- Informar de manera inmediata, oportuna y directa a los padres de familia en PRIMERA INSTANCIA. De encontrarse ausentes, se informará a los acudientes autorizados.
- Acordar con los padres de familia de las personas involucradas, el llamado a la policía nacional de infancia y adolescencia y los procedimientos de denuncia y acompañamiento, con el fin de salvaguardar la estabilidad emocional y física de las personas involucradas.

- Citar inmediatamente al Comité de Convivencia Escolar y ponerlos al tanto de la situación.
- El Comité evaluará la conveniencia o no de involucrar a más personas en el manejo de la situación, siempre salvaguardando el buen nombre y reputación de las personas involucradas.
- El colegio, solicitará acompañamiento de la Secretaría de Educación, para la obligatoriedad de la información ante el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y el protocolo a los cumplimientos de ley.
- El Comité de Convivencia Escolar, dará seguimiento a esta situación, y generará mecanismos de promoción pedagógica, para evitar la repetición de estos hechos.
-

I. COSTOS EDUCATIVOS 2020

GRADOS	COSTO ANUAL	MATRICULA	PENSION
PREJARDIN	\$3'682.052	\$368.200	\$331.300
JARDIN	\$3'473.292	\$347.320	\$312.500
TRANSICION	\$3'177.308	\$317.730	\$285.900
PRIMERO	\$3'055.992	\$305.590	\$275.000
SEGUNDO	\$2'983.583	\$298.350	\$268.500
TERCERO	\$2'983.583	\$298.350	\$268.500
CUARTO	\$2'963.422	\$296.340	\$266.700
QUINTO	\$2'963.422	\$296.340	\$266.700
SEXTO	\$2'906.976	\$290.690	\$261.600
SEPTIMO	\$2'683.262	\$268.320	\$241.400
OCTAVO	\$2'595.490	\$259.540	\$233.500
NOVENO	\$2'535.405	\$253.540	\$228.100
DECIMO	\$2'499.435	\$249.940	\$224.900
UNDECIMO	\$2'981.871	\$298.180	\$268.300
OTROS COBROS			
SISTEMATIZACION		\$119.704	
GUIAS		\$144.629	
CARNET		\$17.423	
AGENDA ESCOLAR - MANUAL DE CONVIVENCIA		\$46.000	
SALIDAS PEDAGOGICAS (Transición a 11)		\$25.000	
SEGURO ESCOLAR – VOLUNTARIO		\$13.387	
CERTIFICADOS - OCACIONALMENTE		\$9.907	
DERECHOS DE GRADO – GRADO 11º		\$264.125	

DEFINICION DE MATRICULA

Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva.

Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo.

DEFINICION DE PENSION

Es la suma mensual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, menos el valor de la matrícula y dividido en 10 meses.

DEFINICION DE COBROS PERIODICOS

Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar (tarefas) y alimentación.

DEFINICION DE OTROS COBROS

Son las sumas que se pagan por servicio del establecimiento educativo privado, distinto de los anteriores conceptos y fijado en el manual de convivencia y derivados de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

ACLARACIONES PARA LOS OTROS COBROS

- a. **Explicación y desarrollo de las guías:** Las guías a las que se refiere este Manual de Convivencia en los Otros Cobros, corresponden a: **PREESCOLAR:** Guías elaboradas por las docentes del colegio y manejadas bajo dos procesos con el fin de completar y complementar el desarrollo curricular del PEI. Las guías de trabajo en aula son entregadas a las maestras en el mes de Febrero en aforos de acuerdo con el número de estudiantes de cada salón de preescolar y al terminar cada semestre, son entregadas a los padres de familia. Las guías de tareas son desarrolladas por los estudiantes de preescolar durante todos los días del año académico. Estas guías para facilitar su manejo y manipulación son argolladas y empastadas. Las guías corresponden únicamente del nivel de preescolar. **PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA:** Guías elaboradas por las docentes del colegio durante todo el año escolar y desarrolladas para el complemento de los contenidos temáticos en las nueve áreas del conocimiento, así como para el desarrollo de proyectos pedagógicos especiales, mencionados en el capítulo 1 de este Manual de Convivencia, Fotocopias, papelería en general. Para grado 11º, se incluirán los Derechos de Grado, obligatorios para recibir el título de Bachiller Académico.
- b. **Textos y útiles escolares:** Los padres de familia recibirán en el momento de la matrícula, la información de los textos base para el desarrollo de los planes curriculares y contenidos de cada curso, que sus hijos manejarán durante el año académico.
- c. **Salidas Pedagógicas:** Durante el año escolar, el colegio realizará varias salidas pedagógicas para el fortalecimiento y retroalimentación de los contenidos curriculares, visitando: museos, fábricas, parques, medios de comunicación, entidades estatales, etc. Este Manual Aclara que sólo serán efectivas a partir del grado Transición y hasta el 11.

LAS TARIFAS EDUCATIVAS SERAN ADOPTADAS POR EL COLEGIO, SEGÚN LA APROBACION DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y LA SECRETARIA DE EDUCACION PARA CADA AÑO ESCOLAR.

.....

J. SOPORTE JURUDICO

1. CORTE CONSTITUCIONAL - SENTENCIA T-366 - Mínimo de orden e imperio de la autoridad en los Establecimientos Educativos.
2. CORTE CONSTITUCIONAL - SENTENCIA SU-624/99 - La no renovación del contrato educativo por morosidad en pagos.
3. LEY 115 GENERAL DE EDUCACION 1994 – Art. 7. La Familia. -
4. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCATIVO 1075 DE 2015 – ART. 2.3.3.1. y 2.3.3.1.2.2. Obligaciones de la familia.
5. CORTE CONSTITUCIONAL - SENTENCIA T- 609/1992 - El derecho a la información no es absoluto y está sujeto a límites y responsabilidades.
6. CORTE CONSTITUCIONAL - SENTENCIA T-047/1993 – RESPONSABILIDAD DE OPINION
7. SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL CADEL PUENTE ARANDA LOCALIDAD 16 - OFICIO – S-2010-148794 – AGO 13 – 2010 – No es obligatorio diligenciar formularios de otros colegios.
8. LEY 115 GENERAL DE EDUCACION 1994 – Art. 87 – Reglamento o Manual de Convivencia.
9. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCATIVO 1075 DE 2015 - ARTICULO 2.3.3.1.4.4 – Reglamento o Manual de Convivencia.
10. LEY 1098 DE 2006 – CODIGO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA – Art. 15, 23, 30, 31, 33, 39, 40 y 52 Derechos y Responsabilidades de la familia.
11. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCATIVO 1075 DE 2015 – Art. 2.3.3.3.3.5. y 2.3.3.3.3.6. Sistema de Evaluación
12. CORTE CONSTITUCIONAL - SENTENCIA T-708/98 – EXPULSION DE ESTUDIANTES
13. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCATIVO 1075 DE 2015 – Art. 2.3.3.3.3.1.3. Deberes del Estudiante
14. CORTE CONSTITUCIONAL - USO INDEBIDO DE REDES SOCIALES - SENTENCIA T-240 DE 2018
15. LEY 1620 DE 2013 – Art. 17. Responsabilidades de la Convivencia Escolar.
16. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA - SENTENCIA SP-9792 - PADRES PUEDEN CONTROLAR CUENTAS DE LAS REDES SOCIALES DE SUS HIJOS
17. Código Nacional de Tránsito Terrestre DECRETO LEY 769 DE 2002 – Art. 57 – Circulación Peatonal.
18. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCATIVO 1075 DE 2015 – Art. 2.3.2.2.1.1. Tarifas Educativas.
19. MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - RESOLUCION NACIONAL 4210 DE 1996 – Servicio Social Estudiantil.
20. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCATIVO 1075 DE 2015 – Art. 2.3.3.3.5.1, 2.3.3.3.5.2., 2.3.3.3.5.3., 2.3.3.3.5.6., 2.3.3.3.5.7. y 2.3.3.3.5.8. Título de Bachilleres Académicos.
21. DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR EDUCATIVO 1075 DE 2015 – Art. 2.3.3.1.4.1. Contenido del Proyecto Educativo Institucional. Numeral 14.