

SINCE



1995

# Master collegē

EDUCATION FOR THE FUTURE

**MANUAL DE  
CONVIVENCIA**

## ACTA N°.02 DE 2023

Por el cual se adopta el presente Manual de Convivencia de **MASTER COLLEGE**, de conformidad a los nuevos lineamientos y directrices del Ministerio de Educación Nacional.

### EL CONSEJO DIRECTIVO DE MASTER COLLEGE:

Para la actualización del presente manual se acoge a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, la ley 1098 de 2006, ley 1620 de 2013 que 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, el Decreto 1965 del 11 de Septiembre de 2013 y el 1290 de Abril de 2009 sustentado en la Resolución No 03 del 24 de enero de 2015.

### CONSIDERANDO:

**PRIMERO:** Establecer el Manual de Convivencia como documento fundamental para las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

**SEGUNDO:** Este Manual de Convivencia puede ser modificado por el Consejo Directivo.

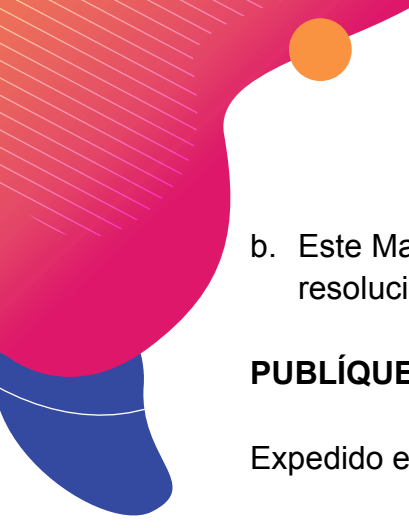

**TERCERO:** Entregar una copia de este Manual de Convivencia a cada acudiente y/o padre de familia para que lo analice con el estudiante al momento de firmar la matrícula y sea el referente de orientación de la vida institucional para una sana convivencia durante todo el año lectivo.

**CUARTO:** Que con fundamento en normas constitucionales y legales los colegios ostentan un grado considerable de autonomía para expedir las normas que reglamentan la convivencia en la comunidad educativa y su identidad propia.

**QUINTO:** Que la convivencia dentro de la comunidad educativa, implica que sus integrantes (Estudiantes, acudiente, padres de familia, docentes y directivos de Master College) son titulares de una serie de derechos y al mismo tiempo están sujetos al cumplimiento de una serie de deberes.

### ACUERDA:

- a. Aprobar la actualización del Manual de Convivencia de La Institución Educativa Master College el cual es una herramienta normativa y de identidad propia.

- 
- 
- b. Este Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de expedición y deroga las resoluciones, acuerdos y disposiciones anteriores que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

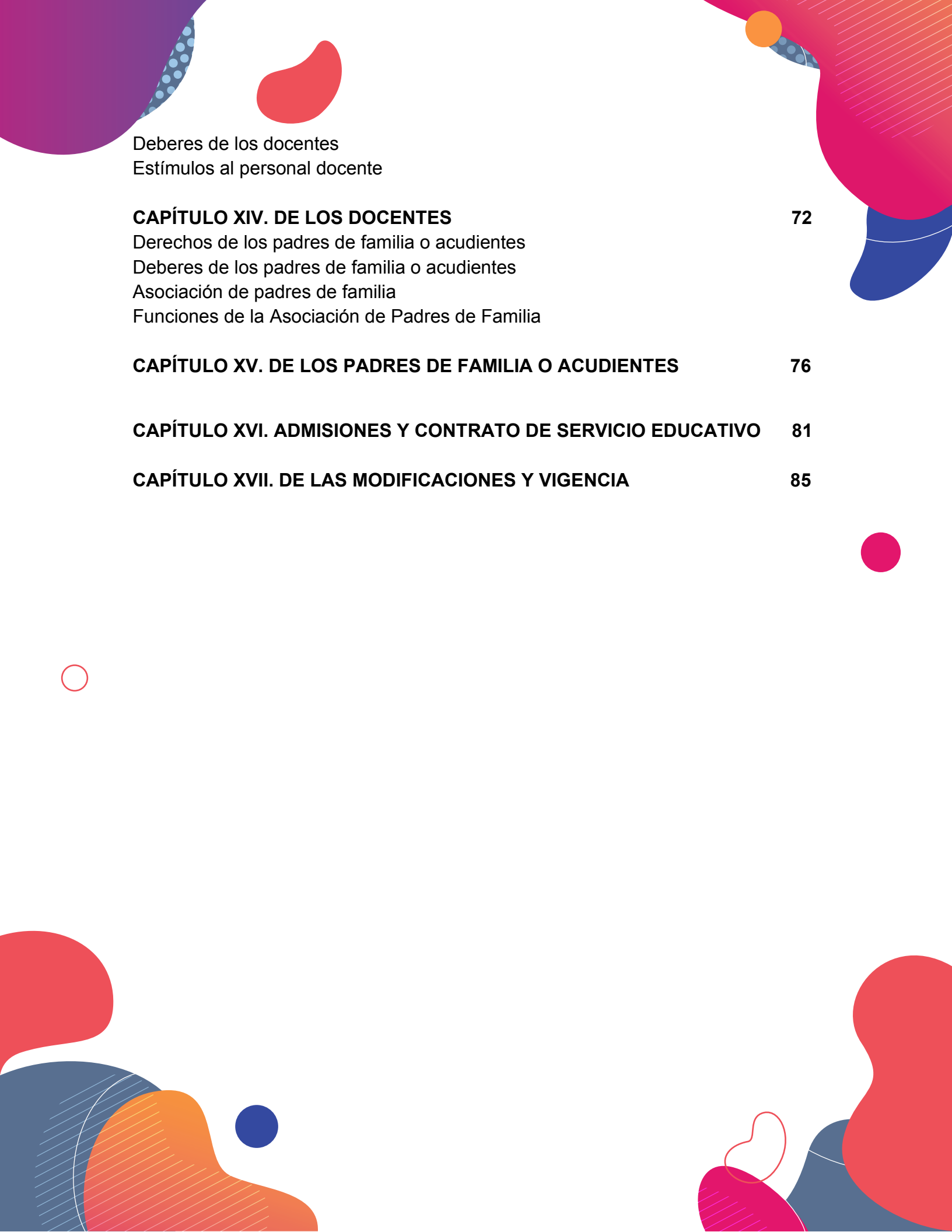
Expedido en Valledupar, Cesar a los veinticuatro (24) días de noviembre de 2023.



## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN</b>	
<b>MARCO LEGAL</b>	<b>15</b>
<b>OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>17</b>
<b>CAPITULO I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>18</b>
Generalidades	
Reseña Histórica	
<b>CAPITULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL</b>	<b>20</b>
Visión	
Misión	
Modelo Pedagógico	
Valores Institucionales	
Símbolos institucionales: Bandera – escudo - lema	
<b>CAPÍTULO III. DEL GOBIERNO ESCOLAR</b>	<b>23</b>
Rectoría: Naturaleza y funciones	
Consejo Directivo: Naturaleza y funciones	
Consejo Académico: Naturaleza y funciones	
Comité de Convivencia: Naturaleza y funciones	
<b>CAPÍTULO IV. COSTOS EDUCATIVOS</b>	<b>31</b>
Solicitud de Admisión	
El contrato de matrícula.	
Procedimiento de matrícula: Estudiantes nuevos y antiguos	
Inducción a nuevos miembros de la comunidad	
Contrato de prestación de servicios educativos	
Implicaciones jurídicas del contrato de prestación de servicios educativos	
Legalización y causales de cancelación del contrato de prestación de servicios educativos	
Renovación de matrícula	
Aplazamiento de matrícula	
Renovación de matrícula en condiciones especiales	
Requisitos para la admisión	

<b>CAPÍTULO V. VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LA INSTITUCIÓN</b>	<b>37</b>
Perfil del estudiante	
Uniforme de los estudiantes	
Derechos de los estudiantes	
Deberes de los estudiantes	
<b>CAPÍTULO VI. DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>41</b>
Consejo de estudiantes. Naturaleza y funciones	
Personero de los estudiantes. Naturaleza y funciones	
Representante de los estudiantes ante el consejo Directivo	
<b>CAPÍTULO VII. GOBIERNO ESCOLAR ESTUDIANTIL</b>	<b>50</b>
Componente de promoción	
Componente de prevención	
<b>CAPÍTULO VIII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>53</b>
Situaciones Tipo I.	
Protocolo de atención y tratamiento de situaciones Tipo I.	
Situaciones Tipo II.	
Protocolo de atención y tratamiento de situaciones Tipo II.	
Situaciones Tipo III.	
Protocolo de atención y tratamiento de situaciones Tipo III.	
Atenuantes	
Agravantes	
<b>CAPÍTULO IX. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y SUS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO X. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE</b>	<b>65</b>
Indicadores y juicio valorativo de la evaluación	
<b>CAPÍTULO XI. EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO</b>	<b>66</b>
<b>CAPÍTULO XII. DISTINCIONES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>67</b>
<b>CAPÍTULO XIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>69</b>
Perfil de los docentes	
Derecho de los docentes	



Deberes de los docentes  
Estímulos al personal docente

**CAPÍTULO XIV. DE LOS DOCENTES** 72

Derechos de los padres de familia o acudientes  
Deberes de los padres de familia o acudientes  
Asociación de padres de familia  
Funciones de la Asociación de Padres de Familia

**CAPÍTULO XV. DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES** 76

**CAPÍTULO XVI. ADMISIONES Y CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO** 81

**CAPÍTULO XVII. DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA** 85

## PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia de Master College es la herramienta en la que se consignan las normas y los acuerdos que la comunidad escolar establece en pro de garantizar una convivencia armónica y el bienestar de todos sus integrantes mediante la práctica de los valores humanos.

El presente Manual de Convivencia, constituye la carta de los principios morales, éticos y sociales que servirán de base para formar, orientar, evaluar, corregir o estimular el comportamiento de los estudiantes, y así contribuir a crear un ambiente propicio para el crecimiento integral de cada uno de sus actores; desarrolla estrategias coeducativas de promoción, prevención, atención, protección y seguimiento, a través de las cuales se busca la armonía en la convivencia y la protección y vivencia de los derechos humanos sexuales, afectivos y reproductivos de quienes conforman la comunidad educativa.

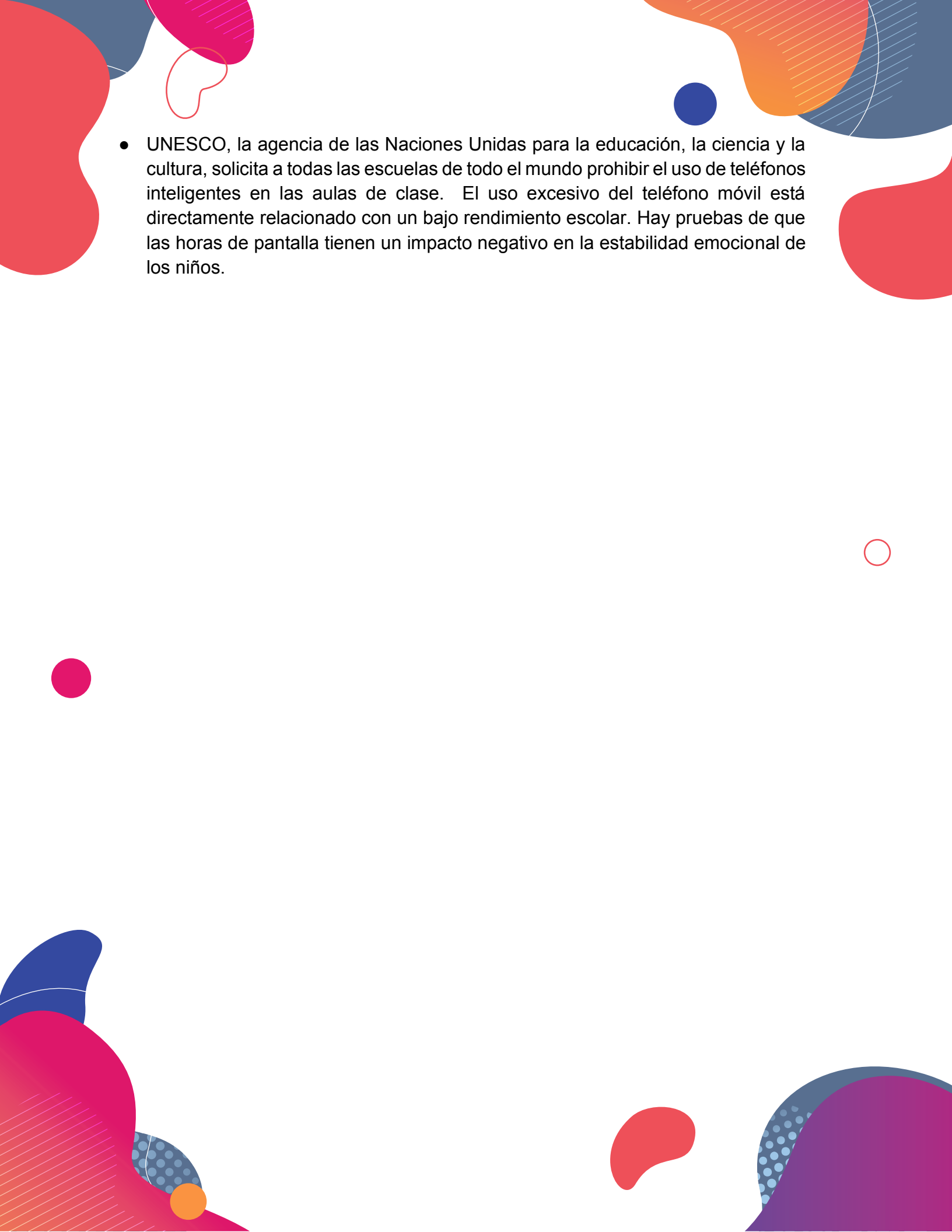
Por ello su actualización se acoge a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, sus leyes y decretos reglamentarios.

## MARCO LEGAL

El Manual de Convivencia de Master College, tiene en cuenta los lineamientos sustentados en la siguiente fundamentación legal:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 115 de 1994. Ley general de educación.
- Decreto 1860 de 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994
- LEY 1098 DE 2006 LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA.
- LEY 12 DE 1991 “CONVENCIÓN INTERNACIONAL SOBRE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ”.
- DECRETO 1290 DE ABRIL 16 DE 2009: Por el cual se reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y se concede autonomía institucional para establecer el “SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES”. Así mismo establece la escala de valoración de desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo defina y adopte una escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación.
- LEY No 1620 DE 15 DE MARZO 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".
- DECRETO 1965 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2013: “Desarrollo normativo o reglamentación de la Ley 1620 de 2013.
- LEY 1732 DE SEPTIEMBRE 2014 POR LA CUAL SE ESTABLECE LA CÁTEDRA DE LA PAZ EN TODAS LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL PAÍS.
- LEY 70 DE 1993 “LEY DE LAS COMUNIDADES NEGRAS”. La cátedra de Estudios Afro Colombianos.
- DECRETO 1108 DE 1994. Capítulo III. “PORTE Y CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES”
- DECRETO 1286 DE 2005: “Por el cual se establecen normas sobre “la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante EL CONSEJO DE PADRES Y LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA”
- DECRETO 1421 de 2017: “Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”



- 
- UNESCO, la agencia de las Naciones Unidas para la educación, la ciencia y la cultura, solicita a todas las escuelas de todo el mundo prohibir el uso de teléfonos inteligentes en las aulas de clase. El uso excesivo del teléfono móvil está directamente relacionado con un bajo rendimiento escolar. Hay pruebas de que las horas de pantalla tienen un impacto negativo en la estabilidad emocional de los niños.

## CONSIDERACIONES LEGALES

### FALLO DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

“CONTROL DISCIPLINARIO DE LAS INSTITUCIONES COLOMBIANAS”. La Corte Constitucional advirtió: “que los colegios no están obligados a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias. Esta sala es enfática en señalar que el deber de los estudiantes radica desde el punto de vista disciplinario en respetar el reglamento y las buenas costumbres”.

## OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos escolares.
- Formular las bases fundamentales desde lo preventivo y formativo para la convivencia pacífica atendiendo y promoviendo las condiciones que favorezcan el desarrollo humano.
- Informar sobre las normas vigentes relacionadas con la educación e interiorizar la importancia de su cumplimiento sobre la base de la legalidad y la auto regulación.
- Servir de material de consulta para guiar procedimientos y resolver oportuna y justamente los conflictos individuales o colectivos, incluyendo instancias de diálogo y concertación.
- Fomentar en la comunidad la cultura ciudadana para la convivencia con espíritu crítico y capacidad de reconocer y corregir los errores.
- Promover, garantizar y defender los Derechos Humanos (DDHH), Derechos humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR).
- Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.

## CAPÍTULO I IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

### ARTÍCULO 1. GENERALIDADES.

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**  
MASTER COLLEGE

**DIRECCIÓN**  
Calle 7C No. 22-31 Esperanza Norte – Valledupar, Cesar

**TELÉFONO**  
5601112 – 5849513

**PÁGINA WEB**  
[www.mastercollege.edu.co](http://www.mastercollege.edu.co)

**RECTORA**  
Lic. YERLIS ESTER MARTÍNEZ APARICIO.

**NATURALEZA - SECTOR**  
Privado

**CARÁCTER**  
Mixto

**JORNADA**  
Única.

**MODALIDAD**  
Académico

**APROBACIÓN**  
**LICENCIA DE INICIACIÓN DE LABORES:** No. 000069 de 13 de diciembre de 1994.

**RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA EL CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL:** 00303 de septiembre 14 de 2018.

## ARTÍCULO 2. RESEÑA HISTÓRICA.

El Colegio Personitas se crea por la inquietud del señor **JOSÉ FRANCISCO MAESTRE** y su esposa, la Licenciada **YERLIS ESTHER MARTÍNEZ APARICIO**, como proyecto de vida basados en su vocación y necesidades del medio, de contar con una Institución educativa de carácter privado que beneficiara a la comunidad local.

En su fase inicial, el Colegio Personitas comenzó a funcionar en predios de la señora **LEONOR APARICIO** (madre de la rectora), ubicado en la calle 7c No. 22-31 en el barrio La Esperanza Norte, y abre sus puertas al público el 10 de febrero de 1993, con dos aulas de clases para los primeros niveles de preescolar con un total de 15 niños y dos licenciados con sus respectivas auxiliares; este mismo año obtuvo la Licencia de funcionamiento. La población educativa seguía creciendo gracias a la confianza de los padres de familia del sector, por lo que hubo la necesidad de vincular otra docente, en este caso, la señora **MARLEY MARTÍNEZ APARICIO** (hermana de la rectora) quien acababa de terminar sus estudios universitarios.

La demanda educativa aumentaba cada año, así como la insistencia de los padres de familia para que se abrieran los grupos de primaria, por lo que se hizo necesario mejorar la planta física e infraestructura, así como vincular personal docente especializado, de esta manera la apertura de la básica primaria se hace en forma gradual.

La noticia se fue extendiendo a otros barrios y a lo largo del tiempo fueron asistiendo niños de otros sectores motivados por el crecimiento que había adquirido la institución. En años 1996 se presenta legalmente ante la secretaría de educación el avance institucional en cuyo proceso se aprobaron los diferentes grados de formación de básica primaria.

En 2012 se inicia proceso formativo con la Básica Secundaria, con los grados de sexto y séptimo, con 34 y 12 estudiantes respectivamente. Poco a poco, se avanza en los grados consecutivos hasta conseguir la aprobación con la básica secundaria completa.

En el año 2017 se graduó la primera promoción de bachilleres académicos de undécimo grado, los estudiantes presentaron su prueba de estado obteniendo

resultados satisfactorios para ellos y para la comunidad educativa y a la fecha van seis promociones de graduandos.

## CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL

### ARTÍCULO 3. VISIÓN.

Para el 2025, Master college será reconocido como una Institución educativa líder e innovadora en conocimiento, formación integral de calidad y formación bilingüe, fundamentada en principios y valores como el **RESPECTO POR LA DIGNIDAD HUMANA** y la **DIVERSIDAD**, La **FE CRISTIANA**, **HONESTIDAD**, **TOLERANCIA**, **RESPONSABILIDAD**, **AMOR E INTERÉS POR EL ESTUDIO Y COMPROMISO SOCIAL**.

### ARTÍCULO 4. MISIÓN.

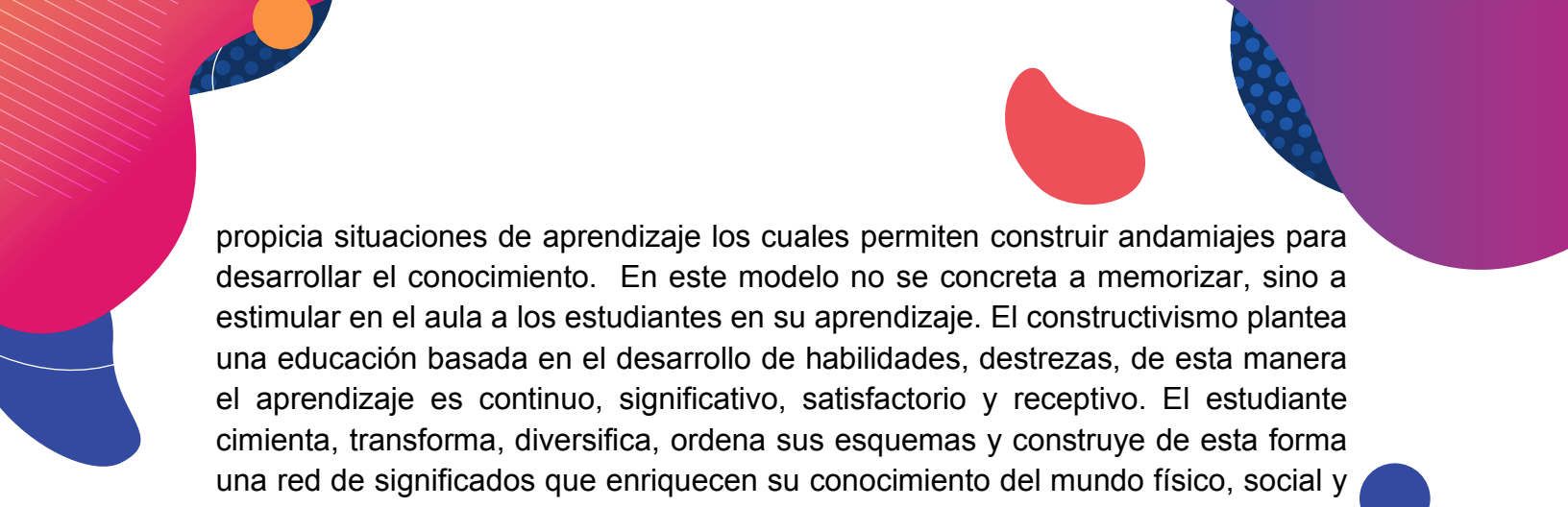
Formar desde temprana edad, personas de conducta responsable, constructivas, participativas, tolerantes, respetuosos de la diversidad, innovadoras, competentes, con espíritu empresarial y cultura solidaria, que le permitan liderar su propia transformación y la de su entorno y con capacidad de responder a los retos de la nueva era, contribuyendo al desarrollo económico y social de nuestra región y del país.

### ARTÍCULO 5. MODELO PEDAGÓGICO:

La educación ha dejado de ser la simple instrucción para convertirse en la interacción del conocimiento significativo en las relaciones personales, sociales y académicas de las personas. Es por ello que **Master College** surge como el instrumento mediante el cual se formarán íntegramente los líderes de las generaciones presentes y futuras.

**Master College**, asume su modelo pedagógico desde el **constructivismo cognitivo**, que se encuentra anclado en el principio del **carácter situado del conocimiento y de los aprendizajes**; que según Rogoff (2004); se caracteriza por establecer que **los aprendizajes son más eficientes y efectivos, cuando tienen lugar en el contexto de escenarios realistas, en donde el estudiante tiene clara razones para aprender: ¿PARA QUÉ?, ¿CUÁNDO?, ¿CÓMO?, ¿DÓNDE? Y ¿POR QUÉ?**

**EL CONSTRUCTIVISMO COGNITIVO**, es un modelo educativo donde el educando es el actor importante del aprendizaje, ya que construye de forma activa su conocimiento, así mismo contempla un docente que promueve el aprendizaje, que



propicia situaciones de aprendizaje los cuales permiten construir andamiajes para desarrollar el conocimiento. En este modelo no se concreta a memorizar, sino a estimular en el aula a los estudiantes en su aprendizaje. El constructivismo plantea una educación basada en el desarrollo de habilidades, destrezas, de esta manera el aprendizaje es continuo, significativo, satisfactorio y receptivo. El estudiante cimienta, transforma, diversifica, ordena sus esquemas y construye de esta forma una red de significados que enriquecen su conocimiento del mundo físico, social y participan en su desarrollo personal. Por lo cual, al docente le corresponderá ser creativo y además promover actividades en relación a su contexto. La participación activa del estudiante en la resolución de problemas y pensamiento crítico respecto a una actividad de aprendizaje que considera relevante y atractiva.

Así mismo, la enseñanza situada, destaca la importancia de la actividad y el contexto para el aprendizaje y reconoce que el aprendizaje escolar es, ante todo, un proceso de enculturación en el cual los estudiantes se integran gradualmente a una comunidad o cultura de prácticas sociales. En esta misma dirección, se comparte la idea de que aprender y hacer son acciones inseparables. Y en consecuencia, un principio nodal de este enfoque plantea que los alumnos (aprendices o novicios) deben aprender en el contexto pertinente. (Díaz Barriga 2003)

La institución tiene un modelo educativo que se fundamenta en la inclusión educativa y la diversidad. La educación inclusiva es una condición de calidad en el contexto educativo. De acuerdo con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), la educación de calidad está entendida “como un bien público y un derecho humano fundamental que los Estados tienen la obligación de respetar, promover y proteger, con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades en el acceso al conocimiento de toda la población” (2007, p. 27). Colombia la define como “aquella que forma mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos de lo público, que ejercen los Derechos Humanos y conviven en paz. Una educación que genera oportunidades legítimas de progreso y prosperidad para ellos y para el país. Una educación competitiva, pertinente, que contribuye a cerrar brechas de inequidad y en la que participa toda la sociedad” (Ministerio de Educación Nacional -MEN, 2010, p.17).

Master College le apuesta a la educación inclusiva con calidad, y en ese sentido su propuesta educativa la articula al contexto y su realidad, haciendo énfasis en que se reconozca la diversidad poblacional y puedan valorarla desde las capacidades de los sujetos en relación con los aprendizajes básicos y para la vida, independiente de su situación o condición, de acuerdo a su potencial y a través de la participación en todas las actividades de la dinámica escolar.

## ARTÍCULO 6. FILOSOFÍA.

Master College se fundamenta en los principios de excelencia, flexibilidad, perseverancia e innovación. Creemos que el verdadero espíritu humano se cimienta con los valores morales y éticos de las personas, la responsabilidad de sus actos y la contribución de cada uno a su entorno social.

## ARTÍCULO 7. VALORES INSTITUCIONALES.

El colegio procura fortalecer en sus estudiantes valores fundamentales para propender por una educación equitativa y de calidad para todos los estudiantes, respetando y valorando la diversidad, desde un enfoque cada vez más inclusivo.

- **HONESTIDAD:** Comprendemos que los intereses colectivos deben prevalecer al interés particular y que el actuar se realice con la debida transparencia y esté dirigido a alcanzar los propósitos misionales.
- **LEALTAD:** Guardar confidencialidad respeto a la información de la entidad y en caso de conflicto de intereses abstenerse de opinar de los asuntos. Velar por el buen nombre del colegio, y fuera de él y hacer observaciones y sugerencias que permitan elevar la calidad de la educación que se imparte.
- **RESPECTO:** El respeto implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en constante proceso de mejora espiritual y material.
- **SOLIDARIDAD:** La disposición a ayudar a los compañeros cuando necesiten de apoyo actuar siempre regidos por la cooperación para lograr los objetivos propuestos por el colegio.
- **TOLERANCIA:** valoramos a los demás por lo que son, aceptamos con respecto lo distinto, lo diferente y lo que no es igual a nosotros.

## ARTÍCULO 8. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.

### BANDERA



La bandera de Master College en su orden de colores representa nuestra tierra Valledupar, traducida en la gama cromática que simboliza el Conocimiento, la innovación, el desarrollo y la eficacia de nuestra formación. En el centro y sobre la franja de color blanco, nuestro logotipo en contraste, destacando que somos Master College, educación Vallenata con calidad. Education for the future.



## EL ESCUDO

En el escudo observamos un contorno magistral que contiene en cuatro secciones los colores representativos, la C de College y nuestra asta pequeña horizontal, que representa nuestro liderazgo en innovación y educación. En una síntesis iconográfica se encierra la esencia de la razón de ser de nuestra institución, educación con calidad.



## LOGO



En nuestro isotipo encontramos como elemento principal y destacado el libro, que es la base del conocimiento impartido en las aulas de Master College. A su vez y de manera complementaria, pero no menos importante, la anatomía del libro forma la M de Master, palabra que define las clases dictadas por maestros de vocación y profesión, con la mayor calidad y dedicación.

## LEMA

### “EDUCATION FOR THE FUTURE”

Significa que todo el proceso orienta a despertar y desarrollar en el estudiante y desde su individualidad sus aptitudes, destrezas y valores para que puedan asumir con responsabilidad, honestidad y creatividad, las metas y los retos que en la vida se propongan sin perder de vista que, ante todo, es miembro de una familia y una comunidad.

## CAPÍTULO III DEL GOBIERNO ESCOLAR

### ARTÍCULO 9. GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar es un conjunto de estamentos que promueven los valores que identifican al Colegio y velan por el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.

Se establecen los siguientes órganos:

1. El Rector (a).
2. El Consejo Directivo.

### 3. El Consejo Académico.

Además, el Gobierno Escolar contará con los siguientes organismos.

- a. El Comité de Convivencia.
- b. El Comité de Evaluación y Promoción.
- c. El Consejo de Estudiantes.
- d. El Representante o contralor de los Estudiantes.
- e. La Asociación de Padres de Familia.
- f. El Personero Estudiantil.

### **ARTÍCULO 10: LA Rectora: Naturaleza y funciones.**

Es la representante legal de Master College ante las autoridades educativas y quien ejecuta las decisiones del Gobierno Escolar.

### **ARTÍCULO 11: FUNCIONES DEL Rector (A):** Son funciones del Rector (a):

- a. Representar a la Institución ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- b. Orientar en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno Escolar.
- c. Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico.
- d. Decidir o dar el trámite correspondiente a las situaciones académicas, de convivencia y extra-académica que se sometan a su conocimiento de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido en la institución.
- e. Producir las resoluciones internas y los demás actos de administración propios de sus funciones, así como los actos necesarios para hacer cumplir las decisiones de los consejos y demás organismos del establecimiento.
- f. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el resto del personal vinculado a la Institución, así como el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- g. Ejecutar las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- h. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad del servicio educativo a través de la formulación de planes de acción.
- i. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias sociales, culturales, científicas, pedagógicas y tecnológicas del mundo moderno para apropiarlas a favor del mejoramiento del PEI.

- j. Promover actividades de beneficio social que vinculen la Institución con la comunidad local.
- k. Formular planes de acción y de mejoramiento de calidad y dirigir su ejecución.
- l. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuye la legislación vigente y el proyecto educativo de la Institución.

### **ARTÍCULO 12. CONSEJO DIRECTIVO: Naturaleza y funciones.**

El Consejo Directivo es una instancia directiva de orientación académica y administrativa en la cual participan todos los entes de la comunidad educativa.

Está conformado por:

- a) El Rector (a).
- b) Un representante de los docentes.
- c) Un representante de los padres de familia.
- d) Un representante de los estudiantes.
- e) Un representante de los egresados.
- f) Un representante del sector productivo.
- g) El Secretario General de la Institución.
- h) El Personero Estudiantil.

**PARÁGRAFO 1:** El período de gestión de los representantes de los estudiantes, docentes, padres de familia, egresados y sector productivo es de un año.

**PARÁGRAFO 2:** El representante de los estudiantes debe ser de un grado anterior al del Personero (grado décimo).

**PARÁGRAFO 3:** El secretario general no participa en la toma de decisiones.

**PARÁGRAFO 4:** El representante de los padres de familia es elegido mediante convocatoria en reunión de la Asociación de Padres de Familia por ellos mismos.

**PARÁGRAFO 5:** El Consejo Directivo sesionará cuando sea necesario, y se realizarán las actas respectivas. El rector (a) podrá invitar a quien considere que pueda brindar apoyo y asesoría en los proyectos institucionales, pero no tendrán voto en la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 13: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no estén delegadas o atribuidas como competencia de otra autoridad en el presente Manual de Convivencia o en las normas ejecutivas vigentes.
- b. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del currículo y del plan de estudios para someterlos a consideración de la Secretaría de Educación.
- c. Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presenten, previa consulta con el Consejo Académico.
- d. Promover la elaboración y actualización del Manual de Convivencia de la institución y velar por su cumplimiento.
- e. Determinar la permanencia de los estudiantes en la Institución.
- f. Participar en la evaluación en el proceso de evaluación institucional.
- g. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre los estudiantes y los docentes y directivos, después de haber agotado el conducto regular y los procedimientos descritos en el manual de Convivencia.
- h. Asumir la garantía y defensa de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- i. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones, federaciones, fundaciones, etc.
- j. Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la institución respecto del desarrollo del Gobierno Escolar.
- k. Darse su propio reglamento.

#### **ARTÍCULO 14: EL CONSEJO ACADÉMICO: Naturaleza y funciones.**

Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica, metodológica y didáctica de la Institución.

Dando cumplimiento a la política de inclusión educativa institucional, se organiza dentro de la orientación académica del consejo todo lo concerniente al programa de educación inclusiva, según la ley 1618 de 2013, que pretende garantizar y asegurar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, mediante la adaptación de medidas de inclusión, acciones restaurativas y ajustes razonables, eliminando toda forma de discriminación por razón de discapacidad en concordancia con la Ley 1346 de 2009 y en el marco del decreto 1421 de 2017, que garantiza el ingreso, la permanencia y la calidad del proceso pedagógico de los

niños, niñas y jóvenes con discapacidad, el cual requiere de un trabajo integrado y coordinado de tres actores, en función de los estudiantes con necesidades educativas específicas, estos son: el colegio, la familia y los especialistas externos, los cuales tienen unos roles claros y definidos. Del cumplimiento de cada una de estas funciones depende el éxito de los procesos de inclusión educativa que se propongan.

En el colegio existen diversos actores con sus responsabilidades, las cuales son organizadas en la tabla que se muestra a continuación:

El Consejo Académico está integrado por:

1. El Rector (a).
2. Los Coordinadores.
3. Directores de grupo.
4. Jefes de área.
5. Representante del Comité de Educación Inclusiva.
6. Representante de la Unidad psicosocial.

CARGO	FUNCIONES/RESPONSABILIDADES
<b>COMITÉ DE EDUCACIÓN INCLUSIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solicitar apoyo de personal de educación especial, de otras instancias gubernamentales o particulares con fines formativos y de asesoría.</li> <li>▪ Estar atento a las adecuaciones en la metodología, contenidos, propósitos y evaluación en cuanto al tema de inclusión.</li> <li>▪ Elaboración, puesta en marcha, seguimiento y evaluación de la Propuesta Curricular Adaptada.</li> <li>▪ Organizar dinámicas que destacan las potencialidades de las personas con discapacidad.</li> <li>▪ Documentar la experiencia y proceso de inclusión institucional.</li> <li>▪ Determinar y modificar requisitos evaluativos del programa de inclusión.</li> <li>▪ Aprobar y hacer seguimiento al programa de inclusión.</li> </ul>
<b>COORDINACIÓN ACADÉMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirigir el proceso desde el ingreso del estudiante al programa de inclusión: Ingreso, apoyos, seguimiento.</li> <li>▪ Solicitar a docentes y directores de grupo la modificación curricular y las acomodaciones, principalmente la evaluación para aprobar en comité.</li> <li>▪ Orientar las estrategias que necesita cada caso.</li> <li>▪ Tomar las decisiones pertinentes al caso. (Evaluación, instrumentos, acceso, solicitudes, entre otras), y comunica en apoyo y asesoría de la unidad psicosocial a padres de familia.</li> <li>▪ Direccionar la labor asistencial y solicitar las adaptaciones de material y herramientas pertinentes a los docentes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Velar por el correcto diligenciamiento del PIAR. Este diligenciamiento se hace al iniciar cada período (5 primeros días hábiles calendario) con el fin de contar con la información necesaria para implementar las estrategias requeridas por el caso.</li> <li>▪ Realizar empalme al finalizar el año, creando conductas de entrada para el nuevo año lectivo.</li> </ul>
<b>DIRECTORES DE GRUPO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Velar por el seguimiento y cumplimiento de las estrategias.</li> <li>▪ Sugerir las adaptaciones que deben utilizarse, someterlas a consideración del Comité de inclusión educativa.</li> <li>▪ Acompañar en las reuniones de casos de inclusión (Con padres de familia, profesores o terapeutas externos) que se deben organizar al inicio de cada período con el fin de dar a conocer los logros específicos.</li> <li>▪ Socializar los logros por período con los padres y mantener comunicación permanente con ellos.</li> <li>▪ Solicitar al Coordinador académico colaboración para establecer estrategias en cada área disciplinar.</li> </ul>
<b>JEFES DE ÁREA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientar a docentes, de su área, en la planeación de unidades temáticas, ya sea desde modificación de logros y/o en la adaptación pedagógica necesaria.</li> <li>▪ Asesorar procesos de diferenciación a nivel de contenido, proceso o producto.</li> <li>▪ Asesorar periódicamente a docentes, de su área, en la construcción y utilización de herramientas evaluativas y si es necesario en la modificación de los niveles de logro.</li> </ul>
<b>DOCENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluar a los estudiantes permanentemente, priorizando el proceso.</li> <li>▪ Aportar la información necesaria para la construcción del PIAR. Seguir los lineamientos estipulados en el PIAR.</li> <li>▪ Construir de herramientas evaluativas, apropiadas, de tipo formativa y sumativa.</li> </ul>
<b>PSICÓLOGA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informar a la Directora de Sección el diagnóstico de un especialista que confirma la presencia de barreras para el aprendizaje que ameriten la inclusión.</li> <li>▪ Alimentar el perfil de habilidades de la estudiante. Acompañar el proceso y apoyar al Director de Sección.</li> <li>▪ Brindar orientación al docente según dicho perfil. Mantener comunicación con los especialistas externos.</li> <li>▪ Realizar seguimiento y orientar al tutor acompañante en caso que lo haya.</li> <li>▪ Realizar acciones que promuevan la dinámica inclusiva al interior del grupo de pares.</li> <li>▪ Brindar apoyo y acompañamiento a la familia y estudiante. Teniendo en cuenta que no es un servicio terapéutico.</li> <li>▪ Observar y hacer seguimiento del proceso de socialización.</li> </ul>

**ARTÍCULO 15: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:** El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento académico de la Institución, resolver los conflictos académicos de los estudiantes, de acuerdo con su competencia y el conducto regular establecido.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes que sean el caso.
3. Organizar el plan de estudios, velar por su ejecución y plantear los ajustes pertinentes.
4. Establecer el sistema de estímulos de carácter académico para los estudiantes.
5. Liderar el proceso de seguimiento del desempeño escolar y de evaluación de los estudiantes.
6. Liderar la orientación pedagógica y metodológica de la Institución y participar en la evaluación Institucional.
7. Recibir reclamos sobre la evaluación educativa por parte de los estudiantes y decidir al respecto.
8. Las demás funciones afines o complementarias que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo Institucional, o las que le sean delegadas por otras instancias competentes.

#### **ARTÍCULO 16: COMITÉ DE CONVIVENCIA: Naturaleza y funciones.**

Es la instancia que fomenta la armonía y convivencia en la comunidad educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores, evalúa y media los conflictos que se presentan dentro de la Institución y lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

El Comité de Convivencia está formado por:

1. El rector de la institución.
2. El Coordinador de Convivencia.
3. El Representante de la Unidad Psicosocial.
4. El personero de los estudiantes.
5. Un Representante de los padres de familia.
6. El Representante de los docentes por nivel de formación.

Debe constituirse dentro de los primeros sesenta días del calendario escolar.

**PARÁGRAFO 1:** El Rector (a) es quien preside y convoca a reunión cuando sea necesario.

**PARÁGRAFO 2:** Debe rendir un informe de logros, dificultades y soluciones de los diferentes conflictos presentados por cada período ante Rectoría y elaborar sus respectivas actas.

**ARTÍCULO 17: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:** El Comité de Convivencia tendrá las siguientes funciones.

- a. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en el establecimiento educativo 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.
- c. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- d. 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. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. 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.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y



Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

- h. 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.
- i. Sugerir estrategias de formación para estudiantes con dificultades en su proceso disciplinario y dirigir los casos especiales al Consejo Directivo para la toma de decisiones y de acciones pedagógicas a aplicar.

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

## **CAPÍTULO IV COSTOS EDUCATIVOS**

Los costos educativos tienen como finalidad la definición de tarifas, matrículas, pensiones y cobros periódicos de conformidad con lo establecido en el decreto 2253 de 1995 compilado en el decreto 1075 de 2015. Para el cálculo de estas tarifas se deben tener en cuenta los siguientes criterios: La recuperación de costos incurridos en el servicio se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros periódicos y que en su conjunto representen financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los costos de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro.

Las tarifas establecidas por el Colegio, previamente aprobadas por el Consejo Directivo y el Ministerio de Educación Nacional, serán explícitas, simples y con denominación precisa. A saber:

**ARTÍCULO 18. COSTOS EDUCATIVOS:** El Consejo Directivo del Colegio aprobará previamente los costos educativos del año lectivo correspondiente, siguiendo la reglamentación legal vigente. Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos correspondientes al año escolar respectivo, según las especificaciones del Contrato de Prestación del Servicio Educativo. Tales costos comprenden la tarifa anual: matrícula y las pensiones mensuales y otros cobros periódicos, según resolución aprobada por la secretaría de educación. La Institución

Educativa MASTER COLLEGE está clasificada en el régimen de libertad regulada, por lo cual su sistema para los cobros de matrícula, pensiones y otros cobros periódicos señalados para esta categoría según Resolución de costos educativos expedidos por el ministerio de Educación Nacional y la secretaria de educación municipal de Valledupar.

**ARTÍCULO 19. TARIFA ANUAL.** Son las sumas de dinero que se cancelan por conceptos de MATRÍCULA Y PENSIÓN.

**Matrícula:** 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 Colegio o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

Se realiza mediante la suscripción de un Contrato de Prestación del Servicio Educativo para el año lectivo. Tal contrato podrá renovarse, siempre y cuando tanto los progenitores o el acudiente autorizado como el estudiante haya cumplido con los requerimientos académicos y disciplinarios establecidos en el presente Manual y en el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción, y estén a paz y salvo con el Colegio por todo concepto económico.

**Pensión:** Es la suma anual que se paga al Colegio por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico. Este valor se cancela mensualmente durante diez meses y cubre el costo de todos los servicios educativos que presta la institución diferente a los que se refieren por concepto de cobros periódicos.

La pensión corresponde al 90% del valor de la tarifa anual.

**PARÁGRAFO 1:** Para los estudiantes que ingresan a la sección de Pre escolar en el segundo semestre del año académico, los costos del servicio educativo corresponderán por concepto de matrícula a un 50% de la misma y por concepto de pensión solo a los meses respectivos de este semestre.

**PARÁGRAFO 2:** La pensión debe pagarse dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, El retraso en el pago de la pensión generará los correspondientes intereses por mora (3%). Mantener la morosidad en el transcurso del año escolar afecta la adjudicación de cupo para el siguiente año.

**ARTÍCULO 20. OTROS COBROS PERIÓDICOS:** Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores

conceptos y que se derivan de manera directa de los servicios educativos ofrecidos (Decreto 2253 de 1995, Artículo 4º. Numeral 4). Estos cobros han sido previamente aprobados por el Consejo Directivo y autorizados por la Secretaría de Educación Municipal, son los siguientes:

- **Sistematización:** Un valor para apoyar la implementación de plataformas y bases de datos que mejoran la gestión de procesos del Colegio.  
Valor: \$120.000
- **Derecho a grado:** Lo cual cubre los costos de la ceremonia de graduación de los estudiantes que aprueban el grado 11.  
Valor: \$610.000
- **Proyectos pedagógicos:** El sistema pedagógico “cumple la función de correlacionar, integrar y hacer activos los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores logrados en el desarrollo de diversas áreas, así como de experiencia acumulada” (Artículo 36 del decreto 1860 que reglamenta la ley 115 del 94, hoy compilados en el decreto 1075 de 2015.

Los proyectos pedagógicos que se desarrollan en el colegio, son los siguientes:

- **Christmas Show:**

El colegio en aras de avanzar en el bilingüismo, busca afianzar la identidad cultural de los estudiantes con el idioma inglés, por lo que resalta la fiesta de la navidad que es tan importante en los países de habla inglesa.

La Navidad es una festividad celebrada en muchas partes del mundo. En cada país, se celebra de manera diferente, según la cultura, costumbres y tradiciones y para conservar la tradición cristiana católica y exaltar los valores propuestos en el evangelio, el colegio Parroquial el Carmelo busca por medio del proyecto navideño integrar de forma lúdica y pedagógica con una serie de actividades a toda la comunidad carmelita, compartiendo y disfrutando de un espectacular acto de navidad. Con el ánimo de conservar la tradición y de resaltar los valores propios de estas festividades.

**Valor: \$187.600**

- **Robótica:**

Es una herramienta pedagógica que fomenta el desarrollo de habilidades y competencias en los estudiantes, tales como la creatividad, la resolución de

problemas, trabajo en equipo y autonomía, con este proyecto se busca afianzar el aprendizaje de la programación y la electrónica, así como también el trabajo en equipo y la resolución de problema.

En este proyecto se desarrolla entre otros el Robot Zumo en el cual se radica su capacidad para fomentar el aprendizaje de habilidades y competencias claves para el desarrollo de los estudiantes.

La importancia de este proyecto radica en que resulta siendo una herramienta pedagógica innovadora que permite a los estudiantes aprender de manera lúdica y creativa, fomentando su interés por la tecnología y la ciencia.

**Valor: \$187.600**

- **Semilleros de investigación:**

La figura de los semilleros de investigación surge en Colombia en la década de los noventa con la idea de fortalecer la cultura de investigación en las instituciones educativas, su nombre invoca a la metáfora de semilla para dar cuenta de un estado de formación, de crecimiento, pero también de protección. El objetivo principal de este espacio no es solo la formación de futuros investigadores sino la difusión del pensamiento científico.

Los semilleros de investigación son una nueva estrategia académica para abordar el conocimiento dejando de lado escuelas tradicionales y dando paso a la enseñanza activa y constructiva. Son un espacio que permite a sus integrantes, estudiantes y docentes -sobre todo a los primeros-, una participación real, controlada, guiada y procesual del binomio enseñanza-aprendizaje que prioriza la libertad, la creatividad y la innovación para el desarrollo de nuevos esquemas mentales y métodos de aprendizaje.

A través de la tertulia, el debate y el diálogo con el profesor, el investigador (llámese estudiante, semilla, joven investigador o auxiliar de investigación) aprende a aprender, aprende a investigar y descubre o desarrolla el conocimiento. Se podría afirmar que los semilleros son más enriquecedores que el aula misma.

La investigación formativa unida a los semilleros de investigación promueve el aprendizaje autónomo y creativo. Sin embargo, los semilleros no solo contribuyen a formar en investigación, también se forman profesionales con mayor calidad humana, sociabilidad y compromiso social.

Los semilleros ayudan a la apropiación de una cultura académica e institucional de procesos formativos y científicos; además, en ellos se puede dar una academia crítica y forjar verdaderas líneas y grupos de investigación.

La utilidad de los semilleros alcanza a la institución, al docente y al estudiante. Entre otros beneficios, los semilleros facilitan el trabajo independiente, en equipo y dirigido; crean nuevas estrategias de investigación, afianzan las herramientas metodológicas, experimentan procesos investigativos y de aprendizaje, enriquecen el proceso docencia e investigación, socializan los productos de investigación y fortalecen los espacios académicos y de aprendizaje.

El estudiante que decida pertenecer a un semillero de investigación y ejecutar un proyecto puede aprender a plantear problemas, formular hipótesis, recopilar y sintetizar información, observar, indagar, realizar entrevistas y encuestas, consultar bases de datos y presentar sus productos de investigación. Competencias que sin duda le ayudarán a ser un mejor profesional y a desplegar capacidades investigativas que se fortalecen con la investigación misma. Por su parte, el docente a través de la interacción potencializa sus habilidades investigativas y sus estrategias pedagógicas.

Ahora bien, los semilleros de investigación necesitan gran protección institucional, pues se requieren condiciones propicias para que tanto el docente investigador como los investigadores semilla puedan adelantar con tranquilidad el proceso de investigación formativa. Así las cosas, las ventajas y bondades que ofrecen los semilleros de investigación invitan a su implementación, mejora y fortalecimiento al interior de las instituciones de educación superior, en aras de formar mejores personas, mejores profesionales y de generar procesos en la actividad investigativa institucional que permitan al investigador-semilla considerarla como una opción en el ejercicio profesional.

**Valor: \$187.600**

## **VALOR TOTAL DE LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS: \$563.000**

**ARTÍCULO 21. OTROS COBROS:** corresponden a los cobros que se realizan por procesos o actividades transversales a la prestación del servicio educativo entre los cuales se encuentran los siguientes:

- a. Proceso de admisión de estudiantes nuevos: por valor de \$130.000 para preescolar y básica primaria y \$150.000 para básica secundaria y media.

- b. Ceremonia de ascenso a los niveles de transición y primaria respectivamente: \$550.000
- c. Carnet estudiantil: \$20.000
- d. Certificados de notas: \$25.000
- e. Constancias de estudio: \$15.000
- f. Diplomas-Duplicados: \$60.000
- g. Actas de grado-Duplicados: \$60.000

## **ARTÍCULO 22. PROCESO DE PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES EN LOS NIVELES DE TRANSICIÓN Y QUINTO DE PRIMARIA**

En Master College, el proceso de promoción de estudiantes en los niveles educativos de preescolar y básica primaria reviste de gran importancia ya que da cuenta de la conclusión de un periodo de formación en el transcurrir su vida escolar y se convierte en un logro tanto para el educando, como para sus familiares, amigos y personas allegadas.

Se considera que es importante exaltar a los estudiantes que terminan estos niveles escolares, pues, no solo es un logro académico, sino que también, van adquiriendo una madurez personal y un avance en el desarrollo de su vida social; facilitando así la adaptación en nuevos espacios de aprendizaje, haciendo más ameno el proceso de la transición escolar y generando más seguridad al afrontar todas las transiciones que requieren el ámbito educativo para la vida.

Atendiendo a lo anterior, dispone:

- a. Realizar ceremonia de promoción de estudiantes en los niveles de transición y quinto de primaria, siempre y cuando esta sea solicitada por los padres de familia y/o acudientes de dichos educandos.
- b. Los estudiantes a promover, deben estar a paz y salvo en su situación académica y tener un buen desempeño comportamental.
- c. Estar a paz y salvo en todo concepto con las diferentes dependencias incluso en lo referente a las obligaciones económicas contraídas con la misma.

## **CAPÍTULO V VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LA INSTITUCIÓN**

La vinculación de los estudiantes a la Institución Educativa Master College se realiza mediante el proceso de admisión, en común acuerdo entre La Rectora, padres de familia o acudientes y estudiantes.

Una sudadera azul turquí con bias a lo largo y en ambos lados de colores blanco, magenta, blanco. Suéter blanco con cuello tipo polo, con escudo institucional. Camiseta sin mangas (tipo esqueleto) con banda azul turquí y con escudo institucional. Bermuda en color azul turquí. Tenis blancos institucionales y medias semi largas blancas.

**ARTÍCULO 32: UNIFORME EXTRACURRICULAR:** Camisetas tipo polo blanco y azul rey, jeans azul turquí (sin rotos, parches, destroyed, desgastes) de largo hasta el tobillo, medias azul turquí o blancas y zapatos tenis blancos institucionales.

**ARTÍCULO 33: PRESENTACIÓN PERSONAL:** El cuidado de nuestra presentación personal es un reflejo del respeto que sentimos por nosotros mismos y, en consecuencia, por los demás. Por lo tanto, los estudiantes deben presentarse al colegio portando sus uniformes completos, limpios y planchados.

El arreglo del cabello debidamente ordenado y peinado, los accesorios y elementos decorativos que no desentonen con los uniformes y sus uñas sin esmalte de color; conservando la normatividad descrita en el presente Manual de Convivencia, para no incurrir en **situaciones tipo I**.

Los estudiantes deben portar sus uniformes respectivos, de acuerdo al horario de clases y actividades programadas.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el estudiante se le presente algún inconveniente con cualquiera de sus uniformes, debe presentar excusa justificada y firmada por el padre de familia y portar un uniforme alternativo completo.

**PARÁGRAFO 2:** Por ningún motivo se aceptarán estudiantes portando uniformes incompletos o combinados.

**PARÁGRAFO 3:** El colegio respeta la diversidad cultural de los estudiantes que pertenezcan a diferentes grupos étnicos, por lo tanto, pueden asistir al colegio con su atuendo característico (comprobada su etnia) si los padres y ellos así lo consideran.

**PARÁGRAFO 4:** Únicamente los estudiantes de grado undécimo podrán portar un distintivo, prenda o uniforme completo de la promoción, habiendo sido autorizado por la Rectoría y cumpliendo con el día estipulado para su uso.

- e. Fotocopia de afiliación a una EPS o Sisben.
- f. Certificado de estudios expedido por el Colegio de procedencia.
- g. Recibo de cancelación del costo de matrícula y demás (Proyectos educativos, papelería, asociación de padres de familia, capacitación de pruebas SABER, entre otros).
- h. Paz y salvo por todo concepto expedido por el Colegio de procedencia.
- i. Certificación de vacunas para los grados: Nivel de preescolar hasta estudiantes con 5 años de edad.
- j. Certificados de estudios desde quinto de primaria hasta el último grado cursado. (Para básica secundaria y media). Y los tres últimos certificados para estudiantes de básica primaria.
- k. Boletín de último año cursado.
- l. Carpeta tamaño oficio.
- m. Constancia de retiro del SIMAT. (De la Institución Educativa de procedencia).

#### **Estudiantes antiguos:**

- a. Autorización de la matrícula.
- b. Formato de actualización de datos.
- c. Fotocopia de la tarjeta de identidad y/o cédula.
- d. Paz y salvo del año lectivo anterior.
- e. Fotocopia de afiliación a una EPS o Sisben.
- f. Recibo de cancelación del costo de matrícula y demás (Proyectos educativos, papelería, asociación de padres de familia, capacitación de pruebas SABER, entre otros).

**PARÁGRAFO:** En el nivel de formación preescolar, un requisito fundamental para ingresar a la institución es la edad del aspirante: 18 meses.

**ARTÍCULO 26: INDUCCIÓN A NUEVOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.** Es el proceso que va dirigido a los padres de familia o acudientes y estudiantes nuevos que se realiza al inicio del año lectivo, mediante el cual se dan a conocer los aspectos más importantes del PEI y del Manual de Convivencia.

Este proceso lo realizan los directivos de la Institución como parte inicial del proceso de formación integral de los estudiantes.

**ARTÍCULO 27: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Junto con la matrícula se debe suscribir el contrato de prestación de servicios



educativos, que se rige por las reglas del derecho privado; es decir, su naturaleza jurídica es de carácter civil.

El contrato es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, y por este los padres de familia o acudientes asumen el derecho de que sus hijos reciban educación en principios y valores, políticas educativas y disposiciones internas.

**PARÁGRAFO:** El derecho a la educación se hace efectivo como consecuencia del contrato celebrado entre el estudiante, sus padres o acudiente legalmente autorizado y el colegio.

**ARTÍCULO 28: IMPLICACIONES JURÍDICAS DEL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** La suscripción del contrato de prestación de servicios educativos, implica una relación contractual entre los actores del proceso educativo, el colegio, los padres de familia o acudiente y los estudiantes.

El contrato de servicios educativos genera un vínculo de obligaciones recíprocas entre las partes, donde cada uno ostenta derechos y obligaciones que nacen a la vida jurídica con ocasión de su suscripción.

**PARÁGRAFO:** La vinculación al colegio implica para el estudiante el cumplimiento de los deberes académicos y la sujeción al reglamento comportamental contenido en este Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 29: LEGALIZACIÓN Y CAUSALES DE CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS.** Se procede a legalizar el contrato de prestación de servicios educativos cuando un estudiante nuevo o antiguo en compañía de sus padres o acudiente legalice matrícula.

#### **CAUSALES DE CANCELACIÓN:**

El contrato de prestación de servicios educativos se puede cancelar por las causas estipuladas en el mismo:

- a. Por infringir cualquiera de las disposiciones establecidas en este manual; por la reincidencia en **SITUACIONES TIPO II** y en **SITUACIONES TIPO III**; o por mal rendimiento académico.
- b. El contrato de matrícula se puede cancelar durante el transcurso del año escolar o utilizando la figura de no renovación para el año siguiente, sí los padres de

familia o acudiente incumplen sus deberes para con sus hijos, generen actos de irrespeto con directivos, docentes o personal de la Institución.

**ARTÍCULO 30: RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.** Es la oportunidad que se le otorga al estudiante de cursar de un grado de formación previsto en el currículo escolar, comprometiéndose a respetar y cumplir el Manual de Convivencia, así como las demás normas establecidas por la Institución.

**ARTÍCULO 31: APLAZAMIENTO DE MATRÍCULA:** Se aplaza matrícula cuando:

- a. El estudiante antiguo que no realice la matrícula en los períodos señalados en el cronograma institucional deberá solicitar de manera formal escrita a la rectoría, el aplazamiento de la matrícula. De no cumplirse con este procedimiento, o de realizarse fuera del término se configurará el consentimiento tácito del padre de familia o acudiente que autoriza a la Institución para disponer del cupo escolar.
- b. Cuando el estudiante tenga asignaturas pendientes (Desempeño bajo) del año inmediatamente anterior. Tendrá el calificativo de asistente mientras resuelve su situación académica y oficializa matrícula.

**ARTÍCULO 32: RENOVACIÓN DE MATRÍCULA EN CONDICIONES ESPECIALES:** de conformidad con la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, artículo 96, el Manual de Convivencia de la Institución Educativa debe establecer las condiciones de permanencia del estudiante en el plantel y el procedimiento para su exclusión.

- a. La reprobación por primera vez de un determinado año escolar por parte de un estudiante, no será causal de exclusión de la Institución cuando no esté asociada a la comisión de un proceso comportamental expresamente contemplado en el Manual de Convivencia.
- b. Ante el incumplimiento por parte del estudiante de las normas contempladas en el manual de Convivencia, la imposición de medidas de carácter disciplinario previamente establecidas, la existencia de uno o varios procesos disciplinarios adelantados a lo largo del año lectivo en los cuales se le hayan otorgado oportunidades para mejorar su desarrollo comportamental y ante la no mejoría del estudiante y la situación de acompañamiento y seguimiento por parte de los padres de familia o acudiente, la Institución podrá **no renovar la matrícula escolar o cancelar el cupo escolar, según corresponda.**

- c. En el caso de repitencia del año escolar, el estudiante junto con los padres de familia o acudiente deberá solicitar por escrito al Consejo Directivo de la Institución la repitencia del grado, argumentando las razones que tiene para desear continuar en la Institución, así como sus propósitos de mejora de las dificultades (Académicas y disciplinarias) presentadas en el año anterior. El Consejo Directivo, estudiará la situación del estudiante y avalará la repetición del grado siempre y cuando la Institución cuente con la disponibilidad de cupos.

**PARÁGRAFO:** La disponibilidad de cupos para estudiantes repitentes está sujeta al número de estudiantes promovidos al grado al que aplica.

## CAPÍTULO VI. DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 33: PERFIL DEL ESTUDIANTE:** El estudiante de Master College es un ser tolerante y respetuoso de las normas de la institución y la sociedad, con un alto sentido de respeto por la diversidad, que reconoce su compromiso social al construirse para eliminar las barreras que impidan el desempeño de las personas con discapacidad dentro de una convivencia incluyente, comprometido con su progreso y su formación personal, con un sentido crítico y participativo, con el que forma sus propias opiniones e ideas respetando las de los demás y las de la institución. Siempre da lo máximo de sí mismo, disfruta y valora su entorno actuando para preservarlo y mejorarlo, con espíritu de investigación y gran capacidad creativa, llevando con orgullo, donde quiera que vaya, el nombre de colegio. Respeta y admira nuestra identidad cultural con proyecciones dentro y fuera del país.

Master College, asume el reto de formar personas con alto nivel de autonomía y competentes en los cuatro pilares de la educación: el saber, hacer, ser y convivir. En consecuencia, se espera que, durante el proceso de formación, el educando:

1. Se comprometa con su crecimiento personal, identidad y armonía en su interior, con una acertada percepción y concepto de sí mismo.
2. Vislumbre su proyecto de vida y vocación futura.
3. Desarrolle competencias cognitivas, comunicativas, ciudadanas, artísticas, deportivas, científicas, tecnológicas, teológicas y laborales que le permitan insertarse con propiedad en la sociedad civil y el mundo laboral.
4. Consolide sus relaciones interpersonales que partan del reconocimiento fraterno de sus semejantes; que sus relaciones se fundamentan en el debido respeto a

las personas, a sus derechos y a sus opiniones. De esta manera podrá construir acuerdos, cumplir normas, generar confianza y compartir valores.

5. Responsable de su propio trabajo y autogestor de su educación.
6. Respetuoso y cumplidor de las normas y jerarquías.
7. Dispuesto a aceptar y poner en práctica los lineamientos de la institución para aplicarlos en su entorno acorde con los cambios del mundo actual.
8. Motivado por el estudio y el propio deseo de alcanzar las metas.
9. Asuma con criterio y responsabilidad su sexualidad, como expresión de su identidad personal y como forma de acercamiento afectuoso y respetuoso a otras personas, teniendo especial consideración y admiración por el género opuesto.

**ARTÍCULO 34: UNIFORMES DE LOS ESTUDIANTES:** Los estudiantes tendrán un uniforme habitual para las actividades diarias, otro de deporte y uno para las actividades extracurriculares. Es un deber y obligación de estricto cumplimiento presentarse con el uniforme correspondiente según las actividades a realizar y el horario estipulado.

**ARTÍCULO 35: UNIFORME DE DIARIO:** Las especificaciones del uniforme son:

**DE LAS ESTUDIANTES (PREESCOLAR A UNDÉCIMO GRADO).**

Blusa azul cielo estilo marinera (con el escudo institucional), falda a cuadros blancos y azules (de largo hasta media rodilla), medias azul cielo, zapatos azul turquí con cordón azul bien lustrados.

**UNIFORME DE DIARIO DE LOS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR:**

Camisa azul cielo (con escudo institucional), pantalón tipo bermuda azul turquí, medias azul turquí largas, zapato azul turquí con cordón azul bien lustrados.

**UNIFORME DE DIARIO DE LOS ESTUDIANTES DE PRIMERO A UNDÉCIMO GRADO:** Camisa azul cielo (con escudo institucional), pantalón azul turquí, medias azul turquí largas, zapato azul turquí con cordón azul bien lustrados.

**PARÁGRAFO 1:** Las estudiantes deben elegir accesorios discretos y con los colores que pertenezcan a la gama del uniforme.

**PARÁGRAFO 2:** Los estudiantes no deben portar accesorios extravagantes, ni de valor que puedan poner en riesgo la integridad física, ni dar oportunidad a pérdidas o daños.

**ARTÍCULO 36: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:** El uniforme de educación física o deporte para todos los estudiantes consta de cuatro piezas:

Una sudadera azul turquí con bias a lo largo y en ambos lados de colores blanco, magenta, blanco. Suéter blanco con cuello tipo polo, con escudo institucional. Camiseta sin mangas (tipo esqueleto) con banda azul turquí y con escudo institucional. Bermuda en color azul turquí. Tenis blancos institucionales y medias semi largas blancas.

**ARTÍCULO 37: UNIFORME EXTRACURRICULAR:** Camisetas tipo polo blanco y azul rey, jeans azul turquí (sin rotos, parches, destroyed, desgastes) de largo hasta el tobillo, medias azul turquí o blancas y zapatos tenis blancos institucionales.

**ARTÍCULO 38: PRESENTACIÓN PERSONAL:** El cuidado de nuestra presentación personal es un reflejo del respeto que sentimos por nosotros mismos y, en consecuencia, por los demás. Por lo tanto, los estudiantes deben presentarse al colegio portando sus uniformes completos, limpios y planchados.

El arreglo del cabello debidamente ordenado y peinado, los accesorios y elementos decorativos que no desentonen con los uniformes y sus uñas sin esmalte de color; conservando la normatividad descrita en el presente Manual de Convivencia, para no incurrir en **situaciones tipo I**.

Los estudiantes deben portar sus uniformes respectivos, de acuerdo al horario de clases y actividades programadas.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando el estudiante se le presente algún inconveniente con cualquiera de sus uniformes, debe presentar excusa justificada y firmada por el padre de familia y portar un uniforme alterno completo.

**PARÁGRAFO 2:** Por ningún motivo se aceptarán estudiantes portando uniformes incompletos o combinados.

**PARÁGRAFO 3:** El colegio respeta la diversidad cultural de los estudiantes que pertenezcan a diferentes grupos étnicos, por lo tanto, pueden asistir al colegio con su atuendo característico (comprobada su etnia) si los padres y ellos así lo consideran.

**PARÁGRAFO 4:** Únicamente los estudiantes de grado undécimo podrán portar un distintivo, prenda o uniforme completo de la promoción, habiendo sido autorizado por la Rectoría y cumpliendo con el día estipulado para su uso.

**ARTÍCULO 39: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.** Master College tendrá en cuenta los derechos estipulados en la declaración universal de derechos humanos de las naciones unidas, la convención sobre los derechos de la infancia y la adolescencia, la constitución política de Colombia en los artículos relacionados con la niñez y la juventud, el código del menor y demás normas vigentes.

**ARTÍCULO 40: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

1. Ser reconocido como integrante de la comunidad educativa de Master College con plenos derechos y deberes.
2. Recibir la educación necesaria para su formación integral y bilingüe.
3. Gozar de los beneficios de la prestación del servicio de educación formal por parte del colegio.
4. Conocer, desde el momento de su incorporación a la institución el horizonte institucional, el PEI, los programas, metodología, proceso evaluativo, contenido académico y curricular.
5. Conocer oportunamente el Manual de Convivencia.
6. Desarrollar libremente su personalidad, sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás, la ley, el orden social, la convivencia escolar, los deberes y obligaciones académicas.
7. Disfrutar de un ambiente sano, estético, confortable y adecuado que contribuya a su formación académica y desarrollo personal.
8. Gozar de su buen nombre y ser respetado en su intimidad y en la confidencialidad de las informaciones que de él posean y manejen los distintos estamentos de la comunidad educativa.
9. Recibir del personal directivo, docentes, administrativos y personal de servicio general un trato respetuoso y amable a la altura de su dignidad como persona y ser atendido cordialmente en cada una de las dependencias del colegio.
10. Expresar con cultura libremente su pensamiento y ser escuchado por las instancias pertinentes de la Institución.
11. No ser discriminado por motivo de raza, religión, pensamiento, género o de cualquier otra condición que pueda permitir que se atente contra sus derechos humanos y constitucionales.
12. Elegir y ser elegido democráticamente en los diferentes cargos del gobierno escolar, cuando cumpla con las condiciones exigidas.

13. Tener oportunidades iguales de participar en actividades científicas, artísticas, deportivas, culturales y políticas de la vida escolar, según sus habilidades y destrezas.
14. Utilizar adecuadamente las instalaciones, dotaciones, servicios, recursos e implementos que posea el colegio para el desarrollo de las actividades curriculares y complementarias.
15. Ser evaluado con seriedad, responsabilidad, justicia y recibir oportunamente información sobre la valoración de sus procesos de formación por parte del profesorado.
16. Participar en los procesos de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación institucional.
17. Acudir ante los organismos del Gobierno Escolar directamente o a través de sus representantes, cuando se trate de ejercer su derecho; haciendo uso de los procedimientos adecuados dentro del marco de la constitución, de las leyes, de los reglamentos y de este manual.
18. Presentar excusa, informando por escrito las razones de una eventual inasistencia hasta tres días hábiles después de la misma. Este documento debe ser entregado en la Coordinación Académica y el estudiante debe presentar el radicado a los docentes.
19. Expresar libremente su opinión y conocer sus derechos. En consecuencia, en todo proceso disciplinario que la Institución inicie en su contra, deberá ser oído directamente o por intermedio de sus padres o acudientes.
20. Al descanso, al esparcimiento, al juego, al deporte y a participar en la vida cultural y académica de la Institución.
21. A recibir información oportuna sobre reformas educativas, cambios de normas de evaluación y promoción y generales de programas actividades, de horarios y demás.
22. Todo estudiante que sea considerado responsable de haber infringido las disposiciones contempladas en el Manual de Convivencia, tiene derecho a que se respeten sus garantías constitucionales y procesales.
23. Presentar las evaluaciones y trabajos realizados durante su ausencia dentro de tres días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 41: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:** Son deberes de los estudiantes de Master College:

1. Asumir con responsabilidad y sentido de pertenencia su condición de estudiante de Master College dentro y fuera de la Institución.

2. Cumplir con todas las obligaciones académicas y comportamentales derivadas del vínculo formal con la Institución.
3. Asistir puntualmente a todas las actividades curriculares, extracurriculares y complementarias de formación que programe el colegio, portando el uniforme correspondiente.
4. Mantener excelente disciplina y comportamiento, y contribuir con su actitud al normal desarrollo de las clases y demás actividades académicas, curriculares y extracurriculares de la Institución.
5. Adquirir los textos y útiles escolares, así como los demás implementos necesarios para su proceso formativo.
6. Permanecer en las aulas de clase durante los horarios correspondientes al desarrollo de las actividades académicas.
7. Desplazarse a las aulas especializadas en compañía del docente de área.
8. Ejercer el derecho-deber a la Institución comprometiéndose con su proceso de formación y respetando el derecho de los demás a hacer lo mismo.
9. Asumir con autonomía, libertad y responsabilidad su condición de estudiante.
10. Portar correctamente los uniformes manteniendo una excelente presentación personal en los momentos requeridos, permanecer bien vestido y con los uniformes completos durante toda la jornada escolar como lo estipula el presente Manual de Convivencia.
11. Informar mediante certificación médica los problemas de salud que ameriten tratamiento especial dentro de la Institución. (Especialmente las clases de educación física, actividades deportivas y extracurriculares).
12. Interactuar con los miembros de la comunidad educativa en un contexto fundamentado en la generación de confianza, respeto y fraternidad.
13. Respetar y rendir homenaje a los símbolos patrios e institucionales.
14. Actuar con decoro y prudencia en actos que puedan propagar el sufrimiento o incrementar la felicidad en los integrantes de la comunidad educativa.
15. Practicar el diálogo con respeto como esencia de la relación entre los miembros de la comunidad educativa.
16. Ejercer los derechos que le correspondan, respetando en todo caso los derechos de los demás.
17. No discriminar ni excluir a miembros de la comunidad educativa por razones de diferente índole.
18. Cuidar y velar por los enseres, mobiliario e infraestructura en general que haga parte de la Institución.
19. Presentar adecuadamente las evaluaciones, consultas y trabajos asignados oportunamente y con responsabilidad.
20. Mantener un buen desempeño académico, disciplinario y de convivencia.



21. Presentar en las fechas programadas por la Institución los exámenes de cierre de período, recuperaciones y nivelaciones; cuando por fuerza mayor no pueda cumplir, presentar excusa justificada (Padre de familia o acudiente), de lo contrario sujetarse a los compromisos administrativos.
22. Generar un ambiente óptimo, positivo, activo, que promueva la sana participación de sus compañeros en las diferentes actividades escolares.
23. Asistir a las actividades escolares sin maquillaje en cara, manos y cabello.
24. Portar el carné según las indicaciones institucionales.
25. Evitar actos que puedan poner en peligro su integridad física o la de cualquier otra persona dentro o fuera de la Institución (Juegos bruscos, agresiones físicas y verbales, entre otras).
26. Comunicar oportunamente al padre de familia o acudiente las citaciones o convocatorias que realice la institución en forma verbal o escrita.
27. Abstenerse de realizar negocios de cualquier índole entre compañeros, así como rifas no autorizadas por el Consejo Directivo y/o la Rectoría.
28. Esperar al docente dentro del aula de clase y en orden.
29. Disfrutar del descanso en forma ordenada, evitando tratos bruscos, violentos y vulgares.
30. Respetar el aula de clase, absteniéndose de consumir alimentos y bebidas.
31. Asistir a las actividades escolares absteniéndose de ingresar y portar aparatos electrónicos, de comunicación que puedan interrumpir el normal desarrollo de la misma.
32. Portar el uniforme escolar evitando el uso de prendas y accesorios que no formen parte de él (Gorras, lentes oscuros, lentes de contacto de colores, bufandas, tatuajes, piercing, expansiones, entre otras).
33. Comunicar oportunamente los cambios de información personal para mantener actualizada la base de datos de la institución.
34. Resolver los conflictos con cordura mediante el diálogo utilizando el conducto regular.
35. Permanecer en el salón de clase durante el desarrollo de las mismas, salvo sugerencias de autoridad competente y/o responsable, y en los cambios de clase esperar al docente dentro del aula.
36. Respetar a docentes, superiores y demás personal de la institución, evitando discusiones.
37. Emplear un vocabulario correcto, adecuado y cortés en el trato con las demás personas, evitando insinuaciones escritas, verbales, y corporales morbosas, soeces y de doble sentido a cualquier miembro de la comunidad educativa.
38. Velar por la salubridad de los miembros de la comunidad educativa, evitando presentarse al colegio bajo efectos de cualquier enfermedad infectocontagiosa.

- 39. Contribuir a la solución de conflictos que puedan surgir dentro de la jornada escolar y en los cuales se vea involucrado, haciendo uso del diálogo y la conciliación.
- 40. Hacer justas reclamaciones bajo normas del respeto y siguiendo el conducto regular.
- 41. Presentarse a la institución en óptimo estado, evitando asistir en estado de alicoramiento, o bajo el efecto de sustancias psicoactivas o psicotrópicas.
- 42. Conservar siempre un comportamiento que ayude a la buena marcha del colegio.

**ARTÍCULO 42. DE LA ASISTENCIA.** La asistencia a clases es un requisito básico para lograr un aprendizaje eficaz.

### HORARIO DE CLASES

GRADO	HORA
PÁRVULOS	7:30 AM – 12:00 M
PRE – ESCOLAR	7:30 AM – 12:30 PM
BÁSICA PRIMARIA	6:15 AM – 1:30 PM
BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA	6:15 AM – 2:15 PM

**Nota:** Los días viernes debido a las actividades de proyectos de aula, los estudiantes salen más tarde:

GRADO	HORA
PRE – ESCOLAR	7:30 AM – 1:00 PM
BÁSICA PRIMARIA	6:15 AM – 2:00 PM
BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA	6:15 AM – 2:15 PM

Es un deber fundamental que los estudiantes lleguen puntualmente a las clases en los horarios estipulados, se considera tardanza la llegada de un estudiante después de haber sonado el timbre a las 6:30 a.m. para el comienzo de la jornada escolar; hora en que el portón se cierra.

## PROTOCOLO DE LLEGADAS TARDE A CLASE

**PRIMERA VEZ:** Recepción de los estudiantes por la Coordinación de Convivencia y nota al padre de familia, que se debe entregar firmada al día siguiente.

**SEGUNDA VEZ:** Recepción de los estudiantes por la Coordinación de Convivencia y nota al padre de familia, que se debe entregar firmada al día siguiente.

**TERCERA VEZ:** Recepción de los estudiantes por la Coordinación de Convivencia y **NOTA DE CITACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O LLAMADA TELEFÓNICA.** En esta citación se expone la situación y se firma el proceso disciplinario respectivo (Ruta Tipo I) con suspensión por 1 día de clases.

Si el Padre de Familia no se presenta a la citación, el (la) estudiante no podrá ingresar al aula de clases hasta que se haga presente.

Si luego de este proceso el estudiante continúa llegando tarde, se llamará el padre de familia para que recoja al estudiante y se continuará con el proceso disciplinario respectivo.

**NOTA:** Ser puntual es un valor indispensable para evitar interrupciones en el proceso de enseñanza – aprendizaje, por lo tanto, será tenido en cuenta para las clases y actividades escolares dentro o fuera de la institución.

## AUSENCIAS

Todo estudiante que falte a la jornada escolar, deberá justificar al día siguiente su inasistencia con excusa física y soportes (si es necesario).

Cuando un estudiante se ausenta de clases sin justificación alguna, se registra en el control de asistencia; a la tercera ausencia injustificada se llamará y citará el padre de familia para recibir sus descargos y firmar el observador o el proceso disciplinario necesario.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando un estudiante llega tarde a la jornada escolar, el padre de familia o acudiente debe entregarlo en recepción con los descargos respectivos en forma verbal o escrita, sin embargo, esto no es excusa para ingresar directamente al aula por lo que el estudiante perderá el primer bloque de clase.

**PARÁGRAFO 2:** Se debe recordar que el estudiante que ha dejado de asistir injustificadamente a más del 25% de las actividades académicas durante el año escolar, no será promovido al grado siguiente.

## **CAPÍTULO VII. GOBIERNO ESCOLAR ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 43: CONSEJO DE ESTUDIANTES.** Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes. Está integrado por un representante de cada grado que ofrece la Institución a partir del grado tercero.

**ARTÍCULO 44: INTEGRANTES AL CONSEJO DE LOS ESTUDIANTES:** El Consejo de los estudiantes está integrado por:

- a. Un vocero de cada uno de los cursos de tercero a undécimo grado, elegido por los estudiantes mediante votación secreta elegido al inicio del año escolar.
- b. Un docente delegado por la parte directiva del área de ética y valores.

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER CANDIDATO AL CONSEJO ESTUDIANTIL:**

- a. Ser estudiante con matrícula legalizada en el Colegio.
- b. Destacarse por su liderazgo positivo, enmarcado en los principios Personitas.
- c. Haber observado un buen desempeño académico y comportamental en los dos años inmediatos anteriores.
- d. No tener antecedentes de dificultad comportamentales o académicos de acuerdo al Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 45: FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES:**

- a. Presentar a Rectoría, Consejo Directivo y Académico iniciativas y proyectos que beneficien la convivencia escolar, mejoren la parte académica y conservación del medio ambiente y cuidado del bien público.
- b. Intervenir en la solución de conflictos inmediatos aportando procesos de conciliación que involucren a los estudiantes o que tengan que ver con el servicio educativo.
- c. Programar reuniones cuando lo amerite.
- d. Elaborar actas de reuniones realizadas y las demás que sean afines o complementarias con las anteriores funciones.

**ARTÍCULO 46: EL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:** El Personero de los estudiantes será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos

de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, La Ley General de Educación con sus decretos reglamentarios, y el Manual de Convivencia de la Institución.

El ejercicio de cargo del Personero de los estudiantes es incompatible con el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al inicio de clases, durante un año. La elección del personero se hará por voto secreto por toda la comunidad estudiantil.

#### **ARTÍCULO 47: REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER CANDIDATO A PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:**

- a. Ser estudiante con matrícula legalizada en el Colegio.
- b. Ser estudiante que curse último año de educación media (Undécimo).
- c. Tener como mínimo un año cumplido de vinculación en el Colegio.
- d. Destacarse por su liderazgo positivo, enmarcado en los principios institucionales.
- e. Cumplir con el perfil del estudiante y que aplique los valores institucionales.
- f. Tener un buen desempeño académico y excelente comportamiento.
- g. Presentar ante la comunidad educativa su programa de gobierno.
- h. Mantener excelentes relaciones humanas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 48: FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:**

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación existentes en el Colegio.
- b. Recibir, evaluar y diligenciar las quejas o reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier otra persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de los estudiantes.
- c. Presentar ante el Rector (a) soluciones que considere necesarias para proteger los derechos del estudiante y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Ejecutar fielmente su programa de gobierno.
- e. Buscar espacios para compartir y desarrollar con la comunidad educativa sus inquietudes y proyectos.
- f. Presentar informe semestral de las actividades realizadas a las directivas del colegio y divulgarlo ante la comunidad educativa en general.

#### **ARTÍCULO 49: REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO:**

El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo será elegido como fórmula al plan de trabajo del Personero y debe cumplir con los mismos requisitos.

#### **ARTÍCULO 50: EL CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES:**

El Contralor de los estudiantes será el encargado de velar por el buen uso y manejo de los recursos y bienes de su institución, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría Departamental. Será el encargado de apoyar la creación de una cultura del control social.

El Contralor de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al inicio de clases, durante un año. La elección se hará por voto secreto por toda la comunidad estudiantil y será el mismo día de la elección del personero con el fin de acentuar la fiesta de la democracia escolar, articulando y dándole fuerza al gobierno escolar. Se levantará un acta donde conste quiénes se presentaron a la elección y el número de votos obtenidos, declarar la elección del contralor estudiantil y quién lo sigue en votos.

#### **ARTÍCULO 51: REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER CANDIDATO A CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES:**

- a. Ser estudiante con matrícula legalizada en el Colegio.
- b. Destacarse por su liderazgo positivo, enmarcado en los principios institucionales.
- c. No tener faltas disciplinarias.
- d. Tener manifiesto sentido de pertenencia por la institución.
- e. Tener como mínimo un año cumplido de vinculación en el Colegio.
- f. Cumplir con el perfil del estudiante y que aplique los valores institucionales.
- g. Tener un buen desempeño académico y excelente comportamiento.
- h. Presentar ante la comunidad educativa su programa de gobierno.
- i. Mantener excelentes relaciones humanas con todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 52: FUNCIONES DEL CONTRALOR DE LOS ESTUDIANTES:**

- a. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución con el apoyo de la Contraloría departamental.
- b. Velar por el mejoramiento de la calidad educativa y por el cuidado del medio ambiente.

- c. Promover la enseñanza, educación y el respeto por los derechos humanos dentro y fuera de la institución educativa.
- d. Presentar en la institución educativa y fuera de ella un medio ambiente sano y libre de contaminación, así como la preservación de los recursos naturales.

## **CAPÍTULO VIII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 53: La ruta de atención integral para la convivencia escolar**, es una herramienta que apoya y fortalece el reconocimiento de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar y el seguimiento a lo que ocurre en el contexto del colegio. En ellas se diseñan los procesos y protocolos que debe seguir la institución.

**ARTÍCULO 54: COMPONENTE DE PROMOCIÓN.** La institución establece las siguientes actividades para la promoción de la ruta integral para la convivencia escolar.

- a. Establecimiento de políticas que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en el PEI.
- b. Elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de proyectos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.
- c. Desarrollo de las competencias ciudadanas que fortalecen el clima escolar.
- d. Desarrollo de proyectos de formación para el ejercicio de los derechos humanos (DDHH) y derechos humanos sexuales y reproductivos (DDSR), algunos en compañía de entidades externas (policía de infancia y adolescencia, ICBF, entre otras).
- e. Campañas informativas, publicitarias, actividades lúdicas, entre otras en las temáticas de derechos humanos, derechos humanos sexuales, sexualidad, competencias ciudadanas, problemática social en niños y jóvenes.

**ARTÍCULO 55: COMPONENTE DE PREVENCIÓN.** Master College de acuerdo a la formación que ofrece a sus estudiantes basadas en principios y valores contemplados en la misión y visión institucional, ofrece un acompañamiento individual y colectivo que contribuye al logro de una sana convivencia, por medio de las siguientes actividades:

- a. Formación diaria al inicio de la jornada escolar con el fin de dar indicaciones, reflexiones en valores y buenos hábitos y recomendaciones de orden comportamental.
- b. Proyectos de aula sobre Cátedra de la paz y competencias ciudadanas a través del año escolar.
- c. Convivencias por grado.
- d. Actividades como talleres, campañas de divulgación, entre otras exponiendo el valor del mes.
- e. Devocionales
- f. Charlas psico orientadoras con temas para el buen manejo del comportamiento y de la convivencia escolar por el personal de psicología.
- g. Concurso por período para mejorar el comportamiento de aula, organizado por el Comité de Convivencia Escolar.

## **CAPÍTULO IX. TIPIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y SUS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO**

**ARTÍCULO 56.** Las situaciones que afectan el normal desarrollo de actividades institucionales, la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos teniendo en cuenta el decreto 1965 de 2013, se clasifican así:

**ARTÍCULO 57. SITUACIONES TIPO I. (LEY 1620 DE 2013).** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

1. Llegar tarde o interrumpir injustificadamente las clases, formación, actividades académicas, religiosas y/o culturales.
2. El uso de apodos, la falta de cortesía, las palabras obscenas, la altanería.
3. El porte inadecuado del uniforme.
4. Portar un corte de cabello diferente al tradicional, bajo para los niños y jóvenes (No hongos, semi hongos, pelo largo, melenas, bases, figuras, crestas, rastas), para las niñas el cabello debe ser natural (No tintes, mechones, decoloraciones, rastas, rasurado).
5. Los hombres, no usaran aretes, piercing, ni pulseras, ni el cabello con cortes exagerados, ni con colas de cabello.
6. Usar maquillaje en cara y manos (Uñas).
7. No mantenerse afeitado o rasurado.



8. Portar accesorios extravagantes en tamaño, de valor y en colores que no combinen con los uniformes.
9. Usar adornos como aretes grandes, collares, piercing, tatuajes, lentes de contacto de colores, manillas, joyas u otros. Sólo está permitido el uso del reloj, aretes pequeños.
10. Descuidar la presentación, la salud y la higiene personal. (La presentación debe ser acorde al perfil del estudiante).
11. No informar a los padres o acudientes de las notificaciones oficiales del Colegio.
12. Permanecer en los salones, sitios escolares u oficinas sin permiso o supervisión de los docentes y directivos durante la jornada académica.
13. Porte de teléfono celular, tablets, portátiles o cualquier dispositivo electrónico de comunicación y/o inteligente en la jornada escolar.
14. Utilizar en forma inadecuada los baños, bebederos, recursos didácticos, mobiliario, implementos deportivos u otros enseres o material de uso exclusivo del Colegio.
15. No presentar firmado una comunicación por sus padres y/o acudiente, cuando así lo solicite el Colegio.
16. Quien llegue tarde a clase por más de tres (3) días, será sancionado con **un día de suspensión de clases**.
17. No cumplir con todos los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones.
18. Realizar tareas o trabajos correspondientes a otra materia en una hora de clase, desatendiendo llamados de atención.
19. Ingerir alimentos y bebidas dentro del aula de clase.
20. Salir del aula de clase sin autorización del docente o un directivo.
21. No asistir a las actividades planificadas por el Colegio con el material y los útiles necesarios para ello, salvo en casos en que resulte imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
22. No portar el uniforme correspondiente al día asignado, salvo en casos en que ello resulte imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
23. Regar, botar y quitar la merienda de los compañeros.
24. Irrespetar las normas que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
25. Emplear tono, gestos y lenguaje inapropiado con sus compañeros, profesores o personal administrativo. Hacer uso de vocabulario soez.
26. No colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento dentro de los límites de sus responsabilidades, de la infraestructura institucional, mobiliario, y cualquier otro material del Colegio, especialmente de su aula de clases.
27. No atender las observaciones, sugerencias y recomendaciones que se hagan respecto a su presentación personal.

28. Consumir alimentos, bebidas y masticar chicle en horarios y sitios no habilitados para tal fin (Aulas de clase, aulas especializadas, actos de comunidad o actividades culturales, cívicas y religiosas).
29. Descuidar el medio ambiente y contribuir a su deterioro arrojando basuras, maltratando la naturaleza y los elementos, muebles, herramientas, y artefactos que la Institución pone a disposición de los estudiantes para un uso adecuado, correcto y efectivo.
30. No justificar las ausencias por el tiempo estipulado en este Manual de Convivencia.
31. El porte y/o uso de elementos que entorpecen el desarrollo de las labores académicas como juguetes, juegos, reproductor de música, entre otros.
32. Permanecer en la puerta o fuera del aula cuando el docente no ha llegado.
33. Realizar juegos o encuentros deportivos en sitios no permitidos como corredores, aulas de clases, salas especializadas, entre otros.
34. Comprar en la tienda escolar en horas de clases, y en hora de salida en la puerta del colegio o en actos escolares sin la debida autorización de profesores.
35. Comercializar artículos dentro del Colegio, sin la autorización expresa de las directivas del Colegio.
36. Interrumpir o sabotear las clases con silbidos, risas, interrupciones excesivas, gestos, hablar cuando no corresponde y frases de mal gusto que impidan el normal desenvolvimiento de las mismas.
37. Negarse a contribuir con el aseo y la buena presentación del aula de clases y o demás dependencias de la escuela.
38. Irreverencia ante los símbolos patrios.
39. Irrespeto hacia las observaciones y recomendaciones durante la formación.
40. Desacato a la autoridad.
41. Incitar o promover la comisión de cualquiera de las faltas anteriores.

**PARÁGRAFO 1:** Toda situación presentada en el aula debe ser registrada en la carpeta de control disciplinario del salón haciendo su respectiva descripción y con las firmas de los involucrados.

**PARÁGRAFO 2:** Toda situación tipo I que tenga reincidencia hasta tres veces se convierte en una situación tipo II, y debe realizarse su debido proceso.

**PARÁGRAFO 3:** La Institución no se responsabiliza de daños, deterioro o pérdida de objetos no permitidos señalados en el Manual de Convivencia cuando el estudiante ingrese uno de ellos a la Institución y este genere interrupción de las

actividades escolares se decomisarán y será entregado únicamente al acudiente luego de 3 días.

**PARÁGRAFO 4.** Cuando se dañen elementos, materiales u objetos de la Institución o de cualquier persona de la comunidad, debe restituirse con el valor comercial durante un tiempo estipulado de diez días hábiles.

**PARÁGRAFO 5.** Cuando un estudiante incumpla la norma de evitar porte del celular o algún aparato inteligente, éste será retenido y la primera vez se devolverá luego de tres días, si reincide en la falta, se retendrá por un mes.

**ARTÍCULO 58. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I:** El protocolo de atención a estas situaciones es el siguiente:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto para que expongan sus puntos de vista.
2. Entre las partes involucradas se busca una o varias estrategias para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
3. Establecer una o varias soluciones imparciales, equitativas y justas encaminadas a mejorar la convivencia en el grupo afectado.
4. Remisión a la Unidad Psicosocial, si lo amerita.
5. Suspensión de la jornada escolar con trabajo dentro de la institución o fuera de ella si lo amerita.
6. Dejar constancia en actas todo el proceso llevado a cabo, incluyendo firmas de las partes que intervienen.
7. Seguimiento al caso y a los compromisos establecidos en el acta, hasta dar el cierre del proceso.

**PARÁGRAFO:** Los estudiantes que pertenezcan al Consejo de Convivencia Escolar, pueden participar en el manejo de estos casos.

**ARTÍCULO 59. TRATAMIENTO A SITUACIONES TIPO I**

- a. Charla motivadora con el estudiante a fin de mejorar su comportamiento llegando a acuerdos.
- b. Primer llamado de atención verbal por parte del docente y constancia en la carpeta de control disciplinario del salón.
- c. Segundo llamado de atención verbal por parte del docente y constancia en la carpeta de control disciplinario del salón.
- d. Tercer llamado de atención con constancia en el observador.

- e. Notificación al acudiente de la situación presentada y constancia en el observador y elaboración del Acta Ruta Tipo I sobre el proceso, compromisos, resultados y sus respectivas firmas.
- f. Notificación al comité de convivencia mediante formato establecido para este tipo de situaciones.
- g. Seguimiento a los compromisos pactados.
- h. Apoyo al estudiante desde la unidad psicosocial, sí el caso lo amerita.
- i. Charlas y trabajos reflexivos sobre principios y valores de acuerdo a la falta cometida.

**ARTÍCULO 60. SITUACIONES TIPO II. (LEY 1620 DE 2013).** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática. b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

1. Reincidir en comportamientos situaciones tipo I.
2. Negociar bienes o cualquier clase de artículo, comercialización o venta de comestibles, textos, elementos didácticos o cualquier otro objeto de valor.
3. Practicar apuestas o juegos de azar dentro de la Institución.
4. Crear falsas alarmas tendientes a crear el pánico colectivo, tales como: Estallar fulminantes, provocar quemas, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.
5. Portar bisturíes, cuchillos, tijeras con punta, jeringas, agujas, fósforos, encendedores o cualquier otro elemento que puedan causar riesgo a la integridad física de los miembros de la comunidad escolar.
6. Vulnerar el derecho a la educación propio y de compañeros e impedir que se cumplan los propósitos generales y de formación establecidos en el PEI.
7. Dañar y deteriorar los muebles e inmuebles de la Institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar cigarrillo, tabaco, cigarrillo electrónico o consumir sustancias alucinógenas y psicotrópicas dentro o fuera de la Institución usando el uniforme. (Legislación Educativa: Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994. Capítulo III, en relación con el Código Educativo, Artículo 9°. "Para efecto de los fines educativos se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas").
9. Difundir propaganda política o religiosa.

10. Irrespetar las creencias o prácticas religiosas, procedencia, raza, o formación cultural de las personas.
11. Practicar ritos satánicos, espiritismo, y otros actos que atenten con el bienestar de la comunidad educativa.
12. Encubrir las situaciones cometidas por compañeros.
13. Protagonizar y/ participar de juegos que pongan en riesgo la integridad de los compañeros (La tabla Güija, Charlie Charlie, la tijera, pirámides, entre otros).
14. Evadirse de las instalaciones del establecimiento o de cualquier tipo de actividad programada por la Institución.
15. Discriminar, maltratar, burlarse, hostigar, acosar o perseguir a otro miembro de la comunidad escolar por su raza, género, discapacidad, orientación sexual, estatus socio-económico, origen nacional, familiar, lengua, opinión política o filosófica, culto y/o credo.
16. Agredir de hecho, de palabra o psicológica, amenazar, pelear, intimidar o instigar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Desafiar, irrespetar y/o desobedecer a las autoridades, personas u organismos encargados del proceso educativo o a miembros de la comunidad.
18. Usar vocabulario y/o gestos soeces y ofensivos dirigidos a miembros de la comunidad educativa.
19. Inducir, manipular u obligar a otra persona a cometer actos que constituyen falta grave.
20. Usar o portar dentro del Colegio revistas, libros, folletos o cualquier otro material de tipo pornográfico, así como acceder a sitios de internet que contengan dicha información.
21. Sustraer, poseer y divulgar información física o digital académica, disciplinaria o de cualquier otra índole de uso de los docentes, directivos y demás personal de la Institución (planillas de notas, exámenes, evaluaciones, quices, talleres, procesos disciplinarios, observador, estados financieros y contables, entre otros).
22. Plagiar o utilizar como trabajo propio lo elaborado por otra persona, al igual que la violación de los derechos de autor.
23. Copiarse de otro estudiante una evaluación, accediendo por tal medio, al contenido de lo evaluado. En igual sanción incurrirá quien facilite, permita o tolere la copia de la evaluación por parte de sus compañeros.
24. Hacer y/o vender trabajos académicos para otros estudiantes, encargar o comprar trabajos a otras personas y presentarlos como propios.
25. Tomar y/o revisar sin permiso objetos de propiedad exclusiva de los docentes, estudiantes y demás miembros de la comunidad, tales como: celular, bolsos, entre otros.

26. Realizar manifestaciones afectivas que distraigan del ambiente académico o se conviertan en mal ejemplo o se conviertan en escándalo para la comunidad.
27. Protagonizar actos en contra de la moral: desnudarse en público y/o exhibir sus partes íntimas por cualquier medio.
28. Pertener o formar corrillos en lugares públicos, de juegos o tabernas, pertenecer o formar parte de pandillas que alteren el orden social atentando contra la integridad física, moral de las personas.
29. Uso inadecuado de las redes sociales para emitir calumnias y mensajes que atentan contra la autoestima de algunos miembros de la comunidad y/o el nombre del colegio.
30. Suplantar, falsificar o adulterar la firma de los padres, acudientes, docentes y directivos en notificaciones oficiales, notas, tareas, entre otras.
31. Realizar actividades de recaudo de fondos utilizando el nombre de la Institución para actividades sociales o culturales sin la autorización de los directivos.
32. Dar versión equívoca de los hechos ocurridos antes o durante un proceso disciplinario.
33. Realizar actividades que denigren del buen nombre de la Institución dentro o fuera de ella.
34. Sabotear y asumir actitudes irrespetuosas frente a los símbolos patrios e institucionales, en eventos cívicos, culturales, sociales, religiosos y académicos y en representación de la Institución.
35. Incitar o promover la comisión de cualquiera de las situaciones anteriores.
36. Cazar peleas o enfrentamientos para ser ejecutadas fuera de la institución portando el uniforme o parte de él.

**PARÁGRAFO 1:** Toda situación tipo II que tenga reincidencia hasta tres veces se convierte en una situación tipo III, y debe realizarse su debido proceso.

**PARÁGRAFO 2:** La rectora delegada por el Consejo Directivo, puede solicitar la intervención de las autoridades competentes externas o internas, para realizar requisas en salones de clase o cualquier otra dependencia del Colegio a los estudiantes y sus pertenencias, cuando se tenga información del porte de elementos o sustancias que atenten contra la integridad de la comunidad educativa, estas se realizarán en presencia del representante de grupo y personero estudiantil.

**PARÁGRAFO 3:** El colegio reserva el derecho de admisión y/o podrá cancelar el cupo en el transcurso del año escolar a aquellos estudiantes que realizado el debido proceso de las situaciones tipo II y de acuerdo a su seguimiento y estrategias

aplicadas no demostraron actitud de cambio ni mejora en su comportamiento y dependiendo del seguimiento realizado

**ARTÍCULO 61. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II:** El protocolo de atención a estas situaciones es el siguiente:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto para que expongan sus puntos de vista.
2. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las autoridades competentes. Este proceso se debe dejar evidenciado en los formatos pertinentes y observador.
3. En caso de haberse requerido medidas de restablecimiento de derechos, se remite la situación a las autoridades administrativas y se deja constancia en los formatos pertinentes y el observador.
4. Se adoptan medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.
5. Se informa inmediatamente a los padres de familia o acudientes de los estudiantes involucrados, y se deja constancia en el observador y en el Acta Ruta Tipo II.
6. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres de familia o acudientes de los estudiantes involucrados, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad, dejar constancia en el observador y en el Acta Ruta Tipo II.
7. Se determinarán acciones restaurativas para reparar daños causados y el restablecimiento de los derechos y la reconciliación, se deja constancia en el observador y en el Acta Ruta Tipo II.
8. Remisión de los estudiantes a la Unidad Psicosocial.
9. Se definen las consecuencias para los que promovieron, contribuyeron o participaron en la situación reportada.
10. El presidente del Comité de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.
11. El Comité de Convivencia realizará análisis y seguimiento de la situación presentada para verificar la efectividad de la solución dada o acudir al protocolo de Situaciones Tipo III en caso de ser necesario.
12. El Comité de Convivencia deja constancia en actas sobre la situación presentada y su manejo.
13. El presidente del Comité de Convivencia reporta el caso a través del Sistema de Información Unificado y de Convivencia Escolar.

## **ARTÍCULO 62. TRATAMIENTO A SITUACIONES TIPO II.**

- a. Registro de la situación en el observador y elaboración del Acta Ruta Tipo II.
- b. Diálogo con Coordinador y Comité de Convivencia si es el caso.
- c. Notificación y citación al acudiente y/o padres de familia sobre la situación presentada, compromisos y firmas.
- d. Acompañamiento de sicólogo y/o psico orientador.
- e. Reparación o recuperación de daños causados.
- f. Participación en proyectos y/o actividades formativas de la comunidad con su respectiva reflexión.
- g. Diálogo con Rectoría.
- h. Suspensión pedagógica temporal. Se aplica al estudiante con el fin de realizar una reflexión y trabajo formativo en su casa hasta por cuatro (4) días hábiles, entregando un trabajo de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comité de Convivencia y Coordinación Académica; al retornar el estudiante socializa y retroalimenta donde se considere pertinente. En caso de que el estudiante reincida en la comisión de una situación grave, se realizará nuevamente Comité de Convivencia.
- i. Matrícula condicional, si el caso lo amerita. Se otorga al estudiante que reincide en la comisión de una situación tipo II. El Rector podrá cambiar el correctivo por: Cancelación de matrícula, No Renovación de Matrícula para el año siguiente o Exclusión de la Ceremonia de Graduación, notificando al acudiente o los padres mediante Resolución Rectoral.
- j. Si el comité de convivencia determina que definitivamente no se observa la voluntad de los estudiantes, acudiente y/o padres de familia de corregir el comportamiento, se les pondrá en conocimiento que deben buscar otra institución donde su hijo continúen sus estudios y asegurar el bienestar de los estudiantes y la de sus compañeros.

**ARTÍCULO 63. SITUACIONES TIPO III. (LEY 1620 DE 2013).** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

1. Reincidir en comportamientos a situaciones tipo II.
2. Ingresar a las actividades curriculares o extracurriculares bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas.



3. Suministrar, portar, comprar, vender, guardar o consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas dentro y fuera de las instalaciones del colegio portando el uniforme.
4. Portar armas de fuego, armas blancas, sustancias químicas, tóxicas y/o irritantes que atenten contra la integridad humana. De igual forma municiones, pólvora, explosivos, o cualquier otro elemento que pueda causar daño.
5. Jugar con el buen nombre, la moral, principios, honra, buena fe y dignidad de la persona con mensajes, calumnias e injurias en el contexto físico y virtual.
6. Insinuar y consumir una contraprestación (Con dinero, sexo, invitaciones, regalos, entre otros) para el favorecimiento y cambio de notas entre compañeros y docentes.
7. Atentar contra el buen nombre de la Institución o cualquiera de sus miembros.
8. Faltar al colegio a cumplir con sus obligaciones escolares para desplazarse a sitios diferentes donde pone en riesgo su integridad física y la imagen de la Institución.
9. Efectuar prácticas exhibicionistas y/o sexuales dentro y fuera de la Institución.
10. Realizar actos de vandalismo, tales como: Provocar incendios, destruir mobiliario, daño a las instalaciones, daño a equipos y elementos de seguridad y otras que por su naturaleza afecten la infraestructura física del colegio.
11. Practicar, liderar y convocar ritos de fenómenos paranormales y satanismo.
12. Pertenecer a grupos y convocar a sectas satánicas, cabezas rapadas, nazis, emos, entre otros.
13. Falsificar y/o adulterar información, documentos públicos y privados de la Institución, así como la suplantación de identidades.
14. Causar cualquier tipo de lesión que pueda generar incapacidad a compañeros, docentes, u otro miembro de la comunidad educativa, de carácter doloso y/o culposo.
15. Incitar o promover la comisión de cualquiera de las faltas anteriores.

**ARTÍCULO 64. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III:** El protocolo de atención en el caso de situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos es:

1. Denuncio por escrito ante la autoridad competente presente en el ámbito local.
2. Remisión a las personas involucradas al servicio de salud con el que cuentan.
3. Comunicación a los padres de familia o acudientes de las personas involucradas sobre las medidas tomadas para el manejo de la situación.
4. Remisión de los estudiantes a la Unidad Psicosocial.
5. Dejar constancia por escrito sobre el caso en el Acta Ruta Tipo III.

6. Se reporta el caso al Sistema de Información Unificado y de Convivencia Escolar.

**Tabla 1.** Directorio de entidades de atención para situaciones tipo III.

<b>DIRECTORIO COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA</b>		
<b>ICBF</b>	Maltrato infantil Violencia sexual	018000918080 - 141 Línea de prevención de violencia sexual: 0180001124440
<b>Ministerio del Interior y de Justicia</b>	Trata de personas	018000522020
<b>Ministerio de Tecnologías de la Información y la Comunicación</b>	Pornografía infantil	01800091 2667 <a href="http://www.enticconfio.gov.co/landingdenunda.html">http://www.enticconfio.gov.co/landingdenunda.html</a>
<b>Policía de Infancia y Adolescencia</b>	Todos los casos de violencia contra NNA	Línea 123 - <a href="http://www.policia.gov.co">www.policia.gov.co</a>
<b>Fiscalía</b>	Violencia sexual.	018000816999
<b>Medicina Legal</b>		Línea Nacional: 018000914860 - 018000914862
Otro link de interés y de denuncia Te protejo: <a href="http://www.teprotejo.org/index.php/es/">http://www.teprotejo.org/index.php/es/</a>		

### **ARTÍCULO 65. TRATAMIENTO SITUACIONES TIPO III**

- a. Registro de la situación en el observador y elaboración de Ruta tipo III.
- b. Diálogo con Coordinador y Comité de Convivencia si es el caso.
- c. Notificación y citación al acudiente y/o padres de familia sobre la situación presentada, compromisos, actas y firmas.
- d. Acompañamiento de sicólogo y/o psico orientador.
- e. Reparación o recuperación de daños causados, si es el caso.
- f. Citación al Consejo Directivo.
- g. Denuncio por escrito y formal ante la autoridad competente presente en el ámbito local. (Policía de Infancia y Adolescencia, Bienestar Familiar, y demás).
- h. Matrícula condicional, si el Consejo Directivo lo determina.
- i. Si el comité de convivencia determina que el comportamiento de los estudiantes va en contra de la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o que se constituye como un delito establecido en la ley penal colombiana vigente.”, se les comunica a los padres

la cancelación inmediata de la matrícula de los estudiantes y así salvaguardar y asegurar el bienestar de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 66. ATENUANTES:** Son aquellos que disminuyen la responsabilidad en la situación, estos son:

1. La edad, desarrollo mental, psicoactivo y volitivo del estudiante.
2. Haber observado excelente comportamiento y buen desempeño académica.
3. No haber estado involucrado en procesos disciplinarios.
4. Haber sido inducido u obligado a realizar el hecho.
5. Aceptar el hecho con arrepentimiento.
6. Haber actuado en defensa de derechos personales y colectivos.
7. Colaborar en el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 67. AGRAVANTES:** Son aquellos que hacen más grave la calificación de una situación, éstos son:

1. La reincidencia en el incumplimiento de los deberes y los compromisos contraídos durante la acción disciplinaria.
2. Antecedentes disciplinarios del estudiante.
3. El efecto perturbador o nocivo que la situación y/o conducta del estudiante llegue a producir en la comunidad educativa.
4. Haber premeditado la situación con la complicidad o participación de otros estudiantes.
5. La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad manifiesta de haber querido causar daño a algún miembro de la comunidad educativa.
6. No contribuir a esclarecer los hechos.

## CAPÍTULO X. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE

**ARTÍCULO 68. DEFINICIÓN.** Es el principal instrumento de registro para evidenciar el seguimiento individual del estudiante durante su permanencia en la institución.

**OBJETO:** Tiene como fin el registro de las fortalezas y falencias que poseen los estudiantes en su desempeño académico y comportamental; debe predominar el deseo de educar y formar propiciando la superación de las dificultades en el comportamiento y en la parte académica.

**PARÁGRAFO 1.** Al finalizar cada período académico se registrará en el observador un resumen concreto y completo del desempeño académico y comportamental del estudiante, con el fin de facilitar la valoración del proceso escolar y formativo.

**PARÁGRAFO 2.** El registro realizado en cada período debe hacerse con base en las anotaciones y observaciones consignadas en la carpeta de control disciplinario y de convivencia que realizan constantemente los docentes durante el desarrollo de su clase o en cualquier escenario de la vida escolar.

**PARÁGRAFO 3:** En ningún momento el observador del estudiante puede ser empleado como instrumento de intimidación que coarte la libertad de acción del estudiante.

Asuntos que deben registrarse en el observador del estudiante:

- a. El desempeño académico y comportamental del estudiante.
- b. Fortalezas y falencias.
- c. Estímulos y méritos que se le otorgan al estudiante.
- d. Asesorías y ayuda de todo tipo que se le hayan brindado.
- e. Estímulos y correctivos que se hayan convenido para modificar sus actitudes negativas.
- f. Las medidas formativas, correctivas y las sanciones impuestas ante el Comité de Convivencia.
- g. Las citaciones a padres de familia o acudientes.
- h. Los compromisos acordados con el estudiante y el padre de familia y sus resultados.
- i. El desarrollo del proceso disciplinario de la resolución de las sanciones tomada desde el Comité de Convivencia.

**PARÁGRAFO:** Cada registro en el observador debe ser debidamente respaldado con la firma del Padre de familia. Las anotaciones allí registradas serán válidas para la toma de decisiones con respecto al proceso del estudiante.

## CAPÍTULO XI. EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO

**ARTÍCULO 69. DEFINICIÓN:** La evaluación del comportamiento está directamente relacionada con el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes.

**ARTÍCULO 70. PROCESOS DE LA EVALUACIÓN:** La evaluación de comportamiento expresa el comportamiento, los niveles de libertad, autonomía y responsabilidad del educando. Está dada en tres procesos:

1. Autoevaluación, por parte del estudiante.

2. Coevaluación, por parte del grupo de estudio.
3. Heteroevaluación, por parte del docente, director de grupo y el colectivo de docentes.

#### **ARTÍCULO 71. INDICADORES O JUICIO VALORATIVO DE LA EVALUACIÓN:**

La evaluación de comportamiento es sustentada por el observador de los estudiantes de la siguiente forma:

##### **DESEMPEÑO SUPERIOR (4.6 a 5.0) teniendo en cuenta:**

- a. Respeta los derechos y cumple con sus deberes.
- b. No incurre en ningún tipo de situación.

##### **DESEMPEÑO ALTO (4.0 a 4.5) teniendo en cuenta:**

- a. Respeta los derechos.
- b. Incurre hasta tres llamados de atención sustentados en la carpeta del salón, sin convertirse en Situación Tipo I.

##### **DESEMPEÑO BÁSICO (3.5 a 3.9) teniendo en cuenta:**

- a. Incumple los deberes por lo tanto tiene firma en el observador o proceso de Situación Tipo I.

##### **DESEMPEÑO BAJO (1.0 a 3.4) teniendo en cuenta:**

- a. Incurre en Situaciones Tipo II.
- b. Firmó compromiso comportamental u otros.

**PARÁGRAFO 1:** El director de grupo en reunión de Consejo Académico dará a conocer los casos que ameriten notas especiales. El director de grupo, es el encargado de asignar calificación al comportamiento, hacer observaciones y dar recomendaciones, salvo los casos de estudiantes que tengan procesos disciplinarios, quienes están bajo la responsabilidad de la Coordinación de Convivencia.

**PARÁGRAFO 2:** La carpeta de seguimiento disciplinario del salón es la evidencia inicial de registro del comportamiento diario de los estudiantes, y es la base para la evaluación del comportamiento, de igual forma el observador del estudiante y las Actas de Rutas son el instrumento de referencia para la evaluación del comportamiento.

## CAPÍTULO XII. DISTINCIONES Y ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 72. DEFINICIÓN.** Se otorga a aquellos estudiantes que se destaquen en su desempeño institucional, o que representen con dignidad al colegio en eventos de diversa índole. Los estímulos son una forma de fomentar y animar el mejoramiento académico y comportamental de los estudiantes.

Master College reconoce el esfuerzo, la constancia, la dedicación, la práctica de valores cívicos y humanos, la ética y rectitud, el sentido de pertenencia y la identidad institucional.

**ARTÍCULO 73. CLASES DE DISTINCIONES Y ESTÍMULOS:** Master College exalta a sus estudiantes con:

- a. Reconocimiento en público: Es realizado cuando la situación lo amerite en presencia de la comunidad para describir el hecho. De igual manera, se publicará en carteleras o periódicos.
- b. Izar el Pabellón Nacional, la bandera del municipio y del colegio durante actos cívicos para exaltar el mejor rendimiento académico y disciplinario del período.
- c. Mención de honor, se entrega al final del año escolar, a los estudiantes que han tenido mejores desempeños en la parte académica, disciplinaria, deportiva, cultural, artística y bilingüismo.
- d. Medalla a la Excelencia Académica: se otorga al finalizar el año lectivo al mejor estudiante de toda la comunidad estudiantil por su desempeño académico y disciplinario por nivel de formación.
- e. Placa Honorífica: se otorga a los mejores estudiantes que se destacan en la parte académica y disciplinaria por cada grado y por área de conocimiento. De igual forma a los estudiantes que obtienen el mejor desempeño y puntaje en Pruebas Saber 3, 5, 9 y 11.
- f. Medalla y/o trofeo deportivo: Para los estudiantes que se destaquen en alguna disciplina deportiva.
- g. Medalla al Mejor bachiller: se otorga al estudiante que ha cursado sus estudios en el colegio, siendo leal a la misión institucional y cuyo desempeño académico ha sido **DESTACADO**, así como su comportamiento y convivencia han estado enmarcados en las políticas del perfil estudiantil institucional.
- h. Medalla al Mejor en el manejo de la lengua extranjera – inglés: Se entrega a quien exhiba mejor dominio de la segunda lengua, jóvenes caracterizados y distinguidos por su idoneidad en la adopción de la lengua extranjera, avalado por prueba estándar internacional.

**PARÁGRAFO:** El estudiante que recibe la Medalla a la Excelencia se elige teniendo en cuenta el promedio más alto de calificaciones durante el año escolar, el consenso del Consejo Académico y el aval del Rector (a).

## **CAPÍTULO XIII. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

### **MARCO LEGAL:**

El Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (S.I.E.E) de los niveles de Educación Preescolar, Básica y Media. Master College con su lema “**EDUCATION FOR THE FUTURE**” y queriendo dar cumplimiento a sus principios filosóficos y al **PEI**, se basa en el Decreto 1290 de 2009, que regula la evaluación y promoción de estudiantes en niveles de educación básica y media. Para el nivel preescolar, se toma como referencia el Decreto 2247 de 1997, que establece normas para la prestación de servicios educativos en este nivel.

**ARTÍCULO 74. CONCEPTO DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL:** Es un proceso permanente objetivo e integral que garantiza obtener información de los progresos en los procesos formativos para identificar las fortalezas, necesidades de mejora y determinar parámetros de seguimiento, promoción, nivelación y reprobación en el quehacer de la comunidad escolar.

### **ENFOQUE GENERAL DEL SISTEMA**

En Master College, concebimos la evaluación como un proceso continuo y dinámico. No es un fin en sí mismo, sino un medio para dar seguimiento y apoyo a los procesos institucionales a lo largo del año escolar. Se basa en datos cuantitativos y cualitativos y es multidireccional, ya que involucra a padres, docentes, directivos, estudiantes y personal administrativo que se evalúan mutuamente utilizando indicadores establecidos. La evaluación como proceso describe el desempeño de docentes, estudiantes y personal de apoyo, permitiendo identificar logros y desafíos para mejorar la formación y abordar los nuevos retos.

### **DE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:**

La evaluación de los estudiantes se realiza mediante un proceso en el cual los profesores observan y analizan el desempeño de los estudiantes en clase, su responsabilidad en las tareas y su rendimiento en las evaluaciones de contenido y competencias. Este enfoque se centra en el seguimiento continuo, la participación activa de los estudiantes y su involucramiento constante en el proceso educativo.

### **MARCO CONCEPTUAL:**

La evaluación se ha transformado desde 1994 en un proceso que va más allá de medir el progreso de los estudiantes; involucra a todos los actores educativos de manera comprometida y dinámica, incluyendo padres, docentes, directivos y el sistema educativo. La evaluación en el aula se enfoca en procesos permanentes de evaluación integral y formativa que empoderan a los estudiantes en su aprendizaje. Se busca que los estudiantes comprendan los criterios de evaluación y participen activamente en el proceso. La evaluación debe ser vista como una actividad de aprendizaje que proporciona información para mejorar la calidad de la educación.

La meta fundamental es asegurar que todos los estudiantes alcancen con éxito los objetivos educativos, incluyendo el desarrollo de competencias que abarcan el conocimiento, habilidades, actitudes y valores. La competencia se define como la capacidad de desempeñarse bien en contextos complejos y auténticos, integrando conocimientos, habilidades y valores. La evaluación formativa se enfoca en el aprendizaje continuo de los estudiantes.

**SABER** (datos, conceptos, conocimientos): Representa la adquisición de información y entendimiento de hechos, ideas y principios.

**SABER HACER** (habilidades, destrezas, métodos de actuación): Refleja la capacidad de aplicar habilidades prácticas y métodos en situaciones concretas.

**SABER SER** (actitudes y valores que guían el comportamiento): Implica las actitudes y valores que influyen en la conducta y las decisiones de una persona.

**SABER ESTAR** (capacidades relacionadas con la comunicación interpersonal y el trabajo cooperativo): Incluye las habilidades necesarias para comunicarse efectivamente y trabajar en colaboración con otros.

**EVALUACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS:** Chomsky (1985), basándose en teorías del lenguaje, introdujo el concepto de competencias, definiéndolas como la capacidad y disposición para realizar y entender tareas. En el ámbito educativo, la evaluación basada en competencias abarca comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognitivas, psicológicas, sensoriales y motoras necesarias para ejecutar un rol, desempeño, actividad o tarea de manera adecuada. En resumen, la evaluación consiste en emitir juicios de valor sobre un fenómeno desconocido, utilizando un punto de referencia y datos para tomar decisiones.

**EVALUACIÓN EN EL AULA:** La evaluación desempeña un papel esencial en los procesos de enseñanza-aprendizaje, asegurando la comprensión de los contenidos



transmitidos por el docente en el aula. Se implementa en varios momentos y formas para garantizar que los estudiantes desarrollen competencias.

En Master College, nos basamos en la evaluación por competencias, con referencia en el Decreto Ley 1278 de 2002. Este decreto define la competencia como una característica subyacente en una persona relacionada causalmente con su desempeño exitoso en un puesto de trabajo y enumera aspectos clave para su evaluación. Algunos objetivos de esta metodología son considerar al estudiante como un individuo integral, aclarar el rol del docente en su formación personal y profesional, y utilizar métodos de evaluación que cuantifiquen las capacidades del estudiante y su relevancia en su futura vida profesional.

### **PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN:**

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para evaluar sus avances.
2. Proporcionar información esencial para mejorar o redirigir los procesos educativos relacionados con el desarrollo completo del estudiante.
3. Suministrar datos que permitan desarrollar estrategias pedagógicas para respaldar a estudiantes con deficiencias y rendimiento excepcional en su proceso de formación.
4. Determinar la promoción de los estudiantes.
5. Contribuir a la adaptación y ejecución del plan de mejora de la institución.
6. Tener un componente pedagógico que fomente la reflexión y revisión de los procesos de enseñanza y aprendizaje para su optimización.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN**

- Justicia: Implica aplicar criterios y procedimientos de evaluación de manera equitativa para todos los estudiantes.
- Rigurosidad: Nuestro sistema de evaluación se caracteriza por ser riguroso, exigiendo un alto nivel de conocimiento y métodos apropiados en todas las áreas. La evaluación debe representar un desafío tanto para los estudiantes como para los docentes, promoviendo la excelencia académica.
- Sistematización de la información: La institución cuenta con un sistema para procesar la información de manera que se puedan tomar decisiones basadas en datos objetivos. Este sistema también garantiza la organización y actualización de la información.

- **Eficiencia:** Nuestro sistema de evaluación permite evaluar los logros de calidad en el proceso académico y el cumplimiento de las metas de aprendizaje utilizando indicadores de eficiencia, tanto internos como externos.
- **Crítica:** La institución fomenta la participación de la comunidad educativa para reflexionar sobre las fortalezas y debilidades del sistema de evaluación, tomando medidas preventivas, correctivas y de mejora.
- **Continua:** La evaluación es un proceso que se lleva a cabo de manera constante y está orientada hacia el desarrollo personal y la excelencia académica.
- **Integral:** La evaluación considera aspectos como el SER, SABER HACER, SABER SER y SABER ESTAR de los estudiantes, y se encuentra alineada con el Plan de Estudios.
- **Pertinente:** La evaluación tiene en cuenta las características personales, familiares, escolares y sociales de los estudiantes.
- **Incluyente:** La evaluación busca mantener altos niveles de retención y la inclusión de todos los estudiantes. También tiene como objetivo apoyar a aquellos que presenten debilidades o desempeños sobresalientes en su proceso educativo.
- **Formativa:** El objetivo principal de la evaluación es la formación de los estudiantes tanto en aspectos académicos como comportamentales. Los juicios emitidos son constructivos, y la evaluación del aprendizaje proporciona información para mejorar y orientar los procesos educativos.

## PROCESOS DE EVALUACIÓN

### COGNITIVOS:

- Pruebas que evalúan la comprensión, análisis, discusión crítica y en general, la aplicación de lo aprendido.
- Evaluación cualitativa basada en observaciones, diálogos, entrevistas, entre otros.
- Evaluaciones por competencias que confrontan los logros alcanzados por el estudiante en las actividades regulares de aprendizaje y determinan su nivel de desempeño en cada competencia.
- Evaluación de exposiciones, evaluaciones orales y cualquier actividad que requiera argumentación por parte de los estudiantes.

### PROCEDIMENTALES:

- Trabajos individuales de consulta e investigación que incluyen la presentación individual de los resultados, tanto en clase como en casa según las indicaciones del docente.

- Trabajos en grupo realizados en clase bajo la dirección del docente, con la prohibición de trabajos en grupo para realizar en casa según las políticas de la institución.
- Evaluación continua de las actitudes mostradas por el estudiante durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo su comportamiento en clase y el aprovechamiento del tiempo.

#### **ACTITUDINALES:**

- Presentación puntual de materiales, formatos, carpetas y cualquier herramienta pedagógica requerida por el docente con anticipación.
- Mantenimiento de una actitud positiva hacia el trabajo, el uso efectivo del tiempo, la disciplina y la disposición en clase.
- Procesos de evaluación que incluyen la coevaluación, la hetero-evaluación y la autoevaluación al finalizar cada período académico.

#### **CRITERIOS SOBRE LAS TAREAS:**

La Institución Educativa Master College considera que las tareas son herramientas esenciales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas tareas enriquecen y consolidan los conocimientos abordados en las clases mediante la metodología planteada. Su ejecución debe realizarse con el propósito de aplicar los conocimientos previos y adquiridos de manera responsable y autónoma. Por lo tanto, en nuestra institución, hemos establecido los siguientes principios a tener en cuenta para la realización de las tareas:

- Aprovechar las dificultades en las tareas como una oportunidad de aprendizaje.
- Integrar las tareas en el marco pedagógico de la institución y su modelo de enseñanza.
- Diseñar las tareas para los estudiantes y no para los padres o tutores (los padres orientan y acompañan, pero no deben asumir la responsabilidad del estudiante).
- Los estudiantes deben poseer las habilidades cognitivas y las herramientas necesarias para realizar las tareas, así como la capacidad de buscar información y aplicar estrategias de búsqueda de manera autónoma, aspectos que el docente debe guiar durante el proceso de clase.
- Informar a los estudiantes sobre los criterios de evaluación que se utilizarán para calificar las tareas.
- Plantear tareas que estimulen la creatividad y el ingenio de los estudiantes y generen un impacto motivador y positivo.
- Entregar las tareas en la fecha acordada con el docente, cumpliendo con los compromisos establecidos.

- Instruir a los estudiantes sobre estrategias que les permitan abordar las tareas de manera responsable y promover en todo momento la cultura de la legalidad.
- Recordar que no se conceden extensiones o plazos posteriores para la entrega de tareas, es decir, no se aceptan entregas tardías ni se realizan tareas adicionales en caso de incumplimiento.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías, como Internet y enciclopedias interactivas, como herramientas de aprendizaje, no como un fin en sí mismas.

Además, es importante destacar que todas las tareas deben ser discutidas oral o por escrito para evaluar el aprendizaje adquirido. Sin embargo, las tareas no se consideran una evaluación cognitiva del aprendizaje, sino más bien como una muestra de responsabilidad y actitud positiva hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje. La decisión de si una tarea se incluye en el registro de seguimiento es a discreción del docente.

## **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

### **TRABAJO DE CLASE:**

Actividad realizada durante la clase, ya sea individual o en grupo, que evalúa el trabajo, la disciplina, la disponibilidad y la calidad del mismo.

### **TRABAJO EN CASA:**

- Tareas realizadas por el estudiante fuera del horario escolar, ya sea en su cuaderno o en formato escrito.
- No se permiten trabajos en grupo para hacer en casa según las políticas de la institución.

### **QUIZ:**

- Evaluación breve que verifica los conocimientos y saberes previos de los estudiantes.
- Puede realizarse en cualquier momento de la clase sin previa notificación.
- Las preguntas deben ser de respuestas rápidas y procesos cortos, con un límite de tiempo de 15 minutos.
- Se enfoca en aspectos teóricos para familiarizar a los estudiantes con el lenguaje específico de cada área.

### **EVALUACIÓN DE CONTENIDO:**

Evaluación temática que aborda conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes. Se estructura en diferentes niveles de dificultad:

- Nivel 1: Ejercicios o situaciones que requieren operaciones directas o definiciones sencillas.
- Nivel 2: Problemas cotidianos que exigen la aplicación de fórmulas o conocimientos básicos.
- Nivel 3: Resolución de problemas simples con información desordenada en el enunciado.
- Nivel 4: Resolución de problemas complejos con estrategias de solución simples y variables no explícitas.
- Nivel 5: Resolución de problemas complejos con estrategias de solución múltiple y relaciones no explícitas.

La valoración de desempeño se basa en la cantidad de puntos resueltos satisfactoriamente: básico (tres primeros puntos), alto (cuatro primeros puntos), superior (los cinco puntos).

El docente puede considerar la resolución de al menos tres ejercicios discontinuos para valorar el desempeño.

Si un estudiante resuelve dos o menos respuestas correctas, obtiene una valoración de desempeño bajo.

Estas evaluaciones se utilizan para medir el desempeño y el conocimiento de los estudiantes en diversas áreas, fomentando la responsabilidad y el aprendizaje autónomo.

## **EVALUACIÓN INTERNA DE PERIODO**

La evaluación interna de período consiste en pruebas de tipo SABER diseñadas por cada profesor y administradas en determinados momentos. Su propósito es evaluar el nivel de dominio y las competencias que los estudiantes han adquirido en las cinco áreas fundamentales (Lengua Castellana, Ciencias Sociales, inglés, Matemáticas y Ciencias Naturales) desde el tercer hasta el undécimo grado. Cada área tiene un máximo de 20 preguntas, distribuidas de manera proporcional entre las materias que componen dicha área.

Existe un procedimiento específico que debe seguirse para crear, unificar, revisar y recibir las evaluaciones. Estas evaluaciones son desarrolladas por los profesores de cada materia en diferentes niveles y grados académicos. No siguen un formato estándar, lo que significa que pueden incluir preguntas de tipo SABER, preguntas

abiertas y preguntas cerradas. Estas evaluaciones se administran poco antes del final de cada período y se entregan a los jefes de área. Posteriormente, después de una revisión inicial, son sometidas a una revisión final por parte de la dirección y la coordinación académica antes de su aplicación. Después de administrar las evaluaciones, los profesores las califican, discuten los resultados con los estudiantes y registran los resultados en la plataforma virtual correspondiente al seguimiento académico. Esta evaluación tiene dos objetivos principales:

1. Evaluar las competencias de los estudiantes, donde se considera que el desempeño se considera satisfactorio si el número de respuestas correctas es igual o superior al 60% (12 preguntas) del total de preguntas.
2. Utilizar los resultados como un instrumento de estudio para identificar las fortalezas y debilidades en los procesos educativos y diseñar estrategias de mejora en caso de dificultades.

La evaluación de período representa el 15% del proceso de evaluación final.

## EVALUACIONES EXTERNAS DE PERIODO

Las evaluaciones externas de período consisten en pruebas tipo SABER que se administran a los estudiantes desde el primer hasta el undécimo grado en diferentes momentos a lo largo del año escolar. Estas pruebas son elaboradas por instituciones relacionadas con la educación y su finalidad es evaluar y medir el desempeño de los estudiantes. Los resultados de estas evaluaciones proporcionan datos estadísticos que ayudan a evaluar el estado actual de la institución educativa y a plantear estrategias de mejora.

Aquí están los aspectos clave de las evaluaciones externas de período:

**Pruebas de período:** Se administran tres pruebas de período a lo largo del año escolar para evaluar el progreso de los estudiantes en el proceso educativo. Los resultados de estas pruebas se promedian junto con el resultado de la evaluación interna para el caso de tercero a undécimo, primer y segundo grado esta prueba representa el 30% de su proceso de evaluación. La fecha de aplicación de estas pruebas se determina según el cronograma anual de la institución.

Estas evaluaciones externas son una herramienta importante para evaluar el desempeño de los estudiantes y la eficacia de la institución educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Cuaderno:** El cuaderno del estudiante es un texto que el propio estudiante debe escribir y mantener. Es una herramienta fundamental que le permite tomar notas de lo que se aborda en clase, realizar ejercicios, tareas y prepararse para las evaluaciones. Para asegurar su eficacia y utilidad, el cuaderno debe cumplir con ciertos estándares mínimos de orden, presentación y contenido.

En el cuaderno de cada estudiante se deben registrar los siguientes elementos:

1. Fecha de la clase: Cada entrada en el cuaderno debe incluir la fecha en la que se llevó a cabo la clase correspondiente.
2. Temática: Debe indicarse claramente el tema o la materia que se trató en esa clase en particular.

Es responsabilidad del docente, tomar nota y valorar de manera mínima estos aspectos en el cuaderno de cada estudiante. Esto se refiere principalmente a la fecha y la temática de la clase, y no está relacionado con los talleres, ejercicios o actividades adicionales que el docente pueda asignar durante el período.

Mantener un cuaderno organizado y completo es una práctica importante para el éxito académico, ya que facilita la revisión y el estudio de los contenidos, así como el seguimiento de las clases y la preparación para las evaluaciones.

**Exposiciones:** Las exposiciones son actividades en las cuales los estudiantes presentan y comunican sus puntos de vista sobre temas específicos a sus compañeros de clase o a la comunidad educativa. La valoración de las exposiciones por parte del docente se basa en varios aspectos, como la calidad argumentativa, la fluidez verbal, la expresión corporal de los expositores, su dominio del tema, el uso de tecnología (si es aplicable), entre otros.

**Feria de la ciencia:** La participación en la feria de la ciencia también es considerada en el seguimiento valorativo de los estudiantes. Los docentes encargados de estos proyectos determinan en qué periodos se tendrá en cuenta esta valoración, dependiendo del progreso y la implicación de cada proyecto. Los proyectos que lleguen a la fase final de la feria de la ciencia recibirán un reconocimiento especial en la planilla de seguimiento, avalado por el docente acompañante.

**Autoevaluación – heteroevaluación:** Actividad que se realiza una semana antes de culminar cada periodo en la cual se evalúan las actitudes y aptitudes de cada uno de los estudiantes. La nota definitiva tiene un valor de 5 % en el proceso. La autoevaluación será aplicada por área.

La autoevaluación es una estrategia que fomenta el desarrollo integral de los estudiantes, ya que les ayuda a aumentar su autoestima, fomenta la responsabilidad y fortalece su independencia. Este proceso implica que los estudiantes tomen conciencia de su propio desempeño y reciban orientación de parte de los docentes y directivos.

En cuanto a la heteroevaluación, esta es llevada a cabo de manera unilateral por el profesor, quien evalúa el desempeño de los estudiantes. La evaluación basada en competencias implica evaluar no solo lo que el estudiante sabe, sino también su capacidad de aplicar ese conocimiento y sus habilidades en general.

### FORMATO AUTOEVALUACIÓN

	NOMBRE Y APELLIDOS:			PERIODO:
ÁREA O ASIGNATURA	ASPECTOS COMPORTAMENTALES	NOTA	ASPECTOS ACADÉMICOS	NOTA
	1. Mi comportamiento en clase posibilita el ambiente y buen desarrollo de la misma.		1. Realizo en forma correcta y puntual mis compromisos académicos.	
	2. Aprovecho el tiempo de clase en el desarrollo de las actividades propuestas.		2. Tengo hábitos de estudio que me permiten distribuir mí tiempo.	
	3. Mi actitud frente al área posibilita mi aprendizaje.		3. Mi preparación para las pruebas diarias, quiz y de periodo es el mejor.	
	PROMEDIO		PROMEDIO	
ESCRIBO MIS FORTALEZAS Y DEBILIDADES EN EL PROCESO EDUCATIVO:			NOTA FINAL: Sumo los dos promedios y el resultado lo divido entre 2.	
			<b>NOTA FINAL:</b>	

### ESCALA VALORATIVA

En la Institución Educativa Master College, la definición institucional de la escala valorativa académica del artículo 1° del Decreto 1290, de acuerdo con las metas de calidad establecidas en el plan de estudios, al finalizar cada uno de los periodos



académicos, el docente de cada una de las asignaturas del plan de estudios, analizará el rendimiento académico de los estudiantes en el áreas correspondiente para emitir el concepto valorativo que se expresará con las letras: SUPERIOR, ALTO, BÁSICO Y BAJO. La valoración hecha por el docente debe tener en cuenta: proceso de aprendizaje, actividades de manejo de aprendizaje y rendimiento escolar a nivel de comportamiento y calidad académica.

Los criterios a tener en cuenta en la escala valorativa son los siguientes:

VALOR NUMÉRICO	DESEMPEÑO	OBSERVACIONES
1,0 a 3,4	Bajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No alcanza los logros mínimos y requiere de refuerzo y superación, sin embargo, después de realizar las actividades de apoyo no logra alcanzar los logros previstos.</li> <li>• Presenta faltas de asistencia injustificadas.</li> <li>• Presenta dificultades de comportamiento que influyen en su academia.</li> <li>• No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.</li> <li>• No manifiesta un sentido de pertenencia con la institución.</li> </ul>
3,5 a 3,9	Básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcanza los logros mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.</li> <li>• Presenta faltas de asistencia, algunas sin justificación que interfieren en el proceso de aprendizaje.</li> <li>• Presenta dificultades de comportamiento.</li> <li>• Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.</li> <li>• Manifiesta sentido de pertenencia por la institución.</li> <li>• Presenta algunas dificultades que supera, pero no en su totalidad.</li> </ul>
4,0 a 4,5	Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcanza todos los logros propuestos, pero con algunas actividades complementarias.</li> <li>• Tiene faltas de asistencia justificadas y que influyen en su proceso de aprendizaje.</li> <li>• Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.</li> <li>• Desarrolla actividades curriculares específicas.</li> <li>• Manifiesta sentido de pertenencia con la institución.</li> <li>• Se promueve con ayuda del docente y sigue un ritmo de trabajo.</li> </ul>
4,6 a 5,0	Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcanza todos los logros propuestos, sin actividades complementarias.</li> </ul>

## ASIGNACIÓN DE PORCENTAJES PARA CADA UNA DE LOS SABERES POR PERÍODOS

FORMA DE CALIFICAR A		
NOMBRE	PORCENTAJE	ÁREAS O ASIGNATURAS 1° - 8°
AUTOEVALUACIÓN	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matemáticas</li> <li>Lenguaje</li> <li>Inglés</li> </ul>
EVA. EXTERNA	15%	
EVA. INTERNA	15%	
EVA. CONTENIDO	30%	
TAREAS PLATAFORMA	15%	
ACTIVIDADES EN CLASE	20%	
FORMA DE CALIFICAR B		
NOMBRE	PORCENTAJE	ÁREAS O ASIGNATURAS 1° - 8°
AUTOEVALUACIÓN	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sociales</li> <li>Naturales</li> </ul>
EVA. EXTERNA	15%	
EVA. INTERNA	15%	
EVA. CONTENIDO	35%	
ACTIVIDADES EN CLASE	30%	
FORMA DE CALIFICAR C		
NOMBRE	PORCENTAJE	ÁREAS O ASIGNATURAS 1°-11°
AUTOEVALUACIÓN	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informática</li> <li>Ética</li> <li>Filosofía</li> <li>Arte</li> <li>Danza</li> <li>E. física</li> <li>Religión</li> <li>Robótica</li> </ul>
EVA. CONTENIDO	15%	
ACTIVIDADES EN CLASE	80%	
FORMA DE CALIFICAR D		
NOMBRE	PORCENTAJE	ÁREAS O ASIGNATURAS 9°-11°
AUTOEVALUACIÓN	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matemáticas</li> <li>Lenguaje</li> <li>Inglés</li> <li>Sociales</li> <li>Naturales</li> </ul>
EVA. EXTERNA	15%	
EVA. INTERNA	15%	
EVA. CONTENIDO	30%	
PREICFES	10%	
TAREAS PLATAFORMA	10%	
ACTIVIDADES EN CLASE	15%	

**Parágrafo 1:** Para la recuperación de una evaluación o logro el estudiante debió haber alcanzado como mínimo una calificación de 1.5, de lo contrario el estudiante pierde el derecho a dicha recuperación.

**Parágrafo 2:** Al culminar cada período académico el estudiante tendrá derecho a la recuperación del 70% del período siempre y cuando tenga una calificación final con una nota mínima de 2.0 en la asignatura. (los cuales serán citados a recuperar en jornada contraria o los días sábados).

● **PROCESO DE RECUPERACIÓN:** Hace relación a la actividad y/o actividades que debe realizar el estudiante cuando al término de un período no ha alcanzado los logros para aprobar la asignatura, estas están sujetas según lo establecido por los docentes titulares de dichas asignaturas y teniendo en cuenta los parámetros del plan de mejoramiento, el cual consta de un taller elaborado por el estudiante, una asesoría por parte del docente y la evaluación de dicho taller. Las recuperaciones son notificadas al padre de familia o acudiente dando a conocer el horario de trabajo mediante diferentes medios de comunicación.

**PROCESO DE NIVELACIÓN:** Se llevan a cabo cuando el estudiante por distintos motivos no ha realizado eficientemente los procesos de recuperación en los diferentes períodos académicos obteniendo un juicio valorativo bajo hasta en dos áreas. Estas son efectuadas al finalizar el año escolar. Debe cumplir los siguientes aspectos:

1. Identificación de la o las asignaturas del área a nivelar. (solo se nivelan las asignaturas perdidas en el año del área a nivelar)
2. Notificación al padre de familia o acudiente a través de una circular y por correo electrónico.
3. Se entregará a cada estudiante un Plan de Mejoramiento (**talleres y/o actividades sustentables**) y se dará a conocer las estrategias de apoyo a los padres de familia.
4. Aplicación de la evaluación de nivelación.
5. El docente debe entregar a Coordinación Académica el acta de nivelación con la calificación obtenida por el estudiante,

**Nota:** Todo proceso de nivelación tiene un costo que es estipulado por el Consejo Directivo y está desligado de los costos básicos educativos. Este valor debe cancelarse antes de iniciar el proceso.

**ARTÍCULO 77. PROMOCIÓN ESCOLAR:** Un estudiante es promovido al siguiente año escolar cuando:

1. Haya logrado un desempeño básico, alto y/o superior en cada una de las áreas y/o asignaturas del plan de estudio.
2. Asista al 75% de las actividades académicas durante todo el año escolar.

**ARTÍCULO 78. CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN:**

1. Estudiante con desempeño bajo en 3 o más áreas del Plan de Estudio en el quinto informe.
2. Estudiante cuya inasistencia injustificada sea mayor de **25% de las actividades académicas durante el año.**

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante de nuestra institución, que no es promovido cuenta con la oportunidad de cursar nuevamente el año en Master College, previo análisis de la parte comportamental y académica y con compromiso establecido con el padre de familia y/o acudiente y avalado por **EL CONSEJO ACADÉMICO.**

**PARÁGRAFO 2:** Establecer como criterios de graduación:

- a. Haber definido su situación académica teniendo como referente los estándares, ejes, ámbitos y procesos en todas las asignaturas de las áreas del plan de estudio de transición a undécimo, así como un buen desempeño en la parte comportamental.
- b. Tener un comportamiento escolar en el nivel de desempeño alto o superior.
- c. Haber cumplido la totalidad de las horas obligatorias del servicio social.
- d. Estar a paz y salvo con todas las obligaciones económicas y de documentación en la institución.

**PARÁGRAFO 3:**

- a. El estudiante con desempeño básico y bajo en comportamiento escolar debe asistir a talleres de convivencia reforzando sus debilidades como estrategia de nivelación para que al finalizar se emita un concepto donde se evidencien y registren mejoras. La asistencia a la ceremonia de grado de estos estudiantes depende de su participación y desempeño en los talleres.
- b. El estudiante que presente desempeño bajo como resultado final en una o dos áreas debe hacer nivelación final una vez finalizadas las clases del año lectivo en curso, a excepción de aquellos estudiantes cuyo desempeño final es bajo en tres áreas o más. Estos últimos no serán promovidos.

- c. Cuando la nivelación final no registra resultados de desempeño básico, alto o superior, el estudiante queda aplazado para la primera semana del calendario académico siguiente y no asiste a la ceremonia de grado. En este tiempo, asiste a un curso intensivo de nivelación. El costo de dicho curso es sufragado por padre de familia y/o acudiente. Cumplido satisfactoriamente el curso de nivelación, recibe su Diploma y Acta de graduación.

**ARTÍCULO 79. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES DE DESEMPEÑOS Y COMPETENCIAS.** Entregar a los padres de familia y/o acudientes cuatro informes académicos correspondientes al desempeño en cada uno de los cuatro períodos del año. Estos incluyen información detallada acerca de las fortalezas y debilidades en las competencias correspondientes a cada asignatura del plan de estudio del grado al que pertenece.

Al finalizar el año escolar, se les entrega a los padres de familia o acudiente, un quinto informe o informe final, el cual se fundamenta en el desempeño de la formación integral del estudiante en las diferentes áreas.

#### **CAPÍTULO XIV. DE LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 80. PERFIL DEL DOCENTE:** El docente de Master College es un profesional idóneo, en constante formación, que da lo mejor de sí mismo para contribuir al mejoramiento continuo de la institución y propiciar el bienestar de los estudiantes, preparando clases motivadoras apoyadas de material didáctico y recursos que faciliten el aprendizaje significativo de los estudiantes. Se caracteriza por el trato amable, respetuoso y cordial hacia los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, por la difusión de los valores propios de la filosofía del Proyecto Educativo Institucional, valora, y acepta las identidades, los contextos, la diversidad y las diferencias de las demás.

El Docente de Master College cumple y vela por el cumplimiento del Manual de Convivencia de la Institución, es un profesional altamente dispuesto a capacitarse dentro del proceso de educación inclusiva, que reconoce la importancia de las flexibilizaciones y adaptaciones metodológicas, didácticas, evaluativas y todo tipo de ajustes para garantizar la calidad en el desempeño pedagógico de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad.

El Docente Bilingüe de Master College hace uso del idioma inglés dentro y fuera del salón de clase, proporcionando un ambiente adecuado para la adquisición de la lengua extranjera por parte de los estudiantes.

### **ARTÍCULO 81. DERECHOS DE LOS DOCENTES:**

1. A ser respetado integralmente, sin discriminación alguna de sexo, raza, ideología religión político o clase social.
2. A ejercer su libertad de expresión o de cátedra.
3. Hacer sugerencias y observaciones que tengan que ver con el desarrollo pedagógico del proceso.
4. A elegir y ser elegido para los cargos institucionales en el gobierno escolar.
5. A presentar propuestas o proyectos encaminados al mejoramiento académico y/o directivos.
6. A recibir estímulo por los estudiantes, padres de familia y /o directivos.
7. A ser respetado en su intimidad individual y familiar fuera del horario laboral.
8. A participar de las jornadas, programas de formación profesional y actualizaciones que ofrezca el colegio.
9. Ser escuchado (a) atenta y oportunamente por las respectivas instancias ante las dificultades personales y laborales.
10. Expresar con libertad, responsabilidad y prudencia sus opiniones y pensamientos con relación a su labor educativa.
11. Hacer uso responsable y adecuado de todos los espacios, dependencias y recursos que la institución pone a su disposición y sirve para su comodidad y eficiente desarrollo personal.
12. Recibir trato cortés de las directivas, de los demás docentes, padres de familia, estudiantes, administrativos y empleados.

**ARTÍCULO 82. DEBERES DE LOS DOCENTES:** Los docentes tienen los siguientes deberes:

1. Conocer y cumplir con los compromisos asumidos con los estudiantes.
2. Respetar a los estudiantes y a todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Ser ejemplo para los estudiantes en todas las circunstancias.
4. Respetar y cumplir los horarios.
5. Aplicar estrategias eficientes para lograr que los estudiantes comprendan y aprendan los conocimientos impartidos.
6. Responsabilizarse de los estudiantes durante la jornada escolar.
7. Realizar de manera correcta, oportuna y justa el proceso de apoyo en la formación de los estudiantes para alcanzar los logros correspondientes a su asignatura.
8. Velar y controlar la asistencia permanente de los estudiantes al colegio y evitar en lo posible la deserción escolar.

9. Cumplir los turnos de vigilancia en horas de descanso o en actividades escolares de acuerdo a la distribución establecida.
10. Hacer el seguimiento de los estudiantes a su cargo en relación con la asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
11. Responder y manejar adecuadamente los elementos de trabajo que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones.
12. A través del ejercicio docente, inculcar en los estudiantes el amor por la vida, el estudio y la sana convivencia.
13. Ser pulcro en su presentación y aseo personal. Debe ser acorde a las actividades que realiza.
14. Planificar los contenidos y metodologías en los plazos estipulados generando estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo e incluyendo los diversos estilos de aprendizaje de los estudiantes.
15. Fomentar e internalizar en el estudiantado los hábitos, valores y principios del Proyecto Educativo Institucional, en donde prevalezca el respeto hacia la diversidad y la inclusión educativa.
16. Informar y/o solicitar por escrito la autorización para ausentarse del trabajo con causa justificada y dejar una guía de trabajo para los cursos en los cuales no pueda estar en clase, en caso de calamidad doméstica o fuerza mayor dar informe en un tiempo prudencial.
17. Mantener el orden y la disciplina durante las clases, e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente.
18. Dar a conocer oportunamente las notas de evaluaciones y trabajos de los estudiantes.
19. No discriminar a los estudiantes.
20. Mantener un lenguaje prudente, apropiado, respetuoso y cordial con los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
21. Realizar de forma responsable, oportuna y fidedigna la alimentación del software de calificaciones, de igual manera los diferentes escenarios virtuales de enseñanza.
22. Fomentar las instancias de diálogo y reflexión sobre el desarrollo de sus actividades pedagógicas, que le permitan identificar los logros y dificultades para poder negociar alternativas de solución.
23. Mantener comunicación constante con los padres de familia o acudientes cuando el desempeño del estudiante no es satisfactorio.
24. Los docentes directores de grupo deben registrar en el boletín y en el observador, el desempeño académico de la(s) asignatura(s) a cargo y el comportamiento de cada período de los estudiantes bajo su responsabilidad.

25. Ser partícipe activo de las actividades y proyectos extracurriculares que se realicen en la institución.
26. Desarrollar con proactividad y profesionalismo las actividades de colaboración que les designe la autoridad superior.
27. Evitar hablar o chatear por celular en clases.
28. Procurar la actualización y cualificación en el ejercicio de la actividad docente.
29. No retirar estudiantes de sus clases, a menos que sea una situación extrema. Pero los debe reportar a la Coordinación respectiva.
30. Permanecer en la institución durante las horas reglamentarias de trabajo.
31. Y los demás propios de su cargo acordados en el contrato.

### **ARTÍCULO 83. DEBERES DEL DOCENTE BILINGÜE.**

1. Utilizar permanentemente la lengua extranjera al comunicarse con los estudiantes.
2. Exigir a los estudiantes el uso de la lengua extranjera al comunicarse con el docente y entre ellos.
3. Corregir a los estudiantes la entonación, pronunciación, estructura gramatical y vocabulario.
4. Evaluar permanentemente las cuatro habilidades de la lengua extranjera.

**PARÁGRAFO:** Los Docentes deben estar permanentemente dispuestos a capacitarse dentro del proceso de educación inclusiva, a mostrarse de acuerdo con las flexibilizaciones y adaptaciones metodológicas, didácticas, evaluativas y todo tipo de ajustes para que garanticen la calidad en el desempeño pedagógico de los niños, niñas y jóvenes con discapacidad.

**PARÁGRAFO:** El docente que solicite permiso para ausentarse de la jornada laboral parcial o total, **deberá cancelar el valor acordado por rectoría** al docente que lo reemplace; sin embargo, debe dejar la planeación y actividades correspondientes a ese tiempo de ausencia.

### **ARTÍCULO 84. ESTÍMULOS AL PERSONAL DOCENTE:**

- a. Exaltar públicamente a quienes han contribuido en la obtención de premios y reconocimientos para la institución.
- b. Reconocimientos por período a los docentes con buen proceso en su labor diaria.
- c. Placa, mención de honor y premios a fin de año y en asamblea general por el desempeño docente.
- d. Acto cultural y de exaltación por parte de los estudiantes el día del docente.
- e. Integraciones y celebraciones.



## CAPÍTULO XV. DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

El padre de familia y/o acudiente, con la formalización de la matrícula, adquiere un compromiso con la institución, por lo tanto, para el éxito de la gestión educativa se hace indispensable su apoyo constante, lo cual lo sujeta a derechos y deberes.

### ARTÍCULO 85. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:

1. Elegir libremente y de acuerdo a sus expectativas, matricular a sus hijos a la institución para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la constitución, la ley y el PEI.
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del colegio, su identidad, sus principios educativos, los valores, entre otros.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula el PEI, el manual de Convivencia, el Plan de estudios, estrategias pedagógicas, sistemas de evaluación, proyectos y plan de mejoramiento.
4. Buscar y recibir orientación sobre el proceso de formación de sus hijos.
5. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto al proceso educativo de sus hijos e idoneidad del personal docente y directivos.
6. Participar en el proceso educativo en cuanto a la Asociación de Padres de Familia, Comités y Consejos de Convivencia y demás organismos en donde se requiera su representación.
7. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
8. Recibir información oportuna sobre la marcha del establecimiento y los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
9. Recibir información durante el año escolar y de forma periódica sobre el rendimiento académico y comportamental de sus hijos.
10. Conocer oportunamente los procesos académicos y comportamentales que afecten a sus hijos, realizar los reclamos respectivos y participar en los procesos de apoyo.
11. Que se le consulte y se tenga en cuenta para cualquier determinación en aporte económico o actividad que incluya su colaboración en el colegio.
12. Exponer claramente las situaciones excepcionales de sus hijos y que en el momento dado deban tenerse en cuenta.
13. Ser atendido oportunamente y recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial por parte del personal que labora en el colegio.
14. Recibir información sobre las actividades que planea el colegio.

15. Retirar a sus hijos o hijas del plantel durante la jornada cuando las circunstancias lo ameriten.
16. A elegir y ser elegido en las diferentes instancias de participación de padres de familia.
17. Participar en los procesos de evaluación institucional.
18. Participar en las actividades escolares donde su presencia se requiera.

#### **ARTÍCULO 86. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES:**

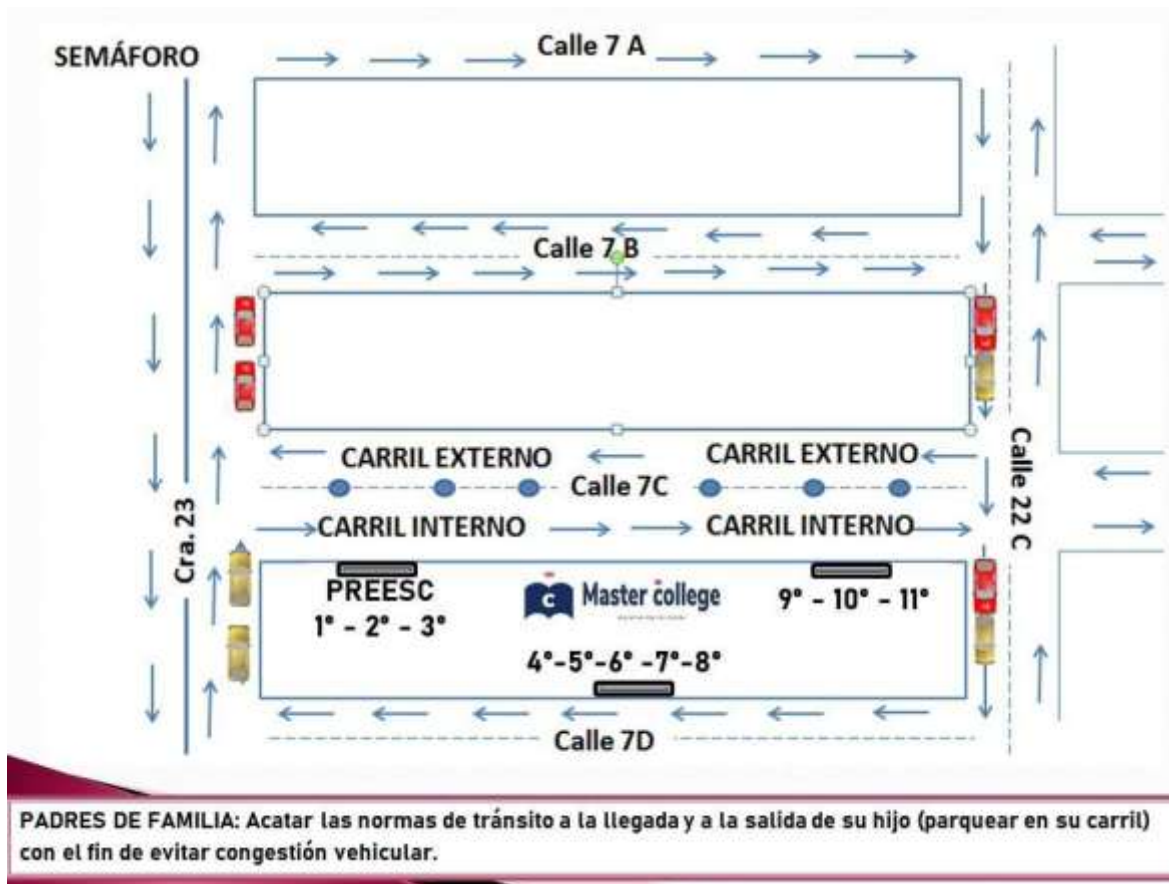
1. Realizar el proceso de matrícula de manera oportuna, según las indicaciones y el cronograma establecido por la institución.
2. Cumplir con los compromisos adquiridos en el proceso de matrícula, en el manual de Convivencia y en el contrato de servicios educativos para facilitar el proceso formativo.
3. Solicitar por escrito ante la rectoría la repetición o el aplazamiento de la matrícula argumentando los motivos de la solicitud.
4. Fomentar y apoyar a sus hijos en la participación de actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
5. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la relación entre quienes conforman la comunidad educativa.
6. Apoyar al colegio en el desarrollo de acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.
7. Asistir puntualmente a la entrega de informes escolares, reuniones, talleres y demás actividades programadas en beneficio de sus hijos.
8. Participar y apoyar en los procesos disciplinarios de sus hijos.
9. Responder por los daños materiales causados por sus hijos a compañeros, equipos, materiales e instalaciones del plantel.
10. Revisar continuamente el cuaderno de control o agenda escolar de su hijo evidenciado con su firma.
11. Suministrar información personal cuando haya cambio en los datos de contacto. Autorizar y notificar la información cuando haya algún cambio de disposición de los asuntos que tienen que ver con el estudiante.
12. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna.
13. Mantener buenas relaciones y un trato digno, respetuoso y cordial con los docentes, directivos y demás personal de la dirección.
14. Pagar oportunamente la matrícula y las pensiones de acuerdo con lo establecido en el contrato de matrícula.

15. Justificar de manera oportuna la inasistencia de su hijo a través de formato institucional.

**PARÁGRAFO 1:** La familia tiene el deber de acompañar los procesos de orientación pedagógica de los estudiantes con necesidades diversas, que garantice el reconocimiento y el respeto por la diversidad; que interactúe y acompañe la generación de proyectos dispuestos para eliminar las barreras pedagógicas, sociales y culturales que limiten el desempeño de los niños, niñas y jóvenes en la institución.

**PARÁGRAFO 2:** El incumplimiento a dichos deberes por parte de los padres o acudiente, otorga a la institución la autonomía para disponer del cupo para el próximo año.

**PARÁGRAFO 3:** Respetar y cumplir la normatividad interna y externa de la Institución, apoyar en la movilidad escolar, atendiendo a las normas de tránsito legales vigentes y a la estipulación de entrada y salida de estudiantes para evitar la congestión vehicular. Ver croquis e indicaciones anexas.



### **INDICACIONES:**

- ✓ Al parquear mantenga su carril derecho para dejar o recoger al estudiante.
- ✓ Ubicarse por la respectiva entrada y salida del estudiante, cada grado tiene una asignación específica.
- ✓ Llegue a tiempo y mantenga buena compostura, teniendo en cuenta la tolerancia que se debe reflejar en sociedad.
- ✓ Dar directrices de norma vehicular y de respeto al personal ajeno a usted, que envíe a buscar al acudido
- ✓ Evite pitar, recuerde que es un establecimiento educativo y puede llegar a interrumpir el proceso educativo y contaminar de manera auditiva a nuestros vecinos.

Padre de familia y/o acudiente que no se acoja a estas indicaciones, será citado por rectoría para iniciar un proceso pedagógico y disciplinario.

**ARTÍCULO 87. PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES A LOS PADRES O ACUDIENTES.** Con el ánimo de mantener una relación armoniosa y respetuosa con la comunidad académica y las familias, es necesario evitar algunas situaciones desagradables que interfieran con los procesos institucionales, por tal motivo se establecen las siguientes prohibiciones y restricciones a los padres y/o acudiente:

1. Ingresar al colegio portando cualquier tipo de armas.
2. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de alguna sustancia psicoactiva.
3. Tratar de manera irrespetuosa a directivos, docentes o cualquier funcionario de la institución y hacer comentarios irrespetuosos y desleales respecto a los miembros que la integran o del plantel educativo.
4. Ingresar a la institución vistiendo ropa inadecuada o indecorosa (ropa de dormir, escotes exagerados, licras, pantalones cortos, pantaloneta, camisillas, chancas, y/o descalzos).
5. Traer o enviar tareas, útiles o implementos de trabajo durante la jornada escolar y que los estudiantes debían traer consigo. Aceptarlo es fomentar la indisciplina y la falta de responsabilidad en ellos.
6. Solicitar al personal administrativo información académica o disciplinaria sobre los hijos, acudidos u otros estudiantes. Esta se entregará personalmente por los directores de grupo al cierre de cada período, por los Coordinadores Académico y/o de Convivencia.

7. Ingresar a la institución durante la jornada escolar, descanso, eventos extracurriculares e interrumpir la labor docente durante el desarrollo normal de actividades. De ser imperiosamente necesario, lo hará con autorización previa de la Rectoría o a quien esta dependencia faculte.
8. Retirar de la institución a su acudido, o a cualquier otro estudiante sin la debida autorización escrita por las directivas.
9. Comercializar artículos dentro del colegio.

**PARÁGRAFO 1:** El incumplimiento de estas restricciones por parte de los padres o acudiente otorga al rector, la autonomía para:

1. Registrar la falta y hacer llamado de atención por escrito.
2. Solicitar cambio de acudiente o representante del estudiante.
3. Reportar a las autoridades competentes la ocurrencia de un delito.
4. La no renovación de matrícula para su hijo(a) o acudido el año siguiente.

**ARTÍCULO 88. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.** En el ente de participación de padres de familia del colegio destinado a promover la continua participación de los padres de familia en el proceso educativo y a elevar la calidad del servicio.

**PARÁGRAFO 1:** El Consejo de padres de familia está integrado por tres padres de familia por curso.

**PARÁGRAFO 2:** La elección de los representantes de los padres de familia se hará mediante votación secreta en Asamblea general interna y se debe realizar durante los primeros treinta días del año lectivo.

**PARÁGRAFO 3:** Las sesiones de la Asociación durante el año escolar se harán cuando ella lo requiera.

**ARTÍCULO 89. FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:**

1. Apoyar las actividades artísticas, técnicas, científicas, culturales y deportivas que organice el colegio a nivel interno o interinstitucional.
2. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
3. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el

afianzamiento del aprendizaje, fomentar hábitos de estudio, mejorar la autoestima, la convivencia y promover los derechos de los estudiantes.

4. Presentar propuestas de mejoramiento al Manual de Convivencia y al PEI.
5. Darse su propio reglamento.

## **CAPÍTULO XVI. ADMISIONES Y CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO**

**ARTÍCULO 90. ADMISIONES.** Master College admite estudiantes, según los cupos disponibles, ordinariamente desde Prejardín hasta 9º grado. De manera excepcional realiza admisiones para los grados 10º y 11º, y en tales casos sólo de estudiantes que provengan de instituciones educativas acreditadas y casos de estudiantes con un nivel de desempeño superior, anexo a ello que el PEI tenga similitud con el nuestro. El proceso, documentado en el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio, se inicia con la adquisición del formato de solicitud de admisión, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos y el rango de edad establecido para cada grado.

Los aspirantes deben haber cumplido respectivamente, hasta el 31 de diciembre del año anterior, las siguientes edades: Pre jardín: 2-3 años; Jardín: 4 años; Transición: 5 años; Primero: 6 años; Segundo: 7 años; Tercero: 8 años; Cuarto: 9 años; Quinto: 10 años; Sexto: 11 años; Séptimo: 12 años; Octavo: 13 años; Noveno: 14 años; Décimo: 15 años; Undécimo: 16 - 17 años.

### **ARTÍCULO 91. CRITERIOS DE ADMISIÓN ESTABLECIDOS POR EL COLEGIO:**

1. Cumplimiento cabal de los pasos del Proceso de Admisión, documentado en el Sistema de Gestión de Calidad y sobre el cual informa el Proceso de Admisiones a los interesados.
2. Presentación oportuna de los documentos exigidos.
3. Haber tenido el aspirante un buen desempeño durante todo el proceso, el cual incluye una evaluación integral en las áreas de Matemáticas, Humanidades, lengua castellana e Idiomas extranjeros.
4. Edad comprendida entre los rangos establecidos para el grado al que aspira.
5. La familia debe estar en capacidad real de cubrir los costos de la prestación del servicio educativo por parte del Colegio y evidenciarla presentando los documentos exigidos por esta Institución.
6. Perfil del aspirante y su familia en coherencia con el proyecto educativo institucional.

**PARÁGRAFO.** Cada solicitud es estudiada por el Comité de Admisiones, integrado por el Rector quien lo convoca y preside, el Coordinador Académico, la Unidad Psicosocial, el Contador, Jefe administrativo y Secretaría general.

**ARTÍCULO 92. CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.** El Contrato de Prestación del Servicio Educativo es un documento legal suscrito por el representante legal del Colegio, los padres/madres de familia y/o representantes, especificando la persona económicamente responsable y el estudiante, que obedece a las disposiciones constitucionales y legales donde se establece una responsabilidad compartida, en la cual concurren obligaciones de los educadores, los padres de familia y los educandos; obligaciones que son correlativas y esenciales a la consecución del objeto y de los fines comunes, pues la educación es un **derecho-deber** por cuanto supone que la exigencia de un derecho trae aparejado el cumplimiento de un deber. El contrato formaliza la vinculación del (de la) estudiante al servicio educativo que ofrece Master College, en los términos de los artículos 95 y 201 de la Ley 115 de 1994.

**PARÁGRAFO 1:** La naturaleza jurídica del presente contrato es de carácter civil según lo estipulado en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

**ARTÍCULO 93. TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO:** El Colegio podrá dar por terminado el Contrato de Prestación del Servicio Educativo en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrantes violaciones a este Manual de Convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse por la infracción de alguna de las normas estipuladas:

1. Terminación del año académico.
2. Decisión unilateral de los padres de familia o acudientes, ateniéndose éstos a lo establecido en el Contrato de Prestación del Servicio Educativo con referencia a los pagos correspondientes.
3. Incumplimiento, por parte de quienes reciben los servicios educativos del Colegio, de cualquiera de las cláusulas u obligaciones contraídas en el momento de su firma.
4. Cuando por prescripción médica o psicológica externa se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o requiera para su formación de una institución especializada.
5. La comisión de faltas gravísimas en materia de normalización.
6. Cuando se compruebe que el usuario del servicio ha entregado al plantel certificaciones o informes falsos, o cuando, cumplido el plazo estipulado por las

normas vigentes en la Institución, el usuario no entregue los documentos requeridos.

7. Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.

**ARTÍCULO 94. NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO:** El Contrato de Prestación del Servicio Educativo podrá no ser renovado por parte del Colegio, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Cuando el estudiante haya incumplido la asistencia escolar en un 25% de las actividades académicas, como lo estipula el decreto 230 de 2002 del M.E.N.
2. Cuando el estudiante haya perdido el grado por dos veces consecutivas. Cuando, habiendo sido reprobado en un año en el Colegio y en el siguiente, o en otro posterior, persisten las deficiencias y el Colegio haya agotado las estrategias previstas.
3. Cuando el estudiante haya incumplido el compromiso adquirido en el momento de firmar la matrícula.
4. Cuando no haya sido cumplido el Compromiso Académico y en la Comisión de Evaluación y Promoción respectiva se verifique su incumplimiento.
5. Cuando el promedio total de su evaluación académica en el año escolar esté en nivel básico, o cuando la calidad de su trabajo no se ajuste a los requerimientos del grado, a pesar de haber obtenido diversas ayudas educativas propuestas.
6. Cuando haya incumplido persistentemente la realización de las estrategias de apoyo establecidas como parte de las actividades de refuerzo que se le hayan programado.
7. Cuando la familia no haya cumplido con los pagos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el contrato de servicio educativo o no se encuentre a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas en el año o los años anteriores. La no cancelación de los costos educativos en su totalidad permitirá a la Institución la no renovación del contrato de prestación del servicio educativo para el año lectivo inmediatamente siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.
8. Cuando los estudiantes no se acogen a la normatividad de la Institución, no siguen instrucciones, no evidencian buenos hábitos, irrespetan a docentes y directivos y luego de realizar el debido proceso continúan con sus actitudes inadecuadas.
9. Cuando los padres y/o acudientes no respetan ni acatan las directrices dadas de parte de la unidad psicosocial para apoyar a los niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas específicas y/o especiales, a fin de garantizar el



proceso de inclusión educativa pertinente, actuando inadecuadamente omitiendo información fundamental para caracterizar a dichos estudiantes y así, poder brindarles un servicio educativo de calidad como garantes de su derecho a la educación.

10. Cuando el proceso de normalización del estudiante al final del año escolar sea evaluado con un nivel de desempeño bajo, previo estudio del caso por parte de las instancias directivas pertinentes.
11. Cuando, sin excusa justa, el estudiante y su familia o acudientes no se presenten a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de la misma en los días señalados.
12. Si la familia no ha acudido a las citas o reuniones convocadas desde el área académica y/o no se han cumplido las estrategias propuestas ni los compromisos adquiridos con el Colegio.
13. Si los padres de familia (y/o representante) no han asistido sin justa causa previa y expresamente aducida por escrito a dos o más de las reuniones obligatorias convocadas por las directivas o el personal docente del Colegio, el Rector podrá presentar un reporte de ello ante la comisaría de familia, informando el no debido acompañamiento de ésta al proceso formativo del menor, y solicitar a los padres de familia el cambio de acudiente, mediante comunicación escrita por una persona que disponga de tiempo y voluntad para atender y acompañar al estudiante.

## **CAPÍTULO XVII. DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA**

**ARTÍCULO 95. MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.** El Manual de Convivencia de Master College podrá ser reformado por el (la) Rector(a) presentando sus modificaciones ante el Consejo Directivo, teniendo en cuenta la participación y aporte que todos los miembros de la comunidad educativa puedan presentar desde los diferentes entes institucionales.

**ARTÍCULO 96. ENTRADA EN VIGENCIA.** Este Manual de Convivencia rige a partir de su adopción por parte del Consejo Directivo de Master College.

Comuníquese y cúmplase.

**YERLIS ESTHER MARTÍNEZ APARICIO.**  
Rectora.



M

C