



**MANUAL DE**

**CONVIVENCIA  
2020 - 2021**



# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## CONTENIDO

### PRESENTACIÓN

### RESOLUCIÓN RECTORAL

### PREÁMBULO

<b>TÍTULO I</b>	<b>ADMISIONES, CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO Y COSTOS EDUCATIVOS</b>
Capítulo I	Admisiones
Capítulo II	Contrato de servicio educativo
Capítulo III	Costos educativos: matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros
<b>TÍTULO II</b>	<b>ASISTENCIA ESCOLAR Y SALIDAS PEDAGÓGICAS</b>
Capítulo I	Asistencia a las actividades escolares
Capítulo II	Actividades fuera del campus del Colegio
<b>TÍTULO III</b>	<b>DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS</b>
Capítulo I	Derechos de los estudiantes
Capítulo II	Deberes de los estudiantes
Capítulo III	Derechos de los padres de familia y acudientes
Capítulo IV	Deberes de los padres de familia y acudientes
Capítulo V	Derechos de los profesores y educadores escolares
Capítulo VI	Deberes de los profesores y educadores escolares
Capítulo VII	Derechos y deberes del personal académico, administrativo, de mantenimiento y de apoyo escolar
Capítulo VIII	Garantías para el cumplimiento de los derechos de las personas integrantes de la Comunidad Educativa
<b>TÍTULO IV</b>	<b>NORMALIZACIÓN Y CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES</b>
Capítulo I	Concepto y sistema de evaluación de la normalización y convivencia
Capítulo II	Clasificación de las situaciones
Capítulo III	Procesos disciplinarios
Capítulo IV	Estrategias formativas y sanciones
Capítulo V	Comité Escolar de Convivencia
Capítulo VI	Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar
Capítulo VII	Proyectos y Programas Pedagógicos para la Convivencia
<b>TÍTULO V</b>	<b>RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS</b>
Capítulo I	Reconocimientos y estímulos a los estudiantes
<b>TÍTULO VI</b>	<b>REGLAMENTACIONES ESPECÍFICAS</b>
Capítulo I	Higiene y preservación de la salud, el medio ambiente y la seguridad
Capítulo II	Servicio de cafetería y alimentación
Capítulo III	Servicio de enfermería
Capítulo IV	Tránsito de vehículos y parqueadero
Capítulo V	Transporte escolar
Capítulo VI	Biblioteca escolar
Capítulo VII	Uso de celular
Capítulo VIII	Medios de información y comunicación
Capítulo IX	Actividades artísticas, culturales y deportivas



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### **TÍTULO VII**

Capítulo I

Capítulo II

Capítulo III

Capítulo IV

Capítulo V

Capítulo VI

Capítulo VII

Capítulo VIII

Capítulo IX

Capítulo X

Capítulo XI

Capítulo XII

Capítulo XIII

Capítulo XIV

Capítulo XV

### **GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN**

Rector y directores de áreas funcionales

Consejo Directivo

Consejo Ejecutivo

Consejo Académico

Consejo de Bienestar Estudiantil

Consejo de Pastoral

Consejo Administrativo y Financiero

Consejo de Ciclo

Consejo de Estudiantes

Personero de los Estudiantes

Consejos de Clase

Asamblea General de Padres de Familia y Consejo de Padres

Asociación de Padres de Familia

Escuela de Padres

Asociación de Antiguos Alumnos

### **TÍTULO VII**

### **INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO PARA SUS EVENTUALES MODIFICACIONES**

**ANEXO No. 1**

**COSTOS EDUCATIVOS DEL AÑO LECTIVO - MATRÍCULA Y PENSIÓN MENSUAL**

**ANEXO No. 2**

**REGISTRO DE DISTINTIVOS PARA INGRESO DE VEHÍCULOS AL COLEGIO SAN JOSÉ**



# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## PRESENTACIÓN

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO SAN JOSÉ

Presenta este Manual de Convivencia Escolar para su Comunidad Educativa, en el marco del reconocimiento de la dignidad de toda persona y de sus derechos mediante el cumplimiento de los deberes que tal reconocimiento exige, y de acuerdo con el propósito de la Compañía de Jesús en sus instituciones educativas: la formación integral de hombres y mujeres como personas honestas, autónomas, responsables y excelentes, tanto en el desarrollo de sus conocimientos y capacidades como en sus relaciones interpersonales y sociales.

## RESOLUCIÓN RECTORAL No. 007

**Por la cual se ratifica la aprobación del Manual de Convivencia Escolar del Colegio San José y se le anexa la información de los costos del servicio educativo para el año lectivo 2020 – 2021.**

El Rector del COLEGIO SAN JOSÉ, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorgan la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y demás normas concordantes,

## CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos.

Que en el literal “c” del Artículo 144 de la misma Ley 115 se señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto Reglamentario 1860.

Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.

Que el Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia Escolar, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.

Que la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, prescriben la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y al respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

Que la Ley 1732 del 01 septiembre de 2014 y su Decreto 1038 de 2015, por la cual se establece la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas, con el fin de garantizar la creación y el fortalecimiento de una cultura de paz en Colombia.

Que la Sentencia 478 de 2015 ordenó la revisión de los manuales de convivencia de manera que su contenido respete la orientación sexual y de género de los estudiantes e incorpore nuevas formas y alternativas para incentivar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos de los estudiantes, orientados por el respeto a la diversidad y a la resolución pacífica de conflictos.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Que el Decreto 1075 de 2015, por medio de cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector educación compila la normatividad sobre educación con el objetivo de racionalizar y simplificar el ordenamiento jurídico sin afectar la normatividad vigente.

Que la Ley 1618 de febrero de 2013 garantiza y asegura el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad y el Decreto 1421 de agosto de 2017, por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva, la atención educativa a la población con discapacidad.

Que el Consejo Directivo en su reunión del 6 de mayo aprobó la propuesta de costos del servicio educativo correspondiente al año lectivo 2020 – 2021 de acuerdo con la Resolución N° 061017 de octubre de 2019.

Que la Secretaría de Educación Departamental en su Resolución No 048 del 15 de mayo de 2020 aprobó la resolución de costos anteriormente mencionada.

Que el Consejo Directivo, según Acta No 09 del 11 de junio de 2020, aprobó las modificaciones, adopciones y ajustes pertinentes al Reglamento o Manual de Convivencia Escolar.

Que el Colegio es un lugar privilegiado para la formación en ciudadanía, paz y convivencia.

Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro Manual de Convivencia en materia jurídica y procedimental.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.** Ratificar el Manual de Convivencia Escolar aprobado por el Consejo Directivo de fecha junio 21 de 2020, en la que se establecen los acuerdos para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

**ARTÍCULO 2°.** Divulgar en el sitio web del Colegio San José – Compañía de Jesús ([www.colsanjose.edu.co](http://www.colsanjose.edu.co)) el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar para su conocimiento, interiorización, cumplimiento por parte de la Comunidad Educativa.

**ARTÍCULO 3°.** Publicar en la misma página web, como anexo a este Manual de Convivencia Escolar, la información de los costos de la prestación del servicio educativo por parte del Colegio San José – Compañía de Jesús correspondientes al año escolar 2020 – 2021.

**ARTÍCULO 4°.** Declarar vigente esta Resolución a partir de su publicación en el sitio web del Colegio San José para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2020 – 2021.

Dada en la Rectoría del COLEGIO SAN JOSÉ a los 30 días del mes de junio de 2020.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Rector



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### PREÁMBULO

El presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, cuyo contenido se establece en el marco constitucional y de las leyes nacionales, constituye el conjunto de orientaciones, normas y procedimientos establecidos para que todos los miembros de la Comunidad Educativa se interrelacionen constructivamente entre sí, con el entorno social y con el medio ambiente natural, desarrollando los valores humanos y cristianos, respetando los derechos de todas las personas y sus correlativos deberes en procura de una sociedad justa y pacífica.

Todo esto de acuerdo con los principios y criterios de la Pedagogía Ignaciana de la Compañía de Jesús, cuya misión se formula como el servicio a la fe y la promoción de la justicia, el diálogo intercultural y el cuidado del medio ambiente, desde la reconciliación con Dios, de los seres humanos entre sí y con la Creación, mediante distintas formas de acompañamiento para la excelencia en la realización humana de sus estudiantes como ciudadanos.

Estas características se desarrollan en cada una de las dimensiones del ser humano (cualidades del perfil del estudiante):

- Dimensión Ética: Capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.
- Dimensión Espiritual: Capaz de adquirir un compromiso cristiano en su opción de vida, al estilo de Ignacio de Loyola.
- Dimensión Cognitiva: Capaz de comprender y aplicar creativamente los saberes con la interacción consigo mismo los demás y el entorno.
- Dimensión Afectiva: Capaz de amarse y expresar amor en sus relaciones interpersonales.
- Dimensión Comunicativa: Potencialidades de la persona que le permite interactuar significativamente con el mundo con sentido crítico.
- Dimensión sociopolítica: Capacidad del ser humano para vivir “entre” y “con” otros, de tal manera que puede transformarse y transformar el entorno socio cultural en el que está inmerso.
- Dimensión Corporal: Capaz de valorar, desarrollar y expresar armónicamente su corporalidad.
- Dimensión Estética: Capaz de desarrollar y expresar creativamente su sensibilidad para apreciar y transformar el entorno.



# MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## TÍTULO I ADMISIONES, CONTRATO DE SERVICIO EDUCATIVO Y COSTOS EDUCATIVOS

### CAPÍTULO 1 ADMISIONES

**Artículo 1.** El Colegio San José admite estudiantes, según los cupos disponibles y, de acuerdo al proceso de admisión se determina a cuál grado es admitido, ordinariamente desde Pre Jardín (Kinder 3) hasta 7° Grado. De manera excepcional realiza admisiones para los grados 8°, 9°, 10° y 11°, y en tales casos sólo de estudiantes que provengan de instituciones de la Compañía de Jesús o de planteles cuyo proyecto educativo institucional tenga similitud con el nuestro. En este último caso, el Comité de Admisiones, realizará el estudio respectivo del caso. 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: **Ciclo I:** Pre Jardín (Kinder 3 y 4): 2-3 años; Kinder 5: 4 años; Transición: 5 años; **Ciclo II:** Primero: 6 años; Segundo: 7 años; Tercero: 8 años; **Ciclo III:** Cuarto: 9 años; Quinto: 10 años; **Ciclo IV:** Sexto: 11 años; Séptimo: 12 años; Octavo: 13 años; **Semestralización:** Noveno: 14 años; Décimo: 15 años; Undécimo: 16 años.

**Artículo 2.** Los siguientes son los 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 la Coordinación de Admisiones a los interesados.
2. Presentación oportuna de los documentos exigidos.
3. Haber tenido el aspirante un buen desempeño durante todo el proceso.
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 del Colegio.

**Artículo 3.** Cada solicitud es estudiada por el Comité de Admisiones, integrado por el Rector -quien lo convoca y preside-, el Director Académico, el Coordinador de Admisiones, el Integrador Curricular, el Acompañante de Bienestar, de SAE (Servicio de Asesoría Escolar) y de Pastoral del ciclo respectivo.

### CAPÍTULO 2 CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

**Artículo 4.** El Contrato de Prestación del Servicio Educativo es un documento legal suscrito por el Representante Legal del Colegio, los tutores -padres/madres de familia y acudientes, 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 el Colegio San José, en los términos de los artículos 95 y 201 de la Ley 115 de 1994.

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

**Parágrafo 2º:** Las tarifas de costos de matrícula, pensiones y cobros educativos para el año escolar correspondiente, pueden verse en el ANEXO No. 1 del presente Manual de Convivencia Escolar.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO 3 COSTOS EDUCATIVOS: MATRÍCULA, PENSIONES, COBROS PERIÓDICOS Y OTROS

**Artículo 5. 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 matrícula, las pensiones mensuales y otros cobros periódicos.

El Colegio San José está clasificado en el régimen de libertad regulada, por lo cual su sistema para los cobros de matrícula, pensiones y cobros periódicos para el año escolar se rige según los términos del Decreto 2253 de 1995, actualmente en vigencia (Ver Anexo No 1).

#### **Artículo 6. Matrícula y Pensión:**

**Matrícula:** La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del educando como estudiante del Colegio. El Proceso de Matrícula está documentado en el Sistema Institucional de Gestión de Calidad. De acuerdo con el artículo 95 de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), se realiza mediante la suscripción de un Contrato de Prestación del Servicio Educativo para el año lectivo, que podrá renovarse cuando el acudiente autorizado y el estudiante hayan cumplido con los requerimientos académicos y disciplinarios establecidos en el presente Manual y en el Sistema Institucional de Evaluación Estudiantil (SIEE), y estén a paz y salvo con el Colegio por todo concepto económico.

**Valor de la matrícula:** Es la suma que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 201 de la Ley 115 de 1994. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual, según lo dispuesto en el Artículo 5° del Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados. En el Colegio San José el valor de la matrícula corresponde al 10% de la tarifa anual (Decreto 2253 de 1995, Artículo 4°. Numeral 1).

Todo estudiante debe estar afiliado por sus padres de familia y acudientes a un sistema de seguros de salud o EPS, que cubra los costos eventuales de accidentes, tratamientos o intervenciones quirúrgicas. Los estudiantes deberán estar afiliados a un seguro de accidentes escolares de forma obligatoria.

Son requisitos para la matrícula académica de estudiantes antiguos, y por lo tanto para ingresar a las clases y demás actividades escolares del año lectivo correspondiente:

1. Haber sido promovidos al grado siguiente.
2. Estar a paz y salvo con el Colegio por todo concepto.
3. Haber cancelado el valor de la matrícula económica y los demás costos del servicio educativo establecidos por el Colegio para el inicio del año lectivo correspondiente.

Quienes no hayan sido matriculados en la primera fecha establecida por el Colegio, podrán hacerlo en la segunda señalada por éste, pagando el valor correspondiente con un recargo. El Colegio no efectúa devoluciones por concepto de matrícula después del inicio de las clases del año lectivo correspondiente.

Para quienes inician la formación en Ciclo I (preescolar) en enero, el valor de la matrícula corresponderá al 50% de lo establecido para el año lectivo completo.

**Pensión:** La pensión corresponde al 90% de la tarifa anual que el Colegio cobra en 10 períodos mensuales, cuyo costo está especificado en el Contrato de Prestación del Servicio Educativo. El valor total de la pensión es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo durante el





## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, y cubre el costo de todo el servicio que presta el establecimiento educativo, distinto de los que se refieren a los conceptos de cobros periódicos aquí determinados (Decreto 2253 de 1995, Artículo 4°. Numeral 2). La pensión debe pagarse en máximo en diez (10) cuotas de valores mensuales dentro del año lectivo, correspondientes cada uno al 10% del valor total.

Para quienes inician la formación en Ciclo I (preescolar) en enero, el valor de la pensión corresponderá al de cinco (5) meses.

El retraso en el pago de la pensión genera intereses de mora, cobros jurídicos y el reporte a las centrales de riesgo. Mantener la morosidad en el transcurso del año escolar afecta la adjudicación de cupo para el siguiente año.

**Descuento por pronto pago:** Si el responsable económico paga la pensión los primeros siete (7) días hábiles, tendrá un descuento deducido de la tarifa autorizada por la Secretaría de Educación y establecido previamente por el Colegio mediante el documento denominado "Políticas de Ayudas y Descuentos para el Año Escolar".

### **Artículo 7. Cobros periódicos y otros cobros:**

**Cobros periódicos:** "Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia y acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado. Estos cobros no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo" (Decreto 2253 de 1995, Artículo 4°. Numeral 3).

**Otros cobros:** "Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el Reglamento o Manual de Convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del mismo Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos" (Decreto 2253 de 1995, Artículo 4°. Numeral 4).

**Parágrafo.** Las tarifas de matrícula y pensiones se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por el Ministerio de Educación. Las tarifas de los "cobros periódicos" y "otros cobros" se fijarán e incrementarán con base en los incrementos que fija el proveedor, habiendo sido previamente aprobadas por el Consejo Directivo y autorizadas por la Secretaría de Educación Departamental.

**Artículo 8. 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 Reglamento o 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 y 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. 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.
5. Cuando, por prescripción médica o psicológica externa se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o que requiere para su formación de una institución especializada.
6. La comisión de situaciones Tipo III en materia de normalización.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7. Cuando se compruebe que el usuario 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.
8. Cuando el estudiante sea sujeto de intervención penal o judicial con pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.

**Artículo 9. 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 según lo que se indica más adelante en el Título II: Asistencia escolar, Artículo 10 del presente Manual de Convivencia.
2. Cuando el estudiante haya perdido el grado por dos veces consecutivas.
3. Cuando, habiendo sido reprobado en un año en el Colegio y en el siguiente, o en otro posterior, persistan las deficiencias y el Colegio haya agotado las estrategias previstas.
4. Cuando el estudiante haya incumplido el compromiso adquirido en el momento de firmar la matrícula.
5. Cuando no haya sido cumplido el Compromiso Académico y/o Normalización y en la Comisión de Evaluación, Promoción respectiva se verifique su incumplimiento.
6. Cuando el promedio total de su evaluación académica en el año escolar esté en nivel básico o no se ajuste a los requerimientos del grado, a pesar de haber recibido ayudas educativas propuestas.
7. Cuando haya incumplido persistentemente la realización de las estrategias de apoyo establecidas como parte de las actividades de refuerzo que se le hayan programado.
8. Cuando la familia no haya cumplido con los pagos de manera oportuna de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación del Servicio Educativo o no se encuentre a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas anteriormente. 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.
9. 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.
10. Cuando, sin excusa justa, el estudiante y su familia y acudientes no se presenten a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de esta en los días señalados.
11. Si la familia no ha acudido a las citas o reuniones convocadas desde el Área Académica y de Bienestar Estudiantil y/o no se han cumplido las estrategias propuestas ni los compromisos adquiridos con el Colegio durante el año escolar vigente.
12. Si los padres de familia no han asistido sin justa causa previa y expresamente aducida por escrito a dos o más de las reuniones obligatorias convocadas por las directivas. En caso tal, antes de proceder a la terminación del contrato, el Rector podrá presentar un reporte de ello ante la Comisaría de Familia, informando el no 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. Si esta solicitud no es atendida por ellos, se procederá a la terminación del contrato.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### TÍTULO II ASISTENCIA ESCOLAR Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### CAPÍTULO 1 ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

##### **Artículo 10. Norma general:**

Todo estudiante matriculado debe cumplir puntualmente con el horario escolar establecido en la Institución. Desde Bienestar Estudiantil se ejerce el control diario de asistencia a clases. El primer registro de asistencia y puntualidad se realiza en la Toma de Contacto por el Acompañante Grupal y posteriormente en cada una de las clases. Los estudiantes de Ciclo II a Semestralización registran su llegada al Campus por medio del mecanismo dispuesto por las directivas para tal fin.

La inasistencia injustificada a más de un 15% de las actividades académicas del año escolar es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, de acuerdo con la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1290 del 2009.

Cuando un estudiante se ausente a la jornada escolar, tal inasistencia sólo se justificará:

1. Por incapacidad médica certificada por escrito.
2. Por calamidad doméstica, muerte o enfermedad grave de familiares cercanos.
3. Cuando el estudiante esté representando al Colegio, escuela deportiva, club o selección, grupo cultural, al municipio, al departamento o al país, en actividades académicas, pastorales, culturales, deportivas u otras, con previa autorización de las directivas de la Institución. De igual forma, para aquellos estudiantes que, a nivel individual, participan en diferentes eventos de acuerdo con su formación e interés particular. En estos casos, se debe presentar la carta de invitación a los eventos de las entidades acreditadas.
4. Por permisos autorizados a estudiantes de alto rendimiento deportivo previamente inscritos en el programa de acompañamiento a estudiantes deportistas de alto rendimiento y artistas.

**Parágrafo 1º. Inasistencia a la jornada escolar:** En caso de inasistencia de un estudiante a cualquier actividad escolar por razones imprevistas, los padres de familia o el acudiente autorizado deberán dar aviso de aquella, durante las primeras horas del día al Acompañante Grupal y/o de Bienestar Estudiantil.

Durante el tiempo en que se desarrolle el aprendizaje remoto/alternancia los docentes deben reportar las inasistencias del día al Acompañante de Bienestar Estudiantil y de grupo.

**Parágrafo 2º. Excusas:** Los padres de familia deberán presentar o enviar al Acompañante Grupal, la excusa o la incapacidad médica el primer día de asistencia al Colegio después de su ausencia. Una vez aceptada dicha excusa, recibirá la autorización del Integrador Curricular del Ciclo para presentar la actividad en un plazo máximo de una semana. En caso de inasistencia prolongada por enfermedad, se le realizará un plan especial de actualización para ponerse al día, el cual debe ser solicitado por sus progenitores o su acudiente. En caso de no presentar la excusa, la valoración de la actividad evaluativa será de 1 (uno).

Para dejar de asistir por alguna razón justificada al Colegio por tres días o menos, los padres de familia deben presentar o enviar con anticipación al correspondiente Integrador Curricular del Ciclo, una solicitud que explique el motivo de la inasistencia, con los soportes correspondientes que se requieran. Cuando el estudiante necesite dejar de asistir a clase durante más de tres días por razones justificables, además de lo dicho anteriormente debe solicitar permiso y obtener el visto bueno de Bienestar Estudiantil.

La nota valorativa de normalización del periodo no se verá afectada si la excusa fue enviada oportunamente al Colegio, cumple con las causales de inasistencia escolar, está justificada con su respectivo soporte y aprobada por el directivo correspondiente.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Parágrafo 3º. Retardo al inicio de la jornada:** El estudiante que llegue con retardo después de la hora indicada para el inicio de la jornada escolar, debe registrar su hora de llegada en la oficina de Bienestar Estudiantil o en la Secretaría del Ciclo respectivo hasta que se le autorice el ingreso al salón. Los docentes no permitirán el ingreso de los estudiantes que lleguen tarde, sin el permiso emitido por Bienestar Estudiantil.

Los retardos de los estudiantes en los Ciclos I y II son asumidos por los padres de familias. Con tres situaciones de retardos en el periodo, se cita a la familia para dialogar por el no cumplimiento de la puntualidad. Se deja constancia de los compromisos en un acta. Si la situación es reiterativa durante el año escolar se procede al acompañamiento por parte de Dirección de Bienestar Estudiantil.

Cuando un estudiante llega con retardo a la jornada escolar y tiene una evaluación programada, debe presentar su excusa a Bienestar Estudiantil y al encargado del área para su reprogramación, solo si es justificado el retardo. Durante el tiempo en que se desarrolle el aprendizaje remoto/alternancia los docentes deben reportar los retardos a la jornada escolar a los acompañantes de Bienestar Estudiantil y de grupo, los cuales seguirán el debido proceso para su tratamiento de acuerdo al protocolo mencionado en el párrafo anterior.

### **Protocolo de manejo de retardos:**

- Si el estudiante llega tarde una vez en el periodo el Acompañante Grupal hace un llamado de atención verbal. Se reflexiona con el estudiante sobre las causas y se acuerdan compromisos.
- Cuando el estudiante tiene dos retardos en el periodo, el Acompañante Grupal envía un correo a la familia informando la situación.
- Cuando el estudiante tiene tres retardos en el periodo se procede con un llamado de atención por escrito. El Acompañante Grupal procede a citar a la familia y a establecer los compromisos. Se aplica una estrategia formativa citando al estudiante a una jornada de reflexión.
- Cuando hay reiteración de retardos en el mismo periodo o en el siguiente, se cita a la familia para un compromiso de mejoramiento de puntualidad en Dirección de Bienestar Estudiantil. Se realiza el respectivo acompañamiento y seguimiento de acuerdo con la tipificación de la situación.

**Parágrafo 4º. Retardo en las clases.** Si un estudiante llega tarde a la clase, el docente a cargo de esta, anotará el retardo en el registro valorativo de su clase, y envía al estudiante a Bienestar Estudiantil por la orden de entrada a la clase. En este formato debe identificarse si el estudiante tiene justificación. Cuando tenga 3 retrasos no justificados a la clase u otras clases, será amonestado de forma escrita. El docente anexa los formatos de orden de entrada al informe de comportamiento. Se debe informar al Acompañante Grupal para el seguimiento y análisis de la situación en conjunto con los docentes del grado.

Durante el tiempo en que se desarrolle el aprendizaje remoto/alternancia los docentes deben reportar los retardos a las clases a los acompañantes de Bienestar Estudiantil, los cuales seguirán el debido proceso para su tratamiento de acuerdo al protocolo mencionado en el párrafo anterior.

**Parágrafo 5º. Permisos para salir durante la jornada escolar.** El Colegio sólo acepta excusas o concede autorización para no asistir a horas de clases, en casos excepcionales como problemas serios de salud del estudiante, calamidades domésticas o citas médicas.

Las solicitudes de permisos se deben enviar por lo menos con un día de anterioridad, mediante un correo electrónico a los acompañantes grupales. Las solicitudes serán presentadas por el Acompañante Grupal a Bienestar Estudiantil, quien como delegado ordinario del Rector para ello las autorizará y firmará, informando a los directivos y docentes correspondientes. El estudiante quedará con la responsabilidad de presentar sus compromisos académicos pendientes.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para la salida, el estudiante debe estar acompañado de por lo menos uno de sus padres u otra persona mayor de edad designada por éstos, presentar en Recepción la autorización debidamente firmada por Bienestar Estudiantil y entregar en la garita de Vigilancia. De igual forma, los estudiantes que estén en Enfermería solo serán autorizados desde Bienestar Estudiantil para su salida del Colegio.

**Parágrafo 5º. Participación en eventos académicos, artísticos, deportivos, de Pastoral u otros en representación del Colegio.** Se seguirá el proceso estipulado por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación correspondiente y las demás disposiciones relacionadas con la participación de los estudiantes en salidas pedagógicas y en diferentes eventos que se contemplen en el Colegio.

**Parágrafo 6º. Inasistencia por motivo de viajes familiares u otras actividades que no haya programado el Colegio.** Los padres de familia, como primeros responsables de la educación de sus hijos, deben dar ejemplo en la planeación de sus actividades de forma que no se afecte la programación del calendario escolar. Por lo tanto, la Institución Educativa no otorga permisos para la ausencia de los estudiantes si no hay una justificación válida, ni reprogramará clases o evaluaciones académicas por motivo de viajes familiares u otras actividades que no haya programado el Colegio, a no ser que tales viajes o actividades tengan una justificación previa y oportunamente sustentada, que sea avalada por el Colegio.

**Parágrafo 7º. Otras actividades no escolares.** El Colegio no se hace responsable de la participación o asistencia de los estudiantes a las actividades desarrolladas por ellos, o sus familias como fiestas de promoción, excursiones, desfiles, rifas u otros eventos no organizados directamente por la Institución.

### CAPÍTULO 2 ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL CAMPUS DEL COLEGIO

**Artículo 11.** Las actividades escolares fuera del Campus se planearán, desarrollarán y evaluarán atendiendo las orientaciones de la Directiva Ministerial 055 del 18 de diciembre de 2014. Para participar en ellas el estudiante debe:

1. Presentar permiso escrito de sus padres y acudientes.
2. Cancelar con anterioridad el costo de la salida, según lo indicado en la convocatoria respectiva.
3. Llevar el alimento necesario para la jornada.
4. Acogerse a las normas establecidas por la Institución para estas actividades.
5. Portar su documento de identidad, carné de EPS, carné de estudiante del Colegio y seguro estudiantil.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### TÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS

#### CAPÍTULO 1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 12.** Los estudiantes del Colegio San José tienen los siguientes derechos:

**Generales:**

1. A conocer la propuesta educativa de la Compañía de Jesús.
2. A recibir una educación católica y de acuerdo con las orientaciones de la Compañía de Jesús.
3. A la vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación, la libre y respetuosa expresión y demás derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia.
4. A vivir en un ambiente de honestidad en donde se trabaje por crecer en la responsabilidad personal y el respeto de cada persona a sí misma y a las demás.
5. A que se cumplan las disposiciones del Ministerio de Educación y autoridades competentes.
6. A la educación necesaria para su formación integral.
7. Al libre desarrollo de su personalidad y de sus facultades.
8. A no ser sometidos a agresión física, psicológica y/o verbal o a cualquier tipo de exclusión a través de ningún medio.
9. A recibir trato respetuoso, afable, sincero y dialogal por parte de los funcionarios del Colegio y compañeros, sin discriminación por raza, sexo, género, origen, nacionalidad, familia, lengua, religión u opiniones.
10. A su intimidad y privacidad personal y familiar, así como a su honra y buen nombre.
11. A presentar peticiones respetuosas y recibir respuesta de los directivos por motivo de interés general o particular, a través de las diferentes instancias del Gobierno Escolar.
12. A ser oídos según los conductos regulares establecidos en este reglamento.
13. Al debido proceso en caso de imputación de alguna situación de normalización.
14. A recibir primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
15. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio.
16. A elegir y ser elegidos para los diferentes organismos de participación estudiantil en el Colegio, siempre y cuando reúnan las condiciones exigidas en el presente reglamento.
17. A revocar el mandato de sus representantes en el Consejo de Estudiantes, en los casos y la forma que establece el presente Manual.
18. A participar en el proceso de aprendizaje y en actividades académicas, artísticas, culturales y deportivas dentro y fuera del campus del Colegio, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en este reglamento.
19. A participar en la evaluación de la calidad del Colegio y aportar sugerencias al respecto.
20. A participar en las celebraciones litúrgicas y en los sacramentos según su edad y preparación.
21. A participar en actividades pastorales, de proyección social y a grupos apostólicos, todo ello según las condiciones establecidas por el Colegio.
22. A participar con sus sugerencias en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar del Colegio, según su nivel de competencia.
23. Al respeto, la protección y el acompañamiento por parte de sus educadores.
24. A ser informados oportunamente sobre horarios y actividades escolares.
25. A ser atendidos oportuna y debidamente por el Colegio cuando soliciten certificados, constancias y demás documentos, estando a paz y salvo con éste y pagando los valores correspondientes.

**Académicos:**

1. Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
2. Recibir una formación integral en las dimensiones ética, espiritual, corporal, cognitiva, afectiva, estética, comunicativa, y sociopolítica.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. Conocer la legislación educativa del país, la plataforma estratégica y estructura organizacional del Colegio, los objetivos y pautas del trabajo académico, la visión de cada área y asignatura y los programas formativos institucionales.
4. Ser orientados en los distintos métodos y técnicas de estudio e investigación de cada área y asignatura por parte de los docentes respectivos y del Servicio de Asesoría Escolar (SAE).
5. Solicitar y recibir orientación vocacional por parte del Colegio.
6. Conocer, por sí mismos o por intermedio de sus padres y acudientes, su proceso de acompañamiento.
7. Conocer en los 8 días hábiles siguientes a la actividad evaluativa, los resultados de las actividades escolares y recibir realimentación del proceso de aprendizaje, con posibilidad de objetar y ser oídos antes de ser reportados en el Registro Escolar de Valoración.
8. Justificar sus ausencias con respecto a las actividades escolares.
9. Recibir orientación adecuada, oportuna y pertinente con respecto a la información y las condiciones requeridas para realizar experiencias de intercambio.
10. Recibir oportunamente el cronograma de actividades académicas por asignatura o área.

### Sociales:

1. Conocer y tener acceso al Manual de Convivencia Escolar desde el inicio del año lectivo.
2. Disfrutar del descanso, el deporte y la recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
3. Obtener el carné estudiantil o su duplicado, cancelando previamente su costo.
4. Recibir reconocimientos públicos cuando se hagan merecedores(as) de ellos, siendo valoradas sus actuaciones sobresalientes en los distintos ámbitos formativos.
5. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio
6. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el Decreto 1965, Art.35.
7. Recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar, y fortalecer las competencias ciudadanas.
8. Activar los mecanismos y Protocolos de la Ruta de Atención Integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar.
9. Ser representado en el Comité de Escolar de Convivencia (Ley 1620 de 2013, art.12 y Decreto 1965 de 2013, Art. 22).
10. Estar acompañado del padre o de la madre de familia, acudiente o un compañero del centro educativo cuando sea convocado por el Comité Escolar de Convivencia (Ley 1620, Art.13).

## CAPÍTULO 2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 13. Deberes de comportamiento:** Los derechos anteriormente indicados y todos los demás inherentes a la dignidad humana implican deberes en relación con las otras personas. Son deberes de los estudiantes, los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta lo que determina la Ley 1098 (Ley de la Infancia y la Adolescencia) en su Artículo 15: “El niño, la niña o el adolescente tendrán o deberán cumplir las obligaciones cívicas y sociales que correspondan a un individuo de su desarrollo”. Así mismo, los establecidos en la ley 1620 (Ley de Convivencia Escolar) y el Decreto 1965 correspondiente a su reglamentación.

Además de lo anterior, son deberes de comportamiento de los estudiantes:

1. Conocer y cumplir el presente reglamento.
2. Guardar respeto y cortesía en el trato con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
3. Respetar las pertenencias de las demás personas integrantes de la Comunidad Educativa.
4. Cumplir los horarios, las actividades y los compromisos programados por el Colegio.
5. Realizar las actividades académicas en las fechas previamente indicadas por los profesores.
6. Desarrollar las estrategias de apoyo orientadas por sus profesores para superar dificultades.
7. Abstenerse de comportamientos que pongan en peligro la vida o la integridad física propia o ajena.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

8. No traer al Colegio bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias psicoactivas ni material pornográfico o de contenido restringido para personas menores de edad.
9. No masticar chicle dentro del campus del Colegio ni en las diferentes actividades escolares.
10. No recoger dinero, ni realizar rifas, ventas o negocios, ni juegos de azar.
11. Evitar todo comportamiento impropio o indecente que sea motivo de mal ejemplo o escándalo.
12. Comportarse respetuosamente en situaciones y actividades en las que representa al Colegio.
13. Respetar y hacer respetar los símbolos patrios y del Colegio, así como los valores religiosos y culturales.
14. Pagar los daños causados por ellos mismos en el Colegio y en las actividades escolares, en caso de ser demostrada su responsabilidad.
15. Participar con atención, respeto y silencio de escucha en las actividades del Colegio.
16. Informar oportunamente a los padres de familia y acudientes toda la comunicación dirigida a éstos que les sea dada en físico o enviada por correo institucional, y regresar la respuesta a la instancia respectiva.
17. Respetar el trabajo de quienes laboran en el Colegio y demás espacios de las actividades escolares.
18. Respetar los derechos ajenos, y no abusar de los propios.
19. Entregar a Bienestar Estudiantil cualquier objeto, prenda de uniforme, implemento escolar o dinero que encuentren en las instalaciones del Colegio y no les pertenezca.
20. Contribuir a un ambiente de respeto mutuo y resolución de los conflictos por la vía pacífica.
21. Respetar la libre circulación de las personas por corredores y escaleras.
22. Respetar el prestigio del Colegio, manifestando de palabra y obra la lealtad a la Institución.
23. Procurar un excelente desempeño académico en todas las áreas del plan de estudios.
24. Respetar el tiempo, los estilos de aprendizaje y el ritmo de trabajo de los demás estudiantes.
25. Mantener la presentación personal exigida por el Colegio.
26. Respetar la pluralidad y el consenso.
27. Presentar el carné estudiantil cuando le sea requerido.
28. Respetar a toda persona de cualquier condición física, étnica, religiosa, social o económica.
29. Cuidar el patrimonio del Colegio y el medio ambiente, respetar sus zonas verdes, plantas, animales y entorno ecológico, así como contribuir al aseo y la conservación de los espacios físicos y bienes materiales de la Institución.
30. Permanecer en el aula en horas de clase, excepto en casos especiales con permiso del profesor o cuando sean citados expresamente por el Rector, directivos, Acompañante de Bienestar Estudiantil, de Pastoral, de SAE o Integrador Curricular del Ciclo respectivo.
31. Cuando falte el profesor permanecer en las aulas de clases e informar al Acompañante de Bienestar sobre la ausencia del docente.
32. Justificar por escrito y con los documentos pertinentes sus inasistencias a actividades escolares.
33. Informarse de las actividades programadas en clases durante su ausencia, ya que ésta no exime al estudiante de sus obligaciones académicas.
34. Usar el cinturón de seguridad y atender a las instrucciones de quien acompaña la ruta en el vehículo de transporte escolar institucional.
35. Participar activamente en las propuestas de estrategias para la mitigación de la violencia escolar (Decreto 1965, Art.29).
36. Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre la ocurrencia de conflictos o conductas de violencia escolar contra sí mismo o contra alguno de sus compañeros.
37. Cumplir con todas las medidas de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente Manual de Convivencia.
38. Cumplir con las políticas institucionales de entrega de alimentos en la Recepción. No se permite llamar a domicilios o recibir alimentos externos sin la autorización de Bienestar Estudiantil.
39. No iniciar o divulgar frases, imágenes, fotos, expresiones, textos o contenidos insultantes o con vocabulario soez que atente contra la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, del buen nombre de la Institución o que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres.





## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

40. Usar de manera adecuada y responsable los servicios de correo electrónico institucional y todas las plataformas educativas puestas a su disposición.
41. No realizar acciones o conductas catalogadas como acoso escolar, ciberacoso, sexting o grooming.
42. Cumplir con las responsabilidades y deberes en el marco del respeto de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
43. Conocer y cumplir los protocolos de bioseguridad establecidos en atención a la prevención de enfermedades.
44. Cumplir con las pautas de normalización establecidas para el aprendizaje remoto/alternancia.

**Parágrafo.** Para el Ciclo I y Primer Grado, se tiene en cuenta los siguientes acuerdos de convivencia acorde a su edad y a la comprensión de las normas.

<ul style="list-style-type: none"><li>• Respeto a mis profesores.</li><li>• Llego puntual al Colegio.</li><li>• Soy puntual al entrar a clase después del recreo.</li><li>• Uso mi uniforme de manera adecuada.</li><li>• Cuido los materiales y mi Colegio.</li><li>• Elijo caminar en mi salón.</li><li>• Cuido el medio ambiente.</li><li>• Dejo mi espacio limpio y organizado.</li><li>• Hago un buen uso del baño.</li><li>• Cumplo con mis trabajos y tareas.</li><li>• Trabajo en silencio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicito las cosas con educación.</li><li>• Pido y espero el turno para hablar.</li><li>• Escucho cuando los demás hablan.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Soy amable con mis compañeros.</li><li>• Entro y salgo a clase con normalidad y sin correr.</li><li>• No me río de los fallos o errores de los demás.</li><li>• Pido disculpas si me equivoco.</li><li>• Atiendo y escucho en los actos comunitarios.</li></ul>
---	---

**Artículo 14. Presentación personal:** Las siguientes son las normas referentes a la presentación personal de los estudiantes en el campus del Colegio y para la realización de las actividades escolares:

1. Mantener la pulcritud, la higiene y el buen estado en los uniformes, los cuales deben portarse de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
2. Asistir a las actividades escolares vistiendo el uniforme aprobado por las directivas.
  - El uniforme de diario de los varones de 4° a 11° Grado está compuesto por camiseta azul celeste, que debe llevarse por dentro del pantalón y tener bordado el escudo del Colegio; pantalón largo de corte clásico, color azul turquí y con textura predeterminada por el Colegio; correa negra, medias azul turquí (no tobilleras); zapatos negros de cuero, formales de cordón (no tenis) y/o chaqueta institucional. En Ciclo I y hasta el grado 3°, los varones portarán el mismo estilo de uniforme, pero el pantalón debe ser corto.
  - El uniforme de diario de las mujeres de 1° a 11° Grado está compuesto por camisa de manga corta color blanco con el distintivo del Colegio y jumper a la altura de las rodillas, en tono azul con rayas negras en cuadros, de diseño y textura predeterminados por el Colegio y/o chaqueta institucional; las medias (no tobilleras) deben ser blancas y los zapatos negros de cuero, con hebilla (modelo Mafalda). El uniforme de diario de las niñas de Ciclo I es una bata en tono azul con rayas negras en cuadros y botones rojos, de diseño y textura predeterminados.
  - No está permitido usar otro tipo de chaqueta diferente al modelo oficialmente aprobado por el Colegio.
  - El uniforme de Educación Física para varones y mujeres es de camiseta blanca con el escudo del Colegio y pantalón de sudadera azul turquí -dentro del cual debe portarse la camiseta-, y una pantaloneta blanca según los modelos institucionales, zapatos de tenis blancos y medias blancas (no tobilleras).
  - Para las clases de Educación Física se exige llevar puesta la pantaloneta debajo del pantalón. Además de la camiseta mencionada, los estudiantes deben traer otra camiseta blanca para realizar prácticas deportivas o ejercicios físicos, luego de los cuales deberán portar el uniforme anteriormente indicado.
  - Los estudiantes varones de Ciclo I hasta Tercer Grado, deberán portar la camiseta y pantaloneta de Educación



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Física asignada por el Colegio; zapatos de tenis blancos y medias blancas (no tobilleras). Las estudiantes (niñas) de Ciclo I hasta Tercer Grado, deberán portar la camiseta y pantalón de sudadera azul turquí asignada por el Colegio; zapatos de tenis blancos y medias blancas (no tobilleras).
- No es permitido combinar el uniforme diario con el de Educación Física. Los días en que tengan clase de Educación Física o Artística, los estudiantes podrán venir al Colegio y permanecer todo el día en él con la camiseta y sudadera del uniforme de Educación Física. También, el uniforme de Educación Física podrá usarse en las salidas pedagógicas, pero con el pantalón de sudadera / pantaloneta o jeans según lo consideren las directivas.
  - Si el Consejo Ejecutivo aprueba un uniforme adicional de la Promoción de Bachilleres, éste debe portarse sólo los días expresamente permitidos por la Institución y con el modelo, color y estilo aprobados.
  - Así mismo en días en los que se apruebe el uso de vestuario diferente al uniforme, éste deberá cumplir con las indicaciones dadas desde Bienestar Estudiantil.
  - En el acto de grado los bachilleres deberán presentarse de acuerdo con la solemnidad del evento y a las orientaciones de los directivos.
  - Después de la Inauguración Deportiva del año en curso, los estudiantes podrán portar las camisetas de los clubes para las clases de artística. No podrán utilizar camisetas de clubes de años anteriores.
  - Las camisetas utilizadas en actividades pedagógicas como congresos, Promoción, curso-talleres y eventos de Pastoral y similares, sólo podrán ser portadas con autorización de la Dirección de Bienestar Estudiantil, durante la realización del evento. Una vez finalizado la actividad no se permitirá el uso de éstas.
3. La Institución desestimula el uso de esmaltes o cualquier alteración artificial del cuerpo como el uso de piercings, tatuajes, tinturas de cabello, entre otros, puesto que dichas alteraciones atentan contra la salud de los estudiantes que son menores edad cuya protección e integridad está confiada al Colegio.
  4. Los estudiantes deben llevar el cabello organizado, limpio y aseado, sin todo aquello que no pertenezca al uniforme establecido por el Colegio.
  5. No calzar zuecos, chancletas, destalonados o botas dado que arriesgan su integridad física, salvo en casos de formulación médica por tratamiento o accidente, o en las clases de Natación.
  6. No usar gorras en las aulas ni demás recintos cerrados donde se realizan actividades escolares.

**Parágrafo.** Durante el aprendizaje remoto los estudiantes deben portar la camiseta del colegio, mantener la pulcritud y la higiene en su persona y en su lugar de estudio. Los docentes y los acompañantes de bienestar estarán verificando la presentación personal mediante la cámara del dispositivo utilizado, la cual debe estar encendida durante las tomas de contacto, clases, pausas ignacianas y cualquier otra actividad escolar.

### CAPÍTULO 3

#### DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES

**Artículo 15.** De acuerdo con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, a la Ley 115 de 1994 (“Ley General de Educación”), la Ley 1098 de 2006 (“Ley de la Infancia y la Adolescencia”), el Decreto 1290 de 2009 (“Evaluación y Promoción de las Estudiantes”) y el Decreto 1286 de 2005 (“Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos”), los padres de familia y acudientes de los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. A elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. A que sus hijos reciban una educación conforme a la Constitución Nacional y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. A recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
4. A conocer en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Escolar, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el Sistema de Evaluación Escolar y el Plan de Mejoramiento Institucional.
5. A ser tratados con respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
6. A ser atendidos por el profesorado y/o los directivos para conocer los procesos formativos, según los horarios establecidos con anterioridad.
7. A expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal educador y directivo de la institución educativa.
8. A hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
9. A participar en el proceso educativo que desarrolle el Colegio, y de manera especial en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia, a través de sus representantes en los organismos de gobierno o participación escolar.
10. A recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
11. A recibir información periódica sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
12. A conocer los resultados de la evaluación de la calidad del servicio educativo del Colegio.
13. A elegir y ser elegidos miembros del Consejo de Padres, desde el segundo año de la vinculación de sus hijos al Colegio, y del Consejo Directivo siempre y cuando lleven dos años o más de dicha vinculación.
14. A participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas.
15. A ejercer el derecho de asociación, con el propósito de mejorar los procesos educativos y la capacitación de los padres, en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
16. A tener acceso a orientación psicológica, la que excluye tratamientos o procesos de intervención clínica.
17. A tener acceso a orientación espiritual.
18. A presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
19. A aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar.
20. A participar en programas y eventos del Colegio relacionados con recreación, bienestar y capacitación.
21. A recibir apoyo en el proceso formativo de sus hijos, mediante la Escuela de Padres.

### CAPÍTULO 4 DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

**Artículo 16.** De acuerdo con lo consagrado en la Constitución Política de Colombia, a la Ley 115 de 1994 (“Ley General de Educación”), la Ley 1098 de 2006 (“Ley de la Infancia y la Adolescencia”), el Decreto 1290 de 2009 (“Evaluación y Promoción de las Estudiantes”) y el Decreto 1286 de 2005 (“Normas sobre la Participación de los Padres de Familia en el Mejoramiento de los Procesos Educativos”), así como la Ley 1620 de 2013 y al Decreto 1965 de 2013 sobre el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, los siguientes son deberes de los padres de familia y acudientes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
2. Contribuir a que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
3. Cumplir las obligaciones contraídas en el Contrato de Servicio Educativo y el Manual de Convivencia.
4. Contribuir a la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos, tratando con respeto a los integrantes de la Comunidad Educativa, tanto los medios de comunicación institucionales como en las redes sociales.
5. Si se presenta una situación en el que no se cumpla el anterior numeral, el Rector, o la persona que él considere,



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- concertará una cita con la familia para realizar un llamado de atención frente a la conducta presentada y mediante el diálogo reflexivo llegar a compromisos.
6. Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el Manual de Convivencia Escolar y las actividades académicas y formativas del Colegio.
  7. Apoyar al Colegio en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
  8. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
  9. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
  10. Conocer y respetar los principios de la formación católica y la filosofía de la Institución: educación religiosa escolar, sacramentos, convivencias y demás expresiones de la fe.
  11. Conocer desde el inicio de año lectivo el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción).
  12. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
  13. Recibir los informes periódicos de evaluación.
  14. Recibir oportunamente respuestas a sus inquietudes y solicitudes sobre la evaluación de sus hijos.
  15. Comprometerse a crecer en las virtudes humanas y cristianas, de suerte que puedan convertirse en modelo de los hijos y tengan autoridad moral para exigirles tal crecimiento.
  16. Proporcionarles en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral, de modo que puedan gozar de la armonía que favorece el aprendizaje.
  17. Favorecer la formación de sus hijos dando continuidad en casa a las exigencias del Colegio.
  18. Atender los requerimientos del Colegio, asistiendo puntualmente a reuniones, talleres, encuentros, conferencias, Escuela de Padres y otros eventos programados, para optimizar la educación de sus hijos.
  19. Proveer a sus hijos de los uniformes requeridos por el Colegio y velar por su buena presentación personal y el porte digno de ellos.
  20. Proveer a sus hijos de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
  21. Cumplir oportunamente los compromisos económicos con el Colegio.
  22. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la Institución.
  23. Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además ésta una obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, niñas y adolescentes durante su proceso de formación, lo cual incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse de que sus hijos o hijas puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos.
  24. Garantizar el cuidado personal de sus hijos o hijas, quienes tienen derecho a que sus padres en forma permanente y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales.
  25. Asegurarles desde su nacimiento el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo.
  26. Asumir el enfoque coeducativo de género y sus políticas.
  27. Abstenerse de fumar en las instalaciones del Colegio.
  28. Ser solidarios unos con otros, de manera especial ante las calamidades, dificultades o accidentes familiares que puedan presentarse entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
  29. Ser leales, objetivos y corteses en los justos reclamos siguiendo el conducto regular.
  30. Mantenerse informados de las actividades escolares programadas por el Colegio, para lo cual deben consultar por lo menos semanalmente el correo electrónico institucional, el cual tiene como denominación del usuario los dos apellidos respectivos del estudiante.
  31. Responsabilizarse de que sus hijos(as) lleguen puntualmente a las actividades escolares según los horarios programados por el Colegio, y recogerlos a la hora indicada o recibirlos cuando lleguen a sus casas en el



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- transporte escolar institucional, personalmente o por quien haya sido autorizado(a) por ellos.
32. Anunciarse en la recepción del Colegio cuando requieran ser atendidos por directivos o profesores, para lo cual les será asignada la cita correspondiente.
  33. Justificar oportunamente por escrito las excusas sobre la ausencia de sus hijos a clases y demás actividades escolares. No es excusa válida adelantar o extender vacaciones, ni puentes festivos.
  34. Efectuar el proceso de cancelación de matrícula del estudiante en caso de que decidan retirarlo y/o le sea terminado el Contrato de Servicio Educativo por parte de la Institución.
  35. Abstenerse de publicar en redes sociales información, videos y fotografías donde aparezcan estudiantes diferentes a sus hijos, sin previa autorización de sus padres o acudientes o porten el uniforme del Colegio dentro o fuera de la Institución, por razones de precaución y seguridad de los menores.
  36. No iniciar o divulgar comentarios que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o del buen nombre de la Institución.
  37. Responsabilizarse del uso inadecuado de redes sociales, plataformas y cualquier otro medio de comunicación por parte de sus hijos y realizar acciones de corrección y reparación.
  38. Usar de manera adecuada y responsable los servicios de correo electrónico institucional y todas las plataformas educativas puestas a su disposición.
  39. Velar por el cumplimiento por parte de la familia de los protocolos de bioseguridad establecidos por el Colegio, para prevenir y mitigar la emergencia sanitaria.
  40. De Acuerdo con la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, los padres y madres de familia y acudientes deben:
    - Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
    - Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
    - Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
    - Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia Escolar a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
    - Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
    - Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas en él definidas.
    - Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el presente Manual.
    - Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

**Parágrafo 1º.** La falta de acompañamiento de los padres y acudientes y la ausencia injustificada a reuniones y demás actos programados por la Institución, generan un compromiso especial evaluable cada período. El incumplimiento de este compromiso podrá traer como consecuencia la no renovación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo para el siguiente año lectivo.

**Parágrafo 2º** Es obligación de los padres de familia y/o acudientes, presentar la justificación de su ausencia a la entrega de informes u otra convocatoria hecha por el Colegio, y solicitar una cita con el Acompañante Grupal en la semana inmediatamente siguiente a la reunión. Las excusas por la no asistencia a las reuniones se envían previamente al correo de la oficina de Comunicaciones y Promoción Institucional ([comunicaciones@colsanjose.edu.co](mailto:comunicaciones@colsanjose.edu.co)).



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El incumplimiento a las citaciones de las directivas y/o educadores escolares del COLEGIO SAN JOSÉ sin justa causa oportunamente informada, podrá acarrear la pérdida de los descuentos mensuales en pensiones que le hayan sido otorgados por la Institución. (Contrato de Prestación de Servicios, cláusula sexta derechos y obligaciones de los padres o responsables económicos, literal “k”).

**Parágrafo 3º.** En Recepción no se recibirán trabajos o implementos escolares olvidados por los estudiantes, quienes deberán traer para cada jornada académica todos los elementos necesarios en el marco del ejercicio de la autonomía responsable.

**Parágrafo 4.** No está permitido el ingreso de almuerzos a la Institución. Si por razones médicas o familiares, los padres requieren enviar el almuerzo al Colegio, estos deben solicitar la aprobación por medio de un correo electrónico enviado a Dirección de Bienestar Estudiantil, en la que indique las razones, el nombre y la identificación de la persona que hará la entrega en Recepción. Durante la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional, el Colegio diseñará las instrucciones y el protocolo de bioseguridad frente al manejo de alimentos.

### CAPÍTULO 5 DERECHOS DE LOS PROFESORES Y EDUCADORES ESCOLARES

**Artículo 17.** Son derechos de los profesores y educadores escolares:

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos del Colegio.
2. Ejercitar respetuosamente la libertad de expresión y de discrepancia.
3. Ser evaluados de manera justa, con la oportuna retroalimentación.
4. Recibir corrección fraterna directa, privada y oportuna, en caso de deficiencias en su desempeño.
5. Rendir descargos y ser escuchados por las situaciones de normalización que les sean imputadas.
6. Apelar ante la autoridad correspondiente teniendo en cuenta el conducto regular.
7. Trabajar en un ambiente sano y seguro.
8. Presentar a las instancias pertinentes iniciativas o sugerencias que contribuyan a la formación integral de las personas, reconociéndose su autoridad intelectual.
9. Participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia.
10. Participar en actualización, capacitación y eventos orientados al beneficio de la Comunidad Educativa.
11. Conformar grupos de estudio, investigación, pedagógicos, literarios, artísticos, culturales o deportivos que posibiliten un mayor crecimiento personal.
12. Participar en las actividades espirituales, formativas y sociales de la Institución.
13. Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa.
14. Conocer oportunamente la programación del Colegio, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que les asigne la Institución.
15. Obtener los permisos pertinentes cuando por motivos razonables deban ausentarse del Colegio.
16. Representar al Colegio en actividades escolares previo cumplimiento de los requisitos pertinentes.
17. Tener voz activa y pasiva en la conformación de organismos representativos de los profesores.
18. Utilizar los espacios y recursos de la Institución, según su disponibilidad.
19. Recibir estímulos y reconocimiento por su desempeño.
20. Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.
21. Ser representados en el Comité Escolar de Convivencia (Ley 1620, art.12 y Decreto 1965, Art.22).
22. Aplicar los principios de protección integral contenidos en el Decreto 1965, Art.35.
23. Recibir formación sobre los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas de sus hijos o hijas.
24. Activar los mecanismos y Protocolos de la Ruta de Atención Integral cuando tengan conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la Comunidad Educativa, dentro del marco de la convivencia escolar.
25. Cualquier integrante de la Comunidad Educativa cuya conducta sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

pruebas que solicite, a ser oído en su versión libre y espontánea y rendir sus descargos y a interponer recurso de reposición sobre la decisión tomada.

### CAPÍTULO 6 DEBERES DE LOS PROFESORES Y EDUCADORES ESCOLARES

**Artículo 18.** Los profesores y educadores escolares tendrán los siguientes deberes:

**A. En relación con la legislación educativa nacional:**

De acuerdo con la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013 que establecen y reglamentan respectivamente el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, los profesores y demás educadores escolares tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el presente manual y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité Escolar de Convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Solucionar los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.
4. Fortalecer su rol de orientador y mediador en situaciones que se presente en ejercicio de su rol como docente.
5. Participar de los procesos de actualización, formación docente y evaluación del clima escolar.
6. Contribuir a la construcción y aplicación del presente Manual de Convivencia Escolar.

**B. En relación con las políticas institucionales:**

1. Mantener una presentación personal acorde con la Institución y su cargo.
2. Preservar su buen nombre y competencia profesional.
3. Mantener en orden y aseados el lugar de su trabajo personal y los espacios comunes.
4. Conocer la Plataforma Estratégica, el Paradigma Pedagógico Ignaciano, el Proyecto Educativo Institucional, la estructura organizacional de la Institución y el presente reglamento.
5. Planear, organizar y ejecutar oportuna y eficientemente las funciones propias, y evaluar su desempeño, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
6. Elaborar y presentar a quien corresponda, en las fechas indicadas, la programación de su área o asignatura, el plan de trabajo y las guías correspondientes, cumplir con ello y asegurar su coherencia con los Planes Integrados de Área (PIA), El Plan de Estudios de Preescolar por Ámbitos, Núcleos y Aprendizajes Esperados (PEPPA).
7. Mantener comunicación frecuente, abierta, oportuna y espontánea con los directivos.
8. Comunicar al Acompañante Grupal y al Acompañante de Bienestar las situaciones de los estudiantes a su cargo en los aspectos personales, académicos y de normalización.
9. Abstenerse del uso del celular en actividades y espacios que requieran su debida atención a los estudiantes, así como en reuniones de profesores y actos comunitarios.
10. Presentar dentro de los plazos establecidos al Coordinador de Área el plan de actividades académicas y la solicitud del material requerido.
11. Informar a su jefe inmediato sobre todo hecho en contra de personas o bienes de la Institución.
12. Asumir con madurez y sentido profesional las observaciones y sugerencias que les hagan los directivos con



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- respecto a su labor educativa.
13. Justificar por escrito y de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo y la Política de Ausencia y Permisos, la respectiva ausencia o retraso, ante el jefe inmediato.
  14. Participar en las reuniones de educadores generales y particulares, de padres de familia y otras que programe la Institución con asistencia de los docentes.
  15. Conocer y utilizar adecuadamente los recursos pedagógicos de la Institución, respondiendo por el mobiliario, libros y otros materiales recibidos.
  16. Contribuir al orden, aseo y disposición adecuada de las salas de profesores.
  17. Permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar, colaborando en las actividades que se les asignen y estando disponibles para remplazar a sus colegas cuando sea necesario.
  18. Procurar el mejoramiento continuo de su propia formación, tanto en su desarrollo humano, espiritual, pedagógico y profesional, como en lo relacionado con la pedagogía ignaciana.
  19. Fomentar y estimular acciones que ayuden a interiorizar los valores de la persona y su dignidad.
  20. Entregar oportunamente a quien corresponda los informes evaluativos y de comportamiento de los estudiantes y demás documentos propios de sus funciones que les sean requeridos.
  21. No hacer comentarios contra la honra de las personas o el buen nombre de la Institución.
  22. Propiciar la toma de conciencia acerca de la conservación de la naturaleza y el medio ambiente.
  23. Los profesores bilingües emplearán siempre el inglés para comunicarse entre ellos y con sus estudiantes en presencia de éstos, salvo en casos de emergencia según criterios razonables.
  24. Solicitar autorización del Integrador Curricular o al Acompañante de Bienestar del ciclo respectivo para cualquier cambio o intercambio de clase.
  25. Utilizar eficazmente el tiempo de instrucción asignado para el período de clase.
  26. Responsabilizarse, al finalizar su clase, de que el aula correspondiente quede bien aseada, organizada, cerrada, y los equipos y servicios eléctricos o electrónicos apagados.
  27. No solicitar, ni recibir dinero de estudiantes, ni de sus familias sin autorización de los directivos, y atenerse a las disposiciones institucionales para el manejo de donaciones.
  28. Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.
  29. Conocer y cumplir los protocolos de bioseguridad establecidos para la prevención de enfermedades.

### **C. En relación con los estudiantes:**

1. Inculcar en los estudiantes el amor a la Institución, la adhesión a los valores históricos y culturales del país, del departamento y de la ciudad, y el respeto a sus símbolos.
2. Contribuir a la formación de los estudiantes en los valores espirituales, sociales, éticos y cívicos, dando ejemplo y respetando la identidad del Colegio como institución católica de la Compañía de Jesús.
3. Procurar el desarrollo de los contenidos programáticos en su área o asignatura a la luz de los objetivos institucionales, aplicando los instrumentos del Sistema Institucional de Evaluación.
4. Exigir y controlar la asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, aseo, buen comportamiento individual y grupal por parte de los estudiantes.
5. Tratar con objetividad, justicia e imparcialidad a los alumnos, evitando subjetivismos y preferencias.
6. Respetar los estilos individuales de aprendizaje y las diferentes formas de pensamiento.
7. Llevar seguimiento efectivo del proceso de educación personalizada de cada estudiante a su cargo.
8. Revisar periódicamente el desempeño de los estudiantes que hayan firmado compromiso académico o de normalización y controlar su cumplimiento, teniendo en cuenta las fechas y metas establecidas en el plan de mejoramiento incluido en el formato correspondiente.
9. Preparar y realizar oportunamente las evaluaciones institucionales, y dar su realimentación a los estudiantes dentro de los 8 días hábiles siguientes a la realización de estas.
10. Diseñar las evaluaciones, de modo que favorezcan el desarrollo de los diferentes niveles de pensamiento y del proceso cognitivo de los estudiantes.
11. Informar oportuna y claramente a los estudiantes sobre horarios de clase, y demás actividades escolares, y las fechas de evaluaciones o entrega de trabajos.
12. Dialogar con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o comportamiento, remitiéndolos al





## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Servicio de Asesoría Escolar cuando lo consideren necesario.
13. Velar por la normalización de los estudiantes para el logro de los objetivos educativos y de las áreas académicas correspondientes.
  14. Acompañar a los estudiantes en los descansos y actividades extraclases, así como en las experiencias y actividades formativas que les solicite la Institución.
  15. Intervenir y llamar la atención o al orden a estudiantes de cualquier curso o grado.
  16. Mantener actualizadas las carteleras en el aula de clases, con la información necesaria a consideración del acompañante, profesores y estudiantes.
  17. Fomentar la conservación y el respeto del medio ambiente y los recursos naturales.
  18. Consultar diariamente su cuenta de correo electrónico institucional, y emplear las direcciones electrónicas institucionales para comunicaciones oficiales con los estudiantes y/o sus familias.
  19. Estar dispuestos a dar cuenta del contenido de las comunicaciones institucionales del Colegio.
  20. Responsabilizarse de que los estudiantes a su cargo, al terminar las actividades escolares, sean recogidos por sus padres, acudientes o las personas asignadas para el transporte escolar.

### **D. En relación con sus pares:**

1. Mostrar respeto y consideración por sus colegas y sus opiniones.
2. Estar disponibles para remplazar solidariamente a otros profesores cuando sea necesario.
3. Colaborar en el proceso de inducción de los nuevos, en especial los de su misma área o grado.
4. Advertir fraternalmente a sus pares acerca de irregularidades o deficiencias en su desempeño.
5. Informar al directivo pertinente acerca de conductas que estén perjudicando o puedan perjudicar a otras personas o a la Institución.
6. Enterar a los demás profesores de las conductas irregulares advertidas en sus estudiantes.
7. Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y el CST.

### **E. En relación con los padres de familia y acudientes:**

1. Mantener una comunicación frecuente, sana, respetuosa, abierta y oportuna que facilite los vínculos de unión, involucrándolos para que participen en el proceso de formación de los estudiantes.
2. Informarlos oportunamente sobre la situación académica y de normalización de los estudiantes.
3. Contribuir para que interioricen los principios y valores del Colegio y se identifiquen con ellos.
4. Participar solidariamente en las actividades institucionales programadas con las familias, especialmente las que involucren a los padres y acudientes de estudiantes a su cargo.
5. Orientar a los padres y acudientes de estudiantes con dificultades académicas o de normalización.
6. Atender puntualmente a los familiares y acudientes de los estudiantes cuando los hayan citado y dar respuesta oportuna a los requerimientos de acuerdo con la Política de Comunicación del Colegio.
7. Tratar respetuosa y amablemente a los padres y acudientes de los estudiantes, y referirse a éstos también con respeto, incluso cuando haya motivos de valoración negativa.
8. Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo.

## CAPÍTULO 7

### **DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO, DE MANTENIMIENTO Y DE APOYO ESCOLAR**

**Artículo 19.** La formulación de los derechos y deberes del personal académico, administrativo, de mantenimiento y de apoyo escolar se encuentra en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución, el cual se basa en el Código Sustantivo del Trabajo de la República de Colombia.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO 8 GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Artículo 20.** El Colegio garantizará la procura del diálogo y la concertación entre los padres de familia y acudientes, los funcionarios del Colegio y los estudiantes, cuando se presenten situaciones de conflicto o desacuerdo. Así mismo, garantizará el debido proceso para la solución de estas siguiendo los conductos regulares establecidos.

**Artículo 21.** El Colegio mantendrá un sistema de comunicación que permita el adecuado procedimiento para la formulación de inquietudes, sugerencias y reconocimientos, así como la respuesta oportuna correspondiente por parte de la alta dirección de la Institución o los funcionarios pertinentes.

### TÍTULO IV NORMALIZACIÓN Y CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES

#### CAPÍTULO 1 CONCEPTO Y SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA NORMALIZACIÓN Y CONVIVENCIA

**Artículo 22. Concepto de normalización y convivencia:** El Colegio entiende por normalización y convivencia el proceso formativo conducente a procurar que sus estudiantes se comporten de acuerdo con los principios y valores educativos de la Compañía de Jesús, de modo que cada cual actúe éticamente por convicción y con autonomía responsable, contribuyendo a un ambiente de respeto mutuo y relaciones humanas constructivas.

El proceso de normalización y convivencia es continuo y se realiza atendiendo a la singularidad de cada persona, a sus circunstancias particulares y a su entorno. Se basa en los principios de Espiritualidad Ignaciana como la Cura Personalis y la ética del cuidado que orientan nuestro modo de ser y proceder. La garantía de una sana convivencia es responsabilidad de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

El área de Bienestar Estudiantil orienta la convivencia en la Institución. La integran los acompañantes grupales, los acompañantes de Bienestar Estudiantil del ciclo, los acompañantes de SAE del ciclo y la Dirección de Bienestar Estudiantil.

**Parágrafo 1º.** Al iniciar cada año escolar los estudiantes serán ubicados en los diferentes grupos de cada grado teniendo en cuenta criterios como: caracterización de los grupos, interrelación, desempeños académicos y de convivencia, capacidad por número de cupos, estudiantes matriculados y otros.

**Parágrafo 2º.** Los padres de familia cuando tengan conocimiento de cualquier situación de convivencia deberán informar al Acompañante de Bienestar Estudiantil del respectivo ciclo para su conocimiento y gestión.

#### **Artículo 23. Conducto Regular**

Cuando se presente un conflicto de convivencia entre los estudiantes y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa, este se debe resolver a través de la comunicación no violenta buscando esclarecer lo ocurrido, llegar a acuerdos y soluciones. El conducto regular que debe seguirse es el siguiente:

1. El profesor.
2. El Acompañante Grupal/Acompañante de SAE del ciclo.
3. El Acompañante de Bienestar Estudiantil del respectivo ciclo.
4. Comité de Normalización.
5. Dirección de Bienestar Estudiantil.
6. Rectoría.
7. Comité de Convivencia Escolar.
8. Consejo Directivo.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

9. Si la situación exige la intervención de otras instancias, se sigue el debido proceso de acuerdo con la Ruta de Atención Integral de acuerdo a Ley 1620 y su decreto reglamentario (ICBF, Comisaría de Familia, Fiscalía General de Nación o a la Personería Municipal o Distrital, Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda).

### Artículo 24. Sistema de evaluación de la normalización y convivencia:

Toda la Comunidad Educativa -educadores escolares, padres/madres de familia y acudientes- está implicada corresponsablemente en la construcción del ambiente propicio correspondiente a una sana normalización y convivencia.

El proceso de evaluación de la normalización y convivencia les compete a los docentes en general, acompañantes grupales, acompañantes de ciclos y profesionales del Servicio de Asesoría Escolar (SAE), y Director de Bienestar Estudiantil. Al Rector le corresponde tomar las decisiones en los casos cuyo análisis sea sometido al estudio del Consejo Ejecutivo del Colegio. Los funcionarios anteriormente mencionados adelantarán reuniones de acompañamiento y valoración durante cada período académico para analizar situaciones y casos particulares, y al finalizar el mismo evaluar el comportamiento de cada uno de los estudiantes de forma cualitativa.

Otra instancia que evalúa la convivencia es el **COMITÉ DE NORMALIZACIÓN**, integrado por educadores escolares del grupo, el Acompañante Grupal y el equipo de ciclo correspondiente, quienes efectuarán, cuando así se requiera, la valoración y el registro de la normalización y convivencia de manera cualitativa. También puede estar algún miembro de la Comunidad Educativa que haya estado presente en los eventos o en las acciones llevadas a cabo con el estudiante o grupo de estudiantes. En casos con acompañamiento especial o en procesos disciplinarios, el Acompañante de Bienestar convocará al Comité de Normalización para realizar la revisión del proceso del estudiante, los eventos presentados, la ruta llevada a cabo y acordar las acciones correctivas y formativas de acuerdo al Manual de Convivencia. Se deja constancia por escrito enviada a Dirección de Bienestar para su aprobación.

La valoración de la convivencia se dará a conocer al estudiante y a sus padres de familia y/o acudientes al finalizar cada uno de los períodos académicos del año escolar. Tal valoración se expresará cualitativamente, con las justificaciones y observaciones pertinentes, según los **niveles** de la siguiente **escala**:

**SUPERIOR:** Cumplimiento por parte del estudiante del criterio personal/social en todos los espacios y momentos del contexto educativo. El estudiante, en todas las dimensiones de su formación, asume un estilo de vida personal y comunitaria acorde con los principios y valores éticos de la propuesta educativa de la Compañía de Jesús.

**ALTO:** Cumplimiento por parte del estudiante del criterio personal/social en la mayoría de los espacios y momentos del contexto educativo. El estudiante asume un estilo de vida personal y comunitaria en las dimensiones de su formación, siguiendo en general los principios y valores éticos de la propuesta educativa de la Compañía de Jesús; sin embargo, ha incurrido en comportamientos que constituyen no más de dos situaciones Tipo I.

**BÁSICO:** Cumplimiento por parte del estudiante del criterio personal/social en alguno de los espacios y momentos del contexto educativo. El estudiante presenta dificultades serias o reiteradas en asumir un estilo de vida personal y comunitaria acorde con los principios y valores éticos de la propuesta educativa de la Compañía de Jesús, dado que ha incurrido en más de dos situaciones Tipo I o en una situación Tipo II.

**BAJO:** Cumplimiento por parte del estudiante del criterio personal/social en muy pocos espacios y momentos del contexto educativo. El estudiante presenta dificultades serias o reiteradas en asumir un estilo de vida personal y comunitaria acorde con los principios y valores éticos de la propuesta educativa de la Compañía de Jesús, dado que ha incurrido en más de una situación Tipo II o Tipo III o en cualquier situación cuya entidad ha implicado un daño sumamente grave para sí mismo, para otra u otras personas o para la Institución.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Parágrafo 1º.** Los criterios para evaluar la normalización de los estudiantes en cada periodo por parte de su Acompañante grupal son:

1. Responsabilidad:
  - Cumple oportunamente con sus deberes escolares.
  - Toma sus decisiones teniendo en cuenta el bien común.
  - Asume las consecuencias de sus actos.
2. Puntualidad
  - Es puntual en el cumplimiento de los horarios establecidos.
3. Presentación personal
  - Su presentación personal y el porte de sus uniformes corresponden a lo establecido en el Manual de Convivencia.
4. Convivencia
  - Establece relaciones interpersonales enmarcadas en el respeto, el buen trato y la aceptación de la diversidad.
  - Participa con respeto en las distintas actividades escolares.
5. Manejo y resolución del conflicto
  - Afronta y resuelve las dificultades y diferencias a través del diálogo propositivo.
6. Cuidado del entorno
  - Usa adecuadamente los recursos naturales y los espacios comunes.
7. Participación democrática
  - Toma parte activa en las decisiones que inciden en la comunidad.

**Parágrafo 2º.** Todo estudiante debe mantener la evaluación de su desempeño en normalización y convivencia en un nivel **SUPERIOR** o **ALTO**. Al estudiante, que haya obtenido niveles **BÁSICO** o **BAJO**, le podrán ser aplicadas las estrategias formativas o sanciones consideradas más adelante (Título IV, Capítulo IV).

### CAPÍTULO 2 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

**Artículo 25.** Es el incumplimiento de un deber del estudiante en perjuicio propio, de otras personas o de la Comunidad Educativa en general y de la Institución. Las situaciones de normalización se clasifican en Tipo I, II y III y traen como consecuencia la aplicación de estrategias formativas y/o sanciones. La responsabilidad por las situaciones de normalización puede atribuirse, según la edad y el nivel de formación del estudiante, a este mismo o a los padres de familia y acudientes.

Para la consideración de las situaciones de normalización y sus respectivas sanciones y estrategias pedagógicas, véase también lo indicado más adelante por este manual con respecto a los “Protocolos de la Ruta de Atención para la Convivencia Escolar”, Situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III, según la Ley 1620 de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 de 2013.

**Artículo 26. Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente, así como aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

daños al cuerpo o a la salud. También se consideran aquellas situaciones que impiden el normal desarrollo de las actividades escolares y el mantenimiento del orden colectivo, dificultando hábitos de estudio, de organización, de respeto a las demás personas y que promuevan el incumplimiento de las responsabilidades y deberes. Se consideran situaciones Tipo I las siguientes:

1. Llegar tarde sin excusa justificada hasta tres veces al inicio de la jornada escolar durante el periodo académico.
2. Ausentarse de la jornada escolar o llegar tarde sin causa justificada a la clase correspondiente o a cualquier actividad escolar.
3. Entrar o salir de una actividad escolar sin autorización.
4. Presentación personal no acorde con lo exigido en el presente reglamento.
5. Mostrar desinterés, irresponsabilidad o despreocupación en el cumplimiento de los deberes escolares, académicos o formativos.
6. Entorpecer o impedir la comunicación entre el Colegio y los padres y/o acudientes, no entregando circulares y otras informaciones, borrando los correos o respondiendo en nombre de los padres.
7. No seguir las instrucciones del docente en las actividades escolares programadas.
8. Perturbar o interrumpir el normal desarrollo de las actividades escolares.
9. Utilización inadecuada de los materiales de trabajo, ocasionando acciones disruptivas dentro y fuera del aula de clases.
10. Ingresar al plantel o salir de él por puertas diferentes de las establecidas, sin previa autorización, o utilizar vías de evacuación distintas de las señaladas.
11. Traer al Colegio juguetes de naturaleza bélica o de tipo sexual.
12. Consumir sin autorización alimentos, bebidas, dulces o chicles en el salón de clase, o en las actividades escolares.
13. Realizar cualquier acción que vaya en contra del aseo, orden de los espacios escolares y del cuidado de zonas verdes y animales en cualquier lugar del Campus.
14. Usar el celular en los tiempos no permitidos por el Colegio.
15. Fomentar conflictos o no cumplir con las normas estipuladas durante o después de la jornada en: aulas, Biblioteca, salas de informática, espacios deportivos y recreativos, tiendas escolares, comedor, Capilla, laboratorios, baños, zonas de tránsito, rutas de transporte y otros espacios escolares, administrativos y de uso de mantenimiento.
16. Dañar parcial o totalmente un bien ajeno de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o perteneciente al Colegio como producto de un uso inadecuado del mismo.
17. Emplear vocabulario soez, irrespetuoso o excluyente en sus relaciones cotidianas mediante cualquier medio, que no origine afectación en la persona.
18. Desplazarse de manera desordenada: empujar, gritar, lanzar objetos, no conservar la fila, no ir en el lugar asignado, golpear o molestar a miembros de la Comunidad Educativa.
19. Dar o recibir en préstamo dinero, textos, útiles escolares o prenda de uso personal de sus compañeros, profesores u otras personas pertenecientes a nuestra comunidad educativa.
20. No seguir las normas estipuladas para regular la convivencia durante el aprendizaje de trabajo remoto.
21. Actuar en complicidad con otros para ocultar hechos, dilatar o mentir y evitar la sanción a sí mismo u otro en situaciones tipo I.
22. Además de todos aquellos comportamientos clasificados en agresión verbal, física y gestual, que no generan daños físicos o psicológicos, con o sin contenido sexual.

### Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I.

#### Procedimiento:

**Paso 1:** Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto.

**Paso 2:** Generar espacios de diálogo de manera oportuna con las partes involucradas en el conflicto, y mediar de



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

**Paso 3:** Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia escrita.

**Paso 4:** Notificar a las familias sobre la situación ocurrida a través del correo institucional o en citación con los padres. Se informan los acuerdos o compromisos, la estrategia formativa y/o sanción. Si se hace un llamado de atención verbal se incluirá en la información en el correo y en la Hoja de Acompañamiento del Estudiante. Si el llamado de atención es escrito se firma el informe de comportamiento y se consigna en la Hoja de Acompañamiento del Estudiante. El tiempo para la resolución de las situaciones Tipo I es de 3 (tres) días hábiles después del evento.

**Paso 5:** Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a otro protocolo. El seguimiento se realizará un mes después de haberse presentado el evento por parte del Acompañante de Bienestar según el ciclo.

**Artículo 27. Situaciones Tipo II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- que se presenten de manera repetida o sistemática;
- que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.

También el Colegio considera situaciones Tipo II aquellas que atentan contra los principios institucionales, perturban el normal desarrollo de las actividades escolares y contrarían en alto grado las normas disciplinarias de la Institución Educativa. Se consideran situaciones Tipo II las siguientes:

Acumulación de tres situaciones tipo I de la misma naturaleza o consecutivas en el mismo período.

1. La inasistencia no justificada en más de un 10% en el año académico.
2. Fraude, intento de fraude o plagio o copia en exámenes, trabajos o cualquier actividad educativa.
3. Realizar cualquier acción que vaya en contra del medio ambiente, el aseo y patrimonio de las instalaciones y que provoque la afectación en la seguridad de las personas.
4. Irrespetar los símbolos religiosos, patrios o del Colegio.
5. Destruir o dañar intencionalmente la planta física, el mobiliario, vehículos, materiales didácticos y recursos que se encuentren en el Colegio u otro lugar donde se realizan actividades escolares.
6. Tomar, esconder, esculcar, arrojar o voltear maletas, bolsos, morrales o cualquier otra pertenencia de sus compañeros o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
7. Abrir casilleros y tomar pertenencias ajenas sin autorización del dueño.
8. Vender, comprar, rifar o comercializar productos dentro del Colegio, así como recibir dinero de sus compañeros con fines lucrativos, sin previa autorización de las directivas del Colegio.
9. Realizar o participar de apuestas o juegos de azar dentro la Institución.
10. Crear pánico mediante falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de las personas.
11. Irrespetar a cualquier persona mediante apodosos denigrantes, burlas o abucheos, comentarios descalificadores o discriminatorios, vocabulario soez, insultante u ofensivo, respuestas irreverentes o de otras formas.
12. Ir con el uniforme del Colegio a lugares o establecimientos prohibidos para menores de edad.
13. Arrojar o utilizar objetos, materiales, sustancias olorosas o químicas que lesionen la salud de las personas.
14. Iniciar, participar, incitar el irrespeto a las normas o el sabotaje a las instrucciones de profesores o directivos de forma reiterativa.
15. Actuar en complicidad con otros para ocultar hechos, dilatar, mentir y evitar la sanción a sí mismo u otro en situaciones tipo II.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

16. Fomentar o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física o emocional de los estudiantes en la Institución, incluidos “juegos de manos” o violentos.
17. Provocar, inducir o apoyar a otras personas para que se enfrenten, peleen o cometan situaciones de normalización que van en contra de la convivencia institucional dentro y/o fuera de la jornada escolar.
18. Incurrir en amenazas o coacción indebida, presionar a otros, intimidarlos, excluirlos por cualquier medio, dentro o fuera de la jornada escolar.
19. Discriminar a las personas verbalmente o de hecho por motivos de género, raza, religión, nacionalidad, regionalismo, estrato socioeconómico u opiniones políticas.
20. Injuriar a un miembro de la Comunidad Educativa.
21. Realizar acuerdos para desestabilizar la unidad del grupo y para interrumpir clases, burlarse de las personas y hacer que los compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa se sientan inhibidos.
22. Realizar acoso (bullying), ciberacoso (cyberbullying), amenazas o intimidaciones por razones de raza, sexo, credo, color, nacionalidad, descendencia, habilidad intelectual o cualquier otro atributo físico o personal, a través de medio, mediante terceros o de cualquier otra índole.
23. Solicitar, enviar o intercambiar imágenes, videos, textos o fotos, entre otros elementos que pertenecen a la intimidad de miembros de la Comunidad Educativa por cualquier medio.
24. Usar el correo electrónico institucional, plataformas, aplicaciones, redes u otro medio cibernético, digital o de cualquier otra índole como verbal o mediante terceros para difundir comentarios, afirmaciones, imágenes, mensajes ofensivos, vulgares, que generen daño a la honra, la intimidad o al buen nombre de la Institución o de miembros de la Comunidad Educativa.
25. Entrar, suplantar o utilizar el correo electrónico, redes sociales o cuentas de las plataformas educativas de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, aun cuando éstas hayan sido dejadas abiertas por el propietario.
26. Además de todos aquellos comportamientos clasificados en agresión verbal, física, cibernética o gestual, sobre las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y ocasionan daños a la salud física o mental de los afectados, pero no generan incapacidad de ningún tipo.

### Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II.

#### Procedimiento:

**Paso 1.** En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la intervención de la Enfermera o la Acompañante de SAE del Ciclo y la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. Se informa de la situación presentada a Dirección de Bienestar Estudiantil y Rectoría.

**Paso 2.** Generar espacios de diálogo individual con las personas involucradas en el evento y registrar la descripción de lo sucedido.

**Paso 3.** Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

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

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

**Paso 6.** Se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el Establecimiento Educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

en la situación reportada.

**Paso 7.** Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el Numeral 3 del Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, se aplicará el protocolo definido en el Artículo 44 del Decreto 1965.

**Paso 8.** El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes del mismo sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el Artículo 44 del Decreto 1965.

**Paso 9.** El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

**Paso 10.** El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo:** Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

**Artículo 28. Situaciones Tipo III:** Se entiende por tales las conductas o actitudes que lesionan en altísima medida los valores individuales y colectivos de la Institución Educativa, y/o son consideradas delitos en la legislación colombiana. Se consideran situaciones Tipo III las siguientes:

1. Reincidir en una situación tipo II, igual o distinta.
2. Introducir, actuar en complicidad, inducir, portar, fumar, consumir, distribuir, suministrar o vender tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores (armado o desarmado), bebidas alcohólicas en cualquier envase o cualquier otra sustancia tóxica, estupefaciente o psicotrópica dentro del Colegio o en actividades escolares que se realicen dentro de la Institución o fuera de ella, o con porte distintivos que lo identifiquen como miembro de la Comunidad Educativa. (Ley 1801 del 29 de julio de 2016).
3. Conformar o hacer parte de grupos, bandas y pandillas, dentro o fuera de la Institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar.
4. Chantaje, abuso o acoso moral, sexual, económico a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
5. Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro sin previa autorización.
6. Realizar o participar o servir de enlace en actividades conducentes a la corrupción de menores o la prostitución o comercialización del cuerpo.
7. Falsificación de documentos o firmas, causar daño a archivos, adulterar informaciones o documentos oficiales del Colegio y atentar contra los sistemas informáticos.
8. Incriminar o comprometer a otras personas en situaciones que no hayan cometido.
9. Cometer hechos que han sido reiterativos o lesionan de manera grave la imagen del Colegio y salud física y mental, la dignidad, la honra y la intimidad de un miembro de la Comunidad Educativa, a partir de comportamientos, comentarios, publicaciones, o expresiones mediante la utilización de cualquier medio.
10. Cometer actos que van en contra de la honradez, afectando la integridad de algún miembro de la Comunidad Educativa y/o la convivencia escolar.
11. Introducir, portar, comercializar, adquirir o usar armas, artefactos explosivos o pirotécnicos, pólvora u artefactos que atenten contra la integridad y el derecho a la vida de cualquier persona de la comunidad educativa en las dependencias del Colegio o en sus alrededores, así como: armas de aire, de fogeo, de letalidad reducida o esprays, rociadores, aspersores o aerosoles de pimienta o cualquier elemento que se asimile a armas de fuego.
12. Acoso o abuso sexual físico, verbal o a través de cualquier sistema tecnológico o electrónico.
13. Presentarse a las actividades escolares en estado o con síntomas de alicoramiento o embriaguez o bajo el





## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- efecto de drogas psicoactivas o en las actividades externas a las que asista representando al Colegio.
14. Portar, usar, distribuir, vender o promocionar material pornográfico o denigrante del ser humano durante o después de la jornada escolar.
  15. Utilizar celulares, computadores u otros medios para fines de pornografía o de incitación a cualquier forma de violencia, y en general en contra de los principios y valores de la Institución.
  16. Realizar, dentro del Colegio, o en eventos programados por éste, actividades relacionadas con la experimentación de fenómenos parasicológicos, el satanismo, la hechicería, prácticas supersticiosas, espiritismo u otras contrarias a la religión católica.
  17. Hacerse suplantar por otro o suplantarlo para evadir obligaciones disciplinarias o académicas.
  18. La inasistencia no justificada a las actividades escolares en más de un 15% en el año académico, que podrá causar la aplicación de un compromiso de permanencia, o la no invitación a la Ceremonia de Graduación para quienes cursan el 11° Grado.
  19. Participar en mítines que generen actos violentos.
  20. Atentar o poner en riesgo la vida o integridad de las personas que conforman la Comunidad Educativa.
  21. Agredir físicamente a otro u otros generándoles lesiones personales consideradas desde la ley.
  22. Amenazar o amedrentar o sobornar o extorsionar a otro, de palabra o de hecho, con el fin de lograr comportamientos nocivos o encubrir actos repudiables.
  23. Autoría, coautoría o complicidad en actos de hurto o robo contra la propiedad ajena, extorsión, secuestro, amenazas y delincuencia en general, dentro y fuera de la Institución.
  24. Incurrir en actos o conductas consideradas como delitos por la ley penal o que ocasionen la intervención judicial, ante ello el Colegio procederá a instaurar la correspondiente denuncia ante las autoridades civiles.

### **Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.**

#### **Procedimiento:**

**Paso 1.** En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la intervención de la Enfermera o el Acompañante de SAE del Ciclo y la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. Se informa de la situación presentada a Dirección de Bienestar Estudiantil y Rectoría.

**Paso 2.** Informar de manera inmediata a los padres, madres y acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.

**Paso 3.** El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.

**Paso 4.** Se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia. De la citación se dejará constancia.

**Paso 5.** El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los miembros de éste acerca de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

**Paso 6.** Adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, de lo cual se dejará constancia.

**Paso 7.** El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Paso 8.** Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por el Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ejerza jurisdicción sobre el establecimiento en el cual se presentó el hecho.

**Parágrafo 1º.** Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el Artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el Establecimiento Educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

**Parágrafo 2º.** Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantados por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, para evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados e incurrir en extralimitación de funciones.

**Parágrafo 3º.** La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten, de los estudiantes hacia otros miembros de la Comunidad Educativa, o de otros miembros de la Comunidad Educativa hacia los estudiantes.

**Parágrafo 4º. Situaciones de alto riesgo:** Una vez agotada la instancia indicada en el parágrafo anterior, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia Escolar y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector del Colegio, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, o a la Comisaría de Familia, o a la Personería Municipal o Distrital, a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

**Artículo 29. Atención en salud mental:** La atención en salud mental a niños, niñas, adolescentes y familias afectadas por la violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, será prioritaria con base en el Plan Obligatorio de Salud, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**Artículo 30. Garantía de derechos y aplicación de principios:** En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de:

1. Protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado,
2. El interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes,
3. La prevalencia de los derechos,
4. La corresponsabilidad,
5. La exigibilidad de los derechos,
6. La perspectiva de género,
7. Los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos,
8. El principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en situaciones que afecten la convivencia,
9. La protección de datos establecida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581.

**Artículo 31. Circunstancias atenuantes y agravantes:**

1. Circunstancias atenuantes: Disminuyen la responsabilidad de quien haya cometido la situación y pueden ser:
  - La edad de la persona, debido a su menor capacidad de ejercicio de la libertad responsable.
  - Haber obrado por defender sus derechos personales y/o los comunitarios.
  - Haber observado buena conducta anterior. (No haber tenido informes de comportamiento, ni estar involucrado en situaciones de normalización).



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- La ignorancia invencible o comprobada.
  - Confesar el incumplimiento oportuno y expresamente antes de ser descubierta por otros.
  - Afección psicológica diagnosticada, proceso de evaluación y/o entrega de certificado de asistencia puesta en conocimiento a la Institución antes de la comisión de la situación por parte de los padres y/o especialistas externos al Acompañante del SAE correspondiente.
  - Estado de alteración por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
  - Procurar por iniciativa propia el resarcimiento o compensación del perjuicio causado, antes de la apertura del proceso disciplinario.
  - Comprobar haber sido inducido a cometer el incumplimiento por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
  - Haber sido instrumentalizado para cometer el incumplimiento por otro, o engañado en su buena fe.
  - El grado de gravedad del hecho.
2. Circunstancias agravantes: Se consideran tales las que incrementan la responsabilidad de quien comete la falta, y pueden ser las siguientes:
- Reincidencia en situaciones de normalización en contra de los deberes y responsabilidades.
  - Cometer la situación para ocultar o ejecutar otra.
  - Haber mentido en su versión de los hechos o los descargos para justificar la conducta.
  - El irrespeto hacia el docente o al Colegio como reacción ante el llamado de atención por la presunta comisión de la situación de normalización.
  - La actuación dolosa y premeditada, con pleno conocimiento de los efectos de su conducta.
  - Haber obrado en complicidad con otros o haber sido coautor.
  - No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros no implicados en el hecho.
  - Efecto perturbador que la conducta produzca en otras personas o en la Comunidad Educativa.
  - Aprovecharse de condiciones de inferioridad o discapacidad de otras personas.
  - Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede ser peligroso para el bien común.
  - Haber sido sancionado con anterioridad por situaciones de normalización estipuladas en el presente reglamento.
  - Haber cometido la situación de normalización con el fin de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero.
  - Abusar de la confianza que han puesto en él los directivos, profesores o compañeros.
  - Comprometer el buen nombre de la Institución.

**Parágrafo 1º.** Dichas circunstancias se tendrán en cuenta para la tasación de las sanciones.

**Parágrafo 2º.** La reiteración en la comisión de situaciones Tipo II o la comisión de varias situaciones Tipo II que den lugar a un único proceso disciplinario serán consideradas situaciones Tipo III.

**Parágrafo 3º.** Puede considerarse situaciones Tipo III la comisión de situaciones Tipo II con circunstancias agravantes.

### CAPÍTULO 3 PROCESOS DISCIPLINARIOS

**Artículo 32. Principios orientadores:** Los principios de los Procesos Disciplinarios son los que se enuncian a continuación:

- **Función del Proceso Disciplinario Escolar:** Su función es pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.
- **Reconocimiento de la dignidad humana:** Todo integrante de la Comunidad Educativa a quien le sea atribuida una situación de normalización, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a su dignidad humana.
- **Buena fe:** Siempre debe presumirse la buena fe de cualquier sujeto de acción correctiva o sanción. Es propio de la Espiritualidad Ignaciana salvar la proposición de prójimo.
- **Legalidad:** Cualquier integrante de la Comunidad Educativa sólo será investigado o sancionado, según el caso,



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

por comportamientos descritos como situaciones disciplinarias o incumplimiento de sus deberes en el Manual de Convivencia Escolar, en el Reglamento Interno de Trabajo o en el contrato respectivo.

- **Debido proceso:** A quien le sea imputada la comisión de una situación de normalización le serán aplicadas las normas pertinentes, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente Manual de Convivencia.
- **Culpabilidad:** Cuando se requiera un proceso disciplinario-pedagógico, se excluye toda forma de responsabilidad objetiva. En cualquier caso, las situaciones de normalización sólo serán sancionables a título de dolo o culpa. El criterio para considerar la culpabilidad con respecto a un hecho es su intencionalidad, no el hecho mismo.
- **Igualdad:** Todas las personas recibirán la misma protección y trato por parte del Colegio, y tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, credo, opinión política o filosófica.
- **Finalidad de las funciones disciplinarias-pedagógicas:** El presente Manual de Convivencia Escolar garantiza el cumplimiento de los fines y funciones que se ha propuesto el Colegio en relación con el comportamiento de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- **Finalidad de las estrategias formativas y/o sanciones disciplinarias:** Éstas cumplen esencial y estrictamente fines pedagógicos, de prevención y formación en valores, o de extinción de comportamientos que afecten negativamente las relaciones humanas o contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.
- **Derecho a la defensa:** Cualquier estudiante cuya conducta sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oído en su versión libre y espontánea y rendir sus descargos -para lo cual el estudiante puede estar acompañado de sus padres y acudientes-, y a interponer recurso de reposición sobre la decisión tomada.
- El derecho a la defensa comprende el derecho a ser oído, el derecho a optar por guardar silencio, así como a dar su propia versión de los hechos y a solicitar, presentar y controvertir las pruebas dentro del proceso. Lo anterior garantiza la defensa de los intereses del procesado al igual que la dignidad del sujeto a quien se investiga. El negar la posibilidad a una persona que se encuentra siendo investigada de manifestar su posición respecto de lo que sucede en el proceso vulnera el derecho al debido proceso. *Sentencia T- 917 2006.*
- **Proporcionalidad:** La sanción disciplinaria debe corresponder al grado de valoración de la situación cometida, según sea Tipo I, II y III. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este Manual de Convivencia Escolar.
- **Motivación:** Toda decisión debe ser motivada. Las estrategias formativas y/o sanciones que se apliquen deben contener una sustentación adecuada a su finalidad pedagógica y formativa.
- **Interpretación del orden interno:** En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, el reconocimiento de los valores éticos y la formación integral de los estudiantes.
- **Medidas contra el abuso de los derechos y el incumplimiento de los deberes:** El estudiante que abuse de sus derechos, incumpla sus deberes o compromisos o incurra en situaciones disciplinarias, se hará acreedor a una estrategia formativa o sanción.
- **Protección de los derechos e intereses de la Comunidad Educativa (Bien Común):** El ejercicio de los derechos de los alumnos, de sus padres y acudientes autorizados, supone la responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos, y de cada uno de los estamentos que componen la Comunidad Educativa de la Institución.
- **Participación:** Todos los estudiantes y sus padres y acudientes tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.
- **Necesidad de la prueba:** Todo proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Constitución Política de Colombia, toda persona tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
- **Potestad disciplinaria:** De conformidad con el literal “g” del Decreto 1861 de 1994, la función disciplinaria en



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

los establecimientos educativos corresponde al Rector o a quien éste la delegue.

**Artículo 33. Debido proceso en materia de normalización:** En toda acción disciplinaria se debe seguir el debido proceso, consistente en los pasos para verificar si el estudiante ha cometido o no una presunta situación disciplinaria y aplicar la eventual estrategia formativa y/o sanción correspondiente.

Las instituciones educativas tienen autonomía, dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas con el fin de regir las relaciones dentro de la Comunidad Educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de sus miembros.

El objetivo general del debido proceso es garantizar:

- el derecho de todo estudiante a la defensa en un proceso público,
- a controvertir las pruebas que se alleguen en su contra,
- a agotar los recursos procesales consagrados,
- y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los demás señalados en el presente manual, el Colegio San José reconoce el derecho de todo estudiante a un debido proceso, cuyos objetivos específicos son los siguientes:

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho por el cual le haya sido atribuida una presunta falta.
2. Verificar su intencionalidad, sus circunstancias y la implicación eventual de otras personas.
3. Dar conocimiento a los padres de familia o acudientes de la falta cometida.
4. Escuchar al estudiante y recibir sus descargos frente a la imputación de la presunta falta.
5. Darle al estudiante la oportunidad de conocer las posibles pruebas y controvertirlas.
6. Establecer si ha cometido la situación de normalización y valorarla según el presente reglamento.
7. Determinar las correspondientes estrategias formativas y/o sanciones.

**Parágrafo.** En todos los casos, para determinar estrategias formativas y/o sanciones, se tendrán en cuenta los principios orientadores enunciados en este artículo.

### **Artículo 34. Procedimiento para el debido proceso:**

1. **Queja o conocimiento de oficio:** La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar. Procede por una queja o denuncia formulada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, debidamente formulada y recibida, y por lo tanto que debe ser cierta, veraz, concreta y oportuna; o por conocimiento de oficio, cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario de la Institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.
2. **Indagación preliminar:** Tiene por objeto verificar la ocurrencia del hecho y las personas intervinientes en él, a quienes debe solicitarse rendir su versión libre y espontánea para establecer la certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos. Se deja constancia por escrito. Se informa a los padres de familia o acudientes del estudiante o estudiantes involucrados, actuación de la cual se deja constancia.
3. **Tipificación de la situación:** Si la situación es considerada Tipo I se sigue el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia. Se consignarán en la carpeta del estudiante el acta de reunión de padres de familia y/o informe de comportamiento en el que se establezca el descargo y reflexión del estudiante, los compromisos, la sanción y/o estrategia formativa. Las situaciones Tipo I serán tratadas por el profesor y/o el respectivo Acompañante Grupal, Acompañante de Bienestar de Ciclo, si así se amerita, y el (los) estudiante (s) involucrado (s), durante los 3 (tres) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos.  
Si la situación es considerada Tipo II y/o III, se sigue con la apertura del proceso disciplinario.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4. **Apertura del proceso disciplinario:** Se convoca al Comité de Normalización quien analizará los registros de la indagación preliminar e informará al Director de Bienestar y este a su vez al Rector sobre el asunto. El estudiante podrá tener la oportunidad de conversar con el Director de Bienestar. Se dejará constancia por escrito de la reunión y de los nuevos descargos si hubiere lugar a ellos. Se sigue con el protocolo para el tratamiento de las situaciones Tipo II y III. Si la situación lo amerita se presenta el caso en el Consejo Ejecutivo y/o Consejo Directivo.
5. **Información por escrito a la familia:** Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias situaciones Tipo II y III, que contravienen la disposición normativa del presente Manual de Convivencia Escolar, se procede a informar por escrito a los padres de familia y/o acudientes, y al estudiante, solicitando la presentación de sus descargos. La apertura del proceso disciplinario la ordena el Rector, o quien éste haya delegado o delegue para el efecto en ejercicio de su potestad disciplinaria.
6. **Participación de los progenitores y acudientes:** Los progenitores y acudientes podrán participar en el proceso disciplinario de manera verbal o por escrito; sin embargo su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la Institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las justas estrategias formativas y/o sanciones, ya que éstas constituyen herramientas de aprendizaje para el alumno y confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el alumno, al reconocer sus faltas y asumir sus responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos en el futuro y a desenvolverse en armonía con su entorno social.
7. **Descargos:** En la misma reunión en la que se notifique la apertura del proceso disciplinario, el estudiante presentará por escrito sus descargos, los cuales deberán ser efectuados de manera personal y sin faltar a la verdad. De acuerdo con lo anterior, los descargos corresponden al implicado y no a sus progenitores o representantes, que no han sido testigos directos en el asunto.
8. **Pruebas:** Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar los testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los demás que admite la ley procesal civil colombiana.
9. **Estudio del caso por parte del Comité de Normalización.** Los miembros del Comité analizarán el caso verificando la comisión de las situaciones Tipo II y III, la responsabilidad del estudiante o estudiantes, y recomendarán las estrategias formativas y/o sanciones de acuerdo con lo consignado en el presente Manual de Convivencia Escolar. El estudio del caso será consignado en acta de dicho Comité, y si es el caso será estudiado por el Comité Escolar de Convivencia.
10. **Imposición de estrategia formativa y sanción:** El Acompañante de Bienestar del Ciclo o el Director de Bienestar cita nuevamente a la familia e informa la acción correctiva y estrategia formativa a seguir para la reparación.
11. **Resolución Rectoral:** Es un documento escrito firmado por el Rector del Colegio, en el que se expresa la decisión con respecto a un caso específico, y que para el proceso de normalización alude al incumplimiento de situaciones Tipo II o III. Para este tipo de situaciones, la decisión final la tomará el Rector mediante resolución motivada que notificará por escrito tanto a los padres de familia y/o acudientes como al estudiante, previo estudio del caso en el Consejo Ejecutivo (si lo amerita).
12. **Recurso de Reposición:** Contra la Resolución Rectoral procederá el Recurso de Reposición. En todo proceso disciplinario a un estudiante, se debe respetar siempre su derecho a la defensa mediante el recurso de reposición, consistente en la presentación por escrito de una solicitud de reconsideración firmada por los padres y acudientes, sustentando las razones pertinentes de hecho y derecho y radicándola en la Rectoría del Colegio. Dicho recurso tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtuarían la responsabilidad del alumno en los hechos que motivaron la sanción o demostrarían la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia Escolar.  
De no presentarse recurso de reposición, la decisión quedará en firme transcurridos cinco (5) días hábiles desde el momento en que hayan sido notificados del contenido de esta los padres o el acudiente autorizado y el alumno. En el evento de presentarse el recurso de reposición, el asunto será resuelto por el Rector como titular de la potestad disciplinaria, oído el parecer del Consejo Directivo. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado en un término máximo de cinco (5) días hábiles, y sobre la misma no procederá recurso alguno.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Parágrafo.** Todo recurso de reposición deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- Siempre debe presentarse por escrito, en el término de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la Resolución.
  - Las razones deben indicarse con respeto, o de lo contrario no serán consideradas.
  - La sustentación debe versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el proceso y desvirtuarían la responsabilidad del alumno, o sobre la presunta violación al debido proceso.
13. **Suspensión del Proceso:** Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar estando para comenzar los periodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspenderán el proceso y los términos en caso de recursos, y se iniciará o continuará al reanudarse las actividades escolares.

### CAPÍTULO 4 ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES

**Artículo 35. Criterios y procedimientos generales:** Al estudiante que incurra en una situación de normalización le serán aplicadas las estrategias formativas y sanciones que establezca la autoridad competente del Colegio según la naturaleza de la situación y la(s) modalidad(es) que se considere pertinente(s), de entre las descritas en el artículo siguiente del presente manual. En la Institución todas las estrategias formativas y sanciones que se apliquen como consecuencia de la comisión de una situación de normalización tienen un carácter pedagógico. Teniendo en cuenta las circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como los atenuantes y agravantes establecidos para el proceso disciplinario, podrá aplicarse una o varias estrategias formativas y/o sanciones en un mismo evento.

En todos los casos de situaciones Tipo I, II y III en los que este procedimiento indique el deber de informar, serán notificados el estudiante, los padres de familia o el acudiente autorizado, en el siguiente orden:

1. **Información mediante comunicación escrita:** La hará el Acompañante Grupal, Docente y el Acompañante de Bienestar Estudiantil correspondiente, por medio de un correo electrónico a los padres de familia o al acudiente autorizado, la cual deberá ser confirmada por uno de los progenitores y/o el acudiente autorizado que la recibe o a quien se le hace llegar.
2. **Información mediante comunicación telefónica:** Deberá efectuarla el Acompañante Grupal o el Acompañante de Bienestar, llamando directamente al padre o a la madre de familia, o al acudiente autorizado, y dejando constancia en la carpeta del estudiante, de quien efectuó la llamada, así como de la fecha, la hora y el nombre de quien respondió.
3. **Información telefónica y escrita:** En los casos Tipo II y III se efectúan las dos notificaciones.

**Artículo 36. Modalidades de las estrategias formativas para los estudiantes de Ciclo I:** Las estrategias formativas a seguir para garantizar una sana convivencia y la resolución de conflictos para los estudiantes de ciclo I, teniendo en cuenta la edad y el proceso evolutivo de los niños y niñas son las siguientes:

- Diálogo reflexivo con el Acompañante de grupo para aclarar la situación presentada y generar un compromiso de su parte. Se envía nota a la familia.
- Espacio de reflexión y formación con el Acompañante de Bienestar o Acompañante de SAE del Ciclo.
- Reparación mediante el diálogo entre los estudiantes.
- Citación a los padres o acudientes con el fin de realizar recomendaciones en pro de la mejora del estudiante y en caso de ser necesario se solicitará la intervención externa de un especialista con el apoyo de SAE y Learning Center.
- Si la situación reviste de gravedad se procede a utilizar otras acciones pedagógicas de las contenidas en el presente Manual de Convivencia.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 37. Modalidades de las estrategias formativas o sanciones:** Las siguientes modalidades no constituyen un proceso sucesivo en el cual todas tengan que darse, sino que, dependiendo de la tipificación de la situación, se aplicarán las que corresponda.

1. **Llamado de atención verbal y reflexión de la situación de normalización:** Consiste en la identificación de una situación de normalización en la que se llama la atención al estudiante de forma verbal. Se propone como medida inmediata ante una situación Tipo I, que se genera por un incumplimiento de los deberes. Con esta estrategia se busca una reflexión del estudiante sobre lo sucedido mediante el diálogo formativo. Puede incluir diversas estrategias pedagógicas y restauradoras, y/o el llamado de atención por escrito si así se requiere y sea pertinente de acuerdo con la situación de normalización. El Acompañante Grupal consigna la ocurrencia de esta y los compromisos en la hoja de acompañamiento del estudiante. Se utiliza el formato de autorregulación del conflicto. Para aplicar esta acción es necesario seguir el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia.
2. **Llamado de atención escrito:** Consiste en la identificación de una situación de normalización de forma escrita, dejando la notificación en el informe de comportamiento. Se aplica a los estudiantes que han incurrido en situaciones Tipo II o III afectando su proceso formativo. Según la naturaleza de la situación, este llamado de atención por escrito debe conllevar a la reflexión de la situación ocurrida, la acción correctiva y la estrategia formativa que conduzca a la reparación y restauración. Para aplicar esta acción es necesario seguir el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia.
3. **Acciones de reivindicación, restauración y reparación:** Éstas procederán para todo tipo de situaciones tipificadas cuando con ellas el estudiante ofenda la filosofía, principios o integridad de la institución o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. En tales casos el estudiante deberá presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la(s) persona(s) afectada(s). El proceso de restauración permite que la víctima, el agresor y, cuando proceda, otros miembros de la comunidad afectados participen conjuntamente de forma activa en la resolución de conflictos con ayuda de un facilitador. La aplicación de esta estrategia es autónoma, debe ser informada y aceptada por la víctima.
4. **Jornada de reflexión:** Se aplica al alumno como estrategia formativa. Se asignarán trabajos formativos especiales según la situación cometida. Esta estrategia formativa consiste en que el estudiante, a lo largo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones del Colegio, desarrollará una serie de actividades orientadas a que reflexione sobre su conducta y asuma compromisos de cambio. De esta jornada de reflexión se dejará constancia escrita en la carpeta del estudiante.
5. **Trabajo escolar especial:** Será asignado por el respectivo Acompañante de Bienestar Estudiantil o Director de Bienestar Estudiantil, según el caso. Requerirá la prolongación del horario ordinario, sin sobrepasar dos horas diarias ni más de cinco días, y podrá ser de carácter académico, social o cultural, dependiendo de la tipificación de la situación de normalización.
6. **Anulación de evaluaciones:** Cuando un estudiante haya cometido fraude en una evaluación académica, se procederá a la inmediata anulación de esta, lo cual significa que será valorada con una calificación de uno punto cero (1.0), y se le aplicará la sanción correspondiente en materia de normalización.
7. **Retención de implementos:** Cuando la situación esté relacionada con cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, drogas, botellas o cualquier recipiente con licor, armas, o cualquier tipo de objetos prohibidos, tales elementos serán decomisados por el funcionario que los detecte, quien entregará a Bienestar Estudiantil para el tratamiento de la situación de normalización. Según el caso, el material decomisado se entregará al estudiante/padres, acudientes o a las correspondientes autoridades de acuerdo con las orientaciones de Dirección de Bienestar Estudiantil. Cuando la situación se relacione con el uso indebido del celular o relojes inteligentes se procede de acuerdo con el reglamento de uso de celular.





## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

8. **Prohibición de representar al Colegio:** En caso de ser cometida situaciones Tipo II o III por un estudiante que represente al Colegio en actividades deportivas, académicas o culturales internas o externas, se le privará de representar al Colegio en adelante en actividades durante en el periodo que se esté cursando o el periodo siguiente, de acuerdo con lo que estipulen las directivas, lo cual quedará consignado en la carpeta del estudiante. Podrá ser cancelada también la participación del estudiante en programas especiales organizados por el Colegio y en el ejercicio de cargos de representación estudiantil.
9. **Reparación de daños o perjuicios:** Cuando de la situación de normalización se deriven daños o perjuicios, el estudiante y su acudiente deberán asumir la reparación del daño ocasionado a muebles o enseres y/o de los perjuicios causados, mediante el pago de la pérdida o la restitución debida del material hurtado o sustraído.
10. **Asistencia a un programa de orientación y tratamiento o de apoyo profesional externo:** Como estrategia formativa, podrá imponerse a los padres de familia o al acudiente autorizado la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico, o recibir asistencia profesional, con el consecuente deber de presentar ante el Colegio, en los tiempos establecidos por éste, los reportes correspondientes por parte del profesional pertinente. Así mismo, cuando fuere el caso, por exigencia del Colegio el estudiante deberá asistir a un centro de rehabilitación para personas con problemas de drogadicción o alcoholismo, y presentar un certificado de asistencia y pruebas periódicas que certifiquen la superación del problema. La familia se comprometerá con estas exigencias y costeará los gastos pertinentes.
11. **Acompañamiento a estudiantes con proceso disciplinario:** Cuando el estudiante acumule en la carpeta del estudiante dos (2) llamados de atención por escrito, el Acompañante del Grupo enviará por escrito, a los padres de familia o al acudiente autorizado para dialogar, una solicitud del análisis en forma conjunta de la situación del alumno y de la búsqueda de fórmulas que permitan una adecuada normalización. De este diálogo se dejará constancia escrita en la carpeta del estudiante, con la firma de las personas que intervinieron en la reunión.
12. **Semiescolarización:** Consiste en la interrupción temporal de la asistencia del estudiante a las actividades escolares en el Colegio o en otros lugares programados por éste. Será expedida por el Rector o su delegado, oído el parecer del Director de Bienestar Estudiantil, únicamente cuando, a juicio del Consejo Ejecutivo, cuando la permanencia del estudiante en el aula de clase, en el Campus o en las actividades escolares implique un riesgo o peligro para la Comunidad Educativa, o haya cometido una situación considerada como Tipo II o III del Manual de Convivencia. En casos de enfermedad y diagnósticos específicos, el Rector puede considerar la semiescolarización de mutuo acuerdo con los especialistas externos y los padres de familia.

En todos los casos descritos a continuación, se consignará la sanción respectiva en la carpeta de estudiante:

- Semiescolarización de uno (1) a tres (3) días: En caso de haber incurrido el estudiante en una situación Tipo II, el Rector o quien éste haya delegado para el efecto -que de ordinario es el Director de Bienestar Estudiantil- podrá decidir la semiescolarización de un alumno por un período o de uno (1) a tres (3) días, de la cual se notificará a los padres de familia y acudientes. Esta semiescolarización podrá aplicarse en términos de la no asistencia a clases, ni otras actividades escolares comunitarias, sea manteniéndose el estudiante en un lugar asignado del campus del Colegio o permaneciendo fuera de éste.
- Semiescolarización por más de tres (3) días: En caso de haber incurrido el estudiante en una situación Tipo III podrá ser semiescolarizado fuera de las instalaciones del Colegio por más de tres días o hasta la finalización del año escolar, de manera que realice sus trabajos académicos en su casa y presente evaluaciones y/o actividades especiales en el Colegio. De esta semiescolarización, el Rector, o por delegación suya el Director de Bienestar Estudiantil, dará la respectiva notificación a los padres de familia y acudientes, consignándola con su firma.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En los casos de semiescolarización fuera del Colegio, el estudiante será confiado a sus padres y acudientes, quienes velarán responsablemente por que cumpla con la sanción y las actividades académicas que le sean asignadas. De la sanción establecida se dejará constancia con la copia de la Resolución Rectoral. Si los padres de familia o el acudiente autorizado se niegan a firmar la notificación de la Resolución, se dejará constancia de ello por escrito en presencia de dos testigos y con la firma de éstos, y se les notificará la decisión enviando copia de la Resolución Rectoral por correo certificado. Si durante el periodo de semi- escolarización se realizan evaluaciones orales o escritas, las mismas serán aplazadas, para lo cual le serán asignadas al estudiante nuevas fechas de presentación.

Para el caso en que se aplique la semiescolarización de un estudiante por cualquier número de días, los profesores elaborarán talleres, según el horario de clases de los días de la semiescolarización, y los entregarán al Integrador Académico del ciclo respectivo. Así mismo, el Acompañante de Bienestar Estudiantil le asignará conjuntamente un taller formativo. Según la situación de normalización cometida y una vez cumplida la semi-escolarización, el estudiante deberá presentarse con el trabajo realizado ante el Integrador Académico del ciclo, quien lo entregará a los profesores, ante quienes el estudiante deberá presentar su sustentación. Las actividades académicas serán evaluadas hasta 4.0. La valoración de la normalización en el período será afectada por esta causa.

13. **Pérdida de concesiones:** El estudiante al cual se le haya hecho alguna concesión, haya merecido algún estímulo o esté ejerciendo algún cargo de representación estudiantil dentro o fuera del Colegio, podrá perder tales reconocimientos como consecuencia de un proceso disciplinario o académico.
14. **Compromisos de mejoramiento y/o de permanencia:** Constituyen una estrategia formativa con la cual se busca que el educando y su acudiente se comprometan a generar acciones correctivas frente a deficiencias de normalización en cualquier momento del año escolar. El Rector, previa información por parte de Bienestar Estudiantil, determinará el contenido del compromiso, el cual estará vigente hasta terminar el año lectivo, y cuyo cumplimiento será evaluado al final de cada período o cuando el estudiante lo incumpla. Los compromisos de mejoramiento y de permanencia por normalización se firman:
  - Cuando un estudiante haya obtenido el concepto de desempeño básico en la evaluación de un período académico, deberá suscribir un compromiso de mejoramiento para lo que resta del año escolar. Al terminar cada periodo, su cumplimiento será analizado por el Comité de Normalización, el cual puede dar por cerrado el compromiso o dar paso a nuevas estrategias de acompañamiento.
  - Cuando un estudiante haya firmado un informe de comportamiento por una o más situaciones Tipo II, deberá suscribir un compromiso de mejoramiento o de permanencia para lo que resta del año escolar. De acuerdo a la gravedad de la situación, el Rector determinará el tipo de compromiso. Al finalizar cada periodo, el compromiso será analizado por el Comité de Normalización y se presentarán las conclusiones a la Comisión de Evaluación. Si los compromisos de mejoramiento no se cumplen, la Comisión de Evaluación puede promover su continuidad al siguiente año escolar, mediante un compromiso de permanencia.
  - Si la Comisión de Evaluación acuerda seguir con el Compromiso de Permanencia para el próximo año escolar se procede a la continuidad. Este podrá renovarse hasta por una vez, al final del cual se podrá cancelar el compromiso o el Colegio podrá no renovar el cupo y dar por terminado el Contrato de Matrícula conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia.
  - Cuando un estudiante haya firmado un informe de comportamiento por una situación Tipo III, deberá suscribir un compromiso de permanencia para lo que resta del año escolar. Al finalizar cada periodo será analizado por el Comité de Normalización y se presentarán las conclusiones a la Comisión de Evaluación. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de dicho compromiso será motivo para la terminación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo por parte del Colegio.
  - Cuando un estudiante haya obtenido el concepto de desempeño BAJO en la Evaluación Global del Año Escolar, la posibilidad de su permanencia en el Colegio será estudiada por el Consejo Ejecutivo y sometida a la decisión del Rector. En caso de permitirle permanecer para el año lectivo siguiente, el estudiante y sus padres de



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

familia o su acudiente deberán suscribir en el momento de la matrícula un COMPROMISO DE PERMANENCIA. En este caso, el estudiante tendrá MATRÍCULA CONDICIONAL, la cual se aplicará cuando el Rector considere que la situación tipificada permite una última oportunidad, sin deteriorar en el alumno el sentido de la norma, ni convertirse en un mensaje nocivo para la Comunidad. El incumplimiento de cualquier cláusula de tal compromiso será motivo para la terminación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo por parte del Colegio, mediante Resolución Rectoral.

15. **Terminación del contrato vigente de prestación del servicio educativo:** El Rector podrá dar por terminado el Contrato de Servicio Educativo al estudiante al que se le haya comprobado una o más situaciones Tipo II o una Tipo III, según las implicaciones de éstas contra el bien común. Tal terminación puede darse en el transcurso del año lectivo, y en tal caso el estudiante sancionado pierde el derecho de reingreso al Colegio. En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia y acudiente quedar a paz y salvo con el Colegio y sus servicios por todo concepto, firmar en la Secretaría Académica la cancelación de la matrícula y entregar en esta misma dependencia el carné estudiantil. El incumplimiento de cualquiera de los ítems de esta obligación impedirá la entrega de certificados académicos por parte del Colegio, sin detrimento de lo estipulado al respecto por la legislación educativa.
16. **No renovación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo para el siguiente año escolar:** Esta sanción se aplicará al finalizar el último período del año escolar cursado, siendo el Rector quien toma la decisión una vez estudiada la situación por el Consejo Ejecutivo. El estudiante al que se le aplique esta sanción pierde el derecho de reingreso al Colegio.

**Parágrafo 1º. Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de sanciones:** La educación es un derecho-deber; por tanto, no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental (Corte Suprema de Justicia T. 316-12, 7/94 y T-509-7,12/94).

**Parágrafo 2º. Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes:** Con la entrada en vigor del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el Rector en su papel de representante legal del Colegio deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

**Parágrafo 3º. Resolución Rectoral y Recurso de reposición:** Ver Artículo 32.

**Parágrafo 4º. Notificación:** Es el acto por el cual se comunica oficialmente la Resolución Rectoral con respecto a un caso específico de incumplimiento Tipo II o III del deber de un estudiante en materia de normalización. La efectúa el Rector o quien éste haya delegado para ello, en las posibles modalidades que se indican a continuación:

1. Notificación Personal: La efectúa el Rector o su delegado, leyendo íntegramente la Resolución a la(s) persona(s) que sea(n) notificada(s) o permitiendo que ésta(s) la lea(n).
2. Notificación por Correo Certificado: Si no es posible que comparezca el padre o la madre de familia o el acudiente autorizado para ser notificado, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO 5 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

**Artículo 38. Naturaleza:** El Colegio cuenta con el Comité Escolar de Convivencia, creado de acuerdo la Ley 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". Dicho Comité "es un órgano obligatorio de participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa orientado a la promoción, prevención, detección, atención y seguimiento de todas aquellas conductas que atenten contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes al interior de la institución educativa".

**Artículo 39. Definiciones:** Para efectos del Decreto 1965 de 2013 que reglamenta la Ley 1620 del mismo año, se definen así los siguientes términos:

1. **Conflictos:** son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** corresponden a situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la Comunidad Educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante, y no existe una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar:** es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la Comunidad Educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la Comunidad Educativa, de quienes por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica.
  - a) **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona, como puñetazo, patada, empujón, cachetada, mordisco, rasguño, pellizco, jalón de pelo.
  - b) **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insulto, apodo ofensivo, burla y amenaza.
  - c) **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar.
  - d) **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumor o secreto, buscando afectar negativamente el estatus o la imagen que tiene la persona frente a otros.
  - e) **Agresión electrónica:** Es toda acción en Internet, dentro o fuera del horario escolar, que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos, como: divulgación de foto o video íntimo y/o humillante, realizar comentario insultante u ofensivo sobre otros a través de redes sociales, plataforma y/o aplicación; enviar correo electrónico o mensaje de texto insultante u ofensivo, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien lo envía.
4. **Acoso escolar (bullying):** es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying):** es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales, medios, virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6. **Violencia sexual:** de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** es el conjunto de actuaciones que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
9. **Ruta de atención integral:** es una herramienta establecida en la Ley de Convivencia Escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos. (Artículo 29 Ley 1620 del 2013).

### Artículo 40. Objetivos del Comité Escolar de Convivencia:

1. Fomentar, fortalecer y articular acciones de diferentes instancias del Estado para la convivencia escolar, de los niños, niñas y adolescentes de los niveles educativos de preescolar, básica y media.
2. Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.
3. Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos.
4. Promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del Sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar.
5. Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar.
6. Identificar y fomentar mecanismos y estrategias de mitigación de todas aquellas situaciones y conductas generadoras de situaciones de violencia escolar.
7. Orientar estrategias y programas de comunicación para la movilización social, relacionadas con la convivencia escolar, la construcción de ciudadanía y la promoción de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
8. Contribuir a la prevención del embarazo en la adolescencia y a la reducción de enfermedades de transmisión sexual.

**Artículo 41. Composición del Comité Escolar de Convivencia:** El Comité Escolar de Convivencia será convocado y presidido por el Rector del Colegio, quien podrá delegarle estas facultades al Director de Bienestar Estudiantil o al Acompañante de Bienestar Estudiantil de la sección respectiva. Serán sus integrantes ordinarios:

- El Rector del Colegio o su delegado
- El Director de Bienestar Estudiantil
- El representante del SAE
- El Presidente del Consejo de Padres de Familia
- El Presidente del Consejo de Estudiantes
- El Personero Estudiantil



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- El Acompañante de Bienestar Estudiantil del ciclo correspondiente cuando se amerite.
- El Acompañante Grupal correspondiente cuando se amerite.
- El psicólogo del ciclo correspondiente cuando se amerite.

**Parágrafo 1º:** El quórum estará constituido por la mitad más uno de sus integrantes.

**Parágrafo 2º:** Según el asunto, podrán ser invitados por el Rector o su delegado, con voz y voto, el Acompañante de Bienestar del ciclo y el Acompañante Grupal correspondiente.

**Parágrafo 3º:** Con el fin de ampliar información para el Comité, el Rector o su delegado podrán invitar, además, con voz, pero sin voto, a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Educativa conocedor(es) de los hechos.

### **Artículo 42. Funciones del Comité Escolar de Convivencia:**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la Región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de dicha comunidad. El estudiante estará acompañado por el padre o la madre de familia o el acudiente autorizado.
5. Activar la **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL** para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de la Ley No. 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto o de acoso escolar o de conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos, que no puedan ser resueltas por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, porque trascienden del ámbito escolar y revisten las características 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 la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, así como el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, y presentar informes de los casos o situaciones que éste haya conocido, 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.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico, la articulación de diferentes áreas de estudio en el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. Establecer su propio reglamento en lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales.

**Artículo 43. Vigencia:** El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones de manera permanente y sus miembros accederán a ser parte, de acuerdo con sus cargos respectivos.

**Artículo 44. Reglamento:** El Comité Escolar de Convivencia se regirá por el siguiente reglamento:

1. **Funcionamiento:** El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de su competencia, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental, dentro del respeto de la Constitución y la Ley.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 2. Deberes de los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Cumplir cabalmente el Reglamento y demás normas pertinentes.
- Guardar absoluta discreción sobre los asuntos que trate o estudie el Comité Escolar de Convivencia.
- Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la Comunidad educativa que redunden en la práctica de la sana convivencia escolar.
- Participar activamente en las reuniones y en las decisiones que tome el Comité Escolar de Convivencia.
- Tratar con respeto a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Informar veraz, objetiva y oportunamente sobre todos los asuntos relevantes, de acuerdo con sus funciones.

### 3. Prohibiciones a los miembros del Comité Escolar de Convivencia:

- Revelar información sobre temas tratados en el Comité Escolar de Convivencia.
- Distorsionar las decisiones tomadas.
- Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o actividades del Comité Escolar.
- Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

### 4. Pérdida de la calidad de miembro del Comité Escolar de Convivencia:

- Cualquier miembro del Comité perderá su calidad como tal cuando, por decisión favorable de la mitad más uno (1) de los miembros, no haya cumplido con alguno de sus deberes o incurra en conducta prohibida por los reglamentos, la Constitución y las leyes relativas a la prestación del servicio educativo.
- Cualquier miembro del Comité será separado temporalmente de este organismo cuando resulte involucrado en una situación que éste se encuentre tramitando.

### 5. Reuniones:

Las reuniones del Comité Escolar de Convivencia serán ordinarias y extraordinarias, y su convocatoria se hará por correo electrónico a cada uno de sus miembros.

- Las **ordinarias** se llevarán después de finalizar cada periodo académico, en fecha que se establecerá en la primera reunión anual de acuerdo con el cronograma de actividades institucionales.
- Las **extraordinarias** serán convocadas excepcionalmente para tratar un asunto específico.

### 6. Quórum deliberativo y decisorio:

- **Deliberativo:** Constituye quórum para deliberar la mitad más uno de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, siempre y cuando estén presentes o representados el Personero Estudiantil, el Presidente del Consejo Estudiantil y el representante de los padres de familia.
- **Quórum Decisorio:** Constituye quórum decisorio la totalidad de los miembros del Comité, presentes o debidamente representados.

### 7. Organización:

Por mandato legal será el Rector del Colegio quien presida el Comité Escolar de Convivencia. En ausencia del Rector, lo presidirá el Director de Bienestar Estudiantil o quien sea delegado por éste en función de su cargo como Acompañante de Bienestar del ciclo respectivo. Son funciones del Rector como Presidente, o de su delegado:

- Presidir las reuniones del Comité Escolar de Convivencia.
- Rendir ante la Asamblea General de Padres de Familia informe de gestión del Comité Escolar de Convivencia.
- Firmar las actas y comunicaciones emanadas del Comité Escolar de Convivencia.
- Fijar y citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Preparar el orden del día para las reuniones del Comité.
- Convocar a los miembros del Comité Escolar de Convivencia según sus cargos.
- Activar la ruta de Atención Integral.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Proponer políticas institucionales y estrategias para la sana convivencia escolar.
- Acordar con el Comité planes de trabajo.
- Liderar la evaluación del clima escolar.
- Reportar los casos pertinentes al Sistema de Información Nacional.
- Proporcionar a las autoridades la información necesaria para la correcta atención integral de los casos de acoso escolar.

El Secretario o la Secretaria del Comité Escolar de Convivencia será de ordinario el o la Asistente de Rectoría, o en caso de su ausencia quien sea elegido o elegida para el efecto por dicho Comité. Son funciones de la Secretaría del Comité Escolar de Convivencia:

- Elaborar acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente. Todas las actas deberán contener como mínimo los requisitos establecidos en el Artículo 10 del Decreto 1965 de 2013.
- Enviar a los miembros del Comité las citaciones para las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Llevar los archivos del Comité Escolar de Convivencia: citaciones, control de asistencia, actas, correspondencias y documentos que soportan la gestión del Comité.
- La revisión de las actas estará a cargo de dos miembros del Comité que se ofrecerán de forma voluntaria en cada una de las reuniones.

### 8. Disposiciones generales:

**Invitados:** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar de las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Rector o su delegado.

**Conducto Regular:** Los asuntos que lleguen a consideración del Comité sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en este Manual de Convivencia Escolar.

**Competencia:** Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité se abstendrá de considerarlo e informará al respecto a las personas o entidades correspondientes.

**Vigencia:** El Reglamento del Comité Escolar de Convivencia rige a partir de su aprobación y publicación, su vigencia será hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité Escolar de Convivencia.

## CAPÍTULO 6 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 45. Componentes:** La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar tendrá como mínimo cuatro componentes:

- **Promoción**, que se centra en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la Comunidad Educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación de este, para lo que podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.
- **Prevención**, que se ejecuta a través de un proceso continuado de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de esta en el contexto escolar.





## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Atención**, que desarrolla estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo, que vulnere los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la Comunidad Educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.
- **Seguimiento**, que se centra en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

**Artículo 46. Acciones del componente de PROMOCIÓN:** El desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos en la vida escolar se evidencian en el presente manual, asumido como un instrumento formativo, en el cual están consignados los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la Comunidad Educativa y las respectivas instancias de participación. Igualmente se realizan los siguientes mecanismos de promoción:

- Socialización de la norma con los estudiantes, docentes y padres de familia.
- Actualización del Manual de Convivencia Escolar e implementación del Sistema de Convivencia Escolar de acuerdo con la Ley 1620, con la participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Implementación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad, construcción de ciudadanía, competencias ciudadanas, mediación y conciliación orientadas al fortalecimiento del clima escolar y de aula positivos.
- Actividades desarrolladas por las diferentes áreas de formación para promover el mejoramiento del clima escolar y la formación de sujetos activos de derechos.

**Artículo 47. Acciones del componente de PREVENCIÓN:** En el marco de nuestra Propuesta Educativa Ignaciana, integrada por las ocho dimensiones de la formación integral y los valores fundamentales que se procura vayan asumiendo nuestros estudiantes, se permea todo el plan de la ruta mediante programas y proyectos específicos con la intervención de las diferentes áreas y dependencias del Colegio.

Acciones correspondientes a tales programas y proyectos son las siguientes:

1. Aprovechar los espacios de orientación y trabajo de proyectos como utilización del tiempo libre para sensibilizar a los estudiantes y a la Comunidad Educativa en general sobre la importancia de los valores fundamentales para la convivencia y la solución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Capacitar a los estudiantes, a los padres de familia y docentes frente a los comportamientos y conductas que puedan tipificarse como acoso escolar, sus implicaciones legales y cómo prevenirlas.
3. Crear conciencia en la Comunidad Educativa sobre el espacio de la mediación escolar, como un recurso para la reparación y reconciliación.
4. Reflexionar con los estudiantes y hacer uso del juego como medio de socialización desde su sentido pedagógico, lúdico y ético.
5. Programar jornadas de formación para padres e hijos con la orientación de profesionales en familia, psicología, pedagogía, pastoral, entre otros, abordando las dificultades observadas a nivel de la convivencia, así como con los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
6. Difundir y socializar el Manual de Convivencia Escolar.
7. Desarrollar procesos relacionados con la convivencia escolar, los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, a través de las áreas.
8. Vincular a las entidades públicas encargadas de promoción y prevención, para desarrollar procesos de formación e intervención en las diferentes situaciones de convivencia escolar.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

9. Identificar riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
10. Diseñar y activar protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones que afectan la convivencia.
11. Integrar instituciones del Estado como la Policía de Infancia y Adolescencia, Bienestar Familiar, Personería y otros, en la prevención y mitigación de factores de riesgos.
12. El Colegio podrá abrir los casilleros, morrales o cualquier elemento personal de los estudiantes, cuando juzgue conveniente, en presencia del usuario o de una autoridad escolar o competente como acción de prevención frente al porte de elementos no autorizados por el Manual de Convivencia.

Para tratar los conflictos y desarrollar la convivencia escolar existe la instancia denominada ACOMPAÑAMIENTO, identificada por los docentes como el primer paso a seguir y que consta de diversos documentos para que sea efectivo un debido proceso mediante encuentros después del evento respectivo, de modo que se procure llegar a conciliaciones y posteriormente a un registro para la continuación del acompañamiento.

**Artículo 48. Acciones del componente de ATENCIÓN:** El ACOMPAÑAMIENTO es el eje principal para el tratamiento del conflicto. Desde el Comité Escolar de Convivencia se abre la Ruta de Atención Integral según las necesidades requeridas y la puesta en marcha del debido proceso. Los actores que intervienen en dicho proceso, teniendo como marco normativo el Manual de Convivencia Escolar, son el equipo integrado por los acompañantes grupales, acompañantes de Bienestar de los ciclos, el Director de Bienestar, los acompañantes de Pastoral y los acompañantes del Servicio de Asesoría Escolar, las comisiones de evaluación (académica y de normalización) y Rectoría.

Acciones correspondientes en el componente de atención son:

- Implementar y aplicar los protocolos internos y activarlos cuando sea necesario.
- Todos los que intervienen tienen la responsabilidad de identificar y reportar las situaciones que deben ser objeto de atención inmediata por parte del Comité Escolar de Convivencia, y establecer pautas y acuerdos que deben atender todos los integrantes de la Comunidad Educativa para garantizar la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos. Tales PAUTAS Y ACUERDOS son:

### Para los estudiantes:

1. Respeto por la opinión y palabra del otro.
2. Derecho a la defensa.
3. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Derecho a recibir formación y desarrollo de competencias en la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
5. Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, de ser necesario.
6. Derecho a no ser ridiculizado, ni expuesto públicamente por alguna situación referente a la convivencia escolar, y/o el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
7. Derecho a no ser responsabilizado sin justa causa o sin pruebas.
8. Derecho a tomar decisiones sin ningún tipo de presión, a no ser obligado a reconocer la culpabilidad, ni recibir ningún tipo de presión.
9. Derecho a ser sancionado cuando así se amerite, en forma justa y con intencionalidad formativa.
10. Hacer uso de la mediación escolar, cuando la situación lo amerite.
11. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar, y/o ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
12. Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
13. Dar a conocer previamente, a los estudiantes estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### **Para los padres de familia y acudientes:**

1. Derecho a ser informados oportunamente de las situaciones de convivencia escolar, y/o ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
2. Apoyar las acciones preventivas, correctivas, sancionatorias y de reparación, estipuladas en los procesos de convivencia escolar, ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, y por el Colegio.
3. Respeto por la opinión y la palabra del otro.
4. Que se garantice al estudiante un debido proceso, imparcial y justo.
5. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Derecho a ser escuchado y atendido en el Colegio cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar, ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, siguiendo siempre el conducto regular.
7. Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia Escolar del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
8. Garantizar la honra y buen nombre de todo el personal de la Comunidad Educativa u otros que se encuentren en el entorno escolar.
9. Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando se requiera.
10. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar y ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
11. Dar a conocer previamente, a los padres de familia del Colegio, estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

### **Para los docentes, el personal administrativo y otros funcionarios de la Institución:**

1. Respeto por la opinión y la palabra del otro.
2. Garantizar un debido proceso, imparcial y justo.
3. Respeto por la dignidad e intimidad de los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Derecho a ser escuchado, a presentar pruebas y a testificar, así como presentar testigos, cuando sea necesario.
5. Cumplir la normatividad educativa, la Constitución Política, el Manual de Convivencia Escolar del Colegio y demás reglamentación que rige para la solución de dificultades.
6. Garantizar la honra y buen nombre de las estudiantes que se vean involucradas en los casos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
7. Deber de sancionar cuando así se amerite, en forma justa, con intencionalidad formativa.
8. Posibilitar la participación de los padres de familia en los procesos con las estudiantes, cuando el proceso lo requiera.
9. Participación de los padres de familia en los procesos con los estudiantes, cuando la situación lo amerite.
10. Utilización de vocabulario adecuado para dar solución a los casos de convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
11. Aplicar el principio de la favorabilidad en cada uno de los procesos.
12. Dar a conocer previamente, a los profesores y personal administrativo del Colegio estas pautas y acuerdos, con el fin de garantizar su cumplimiento.

**Artículo 49. Acciones del componente de SEGUIMIENTO:** El acompañamiento se hará por parte de los miembros del equipo de Bienestar Estudiantil según se requiera. Se realizará atención personalizada a quienes requieran de ella. Las acciones correspondientes de este componente son:

- Hacer seguimiento y evaluar las acciones para la promoción, prevención y atención de la Ruta de Atención escolar.
- El Rector tendrá la responsabilidad de supervisar el proceso de cada caso y comunicar el reporte correspondiente al Sistema de Información Unificado (SIU).



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 50. Protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:** La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, la cual debe ser remitida al Comité Escolar de Convivencia para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia Escolar. Estos protocolos deben contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

Desde el Colegio se iniciará el caso, cuando se evidencie que un estudiante sea afectado por una situación de acoso escolar y el ejercicio de sus Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos. La información sobre el caso será recibida de manera verbal o por escrito, por cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Si se hace de manera verbal, deberá dejarse constancia por escrito de tal situación, donde se precisará de las personas implicadas y los hechos acaecidos que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. De la recepción de los casos se dejará asentado de forma consecutiva en el archivo del Comité.

2. Mecanismos requeridos para garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Serán de total reserva del sumario todas las comunicaciones, actas, procedimientos, las cuales se dejarán guardadas en la Rectoría. Algunos mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, son:
  - Toma de juramento por parte de los miembros del Comité Escolar de Convivencia en torno a la discreción y confidencialidad al iniciar su ejercicio.
  - Se borrarán los archivos junto con los mensajes de correo electrónico enviados por cualquier miembro de la Comunidad Educativa acerca de los casos o situaciones; solo serán guardados en copia de seguridad dentro de los archivos confidenciales del Comité.
  - Si a algún miembro del Comité se le comprueba que ha filtrado información que afecte la intimidad y confidencialidad de los procesos llevados al dicho comité, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo con el reglamento interno del mismo.
  - Guardar el sigilo profesional en todo momento y en toda ocasión; por ninguna razón comentar situaciones de ningún caso en otro comité o espacio.
4. Mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, de posibles acciones en su contra.
5. Se guardará absoluta confidencialidad y total discreción con quienes informen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, a fin de protegerle de posibles acciones en su contra.
6. Estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la Comunidad Educativa. El Comité tendrá como directrices, en sus decisiones, las orientaciones formativas, valorativas, correctivas y sancionatorias del Manual de Convivencia Escolar y su propio reglamento.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

7. Consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y el presente Manual de Convivencia Escolar. Desde el Colegio se analizará la situación teniendo en cuenta los atenuantes y los agravantes, revisando el objeto, la finalidad y las circunstancias de todo acto moral, para brindar las mejores orientaciones y determinaciones. Todo procedimiento disciplinario será aplicado por el Comité de Normalización o por el Comité Escolar de Convivencia, y según lo estipulado en el presente Manual de Convivencia Escolar.
8. Formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva. Desde el Colegio se revisarán periódicamente los avances de las orientaciones, correctivos y determinaciones asumidas. Esta revisión quedará estipulada en el Reglamento Interno del Comité.
9. El Comité mantendrá un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas e instancias de la Ruta de Atención Escolar.
10. Las situaciones correspondientes a la ruta de atención Integral para la Convivencia Escolar se clasifican en tres tipos: Tipo I, II y III.

### CAPÍTULO 7 PROYECTOS Y PROGRAMAS PEDAGÓGICOS PARA LA CONVIVENCIA

**Artículo 51.** El Colegio desarrollará en todos los niveles proyectos y programas pedagógicos para la convivencia, que hagan parte del Proyecto Educativo Institucional sin ser necesariamente una asignatura específica, que respondan a una situación del contexto y en cuya gestión y formulación participarán docentes de todas las áreas y grados, así como otros miembros de la Comunidad Educativa.

El **Programa de Formación para la Afectividad (PFA)**, que incluye la educación con respecto a la sexualidad y tiene como objetivos por una parte desarrollar competencias en los estudiantes para tomar decisiones informadas, autónomas, responsables, saludables y orientadas al bienestar, y por otra aprender a manejar situaciones de riesgo a través de la negativa consciente, reflexiva y crítica a propuestas que afecten su integridad física o moral.

El **Programa “Ciudadanos Creativos para una Cultura de Paz”**, conforme a la Ley 1732 de 2014 "Por la cual se establece la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas del país, tiene como finalidad la formación de los estudiantes en lo que corresponde al ejercicio de la convivencia constructiva en coherencia con el respeto a la dignidad y los derechos humanos de todas las personas y comunidades y de su entorno ambiental y cultural. El programa enfatizará en la dignidad humana, los derechos humanos y la aceptación y valoración de la diversidad y las diferencias.

**Proyecto de Libertad y Autonomía:** El fin de este proyecto es acompañar a nuestros/as estudiantes en su proceso de Formación Integral, animándolos y comprometiéndolos según su desarrollo evolutivo a vivir desde todas las dimensiones, desde la puesta en práctica de nuestra cualidad correspondiente y que todo hombre o mujer, estudiante nuestro/a debe ser capaz de tomar decisiones libres, responsable y autónomas. Asumir desde la clase, la vivencia en la Institución y la vida personal diaria la opción de poner en práctica el criterio decisivo, para construir una mejor forma de vida. Las actividades del proyecto de Libertad y Autonomía se desarrollan bajo la perspectiva de la formación ética y moral, enfoque teórico incluido en el programa de Ciudadanos Creativos para una Cultura de Paz.

**Proyecto de Coeducación:** La coeducación reconoce el espacio educativo como un ámbito privilegiado de interacción y comunicación cultural con capacidad para reproducir y reforzar significaciones sociales, pero también con la potencialidad para transformarlas. La coeducación ofrece una forma diferente de aprender a convivir bajo los parámetros de tolerancia, solidaridad, justicia y equidad.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el currículo y plan de estudios, el Colegio contemplará el tiempo y condiciones destinadas a los proyectos o programas, de acuerdo con los artículos 76 a 79 de la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994. En todos los casos se deberán respetar las garantías constitucionales en torno a los derechos fundamentales establecidos en el Título II, Capítulo 1, de la Constitución Nacional.

### TÍTULO V RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

#### CAPÍTULO 1 RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

**Artículo 52.** El Colegio reconocerá los méritos destacables de los estudiantes en su rendimiento académico y en su comportamiento por medio de los siguientes estímulos:

1. Anotaciones positivas en su carpeta de acompañamiento.
2. Representación del Colegio en actividades dentro y fuera del mismo.
3. Mención de honor por méritos académicos, artísticos, deportivos, de participación, en Pastoral y de comportamiento tanto en actividades internas del Colegio, como en las intercolegiales y otras.
4. Condecoraciones.
5. Participación en los Curso-Talleres de Liderazgo Ignaciano locales o nacionales.
6. Felicitación en público por el esfuerzo de superación.
7. Menciones especiales a los bachilleres destacados.
8. Medalla de Estudios Completos a los bachilleres que cursaron todos sus estudios en Colegio en el San José o otras instituciones jesuitas.
9. Medalla San José al bachiller que haya desarrollado en máximo grado el perfil del estudiante del Colegio, descrito en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San José, Capítulo III, Numeral 3.3.

**Artículo 53. Programa de acompañamiento a estudiantes deportistas de alto rendimiento y artistas.** El Colegio implementa el programa de acompañamiento con el objetivo de posibilitar el diseño de estrategias y acciones pedagógicas que armonicen la vida académica de aquellos estudiantes que tengan como proyecto de vida del deporte o las artes.

### TÍTULO VI REGLAMENTACIONES ESPECÍFICAS

#### CAPÍTULO 1 HIGIENE Y PRESERVACIÓN DE LA SALUD, EL MEDIO AMBIENTE Y LA SEGURIDAD

**Artículo 54.** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio deben cumplir reglas de higiene personal, de conservación de la salud, de aseo de los espacios físicos, de cuidado del medio ambiente y de seguridad que procuren el bienestar integral propio y de los demás.

En concordancia con lo anterior, es obligatorio el cumplimiento del protocolo de bioseguridad implementado en el Colegio durante el estado de emergencia sanitaria para la prevención de enfermedades respiratorias y otras que se puedan dar de transmisión de persona a persona.

El Colegio garantizará que sus instalaciones, en especial el área de los baños, se encuentren con las condiciones de higiene indispensables para su uso.

**Parágrafo.** Toda la Comunidad Educativa deberá garantizar el uso correcto de las instalaciones del Colegio.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 55.** El Colegio cuenta con planes de emergencia y evacuación, cuyos procedimientos deben seguir todos los miembros de la Comunidad Educativa en casos de peligro. Para concientizar y preparar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa ante cualquier situación de emergencia, hará anualmente simulacros de evacuación, los cuales serán socializados oportunamente a toda la Comunidad Educativa.

**Artículo 56.** El Colegio no se hace responsable de los objetos que traigan a él los miembros de la Comunidad Educativa.

**Artículo 57.** Todos los usuarios de los laboratorios deben acatar las normas escritas en sus espacios.

**Artículo 58.** El Colegio cuenta con casilleros para los estudiantes de 6° a 11° Grado ubicados en los pasillos de sus salones base. Cada usuario debe responder por su buen uso, limpieza e higiene. Ningún estudiante puede usar un casillero que no se le haya asignado.

**Parágrafo 1º.** En los casilleros no se permite guardar ropa húmeda, ni alimentos perecederos. Al salir a vacaciones, los casilleros se deben dejar abiertos y vacíos para su aseo y mantenimiento. Cada estudiante puede solicitar un candado con su llave para su casillero.

**Parágrafo 2º.** El Colegio, cuando lo vea conveniente, podrá solicitar que el casillero sea abierto en presencia del usuario y del Director de Bienestar Estudiantil o la persona autorizada por éste.

### CAPÍTULO 2 SERVICIO DE CAFETERÍA Y ALIMENTACIÓN

**Artículo 59.** El Colegio ofrece servicio de cafetería y alimentación en Primaria y Bachillerato. Para su uso los estudiantes, colaboradores y visitantes deben seguir las siguientes normas:

1. Hacer las respectivas filas y respetar el orden.
2. Depositar los residuos de comida y la basura en las canecas respectivas para el reciclaje, según los colores y las instrucciones correspondientes.
3. Emplear un lenguaje respetuoso.
4. Cuidar los muebles y demás bienes del lugar, y responder por los daños causados.

**Parágrafo 1º.** Será obligación del Colegio velar por la higiene y el orden de las áreas destinadas a las cafeterías y comedor estudiantil en cada una de las secciones.

**Parágrafo 2º.** Los administradores, directivos y usuarios de las cafeterías deben cumplir y hacer cumplir el protocolo de bioseguridad.

**Artículo 60.** El personal de la Cafetería que detecte dinero falso deberá informarlo a la mayor brevedad a Bienestar Estudiantil, instancia que será la encargada de darle trámite a la situación.

### CAPÍTULO 3 SERVICIO DE ENFERMERÍA

**Artículo 61.** El objeto del servicio de Enfermería es desarrollar programas de promoción y prevención en materia de salud estudiantil y ocupacional, así como prestar los primeros auxilios básicos en eventos que comprometen la integridad física de los estudiantes o del personal que labora en el Colegio.

Para los estudiantes, el servicio de Enfermería forma parte del Área de Bienestar Estudiantil. Para el personal que labora en el Colegio, hace parte de los programas de la Coordinación de Gestión Humana en lo referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para poder prestar debidamente el servicio a los estudiantes, es indispensable la colaboración oportuna de los



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

padres/madres de familia y acudientes comunicando a la Enfermería información actualizada y completa sobre la historia clínica del estudiante y los datos de contacto con su familia. Cuando los casos de atención sean por enfermedad o molestias intensas, la persona encargada del servicio llamará al padre, madre y acudiente a los teléfonos que aparecen en la base de datos que el Colegio tenga disponible y actualizada.

Para la atención de los estudiantes en la Enfermería deberá seguirse el protocolo establecido. Para recibir atención en tiempo de clase, los estudiantes deben presentar a la Enfermera el formato de permiso firmado por el profesor. Cuando la atención se realice en tiempo de descanso, la Enfermera indicará en el formato la hora de llegada y salida de la Enfermería. Los estudiantes de Ciclo I acudirán acompañados de una profesora o asistente.

Las enfermeras registrarán el estado en el que llega el estudiante, las causas y el tratamiento a las situaciones de salud de las personas que requirieron la asistencia.

**Parágrafo.** Si el personal de la Enfermería identifica síntomas que no corresponden a una enfermedad general, sino a un posible consumo de bebidas embriagantes o uso de sustancias alucinógenas, reportará de manera inmediata a Bienestar Estudiantil. La Enfermera se comunicará con los padres de familia y con la atención médica de CEM (Coomeva Emergencia Médica). De acuerdo con lo observado, se procede con la activación de la Ruta de Atención Escolar estipulada en el Manual de Convivencia.

**Artículo 62.** Al Colegio sólo le es permitido administrar medicamentos (por vía oral, por inhalación, por inyección únicamente intramuscular, o de carácter tópico, tales como cremas o ungüentos), previa la presentación de la respectiva fórmula médica y el medicamento, con autorización escrita de los padres de familia y acudientes. Por lo tanto, en caso de que la persona, al ser atendida, requiera alguno de tales medicamentos, debe traerlo a la Enfermería con la fórmula médica reciente y/o pertinente. La prescripción debe ser en letra clara, legible, con las indicaciones necesarias para su administración, y el medicamento debe traerse en su envase original. En consecuencia, los padres/madres de familia y acudientes deben realizar atención en casa cuando el estudiante refiera molestias como dolores de cabeza, estómago, resfriados u otros síntomas de enfermedad.

**Artículo 63.** El Colegio tiene establecido un convenio con una institución de emergencias médicas para la atención de situaciones en las cuales se comprometa la salud o la integridad física de la persona y/o que ameriten su traslado urgente a un centro hospitalario, contando, para el caso de los estudiantes, con la autorización específica y expresa de los respectivos padres de familia y acudientes. Cuando éstos no puedan ser contactados inmediatamente, se procederá a efectuar dicho traslado previa aprobación del Director de Bienestar Estudiantil o de un directivo del Colegio.

### CAPÍTULO 4 TRÁNSITO DE VEHÍCULOS Y PARQUEADEROS

**Artículo 64.** El Colegio se reserva el derecho de ingreso de cualquier vehículo distinto a los propios de la Institución, y no se hace responsable por accidente alguno de tránsito entre vehículos particulares no pertenecientes al Colegio y que ocurra dentro de sus instalaciones.

**Artículo 65.** Todas las personas que ingresen al establecimiento deben respetar las indicaciones del personal de seguridad y las señales de tránsito a la entrada del Colegio, sin obstaculizar sus vías internas. Los vehículos a los cuales les está permitido el uso del parqueadero deben estacionarse únicamente en los espacios establecidos, respetando los reservados para los directivos y personas con movilidad reducida, y en general todas las señalizaciones internas y lugares asignados para detenerse, dejar o recoger a los estudiantes.

El irrespeto e incumplimiento de dichas normas por parte de usuarios internos o externos, reportados por los vigilantes o directivos de la Institución, podrá acarrear una amonestación por parte del Rector al usuario, cuyo comportamiento indebido será tenido en cuenta para la apreciación de su vínculo contractual con el Colegio. (Ver Anexo No 2).





## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO 5 TRANSPORTE ESCOLAR

**Artículo 66.** El uso del servicio de transporte escolar institucional ofrecido por el Colegio es libre y voluntario, y su operación se rige por las rutas que ha establecido la Institución, sin compromiso alguno por parte de ésta con los usuarios para modificarlas. Dado que los vehículos empleados para dicho transporte son un servicio del Colegio, el comportamiento en ellos debe ser el apropiado. Para ello la empresa de transporte asigna acompañantes de ruta y los usuarios deben observar las siguientes normas:

1. Puntualidad para abordar el vehículo de acuerdo con lo estipulado en el contrato correspondiente.
2. No fumar dentro del vehículo o en cualquier actividad escolar.
3. No utilizar objetos, ni realizar acciones que propicien un mal comportamiento dentro del vehículo.
4. No sacar las manos, ni la cabeza por las ventanillas.
5. Permanecer sentados mientras el vehículo esté en movimiento.
6. Hablar en voz baja, no gritar, ni chiflar.
7. No arrojar basura, ni objeto alguno dentro del bus o por las ventanillas.
8. No consumir alimentos, ni bebidas, ni masticar chicle dentro del bus.
9. Ocupar siempre el puesto asignado por el acompañante de ruta.
10. Usar obligatoriamente el cinturón de seguridad.
11. Mantener en buen estado las sillas, ventanillas y demás elementos del vehículo.
12. Responder por cualquier daño causado al vehículo.
13. Respetar a las personas que van dentro del vehículo y a los transeúntes.
14. Cumplir y hacer cumplir el protocolo de bioseguridad.

**Parágrafo 1º:** En cada vehículo del transporte escolar institucional habrá un acompañante de ruta encargado del bienestar y la normalización, cuyas indicaciones deben ser estrictamente acatadas y quien debe informar por escrito a las autoridades del Colegio sobre cualquier comportamiento inadecuado de los estudiantes dentro del vehículo.

**Parágrafo 2º:** Los padres de familia deben comunicar por escrito a la oficina de Transporte del Colegio cualquier cambio de dirección domiciliaria, para que ésta haga los ajustes necesarios y decida si es posible para el caso continuar o no con la prestación del servicio de transporte escolar.

**Parágrafo 3º:** El comportamiento irrespetuoso y el incumplimiento de las obligaciones del usuario inherentes al Contrato de Prestación del Servicio de Transporte Escolar, podrá acarrear la terminación de este por parte de la entidad prestadora de dicho servicio.

**Parágrafo 4º.** En ningún caso se permitirá que los estudiantes salgan del campus del Colegio sin sus padres de familia y/o acudientes, o sin los acompañantes de ruta del transporte escolar institucional. Los padres de familia reportan al Acompañante Grupal el medio de transporte que utilizará el estudiante en el transcurso del año escolar.-

**Parágrafo 5º:** A los vehículos que prestan servicio público no se les permite ingresar al parqueadero del Colegio sin expresa autorización del Rector o de los directores de áreas funcionales del mismo.

**Parágrafo 6º:** Los estudiantes que conducen vehículos deben portar la debida licencia y documentación legal al día, así mismo los demás conductores; de igual manera, tener la máxima diligencia y cuidado, evitando acciones que puedan poner en riesgo su propia integridad personal o la de otras personas.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO 6 BIBLIOTECAS ESCOLARES

**Artículo 67.** El Colegio cuenta con una Biblioteca General, dos bibliotecas infantiles y varios bibliobancos de aulas, todas dependientes de la Dirección Académica. El Colegio mantendrá las bibliotecas y bibliobancos actualizados.

- Son usuarios de la Biblioteca General todos los miembros de la Comunidad Educativa. La de Preescolar está destinada para los estudiantes de Ciclo I y la infantil para los estudiantes de Ciclo II y Ciclo III. Los bibliobancos tienen como usuarios a los estudiantes y profesores respectivos.
- La Biblioteca General y las infantiles, atienden a sus usuarios los días laborales (lunes a viernes) durante la jornada escolar.
- La Biblioteca cuenta con acceso a bases de datos libres para consultas en bibliotecas virtuales.

**Artículo 68. Son normas de la Biblioteca:**

- Cumplir el Reglamento Interno y acatar las orientaciones de la persona a cargo.
- Trabajar en silencio y de forma individual.
- Utilizar un lenguaje respetuoso.
- Cuidar los libros, no rayarlos, ni maltratarlos y tratar con cuidado el mobiliario.
- Devolver cumplidamente los libros prestados. El préstamo de cualquier libro o material se realizará únicamente con la presentación del carné vigente -personal e intransferible- y sólo podrá ser renovado hasta 4 veces consecutivas, siempre y cuando no exista la solicitud de otro usuario. Para la correspondiente renovación, el usuario debe presentar el libro o material y su carné. Cualquier libro o material que haya perdido, deberá reponerlo en un plazo máximo de cinco días, y si no está disponible en el mercado, pagará su costo en la Tesorería del Colegio y no se le hará nuevo préstamo mientras no lo haya cancelado.

**Parágrafo 1º.** El retraso en la devolución causará una multa por día, que será fijada para cada año escolar por el Consejo Ejecutivo y deberá ser cancelada en la Tesorería del Colegio. La mutilación o deterioro del libro o material prestado dará lugar a la reposición de este o la cancelación de su valor comercial.

**Parágrafo 2º.** Es deber de todos los usuarios cumplir con las normas estipuladas en Biblioteca para la prestación del servicio.

### CAPÍTULO 7 USO DE CELULAR EN EL COLEGIO

**Artículo 69. Reglamento del uso de celular:** El uso de teléfono móvil o celular dentro del campus del Colegio San José, se permitirá según las siguientes especificaciones:

**Estudiantes:**

- En los ciclos I, II y III está prohibido el uso del celular o relojes inteligentes por parte de los estudiantes.
- Los estudiantes de Ciclo IV a Semestralización podrán usar celular antes de iniciar la jornada escolar, en horas de receso y después de terminada la jornada escolar. Se autoriza su uso con fines académicos para actividades previamente planificadas bajo la supervisión y responsabilidad del docente. Está prohibido el porte y uso de celular o reloj inteligente durante las actividades evaluativas.

**Docentes:** Los docentes, de todas las áreas y asignaturas, tendrán prohibido el uso de celular en el aula de clase, en las diferentes actividades lúdicas, deportivas y/o académicas, y en las horas de descanso de los estudiantes cuando tengan a su cargo el cuidado de un grupo o sector de la Institución. Sólo, en el evento en el que el docente tenga incluido en su planeador de clase alguna actividad académica que incluya el uso de celular u otro equipo electrónico, podrá utilizarlo para los efectos pertinentes.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se autoriza el uso del celular a los docentes en el aula de clases en situaciones que ameriten la comunicación con algún miembro del ciclo o directivas. El no acatamiento de estas normas hará incurrir al docente en eventuales faltas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

### a. En general:

- Los teléfonos celulares deberán estar apagados durante el desarrollo de las reuniones generales, actos cívicos, actividades de aula, actividades extracurriculares programadas o coordinadas desde la Institución, y no deberán ser portados por los estudiantes.
- Los dispositivos utilizados en el aula de clases con autorización del docente solo pueden acceder a documentos, archivos o sitios en internet que sean relevantes para el desarrollo del currículo.
- En caso de alguna emergencia familiar, progenitores, acudientes, estudiantes y docentes deberán utilizar las líneas telefónicas que para el efecto se han colocado a disposición. Los docentes tendrán a su disposición en la Recepción de Colegio y en la Secretaría de Bienestar Estudiantil el acceso a una línea de celular institucional para realizar las llamadas de emergencia.
- Los estudiantes no deberán comunicarse con los padres y/o acudientes de sus compañeros para notificarles algún percance, ya que dichas comunicaciones deben ser por vía institucional para que reciban la información adecuada y no se genere angustia o incertidumbre innecesaria.
- Para cualquier eventualidad que se presente en las actividades diarias del Colegio y el estudiante necesite la revisión o la atención de la Enfermera, es solo esta, la única persona autorizada para comunicarse con los padres de familia y seguir con el protocolo de emergencia.
- Los estudiantes deben cuidar de sus celulares y otros equipos electrónicos de su propiedad. Las directivas del Colegio, los docentes y las demás personas que laboran en la Institución no se hacen responsables por daños, ni extravíos de estos.
- Ningún estudiante podrá hacer uso de celular u otro dispositivo para tomar fotos, videos, transmitir o enviar material audiovisual de una persona o personas que estén dentro de las instalaciones del Colegio durante horario regular, a menos que cuente con la autorización de la Dirección de Bienestar Estudiantil. Se incluye el uso de plataformas virtuales para grabar videos en espacios de esparcimiento (TikTok, Instagram Live, etc).
- Los docentes o cualquier persona que labore en el colegio no tiene permitido tomar fotos, videos, transmitir o enviar material audiovisual de los estudiantes, salvo con la autorización de las directivas y en coherencia con el consentimiento legal dado por los padres o acudientes en la documentación de la matrícula.
- No deberá utilizarse celular dentro de las áreas correspondientes a servicios sanitarios.

### b. Sanciones:

El no cumplimiento de los deberes establecidos con respecto al uso de celular puede generar estrategias formativas y/o sanciones de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia. El Acompañante Grupal y el Acompañante de Bienestar del Ciclo deberán estar enterados de las situaciones que se presenten sobre el uso indebido del celular y hacer el correspondiente acompañamiento con el grupo de profesores. La situación de normalización será tomada en cuenta tanto si se presenta en una sola asignatura como en varias.

El uso de celular sin autorización corresponde a una situación Tipo I, a la cual se dará tratamiento de acuerdo con el siguiente procedimiento:



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Si el estudiante utiliza el celular en horarios no autorizados, el docente procederá con la retención del aparato durante la jornada escolar. Al final de la jornada escolar, el docente entregará el equipo telefónico con una notificación a la familia. Se realizará llamado de atención verbal y se harán acuerdos de compromisos de no repetición.
2. Si el estudiante es reincidente en una segunda oportunidad el docente procederá a la retención del equipo, el cual entregará apagado en Bienestar Estudiantil. Al final de la jornada escolar, Bienestar Estudiantil entregará el aparato al estudiante en presencia del docente y éste sancionará al estudiante con un informe de comportamiento.
3. Si el estudiante es reincidente por tercera vez se procede al decomiso del dispositivo y el docente lo entregará en Bienestar Estudiantil. El Acompañante de Bienestar hará la devolución del aparato a los padres de familia y al estudiante, éste firmará un compromiso de buen uso de celular y durante un mes no podrá portarlo en las instalaciones del Colegio.
4. Si la situación con el estudiante continúa se sigue con el tratamiento de situaciones Tipo II y se firma compromiso de mejoramiento.

Cuando el uso indebido del celular esté relacionado con situaciones Tipo II y III se sigue el procedimiento estipulado en el presente Manual de Convivencia.

### **c. Seguimiento:**

Los docentes deberán efectuar el respectivo seguimiento de conductas de los estudiantes que sean contrarias al presente reglamento e informar a los padres y acudientes.

## **CAPÍTULO 8 MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Artículo 70.** El Colegio cuenta con una oficina de Comunicaciones y Promoción Institucional que forma parte de las dependencias inmediatas de la Rectoría y tiene a su cargo los siguientes medios de información y comunicación, los cuales sirven de instrumentos efectivos para el libre pensamiento y expresión de los integrantes de la Comunidad Educativa de la Institución, en el marco de la relación entre libertad y responsabilidad social señalada por la Constitución Política de Colombia. Cualquier información, fotografías o videos utilizados en los medios de información y comunicación siguen el debido proceso de tratamiento de datos.

Estos medios de información y comunicación se llevan de acuerdo con el Manual de Comunicaciones:

- **Revista LINK.** Es un medio de comunicación interna y externa a través de la que se dan a conocer las noticias, actividades, proyectos, campañas y eventos que tienen relación con el Colegio. En la elaboración y construcción de su contenido participan estudiantes, colaboradores apostólicos, padres de familia, exalumnos e invitados. Cada área funcional del Colegio cuenta con un espacio en ella para publicar la información más relevante relacionada con sus actividades cotidianas. En el Manual de Identidad Corporativa del Colegio se puede verificar el uso correcto del logo de la revista.
- **Carteleras.** Contienen información de interés general y rápido acceso al público interno y externo. La Rectoría, así como cada área funcional, los ciclos (I, II, III, IV y Semestralización), cada sala de profesores y algunas oficinas, cuentan con una cartelera que debe ser actualizada al menos dos veces al mes. El contenido que se publica en este medio hace referencia a noticias institucionales, principios y valores del Colegio, proyectos estudiantiles, campañas internas, circulares, programación de eventos, reuniones o actividades, mensajes de reflexión, publicidad, entre otras.

El diseño debe ser llamativo con predominio de elementos gráficos. La dirección de cada área funcional y los integradores curriculares de cada ciclo son responsables de actualizar las publicaciones en sus respectivas carteleras,



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

las cuales tendrán un seguimiento de retroalimentación desde Comunicaciones y Promoción Institucional.

Las carteleras tienen una medida promedio de 2.50 metros de largo, por 0.95 metros de alto y están ubicadas en zonas internas del Campus, donde hay alto tráfico de personas.

- **Página Web ([www.colsanjose.edu.co](http://www.colsanjose.edu.co)).** Es un medio virtual, dinámico e interactivo en el que se puede consultar la información institucional, la gestión de calidad, los procesos de admisión y matrícula, la realización de pagos virtuales, y las noticias sobre actividades destacadas del Colegio o que tienen relación con él. La actualización de los contenidos de la página web es responsabilidad de la oficina de Comunicaciones y Promoción Institucional, en coordinación con las distintas áreas funcionales a través de sus corresponsales respectivos. La aprobación de la estructura y el diseño de la página web es competencia del Rector, oídas las sugerencias de los integrantes del Consejo Ejecutivo y del Comité de Comunicaciones. También cuenta con el apoyo del Coordinador de Sistemas para la asistencia técnica y del personal del CSIA (Centro de Servicios Informáticos Audiovisuales) para las fotografías y videos.

- **Correo Institucional.** Cada familia y colaborador del Colegio tienen asignadas una cuenta institucional de correo electrónico para mantener la comunicación directa con la Institución. Sus normas de uso se establecen en el Manual de Comunicaciones, de manera específica, y que el Rector y la oficina de Comunicaciones y Promoción Institucional dan a conocer en las diferentes inducciones en el transcurso del año escolar. Algunos organismos independientes del Colegio cuentan también con un correo institucional, como: Cooperativa San José, ASIA San José y Asofamilia San José. Los colaboradores del Colegio deben revisar, en su horario laboral, por lo menos una vez al día los correos electrónicos y dar respuesta en un tiempo no mayor a tres días hábiles.

- **Buzón de sugerencias, inquietudes y comentarios.** En la página web, así como en la Recepción del Colegio -Lobby- hay dispositivos para que todos los integrantes de la Comunidad Educativa puedan expresar sus inquietudes, quejas, reclamos y sugerencias, así como también sus notas de reconocimiento o agradecimiento. Estos son tramitados por la oficina de Comunicaciones y Promoción Institucional al área correspondiente para su debido proceso, y así el responsable pueda ofrecer respuesta en los tiempos establecidos; los cuales según el proceso de gestión de calidad son, solo para las quejas y reclamos, de máximo 8 días hábiles para los casos urgentes y, de 30 días hábiles para los asuntos que necesiten de mayor investigación. Las inconformidades mencionadas, se consignan en el Formato de Quejas y Reclamos del proceso de gestión de calidad.

- **Redes Sociales.** El Colegio cuenta con las siguientes redes sociales virtuales: Facebook, Twitter, Instagram y Youtube, en las que se publica el quehacer de la vida escolar e información relacionada con el Colegio. Su administración y actualización es responsabilidad de la oficina de Comunicaciones y Promoción Institucional.

- **Emisora Estudiantil.** Medio de comunicación liderado por el Área de Lengua Castellana, el cual cuenta con el acompañamiento de la Rectoría y en el que participan estudiantes de todos los ciclos académicos. En él se informa sobre las actividades concernientes al acontecer del Colegio, se dan espacios de participación a invitados especiales, se recrea a través de programación musical y se forma en habilidades comunicativas. Sus oyentes pueden enviar saludos y hacer pedidos musicales. Funciona en los descansos de los estudiantes, desde la oficina de Dirección de Bienestar Estudiantil, y va dirigido al personal interno de la Institución. Se amplifica gracias al sistema de sonido interno.

**Artículo 71.** Para promover la participación de los estudiantes en los medios institucionales de información y comunicación, el Colegio cuenta con las siguientes instancias:

- **El Comité Estudiantil de Comunicaciones.** Es un grupo conformado por estudiantes interesados en fortalecer sus habilidades comunicativas y participar en la producción y generación de contenidos audiovisuales o escritos para los medios de comunicación del Colegio. El comité es liderado por el Coordinador de Lengua Castellana, apoyado por la Asistencia de Rectoría y la oficina de Comunicaciones y Promoción Institucional.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Los corresponsales de las áreas y ciclos académicos. Cada área funcional y ciclo académico cuenta con un corresponsal encargado de recopilar, redactar y enviar, previa autorización del directivo correspondiente, información a la oficina de Comunicaciones y Promoción Institucional sobre las actividades que ameriten ser divulgadas a toda la Comunidad Educativa. Los estudiantes pueden hacer llegar al corresponsal respectivo del área (Académica, Bienestar Estudiantil, Pastoral, Administrativa y Financiera) la información que desean publicar en los medios del Colegio, quien a su vez la remitirá a Comunicaciones y Promoción Institucional.

### CAPÍTULO 9 ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

**Artículo 72.** Para que un estudiante pueda pertenecer a grupos artísticos o seleccionados deportivos en representación del Colegio, debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar matriculado en el Colegio y autorizado por los padres de familia.
2. Tener la edad requerida para la categoría respectiva, acreditada con documento civil de identidad, según lo establecido por la liga deportiva o el grupo representativo al que se pertenece.
3. Presentar a su profesor o entrenador la documentación necesaria cuando le sea requerida.
4. Establecer y mantener buenas relaciones con sus compañeros, profesor, entrenador y coordinador.
5. Mostrar siempre buen espíritu de colaboración y cuidado.
6. Portar permanentemente el carné del Colegio.
7. Tener los elementos requeridos para el desarrollo de las prácticas y las presentaciones.
8. Asistir puntualmente y en la forma exigida a entrenamientos, ensayos, encuentros y presentaciones.
9. Presentar la excusa cuando no se asista a los entrenamientos.
10. Representar con decoro al Colegio en los encuentros y presentaciones, respetando a sus compañeros, a los adversarios y a las autoridades, cumpliendo con las responsabilidades asumidas.
11. Mantener buen rendimiento académico y buena normalización, a juicio del Acompañante de Bienestar del Ciclo y del Director de Bienestar.

**Parágrafo.** La utilización del nombre del Colegio San José en eventos académicos, sociales, culturales o deportivos por parte de integrantes de su Comunidad Educativa requiere previamente la autorización expresa del Rector de esta institución, previa aprobación en tal sentido del Consejo Ejecutivo.

**Artículo 73.** Cualquier estudiante puede ser suspendido de la actividad temporal o definitivamente por no cumplir las anteriores normas y los deberes generales establecidos en el presente reglamento.

### TÍTULO VII GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

#### CAPÍTULO 1 RECTOR Y DIRECTORES DE ÁREAS FUNCIONALES

**Artículo 74. Rector:** Es el Representante Legal del establecimiento y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar, cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 y con las políticas.

**Funciones:**

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los educadores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, lúdicas, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1620 y el Decreto 1965 de 2013, por los cuales se establece y reglamenta respectivamente el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, el Rector tendrá las siguientes responsabilidades:

12. Liderar el Comité Escolar de Convivencia de acuerdo con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente Ley.
13. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
14. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia Escolar, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la Comunidad Educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
15. Reportar los casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de Presidente del Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.
16. Reportar a las autoridades competentes cualquier situación o acto presuntamente punible.

**Artículo 75. Directores de áreas funcionales:** Son las autoridades personales bajo cuya orientación están respectivamente las siguientes áreas:

- **ACADÉMICA**, orientada por el Director Académico, de quien dependen los integradores académicos de los ciclos, los profesores, el Servicio de Asesoría Escolar (SAE) que incluye el Learning Center o Centro de Apoyo al Aprendizaje y las coordinaciones de Extensión Académica, TIC, Global Education y de Biblioteca.
- **BIENESTAR ESTUDIANTIL**, orientada por el Director de Bienestar Estudiantil, de quien dependen los acompañantes de Bienestar Estudiantil de los respectivos ciclos, acompañantes grupales, enfermerías, entrenadores de deportes y docentes de los grupos representativos.
- **PASTORAL**, orientada por el Director de Pastoral, de quien dependen los acompañantes de Pastoral, la Coordinación de Curso Talleres de Liderazgo Ignaciano y la Coordinación de Proyección Social.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- **ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, orientada por el Director Administrativo y Financiero, de quien dependen las oficinas de Contabilidad, Compras y Contratación de Servicios, Tesorería, Cartera y Recaudo, Nómina, y los servicios de Cafetería y de Transporte Escolar.

Los directores de las áreas funcionales dependen inmediatamente del Rector. En caso de ausencia física y temporal del rector, éste asignará a la persona que se encargará de la dirección general del Colegio durante su ausencia.

### CAPÍTULO 2 CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 76.** El Consejo Directivo es el máximo organismo orientador para la dirección general del Colegio en el marco de su Proyecto Educativo Institucional, y está conformado por:

- El Rector, quien lo convoca y preside.
- El Director Académico.
- El Director de Bienestar Estudiantil.
- El Director de Pastoral.
- El Director Administrativo y Financiero
- Tres profesores, no padres ni acudientes, representante de Preescolar, Primaria y Bachillerato.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1286 de abril 27 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.
- Un jesuita en representación de la Compañía de Jesús, nombrado por el Provincial de ésta en Colombia, en caso no haber ningún miembro de ella en cargos directivos del Colegio.
- Un representante de la Administración del Colegio.
- El Presidente del Consejo de Estudiantes.
- El Presidente de la Asociación de Antiguos Alumnos (A.S.I.A. San José).
- El Asistente de Rectoría, quien hará las veces de Secretario del Consejo.

**Artículo 77.** De acuerdo con lo dispuesto por la Ley y el Proyecto Educativo Institucional, quienes no sean directivos del Colegio deben haber completado como mínimo tres años de vinculación al Colegio o a la Comunidad Educativa para ser miembros del Consejo Directivo. El quórum del Consejo Directivo estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 78.** De conformidad con lo ordenado por los Artículos 143 y 144 de la Ley 115 de 1994, los Artículos 21, 22 y 23 del Decreto 1860 de 1994, el Decreto 1286 de 2005 y el Decreto 1290 de 2009, son funciones del Consejo Directivo:

1. Redactar su propio reglamento y ceñirse a él.
2. Reunirse ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria del Rector.
3. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa, por ser un establecimiento privado.
4. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia Escolar.
5. Aprobar el Manual de Convivencia Escolar de la Institución.
6. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
7. Conocer el plan anual de actualización académica del personal educador presentado por el Rector, y hacer sugerencias al respecto.
8. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.





## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

9. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, el Currículo y el Plan de Estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
10. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
11. Establecer estímulos y sanciones que han de incorporarse al Manual de Convivencia Escolar, para el buen desempeño académico y social de los estudiantes. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
12. Participar en la evaluación de los educadores, directivos educadores y personal administrativo de la Institución, analizando los resultados de las encuestas de evaluaciones institucionales.
13. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
14. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de Familia y del Consejo de Padres.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente manual.
16. Aprobar las tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos a partir de los informes de presupuesto y ejecución de la Institución, el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares. (Decreto 2253 de 1995, Artículo 9).
17. Levantar acta numerada y fechada de todas sus reuniones.
18. Desde el punto de vista disciplinario, el Consejo Directivo tendrá a su cargo la función de estudiar los procesos disciplinarios cuando la sanción recomendada por el Comité de Normalización o el Comité Escolar de Convivencia sea la no renovación del Contrato de Servicio Educativo. Cuando este Consejo haya tomado una decisión con respecto a la sanción a aplicar, levantará el acta respectiva con base en la cual el Rector de la Institución Educativa tomará la decisión y expedirá la resolución rectoral correspondiente.
19. Conocer de los recursos de reposición sobre las resoluciones rectorales que impongan sanciones que hayan pasado por estudio del mismo Consejo Directivo, y servir de instancia para estudiar sobre reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia, invocando el derecho de petición, en relación con la evaluación o promoción. (Artículo 11 Decreto 1290 de 2009).
20. Analizar periódicamente los informes de evaluación con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes, e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar. (Artículo 11 Decreto 1290 de 2009).

### CAPÍTULO 3 CONSEJO EJECUTIVO

**Artículo 79.** El Consejo Ejecutivo es un organismo consultivo que asesora al Rector en la dirección del Colegio y en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, y está conformado por:

- El Rector, quien lo convoca y preside
- El Director Académico
- El Director de Pastoral
- El Director de Bienestar Estudiantil
- El Director Administrativo y Financiero
- El Asistente de Rectoría, quien actúa como Secretario

El quórum del Consejo Ejecutivo estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. El Rector podrá invitar a las reuniones del Consejo Ejecutivo a las personas que juzgue conveniente.

**Artículo 80.** Son funciones del Consejo Ejecutivo:

1. Elaborar la plataforma estratégica y la estructura organizacional del Colegio.
2. Establecer, supervisar y evaluar las políticas educativas del Colegio, de acuerdo con las características de la educación establecidas por la Compañía de Jesús para sus instituciones.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3. Fijar pautas para la ejecución de las exigencias del Proyecto Educativo Institucional.
4. Supervisar y evaluar la marcha cotidiana del Colegio, proponiendo directrices y ejecutando las tareas que le son propias con el propósito del mejoramiento continuo.
5. Asesorar al Rector en la determinación de los criterios y políticas de admisión, evaluación y desvinculación de estudiantes, profesores y empleados administrativos.
6. Analizar los casos de terminación o no renovación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
7. Aprobar la programación y articulación de las actividades educativas del año escolar.
8. Atender a los problemas de la Comunidad Educativa planteando posibles soluciones.
9. Aprobar las inversiones solidarias y donaciones de la Proyección Social del Colegio.
10. Definir las políticas académicas, de investigación e innovación de la Institución en correspondencia con las demandas del entorno social y cultural y las exigencias del sector educativo, respetando siempre las directrices establecidas por la Compañía de Jesús.
11. Velar por la marcha de la Institución acorde con las disposiciones legales, el Estatuto General de Educación y las Políticas Institucionales.

### CAPÍTULO 4 CONSEJO ACADÉMICO

**Artículo 81.** El Consejo Académico es el organismo que asesora al Director Académico en todo lo relacionado con el Plan de Estudios del Colegio, la promoción de la calidad de la docencia y de los recursos pedagógicos, y el desarrollo de los procesos formativos de los estudiantes en lo referente a sus procesos académicos. Está conformado por:

- El Director Académico, quien lo convoca y preside por delegación del Rector.
- Los integradores académicos de los distintos ciclos.
- Los coordinadores de áreas académicas y el coordinador de extensión.
- El Secretario Académico, quien tiene a su cargo la elaboración de las actas.
- Un representante del SAE.
- Un representante de Pastoral y Bienestar Estudiantil.

El quórum del Consejo Académico estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. El Director Académico podrá invitar a las reuniones a las personas que juzgue conveniente.

**Artículo 82.** Son funciones del Consejo Académico:

1. Servir de órgano consultor del Rector, Director Académico, Consejo Directivo y Consejo Ejecutivo, en lo referente a los aspectos académicos del Colegio.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1290 de 2009.
3. Organizar el Plan de Estudios y el Sistema Institucional de Evaluación, orientar su ejecución y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios conforme a la Ley y a la propuesta educativa de la Compañía de Jesús.
4. Promover la formación y capacitación de los profesores.
5. Supervisar y orientar el proceso de evaluación académica de los estudiantes.
6. Determinar las tareas de las comisiones de evaluación y promoción en lo académico.
7. Estudiar los casos de cambio de grado o promoción anticipada en lo que corresponde al área académica, y recomendar lo pertinente al Consejo Ejecutivo.
8. Promover la investigación en el proceso formativo y en las áreas académicas.
9. Participar en la evaluación institucional anual.
10. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
11. Recibir y estudiar los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa previo cumplimiento del conducto regular establecido por el Colegio y proponer las decisiones y respuestas pertinentes.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO 5 CONSEJO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

**Artículo 83.** El Consejo de Bienestar Estudiantil es el organismo que asesora al Director de Bienestar Estudiantil para el mejoramiento continuo de los procesos formativos relacionados con la convivencia y la normalización de los estudiantes, su bienestar físico, su participación en el Gobierno Escolar y su vinculación a grupos estudiantiles representativos del Colegio en deportes y manifestaciones artísticas y culturales. Está conformado por:

- El Director de Bienestar Estudiantil, quien lo convoca y preside.
- Los acompañantes de Bienestar Estudiantil de los distintos ciclos.
- Un miembro del SAE
- La Secretaria de Bienestar Estudiantil

El quórum del Consejo de Bienestar Estudiantil estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. El Director de Bienestar podrá invitar a las reuniones a las personas que juzgue conveniente.

**Artículo 84.** Son funciones del Consejo de Bienestar Estudiantil:

1. Liderar el proceso de acompañamiento de los estudiantes en todas las actividades escolares.
2. Organizar las actividades formativas extraacadémicas relacionadas con el bienestar y el desarrollo humano de los estudiantes, tales como las de descanso, deportes, fiestas, actos cívicos, eventos artísticos y culturales.
3. Promover todo lo referente al orden y comportamiento adecuado de los estudiantes.
4. Establecer las políticas requeridas para el manejo de la normalización, la formación en la libertad y la autonomía responsable.
5. Estimular y promover en los estudiantes procesos y programas relacionados con la formación en valores cívicos y en la democracia participativa.
6. Acompañar al Director de Bienestar Estudiantil en la organización y realización de las elecciones de estudiantes para su participación en el Gobierno Escolar.
7. Acompañar al Consejo de Estudiantes y al Personero en el cumplimiento de sus funciones.
8. Determinar y documentar los casos en materia de normalización y convivencia en el Consejo de Bienestar Estudiantil y Comité de Normalización.

### CAPÍTULO 6 CONSEJO DE PASTORAL

**Artículo 85.** El Consejo de Pastoral es el organismo que asesora al Director de Pastoral en la definición y realización de los procesos formativos relacionados con el desarrollo de la fe cristiana, su relación con la justicia y el compromiso social, y la promoción de la Espiritualidad Ignaciana propia de la acción educativa de la Compañía de Jesús. Está conformado por:

- El Director de Pastoral, quien lo convoca y preside.
- Los acompañantes de Pastoral de los respectivos ciclos.
- EL Coordinador de Proyección Social
- El Coordinador de Curso Taller
- Un representante de la ERE (Educación Religiosa Escolar)
- Un representante del SAE
- La Secretaria de Pastoral

El quórum del Consejo de Pastoral estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. El Director de Pastoral podrá invitar a las reuniones a las personas que juzgue conveniente.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 86.** Son funciones del Consejo de Pastoral:

1. Asesorar a la Dirección de Pastoral para que la vida y las actividades de la comunidad educativa del Colegio sean realizadas de acuerdo con su identidad cristiana católica y la Espiritualidad Ignaciana.
2. Acompañar a los estudiantes en su proceso de formación integral.
3. Estudiar, planear, ejecutar y evaluar los procesos que contribuyen a la promoción de la Espiritualidad Ignaciana, la educación en la fe y su relación con la promoción de la justicia.
4. Proponer directrices y líneas de acción para el buen funcionamiento de grupos apostólicos, campamentos misión y otras actividades de evangelización y compromiso social cristiano.
5. Coordinar la articulación del Área de Pastoral con la Educación Religiosa Escolar (ERE).
6. Asesorar a su director en la preparación de las celebraciones litúrgicas del Colegio.

### CAPÍTULO 7 CONSEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

**Artículo 87.** Es el organismo que asesora al Director Administrativo y Financiero en lo concerniente al manejo económico del Colegio. Está conformado por:

- El Director Administrativo y Financiero, quien lo convoca y preside por delegación del Rector.
- El Contador
- El Auxiliar de Cartera, Recaudo y Facturación
- El Tesorero
- El Coordinador del Centro de Servicios Informáticos y Audiovisuales
- El Auxiliar Contable de Compras
- La Secretaria Administrativa, quien tiene a su cargo la elaboración de las actas.
- Otros, según convocatoria del Director Administrativo y Financiero cuando lo juzgue conveniente.

El quórum del Consejo Administrativo y Financiero estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. El Director Administrativo y Financiero podrá invitar a las reuniones a las personas que juzgue conveniente.

**Artículo 88.** Son funciones del Consejo Administrativo y Financiero:

1. Asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en la elaboración del presupuesto económico del año escolar y en el seguimiento de su ejecución.
2. Emitir informes sobre los estados financieros del Colegio que faciliten las decisiones para su funcionamiento.
3. Asesorar a la Dirección Administrativa y Financiera en el manejo eficiente del capital líquido de la Institución.
4. Analizar y realizar el seguimiento de la cartera y proponer acciones al respecto.
5. Estudiar la normatividad legal en lo que respecta a asuntos laborales, tributarios y civiles.
6. Analizar los procesos y programas del área y establecer planes de mejoramiento.
7. Apoyar el desarrollo físico y tecnológico de la Institución y el de todas sus áreas funcionales.
8. Ofrecer estrategias de apoyo económico a los padres que se encuentren en dificultades financieras.

### CAPÍTULO 8 CONSEJO DE CICLO

**Artículo 89.** El Consejo de Ciclo es el organismo que asesora a los docentes del respectivo ciclo con respecto al mejoramiento continuo de los procesos de formación integral de los estudiantes correspondientes. Está conformado por:

- Equipo de gestión del ciclo.
- Los acompañantes de grupo del ciclo correspondiente.
- Los profesores del respectivo ciclo.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Acompañante del Ciclo puede invitar al Consejo de Ciclo a quien considere conveniente que asista. El quórum del Consejo de Ciclo estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 90.** Son funciones del Consejo de Ciclo:

1. Estudiar y sugerir líneas de acción para el trabajo con los alumnos del grado con base en el perfil del estudiante, para los casos de estudiantes con dificultades académicas o de normalización, e informar acerca de sus análisis y sugerencias a los directivos pertinentes.
2. Garantizar en el ciclo respectivo la articulación de la propuesta educativa de la Compañía de Jesús.
3. Animar y orientar todos los aspectos de la formación de los estudiantes para el bienestar integral de los mismos.
4. Velar por la aplicación, en el ciclo correspondiente, de las políticas y directrices para el manejo de la normalización, emanadas respectivamente del Consejo y la Dirección Bienestar Estudiantil.
5. Hacer el respectivo seguimiento de los casos de los estudiantes que presenten dificultades académicas y de normalización.

### CAPÍTULO 9 CONSEJO DE ESTUDIANTES

**Artículo 91.** El Consejo de Estudiantes, constituido por alumnos representantes de los grados, tiene por objeto animar y promover las propuestas orientadas al bienestar y participación de los estudiantes. Estará integrado por:

- El Presidente, quien lo convoca y preside.
- El Vicepresidente
- Los representantes de grado (uno de 3° quien representa a los estudiantes de ciclo I (preescolar) y los tres primeros grados de primaria, y uno por cada grado de 4° a 11°).
- El Director de Bienestar Estudiantil o su delegado, quien los asesora.

El quórum del Consejo de Estudiantes estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 92.** Son funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Animar, promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes según el proyecto educativo, representándolos ante los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
2. Invitar a sus deliberaciones a estudiantes que presenten iniciativas para el desarrollo estudiantil.
3. Colaborar en la programación, coordinación y celebración de actividades especiales.
4. Promover campañas para el bien común de la Comunidad Educativa y de la sociedad en general.
5. Llevar adelante los programas presentados por los estudiantes elegidos durante sus respectivas campañas, en coherencia con los principios y valores de la Institución.
6. Representar al Colegio cuando los directivos de este lo estimen conveniente.
7. Las demás actividades afines o complementarias que le asignen los directivos del Colegio.
8. Rendir un informe periódico de rendición de cuentas a sus compañeros.
9. Elaborar su propia reglamentación bajo la coordinación de la Dirección de Bienestar Estudiantil.

**Artículo 93.** El Rector convocará a la elección del Consejo de Estudiantes en fecha determinada dentro de los 60 primeros días calendario del año escolar, para que los estudiantes realicen la votación así:

- Cada grupo de Primaria y Bachillerato elegirá un vocero internamente.
- Cada grado elegirá entre los voceros de los grupos al representante de Grado en el Consejo de Estudiantes.
- La elección de Presidente y Vicepresidente se efectuará convocando a todos los estudiantes para votar por uno de los candidatos que se hayan inscrito y sean alumnos de 8° a 11° Grado.
- El Presidente y Vicepresidente serán elegidos por mayoría absoluta mediante voto secreto. Las elecciones se



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

realizarán en septiembre de cada año. Si es necesario, se realizará una segunda vuelta de votaciones.

**Artículo 94.** Para ser elegido Presidente, Vicepresidente, Personero, Personero Infantil, Vocero o miembro del Consejo de Estudiantes, los candidatos deben ajustarse al siguiente perfil:

1. Mínimo dos años de antigüedad en el Colegio o en otra institución de la Compañía de Jesús.
2. Capacidad de liderazgo.
3. Gozar de acogida entre sus compañeros.
4. Buen desempeño académico y de normalización en los dos últimos años lectivos y no presentar compromisos de permanencia por conceptos de normalización.
5. Mostrar identidad plena suya y de su familia con el proyecto educativo del Colegio.
6. Demostrar un buen nivel de desarrollo de las cualidades del perfil del estudiante del Colegio descrito en su plataforma estratégica.

**Artículo 95.** Cuando se den la inhabilidad, el incumplimiento, o comportamientos inadecuados contemplados en el presente reglamento, se podrá revocar el mandato de cualquiera de los miembros del Consejo de Estudiantes:

- a) Por solicitud escrita, con las firmas de la mitad más uno de los estudiantes.
- b) Por Resolución Rectoral, después de escuchar el concepto del Consejo Ejecutivo.

El Consejo de Bienestar evaluará periódicamente la gestión del Consejo de Estudiantes para verificar el cumplimiento de sus funciones e informar sobre ello al Consejo Ejecutivo.

### CAPÍTULO 10 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 96.** El Personero de los Estudiantes es el alumno encargado de promover el ejercicio de los derechos de los estudiantes fijados en la Constitución Nacional y el presente reglamento. Será elegido dentro de los primeros 60 días del año lectivo, entre los estudiantes de 11° Grado, previa postulación. En la sección de Primaria también se elegirá por los estudiantes a un representante de 5° Grado como Personero Infantil, previa postulación.

**Artículo 97.** Son funciones del Personero de los Estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación de la Institución, pedir colaboración al Consejo de Estudiantes y organizar eventos de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos. Además, los que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa sobre incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector o ante sus delegados, según la competencia, las solicitudes que considere pertinentes para proteger los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario apelará, ante el Rector como autoridad máxima del Colegio, las decisiones de cualquier directivo, de conformidad con las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Participar en el Comité Escolar de Convivencia.

**Parágrafo.** El estudiante que ocupe el cargo de Personero cumple las tres primeras funciones establecidas en el Artículo 97 y apoya en Primaria al Personero en su cargo de representación estudiantil.

**Artículo 98.** El Personero de los Estudiantes debe reunir las siguientes características:

1. Haber cursado en el Colegio los Grados 9° y 10° Grado.
2. Excelente rendimiento académico.
3. No haber tenido sanciones por conceptos de normalización.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4. Identidad plena suya y de su familia con el proyecto educativo del Colegio.

### CAPÍTULO 11 CONSEJOS DE CLASE

**Artículo 99.** Los Consejos de Clase son organismos colegiados de los respectivos grupos de clase y tienen por objeto animar, promover y coordinar las propuestas orientadas al bienestar de los estudiantes del grupo respectivo y a su participación en la vida del Colegio. Están conformados por:

- El Vocero del Grupo, elegido por votación de sus compañeros, quien lo convoca y preside.
- El Delegado de Paz, elegido por votación de sus compañeros.
- Dos miembros adicionales, elegidos por votación secreta.
- El Acompañante Grupal, quien coordina las reuniones y tiene voz, pero no voto.

El quórum del Consejo de Clase estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 100.** Los estudiantes miembros del Consejo de Clase deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Mínimo un año de antigüedad en el Colegio
2. Buen rendimiento académico
3. Excelente normalización
4. Capacidad de liderazgo

**Artículo 101.** Son funciones del Consejo de Clase:

1. Favorecer el silencio de escucha, el diálogo y la cooperación con todos los miembros del grupo.
2. Recibir propuestas e inquietudes, tratarlas en las reuniones y buscar acuerdo con respecto a ellas.
3. Ser medio de solución y transformación de conflictos.
4. Liderar las diferentes actividades que se programen en bien del grupo.
5. Liderar y agilizar las campañas y propuestas recibidas desde las áreas funcionales formativas (Académica, Pastoral y de Bienestar Estudiantil).
6. Construir, orientar, llevar a cabo y evaluar el proyecto de grupo.
7. Buscar el mejoramiento continuo y la excelencia integral.
8. Apoyar y evaluar los comités de salón.

**Artículo 102. Revocatoria del mandato:** Los estudiantes elegidos por voto (personeros y representantes estudiantiles) serán removidos de su cargo cuando incumplan con el Manual de Convivencia Escolar, con las funciones propias de su cargo, manifiesten una actitud opuesta a la filosofía institucional o atenten contra los derechos y deberes de estudiantes, educadores y directivas; así mismo por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico o comportamental.

Una vez se produzca la remoción del cargo por decisión de las directivas o por revocatoria de mandato, el cargo lo asumirá el estudiante que haya quedado en segundo lugar con su número de votos. El mandato de cualquier estudiante miembro del Consejo de Clase podrá ser revocado por no cumplir con las obligaciones propias o con los programas establecidos. Para la revocatoria será necesario por lo menos un número igual de votos al obtenido en la elección. La Dirección de Bienestar Estudiantil, con la presencia del Acompañante de Bienestar Estudiantil del Ciclo y el Acompañante Grupal, hará la convocatoria, levantará el registro respectivo de los resultados y procederá o no, según el resultado, a la revocatoria. No habrá revocatoria, salvo por situaciones Tipo II, cuando falten tres meses para terminar el año lectivo.

Cualquier representante perderá automáticamente su investidura por incurrir en situaciones Tipo II y III. En este caso será remplazado por quien haya logrado la segunda votación más alta en el respectivo censo electoral, y así se procederá en orden descendente en caso de que exista algún impedimento en quien deba asumir el cargo. Quienes pierdan la investidura no podrán en el futuro aspirar a cargos de elección popular.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO 12 ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA Y CONSEJO DE PADRES

**Artículo 103. Asamblea General de Padres de Familia:** De conformidad con el Artículo 4 del Decreto 1286 de 2005, la Asamblea General de Padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo pertenecientes o no a la Asociación de Padres de Familia, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

La Asamblea General de Padres de Familia debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector del establecimiento educativo. Al comienzo del año lectivo se reunirá por convocatoria del Rector para elegir a sus representantes en el Consejo de Padres. La elección se hará así: se elige un representante de los Padres de Familia por cada grado, y los elegidos escogen de entre ellos a quienes integrarán dicho Consejo.

**Artículo 104. Consejo de Padres de Familia:** El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia y acudientes autorizados del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. (Artículo 5 Decreto 1286 de 2005). La conformación del Consejo de Padres en la Institución Educativa es de carácter obligatorio y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia Escolar, conforme lo preceptuado en el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005.

**Naturaleza:** El Consejo de Padres de Familia del Colegio San José, como instancia de participación de la Comunidad Educativa, es un organismo de asesoría que coadyuva al Rector en la orientación de la Institución mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento, y su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1286 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

**Composición:** El Consejo de Padres estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.

Son miembros del Consejo de Padres de Familia: por derecho propio el Rector del Colegio o su delegado para que lo represente; por elección los representantes de los padres de familia.

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

**Calidad de sus miembros:** Para hacer parte del Consejo Padres, se establecen los siguientes criterios:

1. Estar vinculado al Colegio mediante el contrato de Prestación del Servicio Educativo.
2. Demostrar actitudes y valores en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo.
4. Compartir los principios y valores educativos del Colegio.
5. Haber manifestado siempre respeto por la Institución Educativa y sus estamentos.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
7. Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio, y por lo mismo encontrarse a paz y salvo por todo concepto en el momento de la elección y durante el año escolar.
8. Las familias estarán representadas en el Consejo de Padres del Colegio por el padre, la madre y acudiente debidamente autorizado.
9. Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia.
10. Su participación será voluntaria y gratuita.





## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Sede de las reuniones:** El Consejo de Padres se reunirá en los recintos que el Rector del Colegio le asigne, de acuerdo con las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

**Vigencia:** El Consejo de Padres, ejercerá sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta que los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

**Funciones:** Corresponde al Consejo de Padres:

1. Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento institucional y en el logro de objetivos.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes.
6. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia Escolar en el marco de la Constitución y la Ley.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física de los estudiantes.
8. Estimular el buen funcionamiento del Colegio.
9. Darse su propio reglamento.
10. Convocar la reunión del Consejo de Padres por derecho propio cuando el Rector del Colegio no pueda hacerlo.
11. Promover y apoyar la realización de actividades comunitarias como herramienta de integración de la Comunidad Educativa en general, que permita el fortalecimiento de las relaciones de la Familia San José y la participación solidaria en apoyo a las poblaciones vulnerables del Departamento.

**Pérdida de la calidad de miembro del Consejo de Padres:**

1. Por retiro voluntario, expresado por escrito.
2. Por decisión del Consejo de Padres.
3. Por el cese como estudiante del Colegio del hijo o estudiante a quien represente.
4. Por incumplimiento de sus deberes consignados en el Contrato de Servicio Educativo.

**Convocatoria y elección:** Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector del establecimiento educativo, convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres.

**Participación del Consejo de Padres de Familia en el Consejo Directivo:** El Consejo de Padres de Familia, en una reunión convocada para tal fin por el Rector del establecimiento educativo, elegirá con el voto favorable de la mayoría de sus miembros a dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo, teniendo en cuenta la excepción establecida en el Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005. En todo caso los representantes de los padres ante el Consejo Directivo deberán ser padres y acudiente autorizados de estudiantes del establecimiento educativo.

**Invitados:** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación de quien lo preside, o por solicitud personal debidamente aprobada por el Rector de Colegio o su delegado.

**Conducto regular del Consejo de Padres de Familia:** Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia Escolar del Colegio. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo se abstendrá de considerarlo y así se lo comunicará al interesado.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Presupuesto del Consejo de Padres de Familia:** El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa y para pertenecer a él no se podrá establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. NO debe tener ni manejar ningún tipo de recurso económico o partida presupuestal.

Si como resultado de sus propuestas y planes de mejoramiento existe una justificación de cualquiera de los comités de trabajo con uno o varios proyectos específicos, en coordinación con el Rector podrán solicitar con la debida petición y justificación el apoyo de la Asociación de Padres de Familia para su ejecución, siendo el apoyo de esta última de carácter voluntario.

**Registro del Consejo de Padres de Familia:** El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.

**Apoyo y vigilancia del Consejo de Padres de Familia:** Las Secretarías de Educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

**Reglamento del Consejo de Padres:** El Consejo de Padres deberá contar con un reglamento que permita su correcto funcionamiento y cumplir con sus cometidos.

### CAPÍTULO 13 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

**Artículo 105. Naturaleza:** La Asociación de Padres de Familia del Colegio -ASOFAMILIA SAN JOSÉ- es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el establecimiento educativo, con el fin de servir como medio para orientar y estimular la formación y capacitación permanente de los padres de familia de acuerdo con el espíritu de la normatividad educativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional, y contribuir así al cumplimiento adecuado de la tarea educativa que les corresponde.

**Artículo 106. Requisitos legales:** Sólo existirá una Asociación de Padres de Familia por Establecimiento Educativo y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

**Parágrafo 1º.** La Asamblea General de ASOFAMILIA SAN JOSÉ es diferente de la Asamblea General de Padres de Familia, constituida por todos los padres y madres de familia y acudientes de los estudiantes del establecimiento educativo pertenecientes o no a la Asociación.

**Parágrafo 2º.** Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la Asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro de aquél.

**Parágrafo 3º.** En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los Estatutos de la Asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### CAPÍTULO 14 ESCUELA DE PADRES

**Artículo 107.** De conformidad con la Ley 1404 del 27 de julio de 2010, “por la cual se crea el programa escuela para padres y madres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país”, “es función de todas las instituciones educativas del sector público y privado, en los niveles preescolar, básica y media, implementar y poner en funcionamiento el programa Escuela para Padres y Madres, cuyo contenido debe ser instrumento que propenda por la formación en valores de los educandos y asegure una sociedad responsable dentro del contexto del Estado Social”. Esta Ley se rige según lo dispuesto en los artículos 7° y 139° de la Ley 115 de 1994, y en los artículos 14, 30 y 31 del Decreto 1860 de 1994.

**Artículo 108.** En el Colegio San José la Escuela de Padres y Madres de Familia está orientada por la Asociación de Padres y Madres de Familia -ASOFAMILIA SAN JOSÉ-, en coordinación con el Rector de esta institución educativa y con los funcionarios del Colegio designados por éste, y la asistencia de los padres y madres de familia a sus actividades forma parte del compromiso adquirido en el contrato de prestación del servicio educativo.

### CAPÍTULO 15 ASOCIACIÓN DE ANTIGUOS ALUMNOS

**Artículo 109.** La Asociación de Antiguos Alumnos (A.S.I.A.: del latín “Antiqui Societatis Iesu Alumni” - Antiguos Alumnos de la Compañía de Jesús-), es un organismo de afiliación voluntaria representado por su presidente en el Consejo Directivo del Colegio. Tiene como fines mantener, desarrollar y estrechar los vínculos de unión entre sus asociados y entre éstos y la Compañía de Jesús, fomentar la formación integral y la ayuda más amplia posible entre todos los asociados y a la Comunidad Educativa en general. La Asociación de Antiguos Alumnos debe tener sus propios Estatutos, su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del Establecimiento Educativo.

### TÍTULO VIII INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROCEDIMIENTO PARA SUS EVENTUALES MODIFICACIONES

**Artículo 110.** El Consejo Directivo queda facultado para interpretar por vía de autoridad el Manual de Convivencia Escolar en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo.

**Artículo 111.** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa podrán formular sugerencias de reforma o modificación del presente Manual de Convivencia Escolar.

Los estudiantes presentarán ante el Consejo de Estudiantes sus propuestas, orientadas en cada grado y sección por el representante y vocero respectivos. Ellos cuidarán de que sean analizadas y aprobadas en los Consejos de Clase, de lo cual se levantará un acta que será entregada al Consejo de Estudiantes, el cual opinará sobre su conveniencia y, en caso de apoyarlas por mayoría simple, las hará llegar al Consejo Ejecutivo, que decidirá sobre su conveniencia y su consideración por parte del Consejo Directivo.

Los demás miembros de la Comunidad Educativa podrán formular propuestas a través de sus respectivos representantes en los organismos colegiados, los cuales las presentarán al Consejo Ejecutivo y éste al Consejo Directivo, según lo considere procedente.

**Parágrafo.** Se delega al Rector para que conforme a las necesidades institucionales ordene la revisión o actualización del Manual de Convivencia Escolar.

**Artículo 112.** Las modificaciones del Manual de Convivencia Escolar serán aprobadas por el quorum del Consejo Directivo.



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### ANEXO No. 1 - COSTOS EDUCATIVOS DEL AÑO LECTIVO - MATRÍCULA Y PENSIÓN MENSUAL

NIVELES/GRADOS	COSTO ANUAL	VR. MATRÍCULA	PENSIÓN MENSUAL	INCREMENTO
<b>KINDER 3</b>	26.115.694	2.156.342	2.350.412	9,00%
<b>PREJARDÍN K4 (KINDER 3 2019-2020)</b>	25.552.649	2.555.265	2.299.738	6,65%
<b>JARDÍN K5 (PREJARDÍN 2019 - 2020)</b>	25.552.649	2.555.265	2.299.738	6,65%
<b>TRANSICION (JARDÍN 2019- 2020)</b>	24.779.036	2.477.904	2.230.113	6,65%
<b>PRIMERO (TRANSICIÓN 2019- 2020)</b>	24.506.240	2.450.624	2.205.562	6,65%
<b>SEGUNDO (PRIMERO 2019 - 2020)</b>	24.499.499	2.449.950	2.204.955	6,65%
<b>TERCERO (SEGUNDO 2019 - 2020)</b>	23.644.238	2.364.424	2.127.981	6,65%
<b>CUARTO (TERCERO 2019 - 2020)</b>	22.591.002	2.259.100	2.033.190	6,65%
<b>QUINTO (CUARTO 2019 - 2020)</b>	22.810.320	2.281.032	2.052.929	6,65%
<b>SEXTO (QUINTO 2019 - 2020)</b>	21.566.132	2.156.613	1.940.952	6,65%
<b>SÉPTIMO (SEXTO 2019 - 2020)</b>	20.683.881	2.068.388	1.861.549	6,65%
<b>OCTAVO (SEPTIMO 2019 - 2020)</b>	19.837.715	1.983.771	1.785.394	6,65%
<b>NOVENO (OCTAVO 2019 - 2020)</b>	18.457.702	1.845.770	1.661.193	6,65%
<b>DÉCIMO (NOVENO 2019-2020)</b>	17.334.189	1.733.419	1.560.077	6,65%
<b>UNDÉCIMO (DÉCIMO 2019 - 2020)</b>	16.086.849	1.608.685	1.447.816	6,65%

#### COBROS PERIÓDICOS:

PERSONALIZADA PREESCOLAR	1.146.230
PERSONALIZADA PRIMARIA Y BACHILLERATO	1.323.388
PRUEBA INTERNACIONAL CAMBRIDGE 1° (STARTERS)	292.682
PRUEBA INTERNACIONAL CAMBRIDGE 3° (MOVERS)	320.121
PRUEBA INTERNACIONAL CAMBRIDGE 5° (FLYERS)	333.840
PRUEBA INTERNACIONAL CAMBRIDGE 7° (KET)	413.870
PRUEBA INTERNACIONAL CAMBRIDGE 9° (PET)	461.888
PRUEBA INTERNACIONAL CAMBRIDGE 11° (IELTS)	724.845

#### OTROS COBROS:

<b>SEMANA CULTURAL:</b>	
PREESCOLAR A TERCER GRADO	46.790
CUARTO A UNDÉCIMO GRADO	63.564
<b>INAUGURACIÓN DEPORTIVA:</b>	
PREESCOLAR A TERCER GRADO	54.503
CUARTO A UNDÉCIMO GRADO	56.549
<b>ENCUENTROS CON CRISTO :</b>	
TRANSICIÓN	47.034
PRIMERO A QUINTO GRADO	53.337
SEXTO A DÉCIMO GRADO	81.828
<b>GASTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE PRIMERAS COMUNIONES (4°)</b>	304.664
<b>ACTIVIDAD FORMACIÓN EN ACCIÓN SOCIAL (FAS):</b>	
PRIMERO A DÉCIMO GRADO	28.890
<b>ANUARIO: PREJARDÍN A UNDÉCIMO GRADO</b>	89.135
<b>PRE-SABER:</b>	
DÉCIMO	404.466
UNDÉCIMO	622.430
<b>CONFIRMACIONES (11° GRADO)</b>	52.340
<b>EJERCICIOS ESPIRITUALES (11° GRADO)</b>	300.000
<b>DERECHOS DE GRADUACIÓN (11° GRADO)</b>	248.689
<b>PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS</b>	113.632
<b>FORMACIÓN INTEGRAL PADRES DE FAMILIA (ESCUELA DE PADRES)</b>	25.185



## MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### ANEXO No 2: REGISTRO DE DISTINTIVOS PARA INGRESO DE VEHÍCULOS AL COLEGIO SAN JOSÉ

En aras de favorecer la seguridad de los integrantes de la Familia San José, agradecemos la lectura atenta de los siguientes parámetros de uso del distintivo para el ingreso de vehículos a nuestros parqueaderos, y su colaboración para que el sistema opere efectivamente:

1. El porte de este distintivo implica que usted, como integrante de la Familia San José, se acoge a las siguientes normas:
  - Respetar la señalización de las vías de acceso y salida y no exceder la velocidad dentro del Colegio a más de 10 Km por hora.
  - Respetar los pasos peatonales y dar prelación especialmente a niños y niñas, adultos mayores y personas discapacitadas.
  - No quitar de sus puestos los conos colocados previamente por el Colegio para reservar espacios.
  - No bloquear el flujo vehicular deteniéndose por más tiempo del necesario frente a los lobbies central o de Ciclo I.
  - No dejar pasajeros en lugares distintos de los puestos de parqueo o de las entradas a los lobbies respectivos.
2. Con este distintivo, que tiene un número interno de identificación asociado a un número de placa, puede usted tener acceso a los portones de ingreso y salida de estudiantes de las diferentes secciones (preescolar, primaria, bachillerato). El distintivo es rojo para las familias de estudiantes, verde para los funcionarios y azul para las personas discapacitadas. Debe portarse siempre de modo visible junto al espejo retrovisor, para tener acceso a las vías internas.
3. El uso de este distintivo es personal e intransferible y estará bajo la exclusiva responsabilidad de la persona a quien se le ha suministrado por parte de la Administración del Colegio. La identificación correspondiente será registrada en la portería de este.
4. Este distintivo es de propiedad del Colegio y debe ser devuelto a la Dirección Administrativa para tramitar cualquier requerimiento de paz y salvo, en caso de finalizar la relación con nuestra Institución. El Colegio podrá solicitar cuando lo disponga la devolución del distintivo, y el (la) responsable del mismo deberá entregarlo al Colegio.
5. El Colegio facilita el parqueadero de manera gratuita en las zonas que se designen, y no se hace responsable por daños, pérdida del vehículo, hurto de objetos, radios extraíbles etc., dejados dentro del vehículo.
6. En caso de pérdida del distintivo, su costo de reposición será de \$20.000, que deberá pagar el responsable en la Tesorería. También en caso de pérdida del distintivo, o de cambio de vehículo, el(la) responsable debe informar por escrito a la Administración el número del distintivo perdido o la nueva placa, allegando fotocopia de la tarjeta de propiedad, para hacer la actualización respectiva.
7. El responsable debe cumplir todas las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar, Artículo 64 ("El Colegio se reserva el derecho de ingreso de cualquier vehículo distinto de los propios de la Institución, y no se hace responsable por accidente alguno de tránsito entre vehículos particulares no pertenecientes al Colegio y que ocurra dentro de sus instalaciones") y 65 ("Todas las personas que ingresen al establecimiento deben respetar las indicaciones del personal de seguridad y las señales de tránsito a la entrada del Colegio, sin obstaculizar sus vías internas. Los vehículos a los cuales les está permitido el uso del parqueadero deben estacionarse únicamente en los espacios establecidos, respetando los correspondientes a reservaciones para los directivos y para personas discapacitadas, y en general todas las señalizaciones internas. El irrespeto e incumplimiento de dichas normas, reportado por los vigilantes, podrá acarrear una amonestación por parte del Rector al usuario responsable, cuyo comportamiento indebido será tenido en cuenta para la apreciación de su vínculo contractual con el Colegio").

**AUTORIZACIÓN:** El suscrito RESPONSABLE DEL DISTINTIVO se compromete a acatar las normas anteriormente indicadas, y autoriza expresa e irrevocablemente al Colegio, mediante el diligenciamiento de este registro, a recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos o archivos de mi persona. El Colegio podrá utilizar dichos datos, directamente o a través de terceros, para las actividades de seguridad y vigilancia que estime convenientes. El suscrito responsable del distintivo podrá efectuar la supresión o modificación de sus datos mediante escrito o diligenciamiento de un nuevo registro del distintivo ante la Secretaría de la Dirección Administrativa del Colegio.

Nombre(s) y Apellidos: \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ Tel. Fijo: \_\_\_\_\_

NÚMERO DEL DISTINTIVO: \_\_\_\_\_

Placa 1: \_\_\_\_\_

NÚMERO DEL DISTINTIVO: \_\_\_\_\_

Placa 2: \_\_\_\_\_

**MANUEL CANCINO CASTRILLÓN**  
Director Administrativo y Financiero