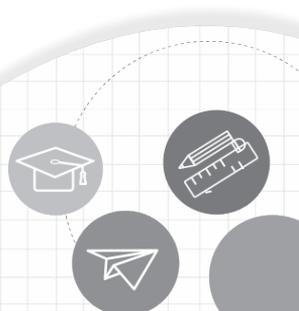


CoLegio Parroquial San Andrés Apóstol



Resolución No. 08-138 del 05 de septiembre de 2016 para Básica Primaria,
Básica Secundaria y Media Vocacional expedida por
la Secretaría de Educación de Bogotá

-  Carrera 68G No. 44 - 31 Sur. Barrio Las Delicias
-  744 37 05 - 316 522 0086
-  secretariasanandres@fesa.edu.co
-  www.fesa.edu.co/colegioparroquialsanandresapostol





ORACIÓN A SAN ANDRÉS

¡Oh glorioso San Andrés,
tú fuiste el primero en reconocer
y seguir al Cordero de Dios.

Junto con tu amigo Juan te quedaste junto a Jesús
desde ese primer día,
y durante toda tu vida, y ahora por toda la eternidad.
Así como llevaste a tu hermano San Pedro a Cristo

y a muchos otros después de él,
Condúcenos también a nosotros a Él.

Enséñanos a llevar otros a Cristo solamente por amor a Él
y dedicados a su servicio.

Ayúdanos a aprender la lección de la Cruz
y a llevar nuestras cruces diarias sin quejarnos
de modo que puedan llevarnos a Jesús.

AMEN

HIMNO DEL COLEGIO PARROQUIAL SAN ANDRÉS

Coro

Adelante juventud Sanandresista
con orgullo, voluntad, fe y alegría;
que la lucha que enfrentamos cada día
nos ayude a preparar nuestro mañana.

Al futuro nuestros brazos extendamos,
para ser el porvenir de nuestra patria;
y que Dios con su Palabra siempre sabia
nos oriente en el sendero que sigamos.

Estrofa I

Motivados por la fe en nuestras virtudes
del presente nos sentimos ya los dueños;
impetuosos y profundos son los sueños
que nos llevan hacia nuevas latitudes.

Coro

Adelante juventud Sanandresista
con orgullo, voluntad, fe y alegría;
que la lucha que enfrentamos cada día
nos ayude a preparar nuestro mañana.

Estrofa II

Nuestra meta resplandece en la distancia
con augusta plenitud y gran firmeza;
al compás de nuestro esfuerzo y entereza
de los triunfos sentiremos la fragancia.

Coro

Adelante juventud Sanandresista
con orgullo, voluntad, fe y alegría;
que la lucha que enfrentamos cada día
nos ayude a preparar nuestro mañana.



CAPÍTULO PRIMERO FINES Y FUNDAMENTOS LEGALES E INSTITUCIONALES

Artículo 1º. Presentación

La convivencia como la democracia son construidas por el hombre. Si queremos una sociedad donde sea posible la vida, la paz y la felicidad, tenemos que comprometernos a mejorar día a día las formas de ser, pensar, sentir y actuar entre sí.

El Proyecto Educativo Institucional estableció los lineamientos que soportan y direccionan nuestro colegio Parroquial San Andrés Apóstol, fundamentados en la concepción del ser humano como ser único e irrepetible, como ser histórico y social, que está en continuo crecimiento y su formación requiere de toda una vida, pero sólo hace una vida cuando tiene conciencia de su ser y de sus actos; por consiguiente, la formación se convierte en un proceso real en que los sucesos determinan y modifican de raíz su vida guardando un estilo particular de ser humano.

El presente manual es el resultado de la participación de alumnos, docentes, padres de familia y directivos de la Institución, quienes han querido precisar los comportamientos deseables para una sana y armónica convivencia.

En este Manual se contempla un marco conceptual que permite tener un panorama sobre el sentido que el manual tiene en la convivencia escolar, el soporte jurídico que ha dado las bases para su diseño, los fines de la educación que direccionan el Proyecto Educativo, que, a su vez, define los lineamientos con los cuales se acompaña el proceso de formación de los estudiantes. Se establecen derechos, deberes, valores, estímulos y correctivos que puedan generar relaciones interpersonales con un criterio de exigencia mediado por la cercanía entre los estamentos de la Comunidad Educativa.

Invitamos a toda la comunidad educativa a leerlo, analizarlo y presentar sus opiniones para enriquecerlo mucho más. Esperamos que este sea un gran aporte para los próximos años y que se enriquezca día a día.

Artículo 2º. Lema Institucional

“EDUCACIÓN HUMANA Y CRISTIANA DE CALIDAD”

El cual se define así:

El Colegio Parroquial San Andrés Apóstol orienta su quehacer a partir del lema “Educación humana y cristiana de calidad” que es a la vez el nombre del PEI, teniendo en cuenta como fuentes de inspiración pedagógica: las enseñanzas de la Iglesia católica, los principios evangélicos, la pedagogía de Jesús Buen Pastor y el estilo de vida de San Andrés. El lema expresa nuestro compromiso con la educación de la fe, al estilo católico, y a partir de ella, establecemos la relación con el saber. Fe y saber no son antagónicos para nosotros, al contrario, se complementan y nutren entre sí en una dialéctica sin fin. Por tanto, consideramos que es posible un mundo en el que la ciencia sea orientada por hombres de fe, en la que el hombre sea sujeto, centro y beneficiario y no un simple objeto que recibe conocimiento.

Artículo 3º. Domicilio y Territorialidad

El colegio Parroquial San Andrés Apóstol Resolución No. 08-138 del 05 de septiembre de 2016 para Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional expedida por la Secretaría de Educación de Bogotá.

Artículo 4º. Horizonte Institucional

El Colegio Parroquial San Andrés Apóstol, es un establecimiento educativo de carácter privado, inspirado en los principios católicos y en consonancia con la ley civil de nuestro país y acordes a los de la Fundación Educativa Santiago Apóstol. Es una institución que pertenece a la comunidad de la Parroquia San Andrés y por eso su nombre de Parroquial, con autonomía para desarrollar sus actividades académicas señaladas por el Ministerio de Educación; para designar sus colaboradores, admitir sus estudiantes, manejar sus recursos e implementar su propia organización.

El Colegio es de carácter privado, es decir, atiende a lo dispuesto en la normatividad, a lo expresado en la ley general de educación y los decretos reglamentarios. Ofrece una propuesta educativa independiente y propia, generada en primer lugar por las determinaciones de Fundación Educativa Santiago Apóstol de Fontibón propietaria de la institución, y que es asumida por asentimiento personal por aquellos que se vinculan a él. El Colegio ofrece una formación integral, es decir, prepara al estudiante para que piense, actúe, sienta y trascienda en la sociedad a través del desarrollo de sus dimensiones constitutivas.

El Colegio tiene como fin primordial la formación integral de los estudiantes en orden a su realización personal, al bien común en el servicio a la sociedad y a la Iglesia en la vocación que elijan haciendo especial énfasis en la Evangelización y en la investigación.

Artículo 5º. Misión

Las instituciones pertenecientes a la fundación educativa Santiago Apóstol con un proyecto educativo común, brindan una “EDUCACIÓN HUMANA Y CRISTIANA DE CALIDAD”, centrada en el mejoramiento continuo desde el fortalecimiento de las dimensiones pastoral, pedagógica y administrativa.

Artículo 6º. Visión

Para el año 2024:

El colegio parroquial San Andrés Apóstol será reconocido en la localidad como una institución de educación integral, basada en los valores del evangelio, a través del fortalecimiento del proyecto pastoral, pruebas SABER, competencias en inglés y aprovechamiento del tiempo libre, con el fin de formar hombres y mujeres comprometidos con la transformación social.

Artículo 7º. Objetivos Institucionales

Objetivos Generales

1. Propiciar la consecución y el mantenimiento de un ambiente agradable, armónico a nivel institucional que integre al hombre como un ser bio-psico-transcendente donde sea posible la realización personal, social, redundando así en buenas relaciones interpersonales, la mutua comprensión y el trabajo mancomunado.
2. Facilitar el medio social de la comunidad educativa la cualificación de las condiciones de vida de cada uno de sus integrantes, preservando la buena salud física, mental y espiritual.
3. Coordinar programas y estrategias de las diferentes dependencias de Desarrollo Humano en unidad de criterios y en consonancia con el proyecto educativo institucional respondiendo a las necesidades de la comunidad educativa.
4. Posibilitar una constante asesoría institucional que permita el desarrollo, el bienestar social y la seguridad de la comunidad siempre tendiendo a un mejoramiento continuo de la institución.

Objetivos Específicos

1. Fomentar la interiorización de los valores espirituales, éticos, humanos, intelectuales y sociales entre los diversos estamentos, fortaleciendo la identidad institucional por medio de cada una de las actividades.
2. Generar un ambiente de convivencia amable, seguro y participativo propicio a la creatividad e innovación mediante la participación democrática en los procesos institucionales.
3. Diseñar programas y actividades orientados a brindar estímulos a los diferentes integrantes de la comunidad.
4. Posibilitar el desarrollo de habilidades en el personal para afrontar las diversas problemáticas, motivando de esta forma al personal en general a participar en los procesos de desarrollo y mejoramiento continuo.
5. Definir los perfiles de los integrantes de los diferentes estamentos y cargos laborales existentes en el colegio, para de esta forma cualificar el proceso formativo y pedagógico de la institución.
6. Dar apoyo y asesoría a las diferentes instancias administrativa, académica y formativa, propiciando el crecimiento tanto personal como profesional de todos los funcionarios y miembros de la comunidad.

Artículo 8º. Valores Institucionales

1. Expresar el amor cristiano optando por el más necesitado a través del servicio a los demás.
2. Generar una sana convivencia en la práctica del amor de Dios a través de la solidaridad.
3. Aplicar las enseñanzas de Jesús - Maestro promoviendo los valores cristianos en nuestras relaciones con el entorno.
4. Promover el conocimiento y acercamiento a Jesús basados en el testimonio del Apóstol San Andrés.

Artículo 9º. Fundamentos

El Colegio Parroquial San Andrés Apóstol, se rigen por lo dispuesto en la normatividad legal vigente que encuentra su fundamento en la Constitución Política de 1991, en su artículo 18, 19, 27, 67, 68, la ley 115 de 1994, el decreto 1860 de agosto 3 de 1994, el Decreto 230 de 2002, Decreto 1290 de 2009, 1075 del 2015, la ley 1098 de noviembre 8 de 2006 o el Código de la Infancia y la adolescencia, la Ley 1620 de 2013 y el decreto reglamentario 1965 de 2013.

Constitución Nacional de Colombia: *Artículo 68*: Reglamento o Manual de Convivencia: "los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia en el cual se definen los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente están aceptando el mismo".

La ley 115 de 1994: dando respuesta a la nueva Carta Magna que guía los destinos de nuestra nación, propende y hace una propuesta educativa que parte de la autonomía y participación de todos los que conforman y hacen parte de los procesos educativos en una institución (ley 115, artículos 73 y 87). Acorde con esta propuesta, el decreto 1860 del 3 de agosto de 1994, reglamenta en el artículo 17 todo lo concerniente a la construcción de los Manuales de Convivencia para los centros educativos.

Vivimos un nuevo momento, una nueva etapa en la vida nacional; muestra de ello, es la Carta Magna que determina y rige nuestros senderos y nuestras opciones actuales. La Constitución Política de nuestro país establece unos nuevos paradigmas sobre la base del respeto a los derechos humanos, la tolerancia, la Convivencia y la participación ciudadana como fuentes de la Constitución Política de 1991. Artículos.18, 19, 27, 67 y 68.

De acuerdo con esta propuesta, el Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 reglamenta en el artículo 17 todo lo concerniente a la construcción de los Manuales de Convivencia para los centros educativos, a los que considera como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional. Y las reglamentaciones establecidas en el decreto 1290 del 16 de abril de 2009, por el cual se dictan normas en materia de currículo, evaluación y promoción de los estudiantes y evaluación institucional, favoreciendo la calidad, continuidad y universalidad de la educación, así como el desarrollo del proceso de formación de los estudiantes.

Facultad del Rector de la institución para sancionar y otorgar distinciones: "El rector o director del establecimiento educativo podrá otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes según el reglamento o manual de convivencia de este, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional (Decreto 1860/1994).

La Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006: Código de Infancia y Adolescencia, garantiza el pleno y armónico desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, para que crezcan en el seno de la familia y la comunidad en un ambiente de felicidad, amor, y comprensión, prevaleciendo el reconocimiento de la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

La ley 1620 de 2013: Que introduce cambios sustanciales en la convivencia escolar y plantea como objetivo el contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación –Ley 115 de 1994– mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Protocolos de atención integral para la convivencia escolar: Este documento contiene ocho protocolos de atención integral para la convivencia escolar revisados y actualizados por el comité de convivencia Escolar del Distrito Capital, en su orden estos son: 1) protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo; 2) protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento); 3) protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado; 4) protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA); 5) protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres por razón de género; 6) protocolo de atención para situaciones de presunto hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas; 7) protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar y 8) protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.

Decreto 1108 de 1994. Capítulo III. Porte y consumo de estupefacientes en relación a que será obligación de los directivos, docentes y administrativos de los establecimientos educativos que detecten casos de tenencia o consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, informar de ello a la autoridad del establecimiento educativo; tratándose de un menor deberá comunicarse tal situación a los padres y al defensor de familia, y se



procederá al decomiso de tales productos, por tanto Los directores y docentes de los establecimientos educativos que detecten entre sus educandos casos de tenencia, tráfico o consumo de sustancias que produzcan dependencia, están obligados a informar a los padres y al defensor de familia para que adopten las medidas de protección correspondientes.

Como expresión del acuerdo de la Comunidad Educativa en los procedimientos y normas que han de guiar las distintas acciones, el *MANUAL DE CONVIVENCIA* es fruto de la participación, la reflexión y el compromiso de cada uno de los miembros de la comunidad acoge la legislación y fallos a nivel nacional sean promulgados después de la aprobación de este Manual de Convivencia.



A



B





Manual de Convivencia



“Educación Humana y Cristiana de Calidad”



2021

Artículo 10º. Alcance del Manual de Convivencia

Para nuestra institución, el Manual de Convivencia Social representa un ideario para la vida de todos los miembros de la comunidad, pues, aunque hable de procedimientos, funciones y sanciones, su objetivo fundamental consiste en reconocer y plasmar una identidad y un proyecto de vida en cada miembro de nuestra comunidad educativa.

El Manual proporciona unos principios generales de los que se derivan lógicamente las normas y los procedimientos a seguir en los diferentes casos que puedan presentarse, permitiendo una mejor integración y una mayor eficiencia en el quehacer educativo.

Igualmente, contiene el compromiso claro de todos los miembros de la comunidad educativa, fundamentado en el derecho a la educación como un DERECHO-DEBER, en la identidad y Filosofía promulgada, asumida y vivida por el colegio en todas sus actividades.

CAPÍTULO SEGUNDO COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 11º. Conformación de la Comunidad Educativa

La Comunidad Educativa está conformada por todas las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

La Comunidad Educativa tiene como centro al Estudiante, quien participa en ella, comprometida y activamente. En su beneficio se conectan los esfuerzos de los diferentes estamentos:

1. Los estudiantes matriculados.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en el colegio.
4. Los directivos docentes, administradores escolares y demás colaboradores que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. El sector productivo, quienes aportan en la construcción de la visión institucional.
6. Los egresados organizados para participar.

Artículo 12º. Características de la Comunidad Educativa

Nuestra Comunidad Educativa se caracteriza por:

1. Una vivencia clara de los valores cristianos a la luz del Evangelio que inspiran la espiritualidad Institucional y de la FESA.
2. El Compromiso social a partir de las enseñanzas del Evangelio.
3. Una participación efectiva en los procesos pedagógicos.
4. Una actitud positiva y emprendedora frente al colegio.
5. La responsabilidad con el mejoramiento continuo.

Artículo 13º. Perfil del Estudiante

El perfil del estudiante debe tener las siguientes características:

1. Comprende los procesos comunicativos, sociales, tecnológicos y ecológicos.
2. Piensa estratégicamente.
3. Planifica y responde creativamente a demandas cambiantes.
4. Identifica, define y resuelve problemas formulando alternativas de solución y evaluando resultados.
5. Investiga y comprende la información que le ofrecen los distintos medios.

6. Domina las habilidades requeridas para trabajar en equipo.
7. Pone en práctica las competencias ciudadanas en su entorno inmediato.
8. Responde con principios éticos y conciencia moral desarrollada en sus compromisos y retos del diario vivir.
9. Es ejemplo en su vida familiar, escolar y ciudadana.
10. Cultiva sus valores espirituales y morales.

Artículo 14º. Perfil del Padre de Familia

- **Político:** Es fundamental que los criterios, políticas y metas institucionales, estén acordes al pensamiento de los padres de familia y viceversa, que tanto desde la institución como de parte de los padres se busquen los mismos objetivos. Si nuestra meta es crear líderes democráticos participativos, el testimonio de los padres es fundamental para crear un ambiente familiar propicio, donde los padres de familia posean capacidad de concertación, evidencien su democracia a través de sus actos tanto en el hogar como fuera de él y sin manejar preferencias y favoritismos hacia sus hijos, siendo consecuentes ante la libre opinión de sus hijos.
- **Religioso:** Así mismo ante lo religioso debe manejarse un mismo lenguaje donde los padres ofrezcan un buen testimonio de vida a este nivel, brindando una fundamentación en valores, que logren cumplir con lo que exigen a sus hijos, donde la oración sea una de las actividades de familia, evidenciando en los padres la fe en momentos tanto favorables como desfavorables.
- **Intelectual:** Es necesario que el padre de familia o acudiente tenga las competencias académicas para el buen acompañamiento a este nivel a los estudiantes, que posea capacidad crítica y apertura mental para asimilar todos los cambios y modificaciones que se presenten a este nivel y sirvan de testimonio a los estudiantes en el liderazgo.
- **Familiar y social:** El ambiente familiar se encuentra relacionado con el rendimiento académico y con la actitud del estudiante ante el proceso formativo, de ahí que sea fundamental que existan unas condiciones favorables en este sentido; padres comprometidos con su rol, con capacidad de amar, de dar afecto, capaces de expresar los afectos, que dialoguen, que sean cultos, trabajadores, con presencia institucional y capacidad de concertación con sus familias, vecinos y amigos.
- **Humano:** Fundamental es que los valores que los padres posean estén en la línea de valores que se desean brindar a sus hijos en el colegio. Los valores humanos y espirituales como base sustancial para la formación del hombre y de los cuales el padre de familia debe ser poseedor son los siguientes: que posea testimonio de vida, que sea tolerante, paciente, comprensivo, sencillo, respetuoso, alegre y creyente.

Artículo 15º. Perfil del Educador

Cristiano:

1. Debe ser un maestro comprometido con la nueva evangelización.
2. Debe ser testimonio de los principios evangélicos a través de la práctica de los valores cristianos.
3. Debe ser consciente de su papel en el proceso de fe, cultura y vida desde su experiencia de Dios.
4. El educador es agente socializador, pero también la comunidad en que ejerce su actividad profesional mediante los cotidianos intercambios puede producir -y de hecho lo hace- un efecto socializador en él. Así, las expectativas y demandas que la comunidad impone a sus docentes inciden en las formas en que ellos se perciben a sí mismos y al ejercicio de su pro-

fesión. “Los sistemas no se consideran aisladamente sino en su relación con otros aspectos de la sociedad que afectan a su forma. Se precisa una visión de la dinámica de la totalidad, con sus cuestiones y contradicciones, para que los individuos desarrollen un sentido más adecuado acerca de cómo intervenir en las estructuras institucionales y dar forma a sus actividades prácticas...” (Popkewitz, T. Pág. 79).

- La acción docente está orientada a crear las condiciones en las que el hombre pueda continuamente autoformarse y capacitarse para ser agente del desarrollo, comenzando por el propio, sin limitarse a él. Esto lleva implícito la tarea educadora extendida al ámbito no formal en función y respuesta a las necesidades e intereses particulares de los educandos.
- Este educador debe ser un profundo conocedor de la perspectiva y visión social que adquiere su práctica para adquirir una actitud crítica frente a la misma, posibilitando así la apertura a las modificaciones innovadoras.
- Debe estar preparado para analizar cuidadosamente las posibilidades y limitaciones del cambio y para detectar las necesidades de renovación, de tal modo que, reelaborando permanentemente su visión del mundo pueda diseñar proyectos educativos.
- Por otra parte, la autoformación a la que hacemos referencia no podrá llegar a su finalidad si no se realiza dentro del esfuerzo colectivo y de ahí el importante papel que juega la discusión y los intercambios de experiencias educativas con colegas; esto es, la posibilidad de contar con un espacio para la reflexión permanente con aplicación regular y sistemática de conocimiento de enfoque interdisciplinario. Supone, pues, por un lado, la reflexión radical sobre la calidad de organización de la acción educativa y de la participación del educador en el grupo en el proceso de formación y, por otro lado, una reciprocidad con el niño en la que la diferencia de función no implique privilegio.
- Se considera deseable de este modo, que la relación docente- estudiante no involucre descalificación del saber ni de las potencialidades de este último. La imagen así del educador es la de un animador, coordinador y monitor de la acción pedagógica que respeta y tiene en cuenta diversidades, potenciando el desarrollo máximo de cada educando.
- La organización de la formación docente ha tomado como base la estrategia de la formación docente continua. Esto comprende tanto la formación como la actualización, perfeccionamiento y capacitación permanente a lo largo de toda la carrera docente. A su vez, esta estrategia de formación implica los siguientes criterios:

- Base común sólida de formación pedagógica, educativa y antropológica.
- Actualización científica de los contenidos.
- Conexión permanente entre teoría y práctica.
- Currículo flexible y localizado.
- Articulación del currículo con la institución.

Artículo 16°. Perfil del personal Directivo Docente

Es la persona designada por la Fundación Educativa Santiago Apóstol para orientar todos los aspectos que hacen parte del proceso de formación integral que brinda a través de cada una de sus instituciones educativas.

El directivo de nuestra institución debe reunir cualidades y calidades que lo hagan merecedor de ocupar cargos significativos según los requisitos del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría Distrital de Educación y las políticas de la FESA.

Debe ser joven de espíritu, con la experiencia y madurez que la vida le ha proporcionado siendo guía, acompañante, maestro y orientador de los jóvenes confiados a su cuidado.

Su capacidad de liderazgo será a toda prueba, impregna su acción y su pensar en pro del bien común, su esfuerzo y su trabajo será faro y guía para los que se le han confiado. Su actitud ética y moral no dejará ninguna duda intachable en su vivencia, ejemplo de vida recta y accionar equilibrado. Será paradigma para los jóvenes. Consecuente con la misión de formación humana y cristiana, entendiéndolo que el actuar educa y forma más que las palabras.

Su formación profesional ha de ser una constante preocupación para él, que lo haga estar al día y al tanto de las exigencias contemporáneas, lector incansable de las realidades que lo circundan y comprometido con ser agente cambiante, denunciante y sembrador de futuro, de esperanza, de compromiso y acción con nuestra Colombia.

Sus orígenes como directivo los habrá encontrado en la misma institución, en su proceso evolutivo con el quehacer cotidiano, en su compromiso y entrega con la obra, en el aprecio y el reconocimiento de la comunidad, en su sentido de pertenencia que lo reconozca y estimule para ser el directivo idóneo para ejercer como tal.

Artículo 17°. Perfil del Psicoorientador escolar

Profesional asignado por la Fundación Educativa Santiago Apóstol que trabaja con la comunidad educativa a fin de que los estudiantes y padres de familia adquieran herramientas para el crecimiento y desarrollo continuo de los niños, niñas y adolescentes, en el ámbito emocional, familiar, académico y/o convivencial.

Artículo 18°. Perfil del personal Técnico-pedagógico, Administrativo y de Servicio

Para desempeñar cargos Técnico-pedagógico, Administrativo y de Servicio, la persona debe tener conducta excelente, responsabilidad, lealtad, cumplimiento, honestidad, ética con la Institución, puntual, ordenada, prudente, con iniciativa y creatividad, capacidad de trabajar en equipo, buenas relaciones interpersonales, flexible, comprensiva, tener facilidad de expresión, entre otras.

Parágrafo: Todo el Personal que labore en las instituciones educativas de la FESA cumple con un perfil específicamente definido desde la Dirección Ejecutiva y gozará de los derechos propios y deberá cumplir con sus deberes, obligaciones y funciones establecidos para cada uno de los roles definidos.

Artículo 19°. Derechos, Deberes y Estímulos de los Padres de Familia

A. Derechos:

- Conocer la Filosofía Institucional.
- Elegir y ser elegido para el Consejo de Padres, Consejo Directivo y demás comités existentes en el plantel.
- Recibir formación y orientación familiar (Talleres de padres).
- Conocer las decisiones que tome el colegio respecto a los costos educativos.
- Hacer propuestas y dar sugerencias al Consejo Directivo a través de su delegado de curso.
- Recibir información periódica sobre el proceso académico y formativo de sus hijos.
- Solicitar aclaraciones sobre situaciones especiales en el proceso de formación de su hijo.
- Estar informado de las nuevas tendencias pedagógicas que se llevan a cabo en el colegio.
- Recibir un trato amable y cordial de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Escoger el colegio para sus hijos. Si elige nuestra institución, es un derecho solicitar al colegio el cumplimiento de las normas dadas en el presente Manual de Convivencia y colaborar en su cumplimiento.

11. Informarse frecuentemente a través de los diferentes medios (agenda, página Web, plataforma, etc.) acerca del proceso de formación integral que siguen sus hijos/as en el Colegio.
12. Participar en las actividades del Colegio a las que sean convocados.
13. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, según su nivel de competencia.
14. Conocer el horario de atención de los/as profesores/as y de las diferentes dependencias.
15. Tener acceso a la orientación psicológica la cual excluye tratamientos o procesos de intervención.
16. Tener acceso a la orientación espiritual.

B. Deberes:

1. Ser los primeros educadores y orientadores cristianos de sus hijos.
2. Conocer, participar y vivir la propuesta del proyecto educativo pastoral.
3. Conocer y vivir el Ideario del Colegio Parroquial en sus hijos, la vida cristiana y la vivencia de los valores.
4. Ser respetuosos y tener un trato amable y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Participar dinámicamente en las actividades del colegio.
6. Cumplir con los compromisos económicos adquiridos, los primeros diez días de cada mes en el pago de las pensiones, según se ha comprometido en el contrato de matrícula y en el pagaré.
7. Apoyar y financiar las actividades que se han de realizar como la convivencia, las salidas pedagógicas, el día de la familia, y aquellas programadas en el cronograma escolar.
8. Estar comprometidos con la educación integral de sus hijos.
9. Conocer, cultivar y asumir los principios, criterios y las normas del presente Manual de Convivencia.
10. Inculcar amor, respeto y sentido de pertenencia por el colegio.
11. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el colegio.
12. Asistir a las reuniones de entrega de boletines. Si por alguna circunstancia no asiste a la reunión, debe acercarse al colegio durante los siguientes ocho días hábiles posteriores para recibir el informe del estudiante.
13. Asistir puntualmente a los talleres de escuela de padres.
14. Generar ambientes de crecimiento y desarrollo.
15. Generar espacios de comunicación con la Comunidad Educativa.
16. Velar por el rendimiento académico y formativo de sus hijos, durante todo el año escolar.
17. Hacer llegar al Colegio las incapacidades-certificaciones médicas o la carta explicativa de la Calamidad doméstica con el soporte respectivo en caso de inasistencia de su hijo/a, la justificación de salida antes de terminar la jornada o del ingreso tarde (con el soporte respectivo). No enviarlo/la a clase cuando exista incapacidad médica.
18. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la institución.
19. Devolver debidamente firmados los desprendibles de las circulares enviadas por el Colegio.
20. Facilitar a los hijos los elementos requeridos para su desarrollo integral.
21. Apoyar a la institución en la realización de sus proyectos.
22. Respetar y apoyar a los hijos en su proceso de formación y/o en sus buenas iniciativas.
23. Construir un ambiente de familia que ayude a la formación integral de su hijo.
24. Colaborar con el colegio en el diálogo, la conci-

liación y la concertación para así incrementar un mejor proceso educativo en los estudiantes.

25. Brindar al colegio toda la información necesaria para ubicarlos en cualquier momento, avisando oportunamente el cambio de domicilio, teléfonos fijos y celulares.
26. Si firma libre y voluntariamente el contrato y la hoja de matrícula asume a conciencia las exigencias que el colegio tiene en el presente Manual de Convivencia y que en ningún artículo se atenta contra el libre desarrollo de la personalidad de su hijo(a) y por tanto se le da autonomía al coordinador, profesores, directores de grupo y a las directivas del colegio para su cumplimiento. El contrato de matrícula es por un año lectivo, del primero de febrero al treinta de noviembre.
27. Seguir el conducto regular, para la solución de dificultades e inquietudes.
28. Acudir al colegio para retirar al estudiante cuando se le presente alguna eventualidad.
29. Los padres de familia deben presentar el carnet de ACUDIENTE para poder ingresar a la institución y recibir a su niño o niña terminada la jornada escolar, en todos los grados. (Cuando aplique).
30. En caso de pérdida de la póliza estudiantil, carnet del estudiante o acudiente, debe radicar la denuncia vía internet en la página de la Policía Nacional, traer la constancia a secretaría del colegio, para solicitar el duplicado del documento extraviado.
31. Diligenciar y entregar a tiempo la pre-matrícula ya sea para separar el cupo o avisar que no hará uso del cupo para que el colegio disponga de él.
32. Presentar en la coordinación de convivencia, por medio de carta, con soporte adjunto y suficiente anterioridad (mínimo de 10 días hábiles), la solicitud de permiso para ausentarse del Colegio por varios días (el Colegio está en la libertad de conceder o no la solicitud).
33. Garantizar la custodia y el cuidado personal. Los niños, las niñas y los adolescentes 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. (Artículo 23, Ley 1098 de 2006).
34. Asumir el tratamiento psicológico para el/la estudiante o la terapia de familia, en caso de ser necesario.
35. Abstenerse de entablar cualquier tipo de relación con los/as profesores/as a través de las redes sociales o los correos electrónicos, o teléfonos celulares de uso personal. Si necesita conversar con ellos/as, debe solicitar cita para atención personal en las instalaciones del Colegio.
36. Avisar por escrito a Rectoría los motivos del retiro del estudiante y la respectiva cancelación del contrato de matrícula para retirarlo del sistema, de lo contrario tendrá que cubrir los costos del tiempo transcurrido hasta su aviso personal.
37. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar. (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009) y acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes (Artículo 14, Decreto 1290 de 2009).

Parágrafo 1: La falta de acompañamiento de los padres o acudientes en el proceso educativo de los estudiantes y la ausencia a reuniones, escuela de padres y demás actos programados por la Institución, es evaluable en cada período académico.

Parágrafo 2: Para justificar la ausencia en una entrega de informes u otra convocatoria hecha por el Colegio,

es obligación de los padres de familia o acudientes, presentarse ante el director de curso, en un espacio no mayor a tres días.

Parágrafo 3: Responsabilidad de los padres de familia, madres y cuidadores frente a la atención del psico-orientador escolar: Atender a los requerimientos que se hagan desde esta dependencia, toda vez que puedan estar afectando la integridad del menor, su desarrollo físico y emocional, lo mismo que su proceso académico y el buen ambiente al interior de las aulas.

38. los padres de familia deberán estar atentos, y serán responsables de las condiciones bajo las cuales contraten el servicio de ruta escolar para sus hijos, (cuando aplique) que estén acordes con lo exigido por la ley de tránsito y con las seguridades que deben proveerse para la protección de la vida, la integridad y la salud del niño, dado que el colegio no tiene injerencia alguna, no mantiene ningún tipo de relación contractual, ni convenio con ruta alguna. Por tanto, no se hace responsable por las demoras, dificultades o inconvenientes de cualquier tipo que con ella se pueda presentar. Sin embargo, la institución, teniendo conocimiento de las rutas que prestan el servicio, vigila, controla y evalúa permanentemente el cumplimiento de todas las normas vigentes por secretaria de tránsito.
39. Abstenerse de involucrar a los estudiantes en situaciones personales dentro y fuera del colegio, con otros padres de familia, de modo que no afecte el desempeño escolar de él.

C. Estímulos:

Sentencia T-366 de 1997: “El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio estudiante y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución”, señala una obligación con la labor que adelantan los educadores cuando realizan acompañamiento integral de los estudiantes. Por tanto, reconocer el esfuerzo de los padres de familia, es imperativo para nuestra institución. Por lo anterior, se realizará reconocimiento público en la clausura general a los mejores padres de familia que se han destacado por su sentido de pertenencia institucional y acompañamiento en la formación de su acudido.

Artículo 20º. Derechos, Deberes y Estímulos de los Estudiantes

A. Derechos:

1. Recibir una explicación amplia y clara de parte de los docentes y contar con su continua presencia y asesoría.
2. Recibir una formación integral.
3. Ser respetado en su integridad y dignidad personal.
4. Hacer uso adecuado de las instalaciones, materiales y ayudas pedagógicas de la Institución.
5. Elegir y ser elegido para el consejo de estudiantes y personero, según disposiciones legales.
6. Recibir información en actividades complementarias.
7. Recibir el apoyo permanente de padres de familia y profesores.
8. Conocer oportunamente los proyectos de área y los criterios de evaluación.
9. Recibir reconocimiento y distinción por sus esfuerzos y logros formativos.
10. Presentar sugerencias y propuestas al Consejo Directivo, por intermedio del representante de los estudiantes.
11. Conocer la evaluación de su proceso de formación.
12. Conocer y gozar de los derechos consignados en Ley de Infancia y Adolescencia capítulo segundo, artículos 2 al 17.

13. Conocer el Manual de Convivencia y exigir su cumplimiento.
14. Los estudiantes tendrán un seguro estudiantil de accidentes que el padre de familia cancelará el día de la matrícula.
15. Conocer sus notas.
16. Ser atendidos en sus reclamos y recibir una respuesta rápida, lógica y satisfactoria.

B. Deberes:

1. Valorar y respetar la vida y la integridad personal del otro, como a su propia vida.
2. Asumir e interiorizar la Filosofía Institucional.
3. Asumir con respeto y seriedad los valores humano – cristianos que la Institución reconoce como propios de su identidad y filosofía.
4. Asumir y acatar con responsabilidad los compromisos del Manual de Convivencia.
5. Asistir y participar activamente en todas las actividades escolares y extraescolares que el Colegio organiza en función de la formación integral.
6. Justificar la ausencia a través de la agenda con la firma del padre de familia o acudiente. En caso de enfermedad, presentar la incapacidad y/o excusa médica en los tres días hábiles siguientes.
7. Mantener una relación fraterna con todos los miembros de la comunidad.
8. Ser honrado (a), leal y amable.
9. Ser responsable y puntual en la presentación de tareas, trabajos, evaluaciones y llegadas al colegio.
10. Llevar a cabo las estrategias planteadas por los diferentes estamentos del colegio para su formación integral.
11. Responder a los compromisos adquiridos en las citaciones (preavisos, observador del estudiante) hechos por las diferentes instancias.
12. Estar comprometido en el proceso de evaluación y autoevaluación continuo.
13. Responder por los compromisos adquiridos (religioso, deportivo, social, cultural y de representación del colegio).
14. Comunicar oportunamente al padre y a la madre de familia o a los acudientes la información enviada por el Colegio, en medio físico o virtual, y devolver los desprendibles debidamente firmados al director de curso, dentro de los plazos estipulados.
15. Tener un interés permanente por su autoformación.
16. Presentar al/la profesor/a la constancia de validez expedida por coordinación de convivencia, en la siguiente hora de clase de la/s asignatura/s donde se presentó/aron la/s ausencia/s.
17. Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme; mantener la presentación personal exigida por la institución, mediante el aseo personal y el arreglo del cabello, absteniéndose de utilizar accesorios ajenos al uniforme.
18. Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios con aseo y orden, y abstenerse de traer a la institución elementos diferentes a los que se requieren para el desarrollo de las actividades del servicio educativo. Evitar el uso de objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar. En caso de portar teléfono celular, por autorización del Rector y de los padres de familia, sólo se podrá utilizar en el lugar y momento que se le indique.
19. Ayudar a preservar el medio ambiente.
20. Respetar las insignias del colegio y los símbolos patrios.
21. Respetar y mantener una actitud adecuada en los actos religiosos, culturales, sociales y deportivos.
22. Valorar y cuidar la planta física, materiales y mobiliario del colegio.

23. Valorar y cuidar los objetos personales.
24. Acoger los llamados de atención y las correcciones que favorecen su progreso personal.
25. Informar sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y marcha del colegio.
26. Velar por el decoro y aseo de su salón de clase, del patio y demás dependencias del colegio.
27. Portar, conocer y poner en práctica el Manual de Convivencia.
28. Llevar diariamente la agenda, escribiendo allí los diversos compromisos académicos y las actividades a realizar, siendo ésta un canal de comunicación efectivo con los padres de familia.
29. Conocer el Manual de Convivencia. Si firma libre y voluntariamente el contrato y la hoja de matrícula asume a conciencia las exigencias que el colegio tiene en el presente Manual de Convivencia y acepta que en ningún artículo se atenta contra el libre desarrollo de la personalidad y por tanto da autonomía al coordinador, profesores, directores de grupo y a las directivas del colegio para su estricto cumplimiento.
30. Recibir y portar el carné y la agenda estudiantil que lo acredite como miembro de la Comunidad Educativa.

C. Estímulos para los estudiantes:

Son reconocimientos educativos para mantener y optimizar el comportamiento positivo del educando. Los principales estímulos son:

1. Felicitación verbal y/o escrita en la agenda por parte de los docentes.
2. Estrategias de felicitación generadas por cada docente.
3. Felicitación escrita en el observador.
4. Izar el pabellón Nacional.
5. Reconocimiento por su labor deportiva, artística, científica, tecnológica.
6. Para los estudiantes del grado 11º, reconocimiento en la ceremonia de grado, por el manejo adecuado de las competencias, núcleo común y de la prueba interdisciplinaria en el ICFES.
7. Reconocimiento en la ceremonia de graduación a los estudiantes de mayor antigüedad en la institución.
8. Ser proclamado como el mejor bachiller de la promoción en el acto de graduación.
9. Reconocimiento en la ceremonia de la clausura general por vivenciar el Espíritu que le es propio a cada Institución de la FESA.
10. Reconocimiento en la ceremonia de la clausura general por Sentido de Pertenencia.
11. Reconocimiento en la ceremonia de la clausura general por Espíritu Deportivo.
12. Reconocimiento en la ceremonia de la clausura general a los estudiantes que se destacaron por su excelente desempeño.
13. Recibir ayudas educativas teniendo en cuenta las políticas administrativas para entrega de estas de la FESA.

Artículo 21º. Derechos, Deberes y Estímulos del personal institucional

Los derechos y deberes de los trabajadores de la FESA, incluidos los ocasionales y por prestación de servicios, serán los contenidos en el reglamento interno de trabajo, el código de ética y los contratos suscritos además de la normatividad vigente y la prudencia y delicadeza que conlleva el trabajo con menores de edad.

Artículo 22º. Procedimiento para aplicar estímulos

En los casos en que el estímulo no corresponda a reconocimientos o ayudas con implicación económica, el procedimiento y criterios para aplicar estímulos corresponderá al consenso frente a la entrega de estos por parte de los docentes y directivos de la institución, en excepcional caso se solicitará el concepto de alguno de los órganos del gobierno escolar.

En los casos en que el estímulo corresponda a reconocimientos o ayudas con implicación económica el procedimiento y criterios para aplicar estímulos corresponderá a lo establecido por el manual de políticas administrativas de la FESA, Resoluciones emitidas por la Dirección Ejecutiva o los parámetros convenidos con los entes externos cuando éstos correspondan a convenios establecidos como es el caso de las becas y descuentos en matrícula para instituciones que ofrezcan cadenas de formación.

CAPÍTULO TERCERO REQUISITOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS Y COSTOS EDUCATIVOS

Artículo 23º. Admisión

Entiéndase por admisión el acto mediante el cual el Colegio selecciona a los estudiantes que voluntariamente solicitan la inscripción, ya sea para estudiantes antiguos que desean continuar en la Institución Educativa a través del diligenciamiento de la pre-matrícula o para los nuevos que desean ingresar de acuerdo con los requisitos y lineamientos previamente establecidos por la Institución, siempre y cuando existan los cupos en los grados donde se soliciten.

Artículo 24º. Costos Educativos

El Colegio se regirá para efectos de costos educativos, por las normas emanadas del Ministerio de Educación Nacional y que se encuentran expresadas en el decreto 2253 del 22 de diciembre de 1995, que reglamenta lo dispuesto en el artículo 202 de la ley 115 de 1994 y como lo manifiesta; pretende evaluar a las instituciones educativas con el fin de clasificar y categorizar el servicio que se presta. De acuerdo con la propuesta del Ministerio de Educación Nacional.

La base para el cálculo del costo de Matrícula y Pensión del año lectivo 2021 se encuentra reglamentada en el decreto anual expedido para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional, el cual da primordial importancia a la calificación obtenida en el Manual de autoevaluación y el Índice sintético de Calidad Educativa.

Nuestros colegios se encuentran acogidos al Régimen de Libertad Regulada y respecto a ello se atiene a las disposiciones que el gobierno dicta para el año siguiente. Una vez comunicada la resolución ministerial el consejo Directivo Institucional se reunirá de acuerdo con lo establecido por la ley para aprobar los costos educativos anuales y otros costos estudiados por el mismo ente de participación cobijándose a lo autorizado por la ley 115 y las distintas directrices ministeriales.

Parágrafo: Los costos educativos han sido aprobados a través del acta debidamente firmada por el consejo directivo, máximo órgano institucional. Por tanto, están sujetos a ser incluidos en la resolución de costos emitida por la Dirección Local y obligan a los representantes del estudiante a asumirlos en su totalidad.

Artículo 25º. Matrícula

La Matrícula es un Contrato Bilateral y por ende un Compromiso firmado, entre el representante legal del Estudiante y LA FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTIAGO APOSTOL DE FONTIBÓN, en beneficio del estudiante, al finalizar el año escolar correspondiente.

Es obligación formalizar la matrícula en los días establecidos dentro del cronograma del colegio. Cuando por alguna circunstancia los padres de familia no comunican oportunamente y por escrito al plantel sobre la intención de reservar el cupo para su hijo, el colegio dispondrá de

él, sin obligación frente a la reserva. Por tanto, pasadas las fechas de matrículas se supone que el estudiante que no acudió a matricularse en dichas fechas, no está interesado en el cupo y la institución podrá disponer de él.

Con la Matrícula el estudiante y sus padres y/o representantes entran a formar parte de la Comunidad Educativa del Colegio, con todos los derechos y obligaciones que ello implica y que aparecen consignadas en el presente Manual. Sin excepción alguna para proceder a matricularse en la institución se deben aportar todos los documentos exigidos para tal fin, completa y correctamente diligenciados, firmados y de ser necesarios autenticados.

Al adquirir la calidad de estudiante del colegio, se acepta la filosofía de la Institución, entendido que es un Colegio Católico, y del mismo modo el contenido del Manual de Convivencia como Reglamento Institucional, el cual se da por aceptado con la firma del Contrato de Matrícula por parte de los padres y /o representantes del estudiante y el mismo estudiante.

Artículo 26°. Requisitos para la Matrícula

A. Para estudiantes antiguos: Los estudiantes que aspiren a continuar en la Institución deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Visto bueno por parte de Rectoría.
2. Presentación de Paz y Salvo Institucional por todo Concepto del año en curso.
3. Afiliación a Seguridad Social vigente (Cualquier régimen).
4. RH y Grupo Sanguíneo.
5. Tres (3) fotografías 3x4 fondo azul.
6. Presentar Orden de Matrícula.
7. Presentar los Recibos de Cancelación de Costos de Matrícula.
8. Firma del Contrato Educativo, pagaré y carta de instrucciones para diligenciamiento del pagaré por parte del Padre de Familia o Acudiente y sus respectivos soportes.
9. Firma del documento de aceptación del Manual de Convivencia.
10. Fotocopia del carné de vacunación para estudiantes hasta los ocho años cumplidos.

B. Para estudiantes nuevos: Los estudiantes que aspiren a ingresar por primera vez a la Institución deben cumplir con los siguientes requisitos y documentos:

1. Visto bueno por parte de Rectoría.
2. Presentar certificados de estudio de los años anteriores.
3. Presentación de Paz y Salvo de la institución de donde proceda.
4. Certificado médico.
5. Afiliación a seguridad social vigente (Cualquier régimen).
6. RH y Grupo Sanguíneo.
7. Tres (3) fotografías 3x4 fondo azul.
8. Presentar y aprobar examen de admisión.
9. Presentar Orden de Matrícula.
10. Presentar los Recibos de Cancelación de Costos de Matrícula.
11. Firma del Contrato Educativo, pagaré y carta de instrucciones para diligenciamiento del pagaré por parte del Padre de Familia o Acudiente y sus respectivos soportes.
12. Firma del documento de aceptación del Manual de Convivencia.
13. Fotocopia del carné de vacunación para estudiantes hasta los ocho años cumplidos.

Es indispensable la fidelidad al compromiso adquirido al firmar la matrícula de sus hijos y se deben asumir los

deberes y responsabilidades que nos identifican con la institución y marcan la lealtad a la misma.

Artículo 27°. Devolución de Costos Educativos

El Colegio asume la resolución 14.005 del Ministerio de Educación Nacional, del 11 de octubre de 1989, según el cual: "Cuando un estudiante se matricula en un instituto docente no oficial y no pueda asistir desde el principio a clase, los padres de familia o el tutor deben informar al instituto antes de iniciar las labores escolares y en ese caso el interesado tiene derecho a que se le devuelva el 50% del valor de la matrícula y la totalidad de lo cancelado por otros conceptos". En este aspecto la institución entiende "desde el principio a clase" el no asistir a ningún día de clase.

En lo referente a pensiones, si el estudiante es retirado de la institución en los diez primeros días del mes habiéndose realizado en esta misma fecha el respectivo aviso por escrito a Rectoría de la cancelación de matrícula, no deberá pagar la pensión de dicho mes, de lo contrario debe cancelarlo completamente.

El Contrato estará vigente hasta no hacer la respectiva cancelación de matrícula en rectoría, presentando una carta donde se expongan los motivos del retiro. Por tanto, **si un estudiante no vuelve al colegio sin reportar el retiro, deberá cancelar los meses que corran hasta que lo haga.**

Artículo 28°. Circunstancias Especiales que afecten la calidad de estudiante

Se considera que existen circunstancias especiales en los casos de:

1. **Cancelación de Matrícula:** Se entiende por cancelación del contrato de matrícula, cuando éste se interrumpe antes del vencimiento de su término y por lo tanto cesa la obligación mutua, éste se puede dar por: retiro voluntario, por determinación de alguna medida académica, o de convivencia, por prevención sanitaria, como consecuencia de alguna sanción en firme, por cese de actividades del establecimiento educativo, por comprobación de falsedad u omisión en la información y documentación aportada para la matrícula.
2. **Negación de cupo:** Se puede proceder a la negación de cupo para el año siguiente cuando se presente: reiterada inasistencia de los representantes del estudiante a las citaciones de cualquier tipo, por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el manual de convivencia y en el contrato de servicio educativo, por continuas manifestaciones de incomodidad o desagrado por parte de los representantes o acudientes del estudiante hacia la institución sin causa justificada, cuando los padres de familia agreden física o verbalmente a un docente o directivo docente, cuando el estudiante repruebe por segunda vez el mismo año cursado.
3. **Reintegro de estudiantes:** Pueden solicitar reintegro aquellos menores que han perdido la calidad de estudiante por situaciones distintas a las causales de cancelación de matrículas o negación de cupo, sin embargo, la admisión será de completa reserva de la institución.

Artículo 29°. Circunstancias Especiales Referente a los Costos Educativos

1. **Tiempo:** La Matrícula se cancelará el día que corresponda de acuerdo con el cronograma establecido. El pago de las pensiones se realizará, en los primeros diez días calendario de cada mes; si el pago se realiza posteriormente, habrá un recargo sobre el valor de la pensión equivalente al máximo porcentaje matoratorio legal permitido.

2. Situaciones Especiales: En caso de no poder cumplir oportunamente con sus obligaciones, el padre de familia deberá acercarse a la institución a radicar su acuerdo de pago expresando los términos y los plazos convenientes para cancelar la deuda pendiente con el colegio, sin exceder la finalización del año lectivo.

3. Paz y Salvo: Al ser las pensiones y la matrícula fuente para el Funcionamiento de la institución, es indispensable que los padres de familia cumplan con sus obligaciones y como lo ha establecido la directriz ministerial en la Resolución N° 18904 28 de septiembre de 2016 en su artículo 12. Se autoriza "En caso de no pago oportuno de los valores de la matrícula o pensiones, podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes a menos que los padres o responsables de estas obligaciones puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa en los términos del parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013". Por lo anterior:

- No se entregarán los Boletines al padre de familia hasta no tener canceladas las obligaciones correspondientes.
- Cuando existe un incumplimiento constante durante el año se le solicitará al padre de familia conseguir una institución con unas exigencias económicas más acordes con sus posibilidades.
- El incumplimiento definitivo en el pago o de los acuerdos establecidos conlleva para el padre de familia la pérdida del cupo de su hijo en el colegio.
- Se exigirá un Paz y Salvo por todo concepto para la entrega de papeles o la matrícula en la institución.

4. Costos adicionales: Los Costos por Certificados y Derechos de Grado, se determinan cada año. Las salidas pedagógicas, convivencias y escuela de padres y todas las demás programadas en el cronograma, son de obligatorio cumplimiento para su participación y han de ser financiadas por los padres de familia y canceladas en el momento de la matrícula o de su realización según sea el caso.

PARÁGRAFO: La matrícula Extra extemporanea podrá tener un incremento de acuerdo a las políticas Administrativas de la Fundación.

CAPÍTULO CUARTO GOBIERNO ESCOLAR- ÓRGANOS Y FUNCIONES

Artículo 30º. Gobierno Escolar

De acuerdo con la propuesta educativa planteada en la Ley General de Educación 115/94 y el decreto 1860/94, en todas las instituciones educativas se deberá organizar como mecanismo de participación democrática abierto a todos los miembros de la Comunidad Educativa el gobierno escolar. Es indispensable propiciar espacios para la participación que nos permitan un crecimiento colectivo en la verdadera democracia, con el ánimo de consolidar procesos encaminados al desarrollo de la autonomía y la apropiación de herramientas para la convivencia.

Para la Comunidad Educativa de las instituciones de la FESA, el crecimiento y madurez humana sólo son posibles a través del desarrollo interior que se hace manifiesto en las actitudes y comportamientos de quienes conforman la Comunidad Educativa. Por ello, quienes desempeñen cualquier cargo dentro del gobierno escolar deberán tener una profunda identidad con la institución a la que pertenezcan, manifestada en su compromiso con la familia y con el colegio. Por tanto, se reconoce en el Gobierno Escolar una herramienta para la participación democrática en la escuela, en el compromiso con la comunidad, y principalmente para la construcción y el crecimiento del colegio.

Artículo 31º. Funciones del Gobierno Escolar

Cada uno de los entes señalados anteriormente que componen el Gobierno Escolar, asumirá las funciones

que le asigna la ley en el decreto 1860 y constituirá su propio manual de funciones y procedimientos que será entregado al Consejo Directivo para su estudio y aprobación. Es evidente que sus funciones no podrán exceder el ámbito propio de cada órgano, ni suplantar a otro en sus funciones valiéndose para la toma de decisiones, ni el proyecto educativo institucional y la identidad propia del colegio.

Las Funciones deben estar encaminadas principalmente a:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación internas del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras instancias de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Representar a los estudiantes en los diferentes eventos académicos, cívicos, y culturales.
- Presentar ante el Rector(a) o el Director Ejecutivo de la FESA, según sus competencias, las solicitudes de oficio que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento.

Artículo 32º. Proceso de Constitución del Gobierno Escolar

Las estructuras, exigencias y tiempos para la elección y composición de los diferentes órganos que participan del Gobierno Escolar, estarán diseñadas y desarrolladas de la siguiente forma:

a. Conformación del Consejo electoral: El consejo Electoral estará conformado por:

- El rector
- Los docentes del área de sociales
- El estudiante representante de los estudiantes
- Un padre de familia.

Funciones del comité electoral:

- Organizar elecciones de representantes al consejo de padres de familia, al consejo académico, al consejo directivo, al consejo de estudiantes y del personero.
- Diseñar formularios de inscripciones de los candidatos y los tarjetones.
- Recibir las inscripciones de los candidatos.

Requisitos para los candidatos

- Cumplir el perfil del candidato.
- Manifestar su voluntad de representar su grupo poblacional a la instancia correspondiente por escrito y promover públicamente sus proyectos de trabajo (Proyectos de Convivencia Social).
- Tener como permanencia mínima un año en el Colegio.
- En el caso de los estudiantes el cumplimiento de los requisitos será evaluados por el rector, y el comité electoral, quienes darán el aval para su participación teniendo como base el perfil de los candidatos.

Perfil de Candidatos:

Para Personero y Representante de Curso al Consejo Estudiantil:

- Ejemplo de vida cristiana, práctica de los valores, compromiso y vivencia de fe.
- Responsabilidad en todas las actividades en que participa.
- Dinamismo y alegría en la consecución de las metas propuestas.
- Actitud positiva frente a las actividades académicas.
- Buen rendimiento académico y convivencial.

- Excelente puntualidad y pulcritud en sus actos y presentación personal.
- Cumplidor y dinamizador del ideario y manual de convivencia.
- Capacidad de liderazgo.
- Excelentes relaciones humanas.
- Una actitud positiva y comprometida frente al colegio.
- Tener buen comportamiento social y adecuado desempeño académico.
- Tener buenas relaciones interpersonales con los estudiantes de su grupo.
- Ser una persona discreta en el manejo de la información.
- Vivenciar valores tales como la justicia, prudencia y equidad.

Para los docentes y padres de familia:

- Responsabilidad en todas las actividades en que participa.
- Una actitud positiva y comprometida frente al colegio.

Inscripciones de Candidatos:

- El representante del curso al consejo de padres se elegirá directamente bajo la orientación del titular respectivo.
- El representante de los profesores al consejo directivo se elegirá por el total de docentes.
- El representante del curso al consejo estudiantil se elegirá directamente bajo la orientación del titular respectivo.
- Los candidatos a personero deberán presentar un formulario de inscripción debidamente diligenciado anexando su programa o proyecto ante el comité electoral según fecha establecida por la personería distrital, cumpliendo con los requisitos exigidos para cada cargo.

Elección:

- A.** Para consejo de padres, consejo estudiantil y representante de los profesores al consejo directivo: Se realizarán de manera organizada en cada aula de clase o espacio destinado para ello, en los tiempos estipulados de acuerdo con el cronograma.
- B.** Para personero: El proceso de elección se desarrollará de acuerdo con el cronograma planteado durante las primeras cuatro semanas del año escolar teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
- Después de cumplido el plazo de las campañas electorales se realizará la jornada electoral, en la que se elegirá el PERSONERO ESTUDIANTIL.
 - Se acondicionarán los lugares especiales para que cada estudiante pueda ejercer con plena libertad y privacidad su derecho a elegir.
 - En cada uno de los puntos de votación habrá un cubículo para marcar los tarjetones y urna sellada en donde se depositarán los votos.
 - Cada puesto de votación estará atendido por dos estudiantes del grado décimo, quienes tendrán la misión de colaborar y asesorar a los votantes para aligerar cada uno de los procesos.
 - Cada uno de los estudiantes de décimo presentes, contará con el listado de estudiantes para llevar un control adecuado de los votantes. Además, tendrá como misión cuidar de la transparencia del ejercicio democrático.
 - Al presentarse a votar cada uno debe mostrar su carné estudiantil, igualmente se dispondrá de un cubículo para marcar los tarjetones.
 - En cada mesa se levantará un acta que registre el horario de votación, el número total de votantes y los votos que recibió cada candidato.

Parágrafo 1: Tiempo: El Gobierno Escolar deberá estar formado dentro de los primeros sesenta días calendario,

siguientes a la iniciación de clases de cada año lectivo. El Departamento de Ciencias Sociales, será el encargado de organizar, programar, ejecutar y evaluar dicho proceso.

Parágrafo 2: Posesión: Una vez finalizado el proceso electoral, se proclamará en la izada de bandera correspondiente, el PERSONERO ESTUDIANTIL elegido para el presente año lectivo y todo el gobierno escolar.

Parágrafo 3: Destitución: Este proceso lo lidera el Rector y el equipo de docentes de Sociales, Coordinadores, Orientación y el Director del Curso a quién pertenece el candidato destituido teniendo en cuenta el perfil necesario para ejercer el cargo para el que fue elegido, respetando el debido proceso consagrado como derecho fundamental. El Personero que haya sido destituido será reemplazado por el estudiante que le sigue en la votación en orden descendente. Este acto debe hacerse públicamente dando a la Comunidad Educativa las explicaciones pertinentes del suceso por parte del Rector o la persona designada por él.

Artículo 33°. Órganos del Gobierno Escolar y otras instancias de participación democrática

El Gobierno Escolar está formado de acuerdo con el Decreto 1860 /94 por el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Rector.

1. El Consejo Directivo. Compuesto por:

- A. El Rector (a) quien lo preside.
- B. Dos Representantes del Personal Docente.
- C. Dos Representantes de los Padres de Familia elegidos por el Consejo de Padres
- D. Un Representante de los Estudiantes: el presidente del Consejo Estudiantil.
- E. Un Representante de los Egresados.
- F. Un Representante del Sector productivo elegido por el Consejo Directivo.

Funciones:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el presente Manual de Convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios.
8. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Acompañar al rector en la toma de decisiones con relación a sanciones que impliquen a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
10. Darse su propio reglamento.

Reuniones: Se reunirán una vez al mes; y cada vez que el Rector(a) lo crea necesario.

2. El Consejo Académico. Compuesto por:

- A. El Rector.
- B. Todos los docentes Jefes de Área de la Institución.
- C. Directivos docentes. (Coordinador académico).

Funciones:

1. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto.
2. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
3. Participar en la evaluación institucional anual.
4. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
5. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el P.E.I.

3. Comisión de Evaluación y Promoción. Integrada por:

- a. El Rector o su delegado, quien lo convoca y preside. (Coordinador académico).
- b. Dos Representantes del Personal Docente.
- c. Un Representante de los Padres de Familia elegidos por el Consejo de Padres.

Funciones:

1. Analizar al final de cada período académico los casos de estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y hacer recomendaciones generales o particulares a los padres, a los mismos estudiantes, a los profesores o a otras instancias de la Comunidad Educativa, en términos de actividades de refuerzo y de superación de debilidades.
2. Convocar si es el caso, a los padres de familia o acudientes del estudiante, al estudiante y al docente respectivo, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
3. Estudiar y definir la promoción o no de los estudiantes, de conformidad con los Criterios de Promoción.
4. Proponer al Consejo Académico la no continuidad de algunos estudiantes.
5. Proponer al Consejo Académico la imposición de Matrícula en Observación.
6. Proponer al Consejo Académico levantar o ratificar la Matrícula en Observación.
7. Establecer los procesos a seguir en los casos en que haya asociación de faltas de carácter académico con faltas de carácter convivencial.
8. Proponer al Consejo Directivo, por intermedio del Consejo Académico, la Cancelación de Matrícula, luego de analizar debidamente la situación del estudiante.
9. Las demás que le asigne el Rector o el Consejo Académico.

4. Consejo Estudiantil:

- Está conformado por un vocero de cada uno de los grados de 4° a 11° y un representante elegido entre los estudiantes del nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria.
- El Consejo Directivo convocará en las cuatro primeras semanas, calendario académico, para que se elija mediante voto secreto un estudiante representante de cada grado para el año lectivo escolar. Los estudiantes "del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero entre los estudiantes que cursan el tercer grado" (Decreto 1860/94, artículo 29).
- El perfil de los integrantes del consejo estudiantil se encuentra consignado en el siguiente artículo del presente Manual de Convivencia. Lo mismo para el proceso de elección y sustitución de algún miembro del consejo estudiantil.

Reglamento del Consejo Estudiantil**Organización Interna:**

1. El Consejo Estudiantil se reunirá ordinariamente una vez al mes para debatir los proyectos, inconformidades e ideas presentadas por los estudiantes mediante los representantes de curso.
2. Deberá incentivar una toma de conciencia a través de diferentes medios de las bondades del Manual de Convivencia, de su cumplimiento y del no dejarse manipular por la moda, por los medios de comunicación, o por algunas determinaciones dadas por otras instituciones educativas para no cumplir con las normas de los Manuales de Convivencia.
3. Ayudará en la reflexión sobre el compromiso que se asumió al firmar el contrato de matrícula de cumplir y respetar las normas y las exigencias estipuladas por el presente Manual de Convivencia, por su Filosofía y por el Ideario del Colegio.
4. El presidente del Consejo Estudiantil, es el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
5. Toda Peticion, reclamo o idea que un estudiante presente al consejo para ser considerada en debate debe ser presentada por escrito indicando nombre, grado y asunto. Esto se hace mediante el representante del curso.
6. Es prioridad para el Consejo Estudiantil promover la cultura, hacerse presente en la organización y realización de actos y proyectos culturales, así como difundir el respeto, colaboración y participación de todos los estudiantes, teniendo así una óptima representación de la Comunidad Estudiantil.
7. El Consejo Estudiantil tendrá espacios para la realización de las diversas actividades y proyectos, con la debida autorización y trabajo conjunto con las Directivas del Colegio.
8. Es deber del consejo estudiantil adelantar campañas de aseo, respeto, convivencia social, apoyo al manual de convivencia, y al PEI, mediante metodologías apropiadas y siguiendo las orientaciones de las Directivas, Orientadores, el PEI, y el Manual de Convivencia.
9. El Consejo deberá proporcionar un informe mensual a Rectoría, detallando las actividades que se desarrollaron durante ese tiempo. Este informe es de carácter obligatorio y se denominará evaluación periódica.
10. Toda reunión y actividad del consejo estudiantil debe quedar consignada por escrito en el libro de actas del Consejo Estudiantil que reposará en la secretaría del colegio.

5. El Personero:

Es el estudiante del último grado de la institución, elegido por la mayoría de los estudiantes por su proyecto coherente de trabajo en bien de la institución, previamente divulgado y dado a conocer a través de los diferentes medios que les ofrece la institución.

Es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, la identidad, compromiso y participación de todos en el proceso educativo y las demás funciones que le asigna el decreto 1860, a través de diferentes campañas y proyectos comunitarios.

Parágrafo 1: En caso de que la institución educativa solo tenga básica primaria, los candidatos a personero serán seleccionados del grado 5°.

Parágrafo 2: En el caso de las instituciones que tiene primaria y bachillerato, se elige el rol de personero estudiantil en el grado quinto de primaria como proceso pedagógico de participación democrática.

6. Comité Escolar de Convivencia escolar:

Atendiendo la ley 1620 de 2013 estará conformado por:

- El Rector, quien preside el comité o a quien delegue en caso de no poder asistir a la reunión.
- El Coordinador de Convivencia.
- El Docente con función de Orientación.
- El presidente del Consejo de padres de familia.
- El Personero Estudiantil
- El presidente del Consejo estudiantil.
- Un Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Los principios legales para dicho COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA ESCOLAR (art. 5 ley 1620/13) establecidos, se guiarán por los siguientes acápite 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:

- Participación:** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
- Corresponsabilidad:** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.
- Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamenta en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

Funciones:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se

- adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su Comunidad Educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la Comunidad Educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- En los casos en los cuales la persona no es sorprendida en flagrancia, es decir, mientras comete conductas punibles, que no pueden ser resueltos por este comité, y se mantuvieron encubiertas, se realizará la debida averiguación antes de activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley en mención, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Reglamento interno del Comité de Convivencia Escolar Organización Interna:

1. Carácter y domicilio:

1.1. Los Comités de Convivencia Escolar de las Instituciones educativas de la FESA se rigen con los siguientes principios en correspondencia con los enunciados para el Sistema Nacional de Convivencia Escolar: Participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad.

1.2. El lugar de reuniones será en la sala de juntas de la institución o donde hayan acordado con anterioridad.

2. Funciones del Comité de Convivencia Escolar y sus miembros:

2.1. Funciones del comité escolar de convivencia. Se adoptan las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013, Decreto reglamentario 1955 de 2013 y el manual de convivencia del Colegio.

2.2. Funciones del presidente del comité escolar de convivencia, además de las propias de su cargo, las estipuladas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas.

- Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité escolar de convivencia.
- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Preparar el orden del día.
- Elaborar el acta de cada reunión y darle el trámite correspondiente.
- Llevar los archivos del comité, citaciones, control de asistencia, actas, correspondencia y documentos que soportan los casos.

Parágrafo 1: De todas las sesiones que adelante el Comité de Convivencia Escolar se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
5. Firma del presidente del Comité, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

Parágrafo 2: La elaboración de las actas, será a cargo de la secretaria del colegio o a quien delegue el presidente, la cual deberá entregar a rectoría en medio magnético, al día hábil siguiente para vincularla a la carpeta pertinente.

3. Son funciones de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- Presentar las sugerencias de los estamentos de la Comunidad Educativa.
- Mantener informados a sus representados.
- Realizar campañas de promoción y prevención que ayuden al fortalecimiento de la convivencia escolar según las necesidades de la institución educativa.

Parágrafo 1: El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la Comunidad Educativa, funcionarios o representantes de las entidades públicas o privadas, o personas expertas y otras personas naturales o jurídicas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz, pero no voto dentro de las respectivas sesiones.

4. Para ser miembro activo del comité Escolar de Convivencia, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Estar vinculado a la Comunidad Educativa.
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de Pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Comulgar con la filosofía del Colegio y con sus principios y haber manifestado siempre respeto por la institución y sus componentes.
5. Conocer la parte pertinente del manual de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
5. Deberes, Derechos y Prohibiciones

"El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las

actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia."

A. Son deberes de los miembros del Comité escolar de Convivencia:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité Escolar de convivencia.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité escolar de convivencia.
4. Responder administrativa o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité escolar de convivencia.
5. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité escolar de convivencia.
7. Los demás que le sean asignados por el Comité escolar de convivencia, siempre que sean de su incumbencia.

B. Son derechos de los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector en la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité escolar de convivencia.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.
4. Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

C. Pérdida de investidura.

Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité de Convivencia Escolar las siguientes:

1. Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa.
2. Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad del estudiante procesado.
3. Llamada de atención en sesión, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por segunda vez.

6. Reuniones, quórum

Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases:

- Ordinarias: que se convocan mensualmente para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de Convivencia Escolar.
- Extraordinarias: que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.
- Constituye quórum para deliberar: la asistencia de seis miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar, sin contar al rector.

7. Disposiciones generales

- a. Comisiones: El Comité de Convivencia Escolar convocará a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario para estudio de situaciones que ameriten este tipo de atención.
- b. Conducto regular: Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento interno o Manual de Convivencia.

- c. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité de Convivencia Escolar se abstendrá de considerarlo.
- d. Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo consejo dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de una decisión.
- e. El voto es personal e indelegable para todos los efectos.
- f. Todas las personas integrantes del comité se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

8. Vigencia

El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por un año contado a partir del momento de su instalación hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante la ejecución del procedimiento correspondiente. El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO QUINTO NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL

Artículo 34º. Normas Aplicables

Son los acuerdos básicos para la convivencia y el buen funcionamiento de la institución que favorecen el desarrollo integral en el proceso formativo. Las normas encuentran su fundamento en la filosofía, en los deberes, derechos y funciones enunciados en la propuesta educativa de los colegios de la FESA. Las presentes normas son el resultado de la búsqueda de la Comunidad Educativa de un mejor ambiente en donde todos podamos vivir y realizarnos como personas, respetando a los demás y promoviendo su desarrollo integral.

Teniendo en cuenta la edad y el proceso de desarrollo de los estudiantes de preescolar y primaria, el procedimiento disciplinario no se aplica igual que para bachillerato; reconociendo que la disciplina es fundamental para el orden social y para obtener un aprendizaje óptimo, es esencial para la institución que los niños vivencien un buen comportamiento.

En el proceso de crecimiento y desarrollo de los niños se presentan dificultades en la importancia de las normas, los límites, los hábitos y las rutinas. En estas edades, los problemas de convivencia se presentan muy poco y es deber de los padres de familia tener la paciencia necesaria en este proceso, así como manejar su autoridad con amor, practicando una disciplina positiva con claridad, pero con calidad.

De la misma manera, se forjan vínculos afectivos, comunicativos y de respeto entre los niños y los docentes para el éxito de la formación integral de los estudiantes.

Las normas y procesos del presente Manual han sido concertados ya probados por la Comunidad Educativa. Una vez firmado el contrato de matrícula que establece el estado de estudiante activo se confirma el compromiso de los Padres de familia y/o acudientes y estudiantes de aceptar y cumplir cabalmente todas las normas del Manual de Convivencia respetando y acatando los principios de la Filosofía de los colegios que pertenecen a la FESA. Tenga en cuenta que la educación es una tarea compartida entre la familia, el estado y la escuela por tanto, la decisión de matricular a un hijo en cualquier institución educativa es una expresión libre de la voluntad con el ánimo de compartir los lineamientos y apoyar el proceso de acompañamiento de su hijo. Si elige alguno de los colegios de la FESA, debe cumplir y acatar cada una de

sus normas que son el orden jurídico de la institución, conforme al Artículo 87 de La Ley General de Educación y las distintas jurisprudencias que así lo ratifican.

Artículo 35º. Normas para el Uso de las Diferentes Dependencias

A. Biblioteca: Por ser un recinto que permite el desarrollo intelectual y fomenta el espíritu investigativo ofreciendo un ambiente propicio para la realización de dichas actividades, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Respetar el sitio guardando silencio y teniendo un comportamiento respetuoso.
2. Abstenerse de comer, masticar chicle, gritar, correr.
3. Colaborar en el orden y el aseo de la biblioteca.
4. Cuidar el material recibido en préstamo.
5. Regirse por los horarios establecidos.
6. En horas de clase el estudiante debe presentarse en compañía del docente.
7. Presentar y entregar el carné del colegio siempre que utilice los servicios de la biblioteca. Este será retenido y entregado a coordinación de convivencia si el comportamiento dentro del salón de lectura no es el correcto con el fin de realizar el proceso respectivo por la falta convivencial.

B. Salas Especializadas: Son los diversos espacios que brinda el colegio para realizar actividades específicas y complementarias. Para su buen uso y mantenimiento el estudiante se compromete a:

1. Cuidar y responder por todos los elementos que estén a su disposición en cada sala.
2. Tener una actitud investigativa y creativa.
3. Emplear en forma adecuada la dotación existente.
4. Observar las normas de convivencia social.
5. Utilizar las salas en los horarios asignados.
6. Para el uso adecuado de los laboratorios el estudiante debe cumplir de manera obligatoria las normas de seguridad establecidas por los docentes.

C. Sala de informática: Para su uso se deben tener en cuenta las siguientes normas:

1. Cuidar y hacerse responsable de todos los objetos que se encuentren en la sala de informática.
2. Revisar los equipos a la entrada y salida de la sala e informar al profesor en caso de alguna anomalía.
3. No utilizar "software" diferentes a los instalados o entregados por el colegio.
4. Organizar los implementos de trabajo una vez finalizada la clase.
5. Mantener en perfecto orden y aseo las aulas de sistemas.
6. Utilizar el equipo asignado de acuerdo con el código o número de lista. Si por alguna razón ha de trabajar en un equipo diferente, el profesor debe aprobar este cambio, reportando la razón por la cual se hizo.
7. Está totalmente prohibido conectar o desconectar los equipos y sus respectivos accesorios como el ratón, teclado, diadema y otros.
8. Abstenerse durante el desarrollo de las clases de hacer uso de páginas de redes sociales que interfieran o distraigan las actividades diseñadas por el docente encargado.
9. No se pueden ingresar objetos que interfieran en el sistema como imanes, comidas, líquidos y otros.
10. Los equipos se prenderán con el primer curso que utilice la sala, los últimos que la utilicen los deben dejar apagados y debidamente organizados.
11. En caso de incumplir estas normas y causar daños, el estudiante deberá responder por los costos de la reparación del equipo.

D. Zonas Comunes: El estudiante debe contribuir con el aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de



la planta física y su entorno, de los bienes materiales de la institución y preservar, respetar y cuidar el medio ambiente, para crear un espacio adecuado para el óptimo desarrollo de las actividades escolares, actitudes que se deben manifestar en:

1. Adecuada utilización de los espacios visuales observables como las carteleras de los corredores y salones, colocando allí mensajes que fortalezcan la formación académica, de convivencia y de valores en toda la Comunidad Educativa.
2. Desarrollar programas que fomenten y evidencien la práctica de valores que lleven al estudiante a enriquecerse en su Identidad Católica.
3. El docente y los estudiantes encargados deben velar por el buen uso de los equipos y el material en general que les ha sido asignado a ellos.
4. Los patios, corredores, aulas y baños deben permanecer limpios y en perfecto estado.
5. Las paredes deben estar limpias y libres de grafitis, de marcas de balones o de cualquier elemento que pueda dañar su estética.
6. Las canecas de la basura no deben tener otro uso diferente al asignado.
7. Las basuras deben arrojarse dentro de los recipientes dispuestos en los lugares asignados, buscando mantener y mejorar el medio ambiente escolar.

E. Capilla: Por ser un recinto sagrado donde el estudiante tiene la posibilidad de interiorizar su vida espiritual, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Respetar el lugar manteniendo una actitud de silencio.
2. Cuidar los elementos sagrados que hay en el lugar.
3. Abstenerse de correr, masticar chicle, jugar y consumir alimentos.
4. Mantener una actitud de silencio, oración y diálogo con Dios.
5. Respetar a las personas que se encuentran en oración.

F. Transporte escolar: Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Obedecer las indicaciones y sugerencias dadas por el conductor y la monitora en beneficio de su salud, disciplina y orden.
2. Fomentar las buenas relaciones interpersonales durante los recorridos creando un ambiente armónico.
3. Evitar distraer al conductor con conversaciones o indisciplina para prevenir cualquier accidente, por leve que sea.
4. Ser puntuales en el sitio donde lo recogen, cinco minutos antes de la hora indicada. Al descender de la ruta hacerlo con delicadeza, prontitud y entrar directamente al colegio o a su casa.
5. Vestir el uniforme completo, sea la jardinera o la sudadera. La chaqueta debe llevarse puesta.
6. Al entrar al vehículo, saludar respetuosamente al conductor, a la monitora y a los compañeros del colegio. Ocupar inmediatamente la silla y sentarse en forma correcta.
7. Permanecer sentado mientras el vehículo está en movimiento. No arrodillarse en las sillas, usar el cinturón de seguridad y evitar sacar la cabeza o los brazos por las ventanas.
8. Cuidar el vehículo como propio. No consumir alimentos durante la ruta. Hablar en voz baja.
9. En caso de sentirse indispuerto durante el recorrido, avisar inmediatamente a la monitora.
10. Informar a las directivas del Colegio cualquier irregularidad (velocidad excesiva, mal estado del vehículo).
11. En caso de no tomar la ruta de regreso a casa, informar a la monitora de la ruta o a la Coordinación de Convivencia del Colegio, presentando la autorización de los padres.

G. Enfermería: En la Institución, el servicio de enfermería se presenta a nivel de primeros auxilios; por tanto, no se dan medicamentos que puedan comprometer la salud de los estudiantes.

1. Hacer uso del servicio sólo cuando sea indispensable el traslado de un estudiante a ella.
2. No se administran medicamentos sin orden previa de un médico.
3. La enfermería será lugar de reposo del estudiante enfermo que así lo necesite, mientras hace presencia el acudiente o la asistencia médica.
4. La enfermería deberá permanecer en el máximo grado de higiene y aseo.
5. Abstenerse de comer alimentos.
6. Presentarse a la enfermería con un compañero o docente, si la situación lo requiere.

H. Tienda escolar: Con el fin de contribuir al bienestar de la Comunidad Educativa en este espacio y fomentar la limpieza, aseo y orden, se establece la siguiente normatividad:

1. Se atenderá y venderá a los estudiantes los alimentos permitidos únicamente en horas de descanso.
2. No se les atenderá a los estudiantes después de sonar el timbre para ingresar a los salones de clases.
3. El vocabulario y comportamiento de los estudiantes con todos los miembros de la Comunidad Educativa debe ser respetuoso y digno.
4. Respetar el espacio de la tienda escolar, utilizando un vocabulario adecuado, buenos modales y conservando buenos hábitos de higiene.
5. Tratar con amabilidad y respeto a todas las personas que prestan el servicio en estos ambientes.
6. La solicitud del servicio debe ser amable y respetuosa.
7. Durante las horas de clase no se prestará el servicio de tienda a los estudiantes.
8. Hacer la fila de manera ordenada, respetando el turno que corresponde, manteniendo el orden en las barras.
9. No se permitirá la venta de dulces que contengan chicle.
10. El personal de la tienda escolar no está autorizado para guardar objetos y útiles escolares.

I. Sala de Profesores: Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Es un lugar exclusivo de trabajo para los maestros.
2. Está prohibido el ingreso de estudiantes a esta sala.
3. La sala debe permanecer limpia y en completo orden: no acumular cuadernos, trabajos, agendas, evaluaciones escritas, maquetas, libros, entre otros.
4. Dar el uso adecuado al Casillero asignado y mantenerlo asegurado.
5. No dejar dinero, ni objetos de valor en la sala, ni dentro del Casillero

J. El auditorio: Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. En el auditorio no se debe ingresar alimentos y/o bebidas.
2. Mantener en orden y pulcritud de pisos y paredes.
3. Cuidar de la silletería y demás enseres como video beam, planta, micrófonos, bafles, cortinas, entre otros.
4. Reportar con antelación cualquier anomalía encontrada en los equipos electrónicos, de no ser así quien haya sido el último asume la responsabilidad del daño.
5. En caso de retirar algún elemento del auditorio, comunicar a la persona encargada.
6. Entrar de manera organizada en compañía de un docente.

7. Cumplir con las indicaciones que sugieren los docentes antes de ingresar al auditorio.
8. Hacer silencio cuando las actividades lo ameritan.
9. Dejar el auditorio limpio y ordenado.
11. Solicitar con anterioridad el acceso a él.
12. Abstenerse de utilizar materiales con los cuales pueda manchar los pisos paredes y pupitres.

K. Los salones de clase: Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los estudiantes deben cumplir normas de buen comportamiento y urbanidad.
2. El salón siempre debe permanecer y entregarse en perfectas condiciones de orden y limpieza.
3. Durante los descansos los salones deben permanecer sin estudiantes.
4. Se prohíbe el consumo de alimentos dentro de los salones.

Parágrafo 1: Los colegios de la FESA son autónomos para organizar los grupos que conforman los diferentes grados de acuerdo con los criterios educativos que buscan la formación integral de los estudiantes.

Parágrafo 2: En la recepción o portería no se recibirán trabajos o útiles escolares, loncheras o refrigerios, dinero u otros objetos olvidados por los estudiantes debido a que se está formando en la responsabilidad y valores.

L. Recepción: Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los estudiantes deben cumplir normas de buen comportamiento y urbanidad.
2. En este espacio solo brindará servicios de carácter informativo para clientes internos y externos.
3. A los acudientes no se les recibe o guarda objetos de los estudiantes.

M. Secretaría: Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los estudiantes y acudientes deben cumplir normas de buen comportamiento y urbanidad.
2. Este lugar debe permanecer en perfectas condiciones de orden y limpieza.
3. Se prohíbe el consumo de alimentos en este lugar.

Artículo 36º. Parámetros para la participación en espacios virtuales de aprendizaje

A través del presente apartado se determinan las indicaciones para el uso adecuado y buen relacionamiento entre estudiantes, docentes, directivos, padres de familia y recursos digitales provistos para el proceso educativo:

CRITERIOS GENERALES

- **Modalidad de clases virtuales:** Los estudiantes podrán trabajar bajo la modalidad de aulas virtuales ofreciendo un espacio educativo de modo que sea posible recrear acciones y actividades propias de clase, donde se indaga acerca del contenido en casa y resuelven dudas de su proceso de aprendizaje con sus compañeros y docentes, permitiéndose la interacción entre ellos el cual debe ser de respeto mutuo.
- **Participación:** Se incluye en la preparación de las clases distintos tipos de interacciones (trabajo individual con los medios digitales, entre estudiantes y con el docente). Esto lo podemos lograr a partir de diversas estrategias como: plantear preguntas basadas en lecturas o cualquier otro tipo de recurso para ser respondidas de manera individual o en grupo, generar espacios de conversación o discusión en los que se promueva la organización de pequeños grupos; responder situaciones que promuevan la eva-

luación para así determinar el grado de comprensión de un concepto; entre otros.

- **Estructura de las clases:** Las clases comienzan con un saludo en vivo, seguido por la presentación de la agenda de la clase (incluidas las rutinas), las metas y las instrucciones necesarias. Del mismo modo, en todas las clases se debe asegurar un cierre donde se recoja lo más importante, se planteen las actividades por desarrollar, se recopilen impresiones y se dé paso a la despedida.
- **Transiciones entre clases:** Las clases iniciarán y terminarán en los tiempos establecidos con el propósito de tomar pausas activas y poder continuar con el horario establecido.
- **Gestión interna:** Son reuniones que permitirán congregar a los integrantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa como: reuniones de profesores, jefes de área, de gestión del equipo directivo, de consejo escolar u otros con diferentes finalidades.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- **Plataforma School Pack:** Software que permite coordinar, programar y evaluar los procesos educativos de las instituciones educativas pertenecientes a FESA.
- **Correo institucional (@fesa.edu.co):** La mensajería de Office 365 es el medio de comunicación entre directivos, docentes, padres de familia, acudientes y estudiantes.
- **Página web de la Fundación Educativa Santiago Apóstol (www.fesa.edu.co):** Se utilizará para la publicación de información de interés general de las instituciones educativas.
Se deja de manifiesto que para las sesiones sincrónicas se hará uso de las plataformas institucionales. Sin embargo, cuando haya dificultad en la conexión y/o itinerancia de las propias se hará uso de otras plataformas distintas a la institucional tales como: Meet, Zoom, Cisco Webex, entre otras.

RECURSOS TECNOLÓGICOS Y DIDÁCTICOS

- Computador, Tablet, iPad, dispositivos móviles y todos los que dispongan en casa.
- Conexión a internet.
- Plataforma School Pack, correo institucional, las aplicaciones web de office 365 (One drive, Word, Excel, Power Point, Onenote, SharePoint, Teams, Youtube), página web del colegio, guías de estudio, planes de asignatura y demás herramientas digitales de aprendizaje.
- Material didáctico, libros, cuadernos y útiles escolares en general.

COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN

• De los directivos y coordinadores

- Publicar la información de interés general a través de circulares a padres de familia, estudiantes y docentes.
- Comunicarse con los docentes para verificar que los estudiantes están cumpliendo con sus obligaciones académicas y en caso necesario comunicarse con los padres de familia.
- Aprobar o rechazar los registros en el observador del estudiante y coordinar con los docentes la evaluación del proceso académico y de convivencia.
- Verificar que los docentes estén asignando trabajos y evaluaciones semanales, de acuerdo con la intensidad horaria, los planes de asignatura, las guías de estudio y los criterios de este documento.
- Verificar que los docentes estén registrando las notas en la Plataforma School Pack.
- Informar a los docentes de las novedades de salud e incapacidades de los estudiantes, reportadas por los padres de familia o acudientes.

- Convocar y presidir las reuniones con los docentes de cada grado, de acuerdo con el horario y contenido establecido.
- Verificar que los docentes estén atendiendo a los padres de familia que lo hayan solicitado o de estudiantes que presenten dificultades en el proceso de aprendizaje.
- Responder correos a padres de familia y/o acudientes de forma oportuna dentro del horario laboral.
- Atender a las inquietudes de los padres de familia, estudiantes y docentes dentro del horario laboral.

• De orientadores

- Enviar información a los padres de familia, relacionada con ayudas pedagógicas y didácticas para acompañar el proceso de aprendizaje en casa de los estudiantes.
- Orientar a padres de familia en temas relacionados con hábitos de estudio, estrategias de aprendizaje, etc.
- Crear espacios de videoconferencias para orientar a los padres de familia (escuelas de padres de familia).
- Establecer un enlace de la dependencia e informar de éste a padres de familia, estudiantes y docentes.
- Atender a las inquietudes de los padres de familia, estudiantes y docentes dentro del horario laboral establecido.
- Atender a los estudiantes remitidos y en caso necesario en compañía de los padres de familia y acudientes.
- Responder correos a padres de familia y/o acudientes de forma oportuna dentro del horario laboral.
- Asistir a las reuniones con los miembros del equipo directivo, de acuerdo con el horario establecido.
- Enviar informes de la gestión al coordinador académico y de convivencia.
- Realizar los registros necesarios en el observador del estudiante.
- Llevar un registro del seguimiento de los casos de estudiantes y/o padres atendidos en esta dependencia.

• De los docentes

- Planear actividades con variedad de estrategias pedagógicas para la fecha y tiempo destinado en el horario semanal de cada curso y asignatura.
- Asignar mediante la plataforma utilizada las actividades, trabajos, talleres y evaluaciones que deben desarrollar los estudiantes en cada clase, día o semana, especificando contenidos y actividades de acuerdo con el plan de asignatura (fechas de entrega, hora, criterios de presentación, si es evaluable o no y demás información que sea necesaria).
- Ingresar al video encuentro en el horario de clases, para explicar las actividades a desarrollar, resolver inquietudes y acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
- Iniciar cada clase recordando la presencia de Dios.
- Controlar la asistencia de los estudiantes, durante cada clase virtual y su participación mediante la plataforma utilizada. En caso de los estudiantes ausentes, informar al respectivo coordinador.
- Enviar explicaciones adicionales por medio de videos, talleres y archivos necesarios para que el estudiante desarrolle las actividades propuestas.
- Resolver inquietudes a los estudiantes en el momento de la clase virtual o por medio del correo institucional antes de la siguiente clase o de la fecha establecida para la entrega de trabajos.
- Verificar que los estudiantes estén enviando oportunamente y completas sus actividades, trabajos y evaluaciones. En caso de no cumplimiento, informar al coordinador respectivo y realizar el correspondiente registro en el observador. De igual forma, generar registros de reconocimiento a los estudiantes sobresalientes.
- Retroalimentar o dar a conocer los resultados de las evaluaciones y trabajos presentados por los estu-

diantes a través de la plataforma utilizada, el correo institucional y plataforma School Pack.

- Informar a los padres de familia a través de la mensajería cuando el estudiante esté incumpliendo con sus obligaciones académicas.
- Evaluar de acuerdo con el SIEE, los trabajos, talleres y evaluaciones presentados por los estudiantes.
- Registrar en la plataforma School Pack las notas obtenidas por el estudiante.
- Realizar registros en el observador del estudiante, en caso necesario, de acuerdo con el Manual de Convivencia y el SIEE.
- Citar oportunamente mediante mensaje de la plataforma utilizada, a reunión por video encuentro a padres de familia de estudiantes que presenten dificultades en su proceso y enviar copia de dicha citación al coordinador respectivo. Estos video-encuentros se realizarán en el horario de atención de cada docente establecidos por la institución.
- Responder correos a padres de familia y acudientes de forma oportuna.
- Asegurar el desarrollo de actividades lúdicas y didácticas de los proyectos transversales (Izadas de bandera, eucaristías, conferencias, encuentros y demás) para garantizar la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje autónomo.
- Al iniciar la clase el profesor o profesora debe indicar "códigos de buena convivencia" que se deben respetar como, por ejemplo: Que todos los estudiantes deben mantener micrófono apagado y sólo podrán activarlo cuando el docente lo solicite y que deben pedir la palabra por el chat, entre otros.
- Si el profesor no pudiese realizar la clase sincrónica en la fecha y/u horario programados, deberá dar aviso con anticipación a los estudiantes, al profesor jefe del curso en cuestión a su jefatura directa. Justificado, el profesor deberá garantizar una actividad alternativa para recuperar dicha sesión.
- Si al momento de dar una clase sincrónica el profesor tiene fallas técnicas que impidan el normal desarrollo de la clase, el profesor deberá avisar a los estudiantes y reprogramarla lo antes posible dando aviso a coordinación.

COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE

- Hacer uso adecuado del tiempo establecido en el horario semanal para cada asignatura, garantizando su disponibilidad en el horario virtual determinado por la institución educativa. Eso significa estar puntual al inicio y durante el proceso de la clase.
- Consultar permanentemente el correo institucional y la plataforma para enterarse de los trabajos y evaluaciones que debe desarrollar.
- Estar debidamente presentado para el desarrollo de cada clase.
- Disponer de todos los materiales y útiles escolares para el adecuado desarrollo de las clases y actividades, esto implica tener a mano: computador, libros, cuadernos y otros materiales escolares.
- Enviar oportunamente mediante la plataforma utilizada o el correo institucional, los trabajos, actividades, ejercicios asignados por los docentes, entregándolos en el día y hora establecidas. En caso de no presentar algún trabajo o evaluación en la fecha y horario establecido, obtendrá la nota mínima prevista en el SIEE (1.0). Salvo que el estudiante presente alguna dificultad de salud, situación que deberá ser informada por el padre de familia, mediante mensajería al coordinador para su respectiva excusa.
- Encontrar un lugar tranquilo y disponerlo para tomar las clases virtuales.
- Eliminar distracciones como dispositivos electrónicos o de juego, televisor, redes sociales y páginas web diferentes a las necesarias para la clase virtual.
- Hacer uso adecuado de la plataforma virtual respetando el turno de la palabra, la participación de sus compa-

ñeros e indicaciones del docente, mantener el micrófono silenciado y solo activarlo al momento de hacer una intervención (cuando el docente le asigne la palabra). En lo posible usar audífonos, para que al momento de hablar no haya dispersión o ecos en el sonido.

- Cualquier falta de respeto ante un compañero o docente mediante el chat de la plataforma, u otro medio de comunicación o uso inadecuado de éstos, implica anotación en el observador del estudiante y por consiguiente afectación de la evaluación del proceso de convivencia.
- Entregar trabajos y actividades garantizando el desempeño autónomo, demostrando su capacidad ética. De evidenciarse copia o plagio se aplicarán las sanciones establecidas.
- Por seguridad de sus compañeros y profesores, se permite usar una foto tipo carnet en el perfil de la sesión de la clase para identificar a aquellos estudiantes que no tienen cámara, evitando usar avatar, imágenes de fantasía o que afecten a la propia honra o de otros. Al colocar una imagen en el perfil del estudiante, se entenderá que el acudiente autoriza expresamente al establecimiento el uso de esa imagen o cualquiera otra de estas actividades única y exclusivamente para fines educativos, de seguridad y de registro.

• COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

- Acompañar el proceso educativo de sus hijos asegurando que estén en el horario que corresponde, desarrollando talleres, evaluaciones o actividades enviadas por el docente para ese espacio.
- Verificar en la plataforma virtual del estudiante que esté cumpliendo con sus compromisos.
- Consultar diariamente el correo y notas del período publicadas en la plataforma School Pack.
- Consultar permanentemente la información publicada en la página web del colegio tales como cronogramas y circulares.
- Brindar los recursos tecnológicos, materiales y útiles necesarios para que sus hijos(as) desarrollen los trabajos, actividades y evaluaciones de forma adecuada y oportuna.
- Verificar que sus hijos realicen los trabajos y talleres asignados en el tiempo establecido por los docentes y garantizar que éstos sean enviados por la plataforma virtual o el correo institucional, si así lo dispuso el docente (no se aceptan trabajos por otros medios).
- Fomentar el trabajo autónomo y responsable de sus hijos, apoyándolos, realizando seguimiento y acompañamiento, pero no haciéndoles los trabajos.
- Comunicarse por medio del correo institucional con los directivos y docentes cada vez que lo necesiten, respetando el horario laboral y de atención establecido.
- Solicitar citación a los docentes para ser atendido en el horario correspondiente.
- Contribuir en la formación integral de sus hijos, al asegurar que los trabajos realizados en casa son producto de su comprensión, sin incurrir en copia o plagio.
- En caso de que un estudiante se enferme o tenga algún inconveniente justificado, debe comunicárselo al coordinador respectivo, para solicitar la presentación de trabajos de forma extemporánea.
- Los padres y/o acudientes y/o familiares no pueden participar o intervenir en las clases para hablar con otro estudiante o con el profesor, en este último caso existen canales formales e informados por el establecimiento.
- Se sugiere conversar constantemente con el estudiante acerca del buen comportamiento y uso de la plataforma virtual como un complemento de su aprendizaje.

Responsabilidades adicionales para padres de familia y acudientes de Preescolar a Grado 3°.

- En caso necesario, descargar las guías o archivos enviados por las docentes. Si les es posible y lo consideran conveniente, imprimirlos.

- Apoyar a su hijo (a) con su orientación y asegurar la participación del estudiante en el proceso de clase, según las indicaciones del docente.
- Acompañar a los niños durante el desarrollo de las actividades académicas, pero no hacerles los trabajos.
- Enviar información al docente a través de la plataforma si éste lo solicita en la guía o por mensajería para evidenciar el proceso de comprensión y desarrollo de la misma, por parte del estudiante

Artículo 37º. Normas para la utilización de dispositivos electrónicos

La FESA en sus respectivas instituciones, motiva el uso de tecnologías dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes y los procesos de investigación y preparación de clases del cuerpo docente. Además, entiende lo útil y motivante que puede resultar la utilización de la tecnología en las clases y en cualquier proceso académico.

Sin embargo, la FESA en sus colegios; también es consciente de las consecuencias negativas que se pueden generar a partir del no control en su utilización y manejo, entre los que se destacan:

El uso y porte de celulares, Walkman, IPod, IPad, discman, Nintendo DS, audífonos, cámaras de video, DVD portátil, MP3, MP4, PSP, computador portátil, entre otros, se encuentra limitada a su uso pedagógico, previamente establecido por el docente que los autorice. Por lo tanto, no está permitido:

1. Traer estos elementos electrónicos que afectan y desestabilizan los procesos de enseñanza aprendizaje.
2. La utilización de las redes sociales durante las clases.
3. Utilizar aplicaciones de juegos.
4. Tomarse fotos y subirlas a las redes sociales sin la previa autorización legal.
5. Escuchar música.
6. Contestar llamadas sin la autorización del docente que está acompañando.

Parágrafo 1: Cuando estos elementos mencionados entorpezcan el buen desarrollo de las clases, los profesores procederán a decomisarlos. También serán decomisados cuando sean sacados en actividades que se realicen en cualquier lugar externo del colegio, con el fin de salvaguardar la integridad de los estudiantes previniendo el robo de estos elementos. El procedimiento que se seguirá para los objetos decomisados es:

1. El profesor entregará el objeto decomisado a Coordinación.
2. Se hará el respectivo registro en el Observador del estudiante.
3. La devolución se realizará en una primera instancia al estudiante al final de la jornada escolar y en el caso de ser decomisado por segunda o más veces se entregará al acudiente en horario de atención.

Parágrafo 2: Si por necesidad o seguridad personal el estudiante necesita usar el teléfono celular, el padre de Familia y/o Acudiente debe solicitar por escrito ante la Coordinación de convivencia el respectivo permiso; en el cual él y/o ellos se hacen responsables de cualquier situación que desestabilice los procesos de enseñanza y aprendizaje. Este permiso es para que utilice el Teléfono Celular solamente en los momentos de descanso.

Parágrafo 3: Las Instituciones educativas de la FESA no se responsabilizan por la pérdida, daño, mal uso y robo de ningún objeto o equipo electrónico anteriormente mencionado que el estudiante traiga al establecimiento. De igual manera, el estudiante no debe traer considerables sumas de dinero, joyas u objetos de valor del cual

tampoco nos hacemos responsables. Cada estudiante debe hacerse responsable del cuidado de sus objetos personales y útiles escolares.

Parágrafo 4: El manejo inadecuado de los dispositivos con acceso a internet o planes de redes sociales será responsabilidad de los padres de familia y obliga a comprometerse a la supervisión de sus contenidos e instalación de controles parentales a los mismos. El manejo de información inadecuada será responsabilidad exclusiva de los padres de familia.

Artículo 38º. Normas para la Presentación Personal

Estas Normas no lesionan la integridad personal, ni el libre desarrollo de la personalidad. Son normas objetivas, acordes con el orden jurídico que permiten una mejor convivencia, apoyando el proceso de formación integral de los estudiantes.

Todos y cada uno de los estudiantes deben ser responsables de su presentación personal. Los padres de familia como primeros responsables de la formación de sus hijos y el colegio como segundo espacio de formación deben observar que dicha presentación personal sea acorde a la pulcritud en relación con la limpieza de las piezas del uniforme, el buen estado de este (sin rotos o parches). Los días en que se asista sin uniforme abstenerse de presentarse con modas extravagantes, que generen conflictos con sus pares.

Parágrafo 1: No está permitido portar, tanto en la ropa como en el cuerpo, elementos o signos externos como: cadenas, piercing, aretes, collares, manillas de cualquier tipo, bufandas y/o con signos contrarios a la filosofía y los principios institucionales, u otro tipo de objetos no indispensables para su formación escolar.

Parágrafo 2: Las estudiantes niñas deben tener el cabello limpio, sin gominas extravagantes, sin tintes y/o colorantes ni extensiones. Han de venir con el cabello recogido, con accesorios de color blanco, negro o azul. No se permiten las uñas pintadas ni largas, no se permite ningún tipo de maquillaje en el rostro.

Parágrafo 3: Los estudiantes (hombres) deberán llevar un corte de cabello clásico, corto, sin rapados, cortes laterales, figuras, colas, crestas, trenzas, extensiones, copetes, hongos y extravagancias como teñidos o cualquier modelo impuesto por la moda.

Parágrafo 4: El estudiante debe tener el uniforme completo para ingresar al colegio, y debe ser llevado con dignidad. No se admiten otros estilos a los anteriormente señalados. So pena de la aplicación del debido proceso de acuerdo con la situación.

Artículo 39º. Uniformes.

La FESA en sus respectivas instituciones, presentará en el momento de la matrícula, los modelos de los uniformes correspondientes para cada colegio; este uso está regulado por este Manual de Convivencia y las disposiciones de las Directivas.

En las instituciones en que se autorice prendas adicionales los estudiantes deberán portarlas de acuerdo a lo resuelto.

Parágrafo 1: Los estudiantes de once portaran con sus uniformes la chaqueta o buzo propios de la promoción.

Parágrafo 2: Cada una de las prendas de los respectivos uniformes deben estar debidamente marcadas con los nombres y apellidos de los estudiantes.

NOTA: No está permitido usar otro tipo de suéter, saco o prendas diferentes al uniforme. Los estudiantes que necesiten o deseen abrigarse más podrán usar una chaqueta preestablecida por el colegio o una camiseta blanca debajo de la camisa. Para los y las estudiantes de último grado, se hace énfasis que las chaquetas de la promoción o sacos no exoneran de portar adecuada-

mente y completo cada uno de los uniformes.

La presentación personal presupone unos principios formativos que, aunque no sean compartidos ni se identifican por la moda del momento, son definitivos en el proceso de crecimiento y maduración de los estudiantes. Cuando se organiza una actividad que implique un vestuario diferente al uniforme, el estudiante debe tener en cuenta de igual forma las normas para la adecuada presentación personal.

Artículo 40º. Horarios Institucionales

- **Atención en Oficinas:** Los Estudiantes serán atendidos de acuerdo con sus necesidades, especialmente en las horas de descanso o con autorización de los docentes durante las horas de clase.
- **Atención a padres de familia:** La FESA en sus respectivas instituciones, presentará los horarios que serán establecidos.

Artículo 41º. Clasificación de las Situaciones

Según el Artículo 40 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013. (Ley 1620), Las situaciones son aquellas acciones que afectan la convivencia escolar, desacatos a las normas de comportamiento escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos: I, II, III.

Artículo 42º. Situaciones Tipo I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños psicológicos, al cuerpo o salud, agresiones ocasionales, conductas inapropiadas, incumplimiento u omisión al Manual de Convivencia.

1. Portar inadecuadamente los uniformes tal y como se establece el presente Manual de Convivencia. Cualquier modificación al uniforme de diario y deportes ya sea de forma como de color (faldas altas, pantalones entubados, sacos modificados, etc.).
2. Asistir al colegio con maquillajes, esmaltes de color, o accesorios que no corresponden al uniforme.
3. Portar el uniforme que no corresponde al horario del día sin causa justificada por escrito por parte del acudiente.
4. Incumplir con los deberes de presentación e higiene personal tal y como se establece el presente Manual de Convivencia.
5. El uso de piercing o expansión dentro y fuera del colegio "portando el uniforme".
6. Presentarse desprovisto de los libros, útiles escolares y materiales necesarios para las clases, laboratorios o actividades programadas.
7. No portar la agenda del colegio diariamente o negarse a entregarla.
8. No portar el carné estudiantil vigente (y el pito) en actividades curriculares y extracurriculares
9. Presentarse tarde a la institución o a la correspondiente hora de clase sin excusa suficiente de conformidad con el horario interno establecido en el colegio.
10. Ausentarse o ingresar al salón de clases o a cualquier otra actividad sin previa autorización del respectivo coordinador, docente o de la persona a cargo.
11. Interferir con su comportamiento de manera sistemática en el normal desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares.
12. Hacer uso del teléfono celular o aparatos electrónicos durante las horas de clase o en cualquier otra actividad académica o institucional que se esté desarrollando, al igual que realizar o recibir llamadas o mensajes, jugar, escuchar música, ver videos o chatear, entre otras.

13. Traer a la institución elementos de juegos o para el entretenimiento no autorizados por la institución para un fin pedagógico, que no hagan parte de los útiles escolares o materiales que no tengan relación con las labores educativas.
14. Irrespetar las instrucciones de los docentes y/o demás personas que laboran en la institución en actividades curriculares y extracurriculares.
15. Desplegar conductas desobligantes tales como abucheos, rechiflas y/o silbatinas que atenten negativamente contra el buen desarrollo de las actividades institucionales.
16. Permanecer fuera del salón de clases o dónde se encuentre su grupo sin autorización del docente o persona a cargo.
17. Permanecer en la enfermería sin autorización de la enfermera y/o el coordinador.
18. Permanecer en el aula de clase, durante el tiempo de descanso o en horario no autorizado.
19. Ingresar a zonas restringidas del colegio, tales como rectoría, secretaría académica, tesorería, sala de profesores, coordinaciones y demás zonas que se encuentran delimitadas por la Dirección, salvo previa autorización del competente.
20. Distribuir a modo gratuito o de venta o ingerir alimentos y/o bebidas sin autorización de la persona a cargo del grupo.
21. Comprar en cafetería o tiendas escolares en horas no autorizadas para los estudiantes.
22. Cualquier compra a los vendedores ambulantes que se encuentran en los alrededores del colegio.
23. Arrojar basura por fuera de las canecas o cualquier lugar de la institución que no esté destinado para ello.
24. Jugar con harina, huevos, pintura y otras sustancias similares que atenten contra la buena presentación de los estudiantes e instalaciones del colegio.
25. Desperdiciar el agua y/o hacer mal uso del servicio sanitario y/o promover que otros lo hagan.
26. Utilizar los medios de comunicación del colegio sin previa autorización.
27. No comunicar las faltas cometidas por los compañeros, salvo que se encuentre dentro de las situaciones de exoneración al deber de denunciar.
28. Utilizar sin autorización, esconder u ocasionar daño a los bienes de propiedad de sus compañeros, miembros de la Comunidad Educativa y/o del colegio.
29. Hacer graffitis o letreros en las paredes, baños, muros, tableros, pupitres y/o escritorios de la institución o en el lugar donde se encuentren desarrollando actividades curriculares o extracurriculares.
30. Comprar, ingresar o comercializar cualquier tipo de artículo o comestible dentro de la institución.
31. Dirigirse a cualquier miembro de la Comunidad Educativa utilizando lenguaje verbal o no verbal en términos irrespetuosos o desobligantes.
32. Incurrir en demostraciones afectivas públicas dentro o fuera de la institución portando el uniforme.
33. No notificar oportunamente a los padres o acudientes las citaciones efectuadas por los profesores y coordinadores.
34. El abuso de confianza hacia los profesores, compañeros y directivos que no sea constitutivo de la comisión de delito.
35. Presentar actitudes y conductas de irrespeto, desorden, desacato y desinterés durante las actividades y actos programados por el colegio, ya sea dentro o fuera de la institución.
36. El irrespeto con los Símbolos Patrios y actos de Fe programados y celebrados dentro y fuera del colegio.
37. Transitar por lugares no permitidos sin el permiso del Coordinador o de los profesores (utilización del carné de movilidad).
38. Negarse a entregar la agenda o circulares debidamente firmadas por los padres de familia y/o acudiente.
39. No asistir sin causa justificada a las actividades programadas curricularmente por el colegio para la integración, el crecimiento cultural, la recreación, el deporte y la vida espiritual.
40. Participar en sectas o practicar ritos que atenten contra los principios morales y buenas costumbres de la comunidad del colegio, su entorno escolar y la relación con sus compañeros.
41. Recoger dineros de los compañeros sin ser autorizados.
42. Ausentarse del colegio sin previa autorización o excusa justificada ante la Coordinación de Convivencia.
43. Guardar información que pueda perjudicar a los miembros de la Comunidad Educativa, o el normal desarrollo de las actividades de la institución.
44. Traer al colegio material impreso, video, imágenes o cualquier otro que contravengan la moral pública y las buenas costumbres.
45. Visitar páginas con contenidos pornográfico o material que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres en cualquier equipo de cómputo o electrónico del colegio o propio del estudiante que se encuentra dentro de la institución.
46. Protagonizar peleas, disturbios o cualquier acto que altere el desarrollo normal dentro o fuera del colegio, siendo más grave la situación si se está con uniforme.
47. Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.
48. Salir de la casa para el colegio y no ingresar a clases.
49. Subirse a marcos, tableros, vigas, reja, tableros deportivos, tejados, tarimas, etc., para jugar o bajar balones u otros objetos que han caído en ellos; esto lo realizará el personal de mantenimiento. El incumplimiento a esta falta exime al colegio de responsabilidad frente a las circunstancias que la conducta imprudente genere al estudiante.
50. Destruir intencionalmente trabajos o implementos de estudio, propios y/o de los compañeros y/o de la Institución.
51. Realizar manifestaciones de afecto eróticas, sexuales (caricias y manoseos) frente a los miembros de la Comunidad Educativa.
52. Cualquier otra violación a los deberes y obligaciones de los estudiantes, al igual que la infracción a las normas para el uso de las diferentes dependencias y para la utilización de dispositivos electrónicos consagradas en el presente manual.

Parágrafo: La Corte Constitucional en Sentencia T-967 de 2007 manifiesta que las instituciones educativas pueden regular el uso del teléfono celular dentro las instalaciones, incluyendo la reglamentación correspondiente en el manual de convivencia, el cual establecerá en forma clara su utilización, sin llegar a prohibirlo, así como las sanciones y el procedimiento a aplicar en caso de infracciones.

Artículo 43º. Protocolo para la atención de situaciones TIPO I (Debido Proceso)

Al observar o tener conocimiento del comportamiento inadecuado, el primer conocedor de la situación efectuará el siguiente procedimiento:

1. Se reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto.
2. Se realizará una intervención por medio de la cual cada parte expone su punto de vista.
3. Se busca entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados y de ser posible iniciar una conciliación.
4. Se fija una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Se deja constancia de dicha solución en el observador del estudiante.

5. El director de grupo hará seguimiento a los compromisos adquiridos por parte de los estudiantes y padres de familia y de ser necesario El Coordinador intervendrá en el proceso, realizando citación al padre o madre de familia o acudiente. Se dejará constancia en el observador del Estudiante de la situación abordada, los compromisos establecidos y el procedimiento a seguir.

Artículo 44º. Acciones Restaurativas de carácter pedagógico para aplicar en situaciones TIPO I

- A. Compromiso:** Reflexión con el estudiante para conocer las causas del comportamiento y concretar alternativas de solución.
- B. Amonestación verbal:** Es el diálogo reflexivo, en el que se exhorta al estudiante al cambio positivo y a su superación personal. Puede hacerse en cualquier momento y debe quedar constancia de ello en el observador.
- C. Amonestación escrita:** Su finalidad también es formativa y exige un compromiso de cambio. Puede hacerse antes o después de reunirse con las partes involucradas en el comportamiento inadecuado. En el caso de la planilla de asistencia se realizará la anotación respectiva en el observador del estudiante.
- D. Compromiso convivencial:** Es una medida correctiva escrita, mediante la cual se compromete el estudiante y los padres de familia a mejorar su comportamiento.
- E. Acción Reparativa:** Son las estrategias formativas y correctivas que pretenden que los estudiantes asuman las consecuencias del incumplimiento de los acuerdos, compromisos, deberes y responsabilidades del Manual de Convivencia y el P.E.I.

Se podrán contemplar como Acción Reparativa:

1. Reponer económicamente el daño causado.
 2. Restablecimiento del derecho.
 3. Garantía de reparación y no repetición
 4. La elaboración y presentación de talleres, trabajos de consulta, escritos tipo ensayo.
 5. Implementación de campañas dentro de la institución.
 6. Vinculación a proyectos comunitarios.
 7. Elaboración de proyectos en compañía de núcleo familiar.
 8. Entre otros que se puedan configurar de carácter formativo y contribuyan al mejoramiento del comportamiento del estudiante.
- F. Matrícula en observación:** Es la condición escrita por medio de la cual se sanciona un estudiante, mediante resolución motivada por el rector de la institución, como lo establece el artículo 132 de la ley 115. Habrá lugar a esta medida cuando el estudiante ya ha agotado todo el debido proceso e incurrir en reincidencia, en situaciones o conductas que afectan la convivencia, incumplimiento u omisión al Manual de Convivencia.
1. Si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, la familia tendrá derecho a solicitar, por escrito, ante el Consejo Directivo, que se levante la sanción referente a la pérdida del cupo. El consejo directivo analizará el caso en reunión extraordinaria y comunicará la decisión en los términos establecidos por el manual de convivencia.
 2. Para los estudiantes de grado 11º, esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación, de acuerdo con las disposiciones del presente manual de convivencia.
 3. Igualmente, si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, la familia tendrá derecho a solicitar, por escrito, ante el Consejo Directivo, que se levante la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación.

El consejo directivo analizará el caso en reunión extraordinaria y comunicará la decisión en los términos establecidos por el manual de convivencia.

- G. Por ventanilla y/o correo:** Consiste en la pérdida del derecho de asistir a la ceremonia especial de graduación junto con sus compañeros, recibiendo el respectivo diploma por ventanilla o correo certificado.
- H. Cancelación del contrato educativo:** Consiste en la suspensión de la matrícula de forma inmediata y definitiva, cuando el estudiante ha incurrido en una situación TIPO II y III, sancionada por el rector y consejo directivo.
 - **Desarrollo académico en casa:** Se establece como respuesta a aquellos estudiantes con condiciones especiales, posibilitándoles el progreso de Gestión Académica. La institución determina los siguientes parámetros:
 - **Incapacidad médica:** Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos.
 - **Inconveniencia:** Cuando circunstancias especiales de Convivencia o seguridad ameriten la adopción de este procedimiento que afecten o alteren la sana convivencia de la Comunidad Educativa.
- J. Pérdida de cupo:** (No renovación del contrato educativo para el siguiente año). Se establece esta medida de pérdida de cupo para el próximo año, por lo que no se permitirá la renovación del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula, al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

1. Estudiantes que se le haya impuesto matrícula en observación y no supere las faltas que la motivaron.
2. El estudiante que por segunda ocasión deba repetir un año cursado.
3. Todo estudiante que presente ausencias injustificadas del 20% o más de la intensidad horaria.
4. Cuando los padres o acudientes de los estudiantes presenten un (50%) de ausencia a las reuniones o citaciones de padres de familia.
5. Perderá el derecho a ser matriculado el estudiante que, llegado el momento de firmar el nuevo contrato de prestación de servicios educativos a través del proceso de matrícula para el siguiente año lectivo, no se encuentre a paz y salvo por todo concepto relacionado con las obligaciones para con el colegio.

Parágrafo 1: Las medidas pedagógicas no se impondrán en el orden descrito, sino de acuerdo con la naturaleza de la situación, de manera principal y/o subsidiaria, una vez cumplido el debido proceso y guardando la proporcionalidad entre falta y medida pedagógica correctiva.

Parágrafo 2: La calificación del comportamiento social se determinará de acuerdo con medidas pedagógicas correctivas, bajo la escala de valoración establecida por el decreto 1290 de 2009, de la siguiente forma:

1. Para los estudiantes que firmen compromiso convivencial, la nota definitiva del respectivo período académico según la situación presentada.
2. Para los estudiantes que adquieran la Matrícula en Observación es desempeño bajo.
3. Para las demás, la nota por período y final será determinada por el director de grupo, Coordinador de Convivencia o el comité Escolar de Convivencia.

Artículo 45º. Competencias para situaciones TIPO I

Frente a la ocurrencia de una situación calificada como TIPO I, conocerá y hará seguimiento a los acuerdos iniciales el docente o director de grupo que abordó la situación. Los acuerdos no constituyen Acciones Restaurativas de carácter pedagógico, sin embargo, el in-

cumplimiento de dichos acuerdos dará lugar a apertura proceso de carácter convivencial al estudiante.

Impondrá las Acciones Restaurativas de carácter pedagógico para aplicar en situaciones Tipo I en PRIMERA INSTANCIA el Coordinador de Convivencia; decidirá en SEGUNDA INSTANCIA sobre los recursos interpuestos el RECTOR, acotado así el debido proceso.

Parágrafo: De conformidad con el parágrafo único del Artículo 42 al Decreto 965, los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

Artículo 46º. Situaciones Tipo II

Corresponde a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying), Ciberacoso (Cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presente de manera repetida o sistemática
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud en general incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. Reincidencia en situaciones de TIPO II y con intención de incumplir o actuar en contra de las normas del Manual de Convivencia.

En las instituciones educativas de la FESA se considera situaciones TIPO II aquellas que no afectan de manera significativa a otras personas, ni a sí mismo y que no revistan las características de la omisión de un delito y que cumplan con cualquier de las siguientes características:

1. Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
2. Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
3. Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual (halar o desacomodar la ropa etc.) inclusive con el consentimiento del agredido.
4. Incurrir en Agresión relacional con la que se afecte negativamente el estatus o imagen que tiene una persona frente a otras personas. Insulto, difamación, injuria, ultraje, confabulación o burla a través de cualquier forma o medio de comunicación.
5. Utilizar cigarrillos electrónicos o realizar cualquier actividad que incite a esta práctica dentro o a los alrededores del colegio portando el uniforme o en actividades extracurriculares.
6. Realizar actos que atenten contra la moral y dignidad de los miembros de la Comunidad Educativa, las normas de este manual y la ley en general.
7. La mentira en todos sus aspectos ya sea escrita o verbal.
8. El encubrimiento a las faltas cometidas por los compañeros, cuando la situación ha sido expuesta en el comité de convivencia.
9. Presentar un comportamiento agresivo y/o violento contra los miembros del colegio, en los cuales se cause daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
10. La vinculación y/o apoyo a cualquier tipo de pandilla.
11. Discriminar bajo cualquier aspecto a los integrantes de la Comunidad Educativa.
12. El irrespeto manifiesto a cualquier integrante del colegio (verbalmente).
13. Agresión sexual por homofobia y transfobia a través de cualquier medio que no sea constitutiva de la comisión de delito.

14. Agredirse físicamente así mismo a través de juegos e incitar a los compañeros a seguirlos siempre y cuando no sea constitutivo de delito.

Artículo 47º. Protocolo para la atención de situaciones TIPO II (Debido Proceso)

El protocolo para la atención de las situaciones TIPO II a que se refiere el Artículo 43 de la Ley 1620 seguirá el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el Coordinador o quien conozca de la situación, para garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, les remitirá a las dependencias institucionales o entidades privadas o del estado competentes en el menor tiempo posible.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el Rector remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006 (Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.), actuación de la cual se dejará constancia.
3. El Coordinador de Convivencia del colegio adoptará las medidas para proteger a los involucrados en la situación, posibles acciones en su contra, como elevar la solicitud de protección de integración física a las autoridades. De esta actuación se dejará constancia.
4. El Coordinador de Convivencia del colegio informará de manera inmediata a los padres, madres o acudiente de todos los estudiantes involucrados. De esta actuación se dejará constancia.
5. Cuando se presente una situación en la que el titular del bien jurídico protegido sea un miembro de la comunidad académica, se citará a conciliación o mediación. En caso de que las partes lleguen a un acuerdo, se suscribirá un acta en el que conste el nombre de las partes involucradas, la situación que se somete a conciliación y el arreglo al que llegaran las partes. En caso de fracasar, se dejará constancia de lo actuado por escrito.
6. Una vez los padres o acudientes de los estudiantes involucrados en la comisión de cualquiera de las situaciones previstas, sean informados por el Coordinador de Convivencia de los hechos, serán citados para que en compañía de (los) estudiante (s), rindan mediante escrito descargos sobre los hechos. Este documento deberá ser firmado por estudiante y padre o acudiente asistente. La negativa a rendir versión de los hechos por parte del estudiante y/o acudiente hará presumir que las conductas derivadas de los hechos que da origen a la activación del protocolo le sean imputadas como verdaderas y deberá acatar las sanciones que se deriven de los procesos convivenciales en su contra.
7. Allegadas las versiones de los hechos por los involucrados, el Coordinador de Convivencia, informará al Rector para que adopte una decisión de medida pedagógica a imponer. Una vez impuesta la medida pedagógica el Rector citará en el menor tiempo posible al Comité Escolar de Convivencia para que realicen el análisis y seguimiento respectivo a la situación, a los acuerdos suscritos y a la medida impuesta a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado para las situaciones tipo III.
8. El presidente del Comité Escolar de Convivencia citará a reunión al comité de convivencia e informará sobre la situación ocurrida y las posibles medidas adoptadas, previo análisis de la situación presentada. Una vez terminada la reunión, el comité de convivencia escolar adoptará las medidas que considere pertinentes con el fin de desarrollar 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 de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

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. Toda la documentación allegada hace parte del proceso, la cual debe estar organizada en forma cronológica en una carpeta por cada estudiante. La guarda de esta documentación le corresponde al Coordinador de Convivencia.
10. 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.
11. Una forma en la que se concreta el acompañamiento en la convivencia es el seguimiento a las situaciones que presentan los estudiantes, esté será llevado a cabo por el comité de convivencia escolar y el coordinador de convivencia. En este caso se tiene en cuenta lo descrito en el Reglamento del Manual de Convivencia. Es importante resaltar que se debe seguir el debido proceso en el análisis de las situaciones cometidas por los estudiantes y en la asignación de las medidas pedagógicas a las que haya lugar.

Artículo 48°. Acciones Restaurativas de carácter pedagógico para aplicar en situaciones TIPO II

- A. **Compromiso convivencial:** Es una medida correctiva escrita, mediante la cual se compromete el estudiante y los padres de familia a mejorar su comportamiento.
- B. **Acción Reparativa:** Son las estrategias formativas y correctivas que pretenden que los estudiantes asuman las consecuencias del incumplimiento de los acuerdos, compromisos, deberes y responsabilidades del Manual de Convivencia y el P.E.I.

Se podrán contemplar como Acción Reparativa:

- Reponer económicamente el daño causado.
 - Restablecimiento del derecho.
 - Garantía de reparación y no repetición.
 - La elaboración y presentación de talleres, trabajos de consulta, escritos tipo ensayo.
 - Implementación de campañas dentro de la institución.
 - Vinculación a proyectos comunitarios.
 - Elaboración de proyectos en compañía de núcleo familiar.
 - Entre otros que se puedan configurar de carácter formativo y contribuyan al mejoramiento del comportamiento del estudiante.
- C. **Matrícula en observación:** Es la condición escrita por medio de la cual se sanciona un estudiante, mediante resolución motivada por el rector de la institución, como lo establece el artículo 132 de la ley 115. Habrá lugar a esta medida cuando el estudiante ya ha agotado todo el debido proceso e incurrido en situaciones TIPO II.
 - Si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, la familia tendrá derecho a solicitar, por escrito, ante la Consejo Directivo, que se levante la sanción referente a la pérdida del cupo. El consejo directivo analizará el caso en reunión

extraordinaria y comunicará la decisión en los términos establecidos por el manual de convivencia.

- Para los estudiantes de grado 11°, esta medida al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación, de acuerdo con las disposiciones del presente manual de convivencia. Igualmente, si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, la familia tendrá derecho a solicitar, por escrito, ante la Consejo Directivo, que se levante la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación. El consejo directivo analizará el caso en reunión extraordinaria y comunicará la decisión en los términos establecidos por el manual de convivencia.

D. Graduación por ventanilla y/o correo: Consiste en la pérdida del derecho de asistir a la ceremonia especial de graduación junto con sus compañeros, recibiendo el respectivo diploma por ventanilla o correo certificado.

E. Cancelación del contrato educativo: Consiste en la suspensión de la matrícula de forma inmediata y definitiva, cuando el estudiante ha incurrido en una situación TIPO II, sancionada por el consejo directivo.

F. Desarrollo académico en casa: Se establece como respuesta a aquellos estudiantes con condiciones especiales, posibilitándoles el progreso de Gestión Académica. El Colegio determina los siguientes parámetros:

- **Incapacidad Médica:** Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos.
- **Inconveniencia:** Cuando circunstancias especiales de Convivencia o seguridad ameriten la adopción de este procedimiento que afecten o alteren la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

G. Pérdida de cupo (No renovación del contrato educativo para el siguiente año): Se establece esta medida de pérdida de cupo para el próximo año, por lo que no se permitirá la renovación del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula, al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- Estudiantes que se le haya impuesto matrícula en observación y no supere las faltas que la motivaron.
- El estudiante que por segunda ocasión deba repetir un año cursado.
- Todo estudiante que presente ausencias injustificadas del (20% o más) de la intensidad horaria.
- Cuando los padres o acudientes de los estudiantes presenten un (50%) de ausencia a las reuniones o citaciones de padres de familia.
- Perderá el derecho a ser matriculado el estudiante que, llegado el momento de firmar el nuevo contrato de prestación de servicios educativos a través del proceso de matrícula para el siguiente año lectivo, no se encuentre a paz y salvo por todo concepto relacionado con las obligaciones para con el colegio.

Parágrafo 1: Las medidas pedagógicas no se impondrán en el orden descrito, sino de acuerdo con la naturaleza de la situación, de manera principal y/o subsidiaria, una vez cumplido el debido proceso y guardando la proporcionalidad entre falta y medida pedagógica correctiva.

Parágrafo 2: El proceso de evaluación de la convivencia se realizará de acuerdo con la sanción impuesta por el comité Escolar de Convivencia, bajo la escala de valoración establecida por el decreto 1290 de 2009, de la siguiente forma:

1. Para los estudiantes que firmen compromiso convivencial, la nota definitiva del respectivo periodo académico según la situación presentada.
2. Para los estudiantes que adquieran la Matrícula en Observación, la nota definitiva será desempeño bajo.

3. Para las demás, la nota por período y final será determinada por el director de grupo, Coordinador de convivencia o el comité Escolar de Convivencia.

Artículo 49º. Competencia para Situaciones TIPO II

Frente a la ocurrencia de una situación calificada como TIPO II, conocerá y hará seguimiento del proceso el COORDINADOR. Impondrá las Acciones Restaurativas de carácter pedagógico para aplicar en situaciones Tipo II en PRIMERA INSTANCIA, el RECTOR, decidirá en SEGUNDA INSTANCIA y sobre los recursos interpuestos el CONSEJO DIRECTIVO, acotado el debido proceso.

Artículo 50º. Situaciones TIPO III

Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad, y formación sexual, referidos en el Título IV del libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente. Se consideran situaciones TIPO III aquellas que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

1. Aquellas que se comenten dentro o fuera del plantel con la intención de maltratar, agredir, causar daño material, psicológico, físico o moral, que atente contra los derechos o integridad de las personas, el buen nombre y el funcionamiento de la institución.
2. Asediar y/o realizar actos de violencia sexual por cualquier medio a miembro de la Comunidad Educativa del colegio.
3. El uso o porte de cualquier tipo de armas y/o elementos bélicos, elementos cortantes, cortos punzantes, contundentes, eléctricos o cualquier otro cuya naturaleza pueda atentar contra la integridad física de sí mismo o de otra persona.
4. Organizar actividades ilícitas o participar en ellas dentro o fuera del colegio.
5. La intimidación en cualquier modalidad.
6. Realizar actos con la intención de agredir y maltratar por medio de calumnia e injuria y deshonrosos que atenten contra la moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, utilizando medios escritos, verbales o electrónicos tales como radio, prensa, pasacalles, pendones, volantes, folletos, pasquines, carteleras, correos electrónicos, redes electrónicas o similares.
7. Suplantar bajo cualquier modalidad a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
8. Realizar actos que atenten contra la moral y el prestigio de compañeros, docentes y personal administrativo de la institución relacionados con la intrusión indebida (jaquear) en sus páginas sociales o correos electrónicos.
9. Ingerir, portar, consumir, fabricar transportar, almacenar, ofrecer, expendir y/o traficar con bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, drogas psicotrópicas, medicamentos y/o alucinógenos dentro o fuera del colegio.
10. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
11. El hurto comprobado.
12. Presentar un comportamiento agresivo y/o violento contra los miembros de la institución en los cuales se cause daño al cuerpo y/o a la salud, generando incapacidad determinada por el ente competente para cualquiera de los involucrados.
13. Vender bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier sustancia psicoactiva dentro de la institución.
14. Casos en los que existan indicios de que un niño o una niña ha sido víctima de violación, ya sea por parte de una persona adulta o un menor de edad.
15. Situación en la que una niña, niño o adolescente ha sido víctima de caricias, o manoseos, y en la que la

persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño e intimidación.

16. Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que le haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
17. Actividad sexual con niña, niño o adolescente en situación de discapacidad cognitiva en donde la persona agresora sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
18. Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
19. Manifestar señales de complicidad ante cualquier situación anónima cometida por un miembro de la institución.
20. La alteración, plagio, falsificación y/o la clonación de documentos, notas, excusas, permisos o la información en cualquier tipo de actividad curricular o extracurricular.
21. Engañar haciendo fraude o con la tentativa de fraude en pruebas de evaluación y entrega de trabajos, ya sea por copia, plagio, comercialización, suplantación de personas y en general todo tipo de conductas tendientes a inducir error al docente respecto a la capacidad académica que se pretende evaluar.
22. Ingresar y/o encontrarse a los alrededores del colegio o en actividades extracurriculares portando el uniforme bajo los presuntos efectos del alcohol o sustancias psicoactivas.
23. Portar armas o intimidar a otros dentro o fuera del plantel.
24. La violación de los protocolos de seguridad de la red de informática de la institución con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar información u obtener información confidencial de la institución.
25. Cobrar a sus compañeros cuotas en dinero o en especie a cambio de no ser agredido o devolverle objetos personales bajo su custodia.
26. La adulteración del observador del estudiante y/o cualquier documento equivalente, el registro inadecuado de observaciones, así como el daño y/o pérdida de este.
27. Niña, niño y adolescente que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen sus partes de su cuerpo a cambio de dinero.
28. Niña, niño y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
29. Porte o tenencia de arma corto punzante, de fuego, explosiva, incendiaria, arrojada, químicas, biológicas o armas que produzcan descargas eléctricas.
30. El Hurto en todas sus formas por mínimo que sea el objeto que haya tomado.
31. Divulgar propaganda subversiva que atente contra la filosofía del colegio.
32. La agresión verbal o física a cualquier integrante de la Comunidad Educativa con la intención de maltratar o agredir.
33. Tomar y/o divulgar fotos y/o videos íntimos o humillantes en internet, sin autorización de la persona involucrada.

Parágrafo 1: Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones medidas como 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.

Parágrafo 2: Las anteriores faltas estipuladas no eximen de la responsabilidad en relación con los términos establecidos en el Código de Convivencia Ley 1801 de 2016 por parte de los presuntos infractores, caso tal en que las mismas constituirán situaciones de tipo III.

Parágrafo 3: Las acciones que se realizan por Internet están fuera de la órbita de la institución; es decir, no son conductas cometidas dentro del colegio y por lo tanto no es competencia del colegio desarrollar investigaciones de este orden. Sin embargo, se le informará el procedimiento a seguir al afectado ante las autoridades competentes.

Artículo 51°. Protocolo para la atención de Situaciones TIPO III (Debido Proceso)

El protocolo para la atención de las situaciones TIPO III a que se refiere el Artículo 44 de la Ley 1620 seguirá el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el Coordinador o quien conozca de la situación, para garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, les remitirá a las dependencias institucionales o entidades privadas o del estado competentes en el menor tiempo posible.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el presidente del Comité de Convivencia Escolar remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006 (Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.), actuación de la cual se dejará constancia.
3. El Coordinador de Convivencia del colegio informará de manera inmediata a los padres, madres o acudiente de todos los estudiantes involucrados. De esta actuación se dejará constancia.
4. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
5. El presidente del comité de Convivencia Escolar o el Rector de la institución ordenará adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación, inclusive la persona que haya informado, de posibles acciones en su contra y de ser necesario elevar la solicitud de protección de integración física a las autoridades aportando las pruebas que tenga en su poder. De esta actuación se dejará constancia.
6. Se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
7. El presidente del comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
8. 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.
9. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

Parágrafo 1: La aplicación del protocolo para situaciones TIPO III, dependiendo de los hechos y consecuencias, implica la activación de protocolos de otras entidades. Ante una situación TIPO III constitutiva de un presunto delito, el colegio remitirá a las personas involucradas a la entidad que puedan atender este tipo de situaciones.

Parágrafo 2: Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité.

Parágrafo 3: Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad,

las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantadas por la autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extrimitación de funciones.

Parágrafo 4: El colegio no adelantará ningún proceso de levantamiento de testimonios o pruebas pues con la sola existencia de una evidencia que suponga la presunta comisión de un delito, se debe informar inmediatamente a la autoridad competente.

Artículo 52°. Acciones Restaurativas de carácter pedagógico para aplicar en situaciones TIPO III

A. Acción Reparativa: Son las estrategias formativas y correctivas que pretenden que los estudiantes asuman las consecuencias del incumplimiento de los acuerdos, compromisos, deberes y responsabilidades del Manual de Convivencia y el P.E.I.

Se podrán contemplar como Acción Reparativa:

1. Reponer económicamente el daño causado.
2. Restablecimiento del derecho.
3. Garantía de no repetición.
4. La elaboración y presentación de talleres, trabajos de consulta, escritos tipo ensayo.
5. Implementación de campañas dentro de la institución.
6. Vinculación a proyectos comunitarios,
7. Elaboración de proyectos en compañía de núcleo familiar.
8. Suspensión de clases dentro de la institución.
9. Entre otros que se puedan configurar de carácter formativo y contribuyan al mejoramiento del comportamiento del estudiante.

B. Matrícula en observación con pérdida del cupo: (No renovación del contrato educativo para el año siguiente): Es la condición escrita por medio de la cual se sanciona un estudiante, mediante resolución motivada por el rector, como lo establece el artículo 132 de la ley 115. Habrá lugar a esta medida cuando el estudiante ya ha agotado todo el debido proceso e incurre en situaciones TIPO III.

1. Si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, la familia tendrá derecho a solicitar, por escrito, ante la Consejo Directivo, que se levante la sanción referente a la pérdida del cupo. El consejo directivo analizará el caso en reunión extraordinaria y comunicará la decisión en los términos establecidos por el manual de convivencia.
2. Para los estudiantes de grado 11°, esta medida, al quedar en firme, tendrá como efecto la no proclamación en ceremonia de graduación, de acuerdo con las disposiciones del presente manual de convivencia. Igualmente, si durante el resto del año el estudiante mejora sustancialmente su comportamiento, la familia tendrá derecho a solicitar, por escrito, ante el Consejo Directivo, que se levante la sanción referente a la no proclamación en ceremonia de graduación. El consejo directivo analizará el caso en reunión extraordinaria y comunicará la decisión en los términos establecidos por el manual de convivencia.

C. GRADUACIÓN POR VENTANILLA Y/O CORREO: Consiste en la pérdida del derecho de asistir a la ceremonia especial de graduación junto con sus compañeros, recibiendo el respectivo diploma por ventanilla o correo certificado.

D. CANCELACIÓN DEL CONTRATO EDUCATIVO: Consiste en la suspensión de la matrícula de forma inmediata y definitiva, cuando el estudiante ha incurrido en una situación TIPO III, sancionada por el consejo directivo.

E. DESARROLLO ACADÉMICO EN CASA: Se establece como respuesta a aquellos estudiantes con condiciones especiales, posibilitándoles el progreso de Gestión Académica. El Colegio determina los siguientes parámetros:

1. Incapacidad médica: Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos.
2. Inconveniencia: Cuando circunstancias especiales de Convivencia o seguridad ameriten la adopción de este procedimiento que afecten o alteren la sana convivencia de la Comunidad Educativa.

F. PÉRDIDA DE CUPO (NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO EDUCATIVO PARA EL AÑO SIGUIENTE): Se establece esta medida de pérdida de cupo para el próximo año, por lo que no se permitirá la renovación del contrato de prestación de servicios educativos a través de la matrícula, al estudiante que se encuentre en las siguientes circunstancias:

1. Estudiantes que se le haya impuesto matrícula en observación y no supere las faltas que la motivaron.
2. El estudiante que por segunda ocasión deba repetir un año cursado.
3. Todo estudiante que presente ausencias injustificadas de veinte por ciento (20% o más) de la intensidad horaria.
4. Cuando los padres o acudientes de los estudiantes presenten un cincuenta por ciento (50%) de ausencia a las reuniones o citaciones de padres de familia.
5. Perderá el derecho a ser matriculado el estudiante que, llegado el momento de firmar el nuevo contrato de prestación de servicios educativos a través del proceso de matrícula para el siguiente año lectivo, no se encuentre a paz y salvo por todo concepto relacionado con las obligaciones para con el colegio.
6. Por la pérdida de año por segunda vez consecutiva. Las directivas del Colegio oído el Consejo Académico, puede dar una oportunidad si lo cree conveniente, como formativo para el estudiante.
7. Por la no asistencia al 75% de las actividades relacionadas a continuación: reclamar boletines, o a las reuniones de padres de familia o talleres programados por el colegio.
8. Quienes pierden de manera definitiva la nota de convivencia, la cual es obtenida teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Coordinación de Convivencia.
9. Por las faltas que el presente manual, considere causales para la pérdida del cupo en el colegio.
10. Por la falta de interés de parte de los padres de familia por los hijos, manifestado a través de la no asistencia a las citaciones realizadas por Docentes, Coordinaciones, Orientación y Rectoría.
11. Por el incumplimiento en el pago de las pensiones o ser deudor moroso al finalizar el año escolar. (El año escolar tiene vigencia a partir del primero de febrero del año en curso y termina el treinta de noviembre del mismo año; y a partir de dicha fecha el colegio en sus directivos, no dará plazo alguno sobre el pago de pensiones y podrá disponer libremente del cupo del estudiante que no esté a paz y salvo). Y los que por su reincidencia en el no pago de pensiones ponen en peligro la estabilidad del colegio con las obligaciones que debe cumplir, (ver contrato de matrícula).
12. El no cumplir con los acuerdos establecidos a través del contrato de matrícula y/o en la firma de la matrícula (por el solo hecho de firmar la hoja de matrícula, padre de familia y estudiantes se comprometen a cumplir con todas las exigencias del presente Manual de Convivencia y del P.E.I.).

13. Por el constante incumplimiento de los deberes y funciones del padre de familia y/o acudiente, especialmente aquellos que van en detrimento del respeto al debido proceso y a la formación en valores y principios que se les debe enseñar a través del ejemplo a los hijos.

Parágrafo 1: Las medidas pedagógicas no se impondrán en el orden descrito, sino de acuerdo con la naturaleza de la situación, de manera principal y/o subsidiaria, una vez cumplido el debido proceso y guardando la proporcionalidad entre falta y medida pedagógica correctiva.

Parágrafo 2: La calificación del comportamiento social se determinará de acuerdo con la sanción impuesta por el comité Escolar de Convivencia, bajo la escala de valoración establecida por el decreto 1290 de 2009, de la siguiente forma:

1. Para los estudiantes que firmen compromiso convivencial, la nota definitiva del respectivo período académico será desempeño bajo.
2. Para los estudiantes que adquieran la Matrícula en Observación, la nota definitiva será desempeño bajo.
3. La nota definitiva será la determinada por el comité Escolar de Convivencia.

Artículo 53º. Competencia para situaciones TIPO III

Frente a la ocurrencia de una situación calificada como TIPO III, conocerá y hará seguimiento del proceso el COORDINADOR. Impondrá Acciones Restaurativas de carácter pedagógico para aplicar en situaciones Tipo III en PRIMERA INSTANCIA el RECTOR. Decidirá en SEGUNDA INSTANCIA sobre los recursos interpuestos el Consejo Directivo, acotado el debido proceso.

Parágrafo 1: La institución permite el ingreso de la Fuerza Pública para los casos que se requiera.

Parágrafo 2: El colegio se acoge a toda y cada una de las partes a la Ley de la Infancia y Adolescencia, a la Ley 1620 y el Decreto 1965 por tanto está en capacidad de hacer las remisiones necesarias a los estamentos contemplados por la ley tales como I.C.B.F. Comisarías de Familia, CESPA, etc.

Artículo 54º. Acotamiento de Protocolos en situaciones especiales

Teniendo en cuenta la normatividad vigente se seguirán los protocolos establecidos por el COMITÉ DISTRITAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR versión 4.0 – 2019. “Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos”, de igual manera se acogerá la institución a las modificaciones que se llegaren y las adiciones a través de conceptos, leyes, decretos y resoluciones relacionados con la temática se produzcan en vigencia del año escolar.

Decreto 1965 de 2013. Las siguientes son las entidades a las que corresponde llamar para cuando se presente el caso:

- **Cuadrante Policía Nacional:**
No. 7109606 - 3017570691 – 3002284466.
- **Teléfono:** 2676757 - 267 6758 - 415 7194
- **Policía de Menores:** 2770456, 3013460191
- **ICBF:** 6605520
- **Defensoría de Menores:** 2770496
- **Línea 106 “El poder de ser escuchado” Chatea por WhatsApp:** 3007548933
- **Comisaría de Familia:** Tel: 2985880 Ext. 1438
Cel: 304 590 54 06
- **SISVECOS:** Teléfono 3649090 Ext 9072
- **CESPA:** 437 76 30 - 324 19 00 Ext: 118000 a 118014

- **Personería de Bogotá:** 3820450
- **Clínica Shaio:** 5938210
- **Ambulancia:** 2404330
- **Líneas de emergencia:** 123
- **Bomberos:** línea 119

Intervención del Psico-orientador escolar:

- **Situaciones de tipo I:** corresponde a conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que sean remitidas al Psicoorientador escolar como medio para subsanar la situación negativa a la mayor brevedad y que no requiera de un prolongado acompañamiento, quedando como evidencia el registro de dicha atención en esta dependencia.

- **Situación de tipo II:** Corresponde a casos que se presentan de manera sistemática, que causen daño a la salud e integridad de algún miembro de la comunidad educativa o de reincidencia en el incumplimiento del manual de convivencia y que son remitidos al Psicoorientador escolar. Para estos casos existen compromisos escritos por parte de los implicados. Lo mismo, que de los padres, madres o cuidadores responsables del menor y requiere de un acompañamiento desde esta dependencia hasta que la situación quede completamente resuelta.

- **Situación de tipo III:** Corresponde a casos de agresión escolar constitutivas de presunto delito contra la libertad, la integridad y formación sexual, remitidas al Psicoorientador escolar. En tal situación, procede inmediatamente a activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar y los protocolos que correspondan, a fin de reestablecer los derechos de los niños, niñas y adolescentes buscando la protección de su integridad.

Parágrafo 1: Para todos los casos el padre de familia, madre o cuidador responsable del menor (persona que firma la matrícula) es quien autoriza la atención del Psicoorientador escolar cuando se requiera de un acompañamiento desde esta dependencia, a través de consentimiento informado; es decir, que el responsable del niño, niña o adolescente será informado del motivo por el cual fue remitido.

Parágrafo 2: Citación a padres de familia, madre o cuidador: De acuerdo al caso, desde Psico-orientación o de la dependencia que se solicite se realizará citación al padre de familia, madre o cuidador responsable del niño, niña o adolescente. Se enviará citación a la persona responsable del estudiante utilizando la papelería suministrada por la FESA. La copia de la citación quedará en el talonario del colegio y en ella estará la firma del estudiante o del docente como evidencia del envío. Si la persona responsable del estudiante no asiste a tres (3) citaciones y no hay justificación de la inasistencia se envía comunicación al ICBF, centro zonal del lugar en el que se ubique el colegio informando sobre la situación presentada para garantizar acompañamiento al estudiante y poder hacer el seguimiento respectivo (Académico, Convivencial, Psico-orientación)

Artículo 55º. Reglas y debido proceso en situaciones que afectan la convivencia

Los colegios de la FESA tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción, dicho procedimiento contemplará:

1. La comunicación formal de la apertura del proceso convivencial a la persona a que se atribuyen las conductas susceptibles de sanción. Estar acompañado de su representante legal en todo momento.
2. La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso convivencial, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas pueden acarrear.

3. El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
6. La posibilidad que pueda controvertir mediante los recursos pertinentes las decisiones de las autoridades competentes.

En cada una de las instancias, mediará el DIÁLOGO, el derecho a la defensa y la intención pedagógico-formativa, bases de la convivencia social. En cualquier caso, se procurará solucionar situaciones problema con la instancia directamente involucrada.

Artículo 56º. De los Atenuantes

Se considera como circunstancias que atenúan la sanción o eximen la responsabilidad las siguientes:

- a. La edad del infractor.
- b. EL desarrollo psico-afectivo, mental, evolutivo.
- c. Las circunstancias personales, familiares y sociales.
- d. El haber obrado por motivos nobles o altruistas
- e. El haber observado buena conducta anterior al hecho producto de investigación.
- f. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psico-afectiva.
- g. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.
- h. Cometer la falta en estado de alteración producido por circunstancias que causen dolor físico o psíquica.
- i. Aceptar la falta cometida.
- j. Cooperar en el esclarecimiento de la acción constitutiva de falta.
- k. Estar en proceso de orientación Psicológica autorizada por el acudiente.

Artículo 57º. De los Agravantes

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad las siguientes:

- a. Ser reincidente en la comisión de faltas.
- b. Incumplir con los acuerdos anteriormente realizados.
- c. El cometer la falta para ocultar y ejecutar la otra.
- d. El efecto perturbador que la conducta produzca en la Comunidad Educativa.
- e. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- f. Cometer la falta aprovechándose de condiciones de inferioridad de otras personas.
- g. El haber colocado al sujeto pasivo de la falta o perjudicado en incapacidad de resistir condiciones de inferioridad física o síquica.
- h. En actividades en las cuales están representando a la institución portando el uniforme dentro o fuera de la institución.
- i. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar peligro común.
- j. Haber preparado ponderadamente la situación que constituye falta.
- k. Actuar en complicidad.
- l. Incurrir en faltas simultáneas en una misma acción.
- m. Hacer más gravosas las consecuencias de la falta.
- n. Ejecutar el hecho mediante precio, recompensa o promesa.
- o. Cometer el acto por motivos racistas, antisemitas u otra clase de discriminación referente a la ideología, religión o creencias de la víctima, la etnia, raza o nación a la que pertenezca, su sexo, orientación o identidad sexual, razones de género, la enfermedad que padezca o su discapacidad.
- p. Negar la comisión de una falta o su participación en ella cuando existe prueba contundente.

Artículo 58°. De las Inhabilidades

En todo caso los miembros de los diferentes consejos y comités deben regirse en cuanto a recusaciones e inhabilidades por lo normado en el Artículo 150 del Código de procedimiento Civil, entre las cuales se destacan las siguientes:

1. Tener interés directo o indirecto en el proceso, siempre y cuando concorra dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con uno de los afectados.
2. Haber conocido el proceso en la instancia anterior.
3. Ser guardador o curador de alguna de las partes
4. Ser apoderado o representante de alguna de las partes.
5. Haber sido denunciado penalmente o tener pleito pendiente con el acusado.
6. Existir enemistad grave por hechos ajenos al proceso o tener amistad íntima al acusado.
7. Ser acreedor o deudor de alguna de las partes.
8. Haber dado consejo o concepto fuera de la actuación personal.

Artículo 59°. Procedimiento para Impedimentos

En todo caso los miembros de los diferentes consejos y comités en quienes concorra alguna de las causales anteriores deberá declarar impedido tan pronto como adviertan la existencia de una de ellas, expresando los hechos en que se fundamenta oralmente o por escrito, evitando así nulidades y desgaste de la institución.

Artículo 60°. Del desarrollo de la audiencia citada por el coordinador de convivencia.

Llegado el día señalado para la audiencia, el coordinador pondrá en conocimiento a los acudientes los hechos ocurridos y presentará las pruebas halladas y las posibles sanciones que se impondrán según Manual de Convivencia.

Parágrafo 1: De conformidad con la ley de infancia y adolescencia, el colegio realizará las remisiones que sean necesarias, a los estamentos especializados de acuerdo con la jurisdicción y competencia de cada uno de ellos.

Parágrafo 2: Por la naturaleza del colegio, estos se consideran de puertas abiertas y por consiguiente permiten el ingreso de la fuerza pública para los fines pertinentes.

Artículo 61°. De los términos para los diferentes tipos de situaciones

- **Para situaciones tipo I:** Recibida la información el coordinador de convivencia dispondrá de cinco (5) días hábiles para investigar lo ocurrido y emitir la decisión correspondiente.
- **Para situaciones tipo II:** Recibida la información el coordinador (a) de convivencia dispondrá de siete (7) días hábiles para investigar lo ocurrido y hacer la formulación de cargos.
- **Para situaciones tipo III:** Recibida la información el coordinador (a) de convivencia dispondrá de siete (8) días hábiles para investigar lo ocurrido y hacer la formulación de cargos, aunque si son hechos en flagrancia debe actuar inmediatamente y avisar a las autoridades competentes.
- Una vez notificado el pliego de cargos, el implicado (s) contará con hasta dos (2) días hábiles para rendir los descargos.
- Recibidos los descargos, el Coordinador de Convivencia o Rector, según sea el caso, dispondrá de hasta cinco (5) días hábiles para la notificación de la decisión final de la actuación.
- Luego de notificada la decisión, el representante legal del estudiante contará con el término de tres (03)

días hábiles para motivar por escrito el recurso de reposición y dos (02) días hábiles para el recurso de apelación.

- La Institución contará con cinco (05) días hábiles para pronunciarse frente a cada uno de los recursos interpuestos.

Parágrafo 1: Cuando los hechos no suceden en flagrancia la Institución realizará la respectiva indagación para proceder a la activación de los protocolos correspondientes.

Artículo 62°. Recursos

Estos recursos serán impuestos ante el Rector y Consejo Directivo quienes tomaron la decisión para que la aclare, modifique o revoque.

1. Recurso de reposición: Se interpondrá ante quien haya emitido el acto que imponga medida pedagógica en primera instancia, en un lapso no superior a tres (3) días a partir de la fecha de notificación y el mismo dispondrá de un término no mayor a cinco (5) días hábiles para resolverlo.
2. Recurso de apelación: En caso de no estar conforme con lo resuelto en el recurso de reposición, podrá interponer el recurso de apelación ante la segunda instancia en un término no superior a dos (2) días a partir de la fecha de notificación, y el mismo dispondrá de un término no mayor a cinco (5) días hábiles para resolverlo.
3. En la sustentación de los recursos se deberá expresar en forma clara, concisa y respetuosa, los motivos de la inconformidad, adjuntando o las pruebas que pretenden hacer valer.
4. Transcurrido el término sin que hubiese presentado el recurso, quedará en firme la resolución.
5. De no presentarse el padre o acudiente en la fecha en que sea citado o negarse a firmar la resolución, la Institución Educativa notificará a través de edicto publicado en la cartelera institucional, durante tres (3) días. Finalizados este término quedará en firme la resolución.

Parágrafo 1: Los recursos deberán interponerse por escrito y deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Interponerse dentro del plazo señalado en el presente manual.
2. Sustentarse con expresión concreta los motivos de inconformidad.
3. Solicitar pruebas y aportar las que pretende hacer valer.
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como dirección electrónica si desea ser por este medio.

Parágrafo 2: Si el escrito del recurso no presenta los requisitos previstos en los numerales 1, 2, y 4 del parágrafo anterior del colegio lo rechazará de plano. Contra el rechazo del recurso de apelación procederá el de queja.

Parágrafo 3: No podrán solicitarse o aportarse pruebas fuera del término estipulado para tal.

Parágrafo 4: Se podrá interponer recurso de reposición y en subsidio el de apelación a través del mismo escrito.

CAPÍTULO SEXTO MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA CONFLICTOS ESCOLARES

Artículo 63°. Principios básicos del comportamiento

La construcción de este manual de convivencia no sólo pretende normalizar y regular los comportamientos de los niños, niñas, jóvenes y adultos, es también un espacio para la reflexión, el encuentro, el diálogo, la formación de la autonomía y la ciudadanía. Es una oportunidad para la construcción de comunidad, que de acuerdo con unos objetivos trabaja para alcanzarlos.

Este manual de convivencia de los colegios de la FESA busca generar confianza, tolerancia, trabajo permanente

te en equipo y diálogo, como la posibilidad de reconocimiento de cada uno de los miembros de la comunidad que se convierten en interlocutores válidos en el que se reconoce en igualdad de condiciones, ser sujetos dialógicos, utilizar la empatía y la razón para hacer transformaciones culturales, sociales y hacer cultura ciudadana.

Artículo 64º. De los mecanismos alternativos para la resolución de conflictos escolares

1. Mediación de Conflictos: Es claro que las personas actúan de manera diferente dependiendo entre otros aspectos de la cultura, religión, etnia, género, edad, desarrollo normal de la edad, desarrollo moral y situación particular. El colegio tiene como estrategia para resolver los conflictos, el diálogo y la conciliación entre las personas involucrada. Esta mediación pretende restablecer las buenas relaciones y la sana convivencia. Cualquiera que fuese la instancia de mediación se debe dejar evidencia registrada del proceso de conciliación en el observador. De ser necesario, la institución buscará el apoyo del personal, de los estudiantes y/o del comité de convivencia.

2. Pactos de Convivencia: Los pactos de convivencia son una concertación entre los diferentes estamentos que conforman la Comunidad Educativa. Está centrado en valores culturales, sociales, éticos, morales y ambientales, mediante los cuales se puede ejercer la convivencia, la democracia, la justicia, la honestidad, el respeto, la responsabilidad y la solidaridad con autonomía; gracias a ello la Comunidad Educativa podrá tener un entorno social y productivo donde se proporcionan climas de paz y mejoramiento en las relaciones, para ser líderes en diferentes procesos del desarrollo humano.

3. Estrategias Correctivas-Formativas: La estrategia correctiva-formativa, debe ser entendida como el ejercicio restaurativo ante un comportamiento que la comunidad del colegio ha determinado como inadecuado para la formación del estudiante, o el bienestar de la comunidad. Las estrategias correctivas-formativas fomentarán procesos auto-reguladores entre la Comunidad Educativa. Las estrategias correctivas-formativas se establecen con el fin de proteger los valores de todos los miembros de la comunidad; estos valores son entendidos como los principios éticos universales: (Justicia, la Libertad, etc.). El estudiante y los padres de familia han conocido y compartido el espíritu de estas estrategias formativas; por consiguiente, se espera que en la medida en que ellas se apliquen en un clima de justicia y de respeto, se acepten como un medio de formación.

Las estrategias correctivas se desarrollarán de forma sistemática para estudiantes, docentes y padres de familia y se pondrán en marcha teniendo en cuenta los principios del debido proceso.

4. Principios orientadores de la resolución de los Conflictos: Se busca resolver oportunamente y con equidad los conflictos individuales o colectivos que se presenten. Los procesos que el colegio utiliza para resolver conflictos son el diálogo, la reflexión y la mediación institucional.

Para la mediación institucional el colegio cuenta con instancias de apoyo que contribuyen con la orientación educativa, emocional y disciplinaria del estudiante.

La resolución de conflictos implica una mediación por parte del colegio, esta es confidencial y no tiene consecuencias disciplinarias. Los estudiantes llegan a compromisos frente a la persona que actúa como mediador. Estos compromisos se deben registrar en el observador del estudiante. El colegio no pretende atribuir sanciones a cada tipo de falta de comporta-

miento, por el contrario, se espera que cada caso particular sea evaluado, analizado y corregido conforme a sus propias características.

5. Técnicas para la resolución de Conflictos: Las técnicas que se utilizarán para aplicar los procedimientos en la resolución de las diferentes situaciones permitirán afrontar positivamente los conflictos:

- A. La negociación:** Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo.
- B. La mediación:** Un tercero neutral ayuda a las partes en el conflicto para alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable.
- 6. Procedimientos para resolución de conflictos:** Algunas actitudes de las personas frente a las relaciones con los demás pueden generar situaciones de conflicto, que deben ser resueltas a través de un arreglo directo entre las partes involucradas o a través de un mediador, que puede ser el Conciliador, el Director de Grupo, el Coordinador, la Orientadora o el Rector de la institución, en los casos que ameriten tales intervenciones.

Una vez que el maestro, el conciliador o el mediador conocen la naturaleza del conflicto se comprometen a iniciar las etapas que a continuación se explican:

- Instancias de Concertación: Cuando un miembro de la Comunidad Educativa tenga un conflicto con otro, tratará de solucionarlo en primera instancia, directamente con esta persona antes de recurrir a otra instancia, haciendo uso del diálogo y la conciliación para encontrar soluciones satisfactorias a sus conflictos.

Para la solución de los conflictos que requieran de un mediador se tendrán en cuenta las siguientes instancias:

- **Arreglo directo:** El grupo de compañeros, estudiantes, profesores, padres invitan a las personas en conflicto a dialogar y reflexionar sobre el comportamiento de cada uno de ellos, reconociendo sus propios errores y las consecuencias de sus actos, buscando que lleguen a un arreglo directo, aclaren sus diferencias y se ofrezcan disculpas sobre los inconvenientes ocasionados y el compromiso de no volver a incurrir en el error detectado y reconocido por ambas partes.
- **Comité de mediación de curso:** Con el Coordinador de Convivencia, la Orientadora y el director de curso. En caso de que el arreglo directo no sea posible, el conciliador de curso propiciará la etapa de concertación, observando el siguiente procedimiento:
 - A.** Explicar a los involucrados que los conflictos hacen parte de la naturaleza social del hombre y pueden ser abordados con naturalidad.
 - B.** Escuchar y analizar la situación conflictiva con cada una de las personas involucradas por separado solicitando que describan los hechos en forma precisa, así como también sus sentimientos, a fin de conocer de manera clara lo sucedido; esto se realizará de manera escrita también.
 - C.** Propiciar el diálogo conjunto con el objeto de que cada uno dé a conocer a los otros sus argumentos y razonamientos para poder establecer puntos de acuerdo, con el objeto de tranquilizar los ánimos y permitir un estudio sereno del conflicto.
 - D.** Invitar a los involucrados a reflexionar sobre la situación y las posibles soluciones, a fin de llegar a un acuerdo concreto.
 - E.** El acuerdo queda registrado en un acta firmada por todas las personas que participaron en dicho proceso (pacto de convivencia). Todas las actas serán entregadas por El Coordinador de Convivencia una vez concluya la reunión y este a su vez las archivarán en una carpeta especial. En el observador del estudiante se registrará la conciliación.

- F. En el acta se incluirá la anotación referente a si hubo conciliación respecto del asunto; en caso contrario, se remitirá el caso al comité de convivencia para lo pertinente precisando el alcance de lo no concertado.
- **El comité de convivencia:** En primera instancia se reunirá de conformidad con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- **El consejo directivo:** Resolverá en segunda instancia, previa presentación del Recurso de Apelación en debida forma, sobre las decisiones tomadas por el Comité de Convivencia Escolar en primera instancia.

- Compromisos de las partes involucradas:

1. Proponer el reconocimiento de la falta frente al grupo de compañeros, mediante un trabajo de reflexión sobre los valores afectados con su acción.
2. Agotar la etapa de arreglo directo entre los implicados.
3. Someter el caso al Comité de Conciliación del curso, registrando las decisiones en acta, con la firma de los asistentes y los compromisos del caso.
4. Si se concilia, aquí termina el conflicto. En caso contrario, se remite a la instancia siguiente que es el Comité de Convivencia donde será presentado, con soportes y la garantía del debido proceso, es decir haber agotado las instancias anteriores, con anotación en observador y/u otros documentos, haber garantizado el derecho de estudiante implicado a presentar descargos y ser escuchado, enterar a los acudientes y registrar sus firmas, tanto de acudiente como de estudiante y anexar el acta de conciliación donde conste que no hubo acuerdo, la cual llevará las firmas de todos los participantes en ella.

Parágrafo 1: Cuando se dé un conflicto entre los (as) estudiantes y (los diferentes estamentos que pertenecen a la Comunidad Educativa), este se debe resolver a través del proceso de mediación, siguiendo el conducto regular expuesto a continuación:

1. El conciliador quien es la persona conocedora del conflicto dialoga con los (las) estudiantes involucrados (as) buscando llevar a las partes a reflexionar sobre las causas del conflicto, como camino a la solución de su conflicto.
2. Si el conflicto es académico se recurrirá inicialmente al docente de la asignatura. En caso de no solucionarse se acudiría el caso del jefe de área para buscar solución y/o el Coordinador Académico.
3. Dialogar con el Coordinador de Convivencia en busca de soluciones.
4. Dialogar con el Rector y/o el Comité de Convivencia en busca de soluciones.
5. Pedir Audiencia con el Consejo Directivo y buscar soluciones.

Artículo 65º. Observador del Estudiante

El observador del estudiante es el instrumento de registro del acompañamiento y seguimiento hecho al estudiante durante su permanencia en el colegio. En él deben hacerse anotaciones respecto a las fortalezas y aspectos de mejora que tiene el estudiante, en su desempeño académico y comportamental.

Aspectos para consignar en el Observador del estudiante:

1. El registro final del desempeño académico y comportamental del estudiante.
2. Fortalezas y aspectos de mejora.
3. Asistencia a Mesas de Conciliación y compromisos adquiridos.
4. Los estímulos y méritos que se le otorgan al estudiante.
5. El desarrollo del proceso convivenciales, desde la emisión del Auto de Apertura hasta la emisión de Resolución Sancionatoria.

6. Asesorías y ayudas de todo tipo que se le hayan brindado.
7. Los estímulos y correctivos que se hayan convenido para modificar actitudes negativas.
8. Las delegaciones para representar el colegio en eventos académicos, culturales, deportivos, religiosos o sociales.
9. La comisión de situaciones por parte del estudiante, especificando la norma infringida.
10. Las medidas formativas, correctivas o las sanciones impuestas ante la comisión de situaciones.
11. Las citaciones a padres de familia o acudientes.
12. Los compromisos acordados con el estudiante y el padre de familia.
13. Los resultados obtenidos después suscritos dichos compromisos.

Parágrafo 1: Cada institución educativa de la FESA de manera libre y autónoma podrá hacer uso de otros espacios de registro sobre las situaciones de carácter convivencial de sus estudiantes, las cuales tienen completa validez dentro del proceso de acompañamiento.

Parágrafo 2: Al finalizar cada periodo académico se tendrá en cuenta para la valoración del comportamiento las anotaciones realizadas en el observador del estudiante.

Parágrafo 3: Las anotaciones que se registren en el observador del estudiante serán válidas para la toma de decisiones con respecto al proceso del estudiante.

Parágrafo 4: Consignar en los observadores o los boletines de los estudiantes, las felicitaciones correspondientes, entre ellas el reconocimiento a los cambios positivos frente a los llamados de atención por presentación y puntualidad.

Artículo 66º. La evaluación del comportamiento

La evaluación del comportamiento está directamente relacionada con el respeto de los derechos, el cumplimiento de los deberes, el acatamiento de las prohibiciones y normas especiales. La evaluación del comportamiento se determinará según lo dispuesto en el sistema de evaluación de cada institución de la FESA.

Artículo 67º. Procedimientos para Algunas Situaciones Especiales

1. **Excusas y Permisos:** Es responsabilidad de la familia y del estudiante adelantarse con los compromisos académicos de las actividades desarrolladas durante su ausencia.

Condiciones para incapacidades médicas y/o calamidades domésticas:

Toda inasistencia por incapacidad médica o calamidad doméstica debe ser justificada dentro de los tres días hábiles, siguientes a la ausencia del estudiante, de lo contrario no tendrá derecho de presentar las evaluaciones o trabajos a que haya lugar.

- Condiciones para permisos de bienestar (viajes), a deportistas y/o artistas que participan en campeonatos o concursos.

A. Enviar oficio dirigido a la Coordinación de Convivencia solicitando el permiso. En el oficio se debe especificar:

1. Datos completos del estudiante (Nombres y Apellidos).
2. Grado en que se encuentra.
3. Tiempo de permiso o ausencia solicitada.
4. Motivo de ausencia.
5. Por competición o concursos deberá anexarse soportes tales, como: Carta de la escuela, club o academia que pertenece, haciendo explícito el crono-

grama del evento y sustentado la participación del estudiante así mismo.

B. Solicitar con ocho días hábiles de la anticipación el permiso. En caso de no hacerlo en el tiempo estipulado, la institución no autorizará la presentación de actividades realizadas, durante la ausencia; es responsabilidad del padre de familia y estudiante enterarse de la respuesta a la solicitud.

- Cuando el estudiante se retire estando en las instalaciones del colegio:

1. Diligenciar completamente el permiso que se encuentra en las últimas páginas de la agenda, especificando los datos del estudiante, con firma del representante legal.
2. Enviar con 24 horas de anticipación para poder darle el trámite correspondiente.
3. Entregar a Coordinación de Convivencia para que autorice el permiso y de la orden de salida.
4. Especificar la hora en la que el estudiante se retira de la instalación, además de la hora de regreso.

Parágrafo 1: El procedimiento para reprogramar actividades académicas realizadas durante la ausencia del estudiante está establecido mediante resolución rectoral del colegio.

Parágrafo 2: Las ausencias injustificadas serán sancionadas y se seguirá el proceso formativo convivencial correspondiente.

2. Retardos:

- Al iniciar la jornada escolar acompaña el acceso de los Estudiantes por la portería los Docentes encargados.
- La puerta se abre a las 6:00 a.m. para dar inicio a la jornada; para velar por el cumplimiento de esta norma, se tocará un timbre de previo aviso (6:25 a.m.) y otro a la hora en punto del inicio de la jornada.
- Se cierra la puerta a la hora de inicio de la jornada, 6:40 a.m. por lo tanto, los atrasos se considerarán a partir del toque del segundo timbre.
- Después del timbre el Coordinador de Convivencia o Educador encargado registrará en el correspondiente formato de control de llegadas tarde, el cual es informado a los Directores de Grupo.
- Cuando el estudiante sume (3) tres retardos el Coordinador de Convivencia enviará una circular informativa a los padres de familia recordando el horario de ingreso y el compromiso de cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia, la circular debe ser firmada por el padre de familia.
- Si el estudiante acumula cuatro (4) retardos, se dejará constancia escrita de ello en el observador del estudiante, situaciones TIPO I.
- Si el Estudiante reincide en llegar tarde se aplica la fase del procedimiento correctivo y citación y notificación a Padres de Familia.
- En lo sucesivo por cada llegada tarde se continuará con las fases siguientes del procedimiento correctivo, tal cual como está descrito en este Manual.

3. Daños al mobiliario y planta física:

Si por algún motivo el estudiante causa daño en el mobiliario o en la planta física del colegio o en los enseres de sus compañeros o profesores, le corresponden las siguientes obligaciones:

- A.** Dar aviso al director de curso, al profesor que le acompañe, a Coordinación de Convivencia para que éste a su vez informe al padre de familia.
- B.** Si el daño se ha hecho a la planta física o al mobiliario, el estudiante será remitido a Coordinación de

Convivencia social para responder por el valor del daño causado. Los daños de pintura serán asumidos por el curso o por el estudiante que cause el daño.

C. Cuando el daño se ha hecho a los enseres de los compañeros o profesores se agotan los siguientes recursos:

1. Concertación entre los mismos estudiantes.
2. Concertación entre los estudiantes, titular y profesor, si es el caso.
3. Concertación entre estudiantes, titular y coordinador.
4. Concertación entre estudiantes, titular, coordinador y padres de familia.

CAPÍTULO SÉPTIMO SERVICIO SOCIAL

Artículo 68º. Reglamentación servicio social obligatorio

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio es un programa cuyo propósito fundamental es integrar al educando a la vida comunitaria, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, mediante proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la participación, la conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad, el sentido del trabajo, del tiempo libre y una mayor responsabilidad y compromiso social.

Los estudiantes, que cursan la educación media deben cumplir con este requisito indispensable para recibir el título de bachiller.

Artículo 69º. Marco legal

A. La Ley 115 de 1994 concibe el servicio social estudiantil obligatorio como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante en los distintos niveles y ciclos de la educación formal por constituir un programa que contribuye a la construcción de su identidad cultural, nacional, regional y local.

Que en armonía con lo dispuesto en el artículo 2040 de la misma ley, el servicio social estudiantil obligatorio se constituye en unos mecanismos formativos que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no solo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad.

B. Decreto 1860 de 1994 "Artículo 39º. Servicio social estudiantil".

El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social.

C. Resolución 4210 de 1996 del ministerio de educación nacional: Los temas y objetivos del servicio social estudiantil serán definidos en el proyecto educativo institucional.

Los programas del servicio social estudiantil podrán ser ejecutados por el establecimiento en forma conjunta con entidades gubernamentales y no gubernamentales, especializadas en la atención a las familias y comunidades.

Participan en este proyecto: estudiantes de grado 10 y 11.

Acompañan el proceso: Docentes del colegio y los directores de cada una de las instituciones beneficiarias del proyecto.

Artículo 70º. Objetivos del programa

1. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de esta.
2. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
3. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
4. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permitan la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

Artículo 71º. Derechos y deberes

Los estudiantes inscritos en el programa de servicio social, además de los deberes y derechos acordados en el manual de convivencia, tienen los siguientes derechos y deberes:

A. Derechos:

1. Ser escuchado y orientado cuando tenga alguna dificultad.
2. Ser respetado.
3. Conocer los informes que se realicen.
4. Recibir un certificado de cumplimiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, que es prerrequisito para otorgar el diploma de Bachiller.

B. Deberes:

1. Cumplir con las 80 horas reglamentarias.
2. Planear cada una de las actividades a realizar.
3. Reportar horas cumplidas con la coordinación del programa.
4. Dar un trato cortés a los participantes.
5. Atender las sugerencias de la coordinación del programa.
6. Solicitar o presentar oportunamente, los permisos o las excusas por inasistencia o retardo a las actividades específicas del programa.
7. Ser puntuales a la hora de comenzar las actividades.
8. Reportar cualquier irregularidad a la coordinación del programa.
9. Comprender y respetar las diferencias económicas, culturales, raciales y sociales de los participantes del programa.
10. Aprovechar al máximo las capacidades intelectuales de los participantes del programa.
11. Entregar informe final de la alfabetización que muestre los días servidos, los temas y actividades desarrollados.

Parágrafo: Ante el incumplimiento de los requisitos anteriores, se tomarán las medidas respectivas por parte de la coordinación del programa y la coordinación académica.

Artículo 72º. Normas para el servicio social

En los colegios de la FESA que tienen educación media, el servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y del PEI; contempla las siguientes normas:

1. La intensidad mínima es de 80 horas de prestación del servicio.
2. Requisito indispensable para adquirir el título de bachiller.
3. Durante la prestación del servicio social, el estudiante debe cumplir en todo momento y lugar con el Manual de Convivencia.

4. Cada estudiante debe aceptar el lugar asignado por la coordinación del programa, ya que por existencia de convenios y por organización se ha definido unas entidades específicas.
5. En ningún caso podrán presentarse estudiantes a entidades sin previa autorización de la coordinación del programa.
6. Llegar tarde sin excusa justificada al lugar asignado dos veces consecutivas le resta dos horas al número de horas llevado hasta el momento del segundo retardo.
7. Tres llegadas tarde sin justificar al lugar asignado darán por cancelado el programa.
8. La inasistencia por una vez sin excusa médica o calamidad doméstica comprobada, le ocasiona la cancelación automática del programa y pérdida de las horas laboradas hasta el momento de la cancelación.
9. Los estudiantes a quienes se les cancele el programa en grado décimo deberán realizarlo en el primer semestre del grado once.
10. El estudiante que cancele el programa en grado 11º pierde el derecho a proclamarse bachiller y deberá cumplir con dicho requisito en el primer semestre del siguiente año escolar.
11. La inasistencia al lugar asignado es injustificable por motivos tales como: Diligencias personales o familiares, realización de tareas y trabajos escolares, enfermedad sin fórmula médica o incapacidad, paseos familiares o desidia para cumplir con la labor encomendada.
12. Se realiza en el grado décimo, salvo en algunas ocasiones por razones ajenas a la voluntad del estudiante se llevará a cabo en el grado 11º, previo estudio entre el coordinador del programa de servicio social y la coordinación académica.
13. Las ausencias por enfermedad se deben notificar a la coordinación del servicio social presentando la respectiva fórmula o incapacidad durante los 3 días hábiles siguientes.
14. La coordinación del servicio social estudiantil remitirá la excusa firmada por enfermedad, calamidad doméstica o desastre natural al sitio de trabajo del estudiante.
15. Dar cumplimiento a los horarios y fechas establecidas en el lugar asignado para la prestación del servicio social.

CAPÍTULO OCTAVO ARTICULACIÓN CON PROGRAMAS SENA

Artículo 73º. Normas para los estudiantes vinculados como aprendices SENA

Teniendo en cuenta que nuestras instituciones se encuentran en convenio con el SENA se adopta a través del presente artículo las normas adicionales que rigen la calidad de Aprendiz SENA:

Deberes del aprendiz SENA:

- A. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el Programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
- B. Informar y hacer la solicitud, por escrito a Coordinación Académica de las novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso); registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las actividades durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual.
- C. Realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción de este.
- D. Si el trámite para la consecución de contrato de aprendizaje o de otra de las alternativas para el desarrollo de la etapa productiva, es realizado directamente por el aprendiz. Este deberá informar inmediata-

tamente cuando esto ocurra, a los responsables de apoyar este proceso en el Centro de Formación.

- E. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
- F. Conocer y asumir las políticas y directrices institucionales establecidas, así como el Reglamento del Aprendizaje SENA, y convivir en comunidad de acuerdo con ellos.
- G. Verificar a través del Sistema Gestión Virtual de Aprendices, que el contrato de aprendizaje con la empresa patrocinadora se encuentre acorde al contrato físico firmado, y en caso de encontrar inconsistencias reportarlo de forma inmediata a la Oficina de Promoción y Relaciones Corporativas de su Centro con la líder de contrato de aprendizaje.

Prohibiciones del aprendizaje SENA:

- A. Terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje, sin el visto bueno del empleador y del SENA.
- B. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.
- C. Incumplir con las entrevistas o procesos de selección a los que ha sido citado por las empresas patrocinadoras para la consecución de su contrato de aprendizaje.
- D. Cometer faltas en el desarrollo del contrato de aprendizaje que originen la finalización unilateral del contrato por parte de la empresa patrocinadora con justa causa y agotado el debido proceso.
- E. Firmar contratos de aprendizaje sin realizar la gestión a través del Sistema Gestión Virtual de aprendices, o sin encontrarse registrado como aprendiz disponible en dicha plataforma.
- F. Incumplir con la presentación de documentos establecidos en el sistema de gestión virtual de aprendices y los emitidos por la oficina de relaciones corporativas del Centro de Formación respectivo, para acceder al contrato de aprendizaje.

Parágrafo: Se sancionará de forma especial, siguiendo el debido proceso la falta a lo estipulado en el presente artículo, para lo cual en todo caso tendrá competencia el delegado del SENA ante nuestra institución, previo cumplimiento de lo estipulado en el ACUERDO No. 00007 DE 2012.

CAPÍTULO NOVENO ESCUELA DE PADRES, MADRES Y CUIDADORES

Artículo 74°. Parámetros para las escuelas de padres

La escuela de padres es un espacio de formación que brinda la institución educativa a todo mayor de edad que hace las veces de padre, madre o cuidador del estudiante que se encuentra legalmente matriculado en el colegio; que busca orientar a las familias en relación con las prácticas de cuidado y crianza, en línea con las acciones educativas que adelanta la institución.

- **Padre de familia:** hombre que tiene una familia a su cuidado, especialmente en su función protectora, afectiva y educadora de todo menor de edad.
- **Madre de familia:** mujer que ejerce de madre de familia considerada en su función protectora, afectiva y educadora de todo menor de edad.
- **Acudiente:** Persona mayor de edad que al firmar la matrícula asume como representante del estudiante matriculado para todo efecto que se le requiera ante las autoridades. Persona en quien se delega la representación del menor ante el colegio por parte de quien posee la custodia legal del niño, niña o ado-

lescente. Suele ser la persona que tiene más tiempo para el acompañamiento del estudiante.

Preferiblemente el colegio espera que quien firme la matrícula sea uno de los progenitores sea padre o madre biológicos que tenga la custodia del menor.

1. **Participación:** La ley 2025 julio23 de 2020 establece lineamientos para las escuelas de padres, madres de familia y cuidadores en las instituciones educativas y deroga la ley 1404 de 2010. Para dar cumplimiento a la ley 2025 la FESA dispone en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria y media la participación obligatoria en estos procesos de formación integral que buscan fortalecer la vida familiar y prevenir situaciones de riesgo en la salud física y mental de nuestros niños, niñas y adolescentes.
2. **Inasistencia:** Serán justas causas de inasistencia el caso fortuito, de fuerza mayor o la negación del empleador del padre, madre y/o cuidador de dar permiso al trabajador de asistir a dicha reunión sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 5A, de la ley 1857 de 2017.

Parágrafo: Verificación: El reporte de asistencia a la escuela de padres se hará según lo dispuesto para la jornada (taller) de cada institución educativa de la FESA, en las fechas (3 mínimo al año) previstas de conformidad con el presente manual Art 18 sobre derechos, deberes y estímulos de los padres de familia literal 13 asistencia a escuela de padres. (Aplíquese también a evidencias sobre el trabajo propuesto).

La inasistencia injustificada acarrea las siguientes sanciones pedagógicas:

- 1) Notificación escrita sobre su inasistencia
 - 2) Agregar nota que califique al padre de familia
 - 3) Nivelación de escuela de padres (taller anexo sobre el tema al que se faltó y sobre la importancia de asistir a escuela de padres).
 - 4) Reporte en el observador del alumno de asistencia o inasistencia (formato de visto "chulitos").
3. **Contenidos:** La propuesta de escuela de padres está orientada a favorecer las capacidades de padres, madres y cuidadores para el acompañamiento cercano afectivo y efectivo en la formación de nuestros niños, niñas y adolescentes, en concordancia con las orientaciones del presente manual de convivencia y en particular en Art 14 sobre el perfil del padre de familia y Art 18 sobre derechos, deberes y estímulos de los padres de familia literal 3 recibir formación y orientación familiar; entre otros los dispuestos en el art. 5 de la ley 2025 de 23 de julio de 2.020. La participación de entidades particulares debe estar articulada con las necesidades de la institución educativa y conforme a los principios y valores FESA.

CAPÍTULO DÉCIMO COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 75°. Medios de comunicación y divulgación de la información

La comunicación oportuna y eficaz es la base de la convivencia, por ello los Colegios de la FESA poseen las siguientes formas de comunicación (notificación) con todos los integrantes de la Comunidad Educativa:

- Página web de la Fundación Educativa Santiago Apóstol (<https://fesa.edu.co>)
- Plataforma virtual:
 - <https://fesa.infinite.com.co/schoolwebsanpedroclaver/ingreso.aspx>

- <https://fesa.infinite.com.co/schoolwebsan jose/ingreso.aspx>
- <https://fesa.infinite.com.co/schoolwebsan andres/apostol/ingreso.aspx>
- <https://fesa.infinite.com.co/schoolwebsantos apostoles/ingreso.aspx>
- <https://fesa.infinite.com.co/schoolwebnuestraseñoradelrosario/ingreso.aspx>
- <https://fesa.infinite.com.co/schoolwebsanjuandelacruz/ingreso.aspx>

- La agenda, circulares, citaciones, plegables, talleres, foros y reuniones generales.
- Dirección de correo electrónico consignado en los documentos institucionales.
- Dirección de domicilio consignada en los documentos institucionales.
- Atención personalizada a los padres por parte de los docentes en el horario establecido por las directivas.
- Atención personalizada a los padres por parte de las diversas dependencias de acuerdo con horarios establecidos.
- Solicitud de cita previa por parte de los padres o acudientes a través de la agenda escolar.

CAPÍTULO UNDÉCIMO GLOSARIO

Artículo 76°. Interpretación y definiciones de términos

Para una comprensión objetiva de lo estipulado, los conceptos contenidos en el presente manual se entenderán así:

- **Abuso de Confianza:** Uso y aprovechamiento excesivo o indebido de algo o alguien, el prejuicio propio o ajeno.
- **Abuso Sexual:** Es todo acto agresivo o no, realizado por una persona de cualquier edad que usa su poder sobre un niño, niña o adolescente para someterlo, seducirlo, utilizarlo o sobornarlo para satisfacerse sexualmente.
- **Acoso Escolar (Bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. Por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- **Acoso Sexual:** Viene dado por la persecución con empeño, realizada por una persona de cualquier edad, a un niño, niña o adolescente, con intención de conseguir un favor sexual para sí o para un tercero. Si se concreta el acto sexual, el acoso se convierte en abuso sexual; puede desarrollarse no solamente en el ámbito familiar, sino que se extiende a los ámbitos escolares, laborales, etc. según sea el caso, lo cual puede ocurrir, pero en menor proporción en los casos de abuso sexual.
- **Actos lascivos:** Se refieren a todas las caricias o tocamientos inadecuados infringidos a la víctima.
- **Afectado:** Persona, equipaje, carga, contenedor, medio de transporte, mercancía, paquete postal o resto humano que está infectado o contaminado, o que es portador de fuentes de infección, plagas o contaminación, de modo tal que constituyen un riesgo para la salud pública y la sanidad animal y vegetal.
- **Agresión Escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser psicológica, física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- a. **Agresión Psicológica:** Es toda acción que puede consistir en humillaciones, insultos, aislamientos en espacios limitados, amenazas, celos, control excesivo, entre otros.
- b. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- c. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- d. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- e. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- f. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Agresivo:** Que tiende a faltar al respeto, a ofender o a provocar a los demás mediante actos de palabras u obra.
- **Aislamiento:** separación de una persona o grupo de personas que se sabe que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligatorio por orden de la autoridad sanitaria.
- **Aislamiento por contacto:** Se refiere a las medidas para controlar el contacto directo cuando se produce en el traspaso de sangre o fluidos corporales desde un paciente hacia otro individuo susceptible. El contacto puede hacerse en piel, mucosas o lesiones; así mismo por inóculos directos a torrente sanguíneo y el indirecto: se produce cuando el huésped susceptible entra en contacto con el microorganismo infectante a través de un intermediario inanimado (ropas, fómites, superficie de la habitación) o animado (personal de salud, otro paciente) que estuvo inicialmente en contacto con ese microorganismo. En este caso se utiliza bata desechable anti fluidos o traje de polietileno, este último para alto riesgo biológico.
- **Aislamiento por gotas:** Se refiera a las medidas para controlar las infecciones por virus respiratorios y otros agentes transmitidos por gotas (micras) impulsadas a cortar distancia a través del aire y que pueden ingresar a través de los ojos, la mucosa nasal, la boca o la piel no intacta de la persona que está en contacto con el paciente.
- **Aislamiento respiratorio:** Se aplica cuando se prevé la presencia de gota de origen respiratorio con bajo rango de difusión (hasta 1 metro).
- **Alteración:** Cambio en las características la esencia o la forma de una cosa o documento.
- **Amonestación Escrita:** Es todo llamado de atención que se registra en presencia del estudiante, padre de familia, coordinador, director de grupo y demás personas implicadas.



- **Amonestaciones Verbales:** Llamado de atención verbal, se registra en el observador, en presencia del estudiante, director de grupo y coordinación
- **Asediado:** Se refiere a las acciones tendientes a cercar, acorralar, incomunicar, acosar, hostigar y/o presionar a una persona para obtener un beneficio propio o para terceros.
- **Asepsia:** Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.
- **Bioseguridad:** Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que puede llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.
- **Calumnia:** Es la falsa imputación de un delito que da lugar a una acción penal.
- **Carta de Compromiso:** Documento presentado a Coordinación o Rectoría por el o la estudiante de los padres de familia en el cual se manifiesta la intención, del cambio de actitud frente a la disciplina, convivencia social o rendimiento académico.
- **Ciberacoso Escolar (Cyberbullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- **Clonación:** Es un procedimiento que consiste en tomar el material propio de algo para obtener otro idéntico denominado "clon".
- **Cohortes de pacientes:** agrupación de los pacientes que están colonizados o infectados con un mismo microorganismo, para limitar su atención a un área única y evitar el contacto con otros pacientes. Las cohortes se crean de acuerdo con la confirmación diagnóstica (clínica o microbiológica), criterios epidemiológicos y el modo de transmisión del agente infeccioso. Se prefiere evitar colocar pacientes severamente inmunodeprimidos en habitaciones con otros pacientes. Los estudios de modelado matemático soportan la fuerza de las cohortes en el control de brotes.
- **Comportamiento:** Es la manera de comportarse (conducirse, portarse). Se trata de la forma de proceder de las personas frente a las normas, actividades escolares, lugares, personas y en relación con el entorno.
- **Con Complicidad:** Actuar incurriendo a otra persona a sabiendas deliberadamente, intencionalmente que lo que hace es contrario a las normas legales.
- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos Manejados Inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar o la disciplina.
- **Contacto estrecho:** Es el contacto entre personas en un espacio de 2 metros o menos de distancia, en una habitación o en el área de atención de un caso de COVID-2019 confirmado o probable, durante un tiempo mayor a 15 minutos, o contacto directo con secreciones de un caso probable o confirmado mientras el paciente es considerado infeccioso.
- **Convivencia:** Es la acción de convivir (vivir en compañía de otro u otros). Se trata de un concepto vinculado a la coexistencia pacífica y armoniosa de personas que se encuentra en un mismo espacio; el respeto y la solidaridad son valores imprescindibles en el desarrollo de una convivencia agradable y sana.
- **COVID-19:** Es una nueva enfermedad, causada por un nuevo coronavirus que no se había visto antes en seres humanos. El nombre de la enfermedad se escogió siguiendo las mejores prácticas establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) para asignar nombres a nuevas enfermedades infecciosas en seres humanos.
- **Desacato:** Falta de respeto o consideración y/o ofensa a directivos o docentes
- **Desinfección:** Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.
- **Desinfectante:** Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, como por ejemplo las esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.
- **Engañar:** Dar a las acciones mentirosas apariencia de verdad.
- **Esconder:** Ocultar a una persona o cosa y/o ponerla donde sea difícil de encontrarla.
- **Exclusión de la Institución en Cualquier Momento del Año Escolar:** Al estudiante que comete una falta gravísima que afecte la integridad física o moral de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- **Falsificación:** Imitación fraudulenta de documentos, trabajos, textos, firma y elementos susceptibles mediante la intervención directa o indirecta.
- **Flagrancia:** En el momento justo o inmediato.
- **Fraudulentas:** Acciones realizadas con engaño pensado por medio del cual una persona se beneficia a costa de otra o de otras, o induce a error a alguien como un propósito. En conclusión, acto mediante el cual una persona engaña a otra o se aprovecha de un error para obtener algo indebidamente.
- **Hipoclorito:** Es un grupo de desinfectante que se encuentra entre los más comúnmente utilizados. Este grupo de desinfectantes tienen un efecto rápido sobre una gran variedad de microorganismos. Son los más apropiados para la desinfección general. Como este grupo de desinfectantes corroe los metales y produce además efectos decolorantes, es necesario enjuagar lo antes posible las superficies desinfectantes con dicho producto.
- **Honra:** Se refiere a la estima y respeto de la dignidad propia, la buena opinión y fama, adquirida por la virtud y el mérito.
- **Ilícito:** Actos que no son permitidos por inmorales o ilegales que son por lo general contrarios a las buenas costumbres y a la buena fe.
- **Inadecuado:** Que no es apropiado a las condiciones u objetivos de algo.
- **Indebido:** Se refiere a los actos realizados que se consideran que no son justos, legales o correctos.
- **Injuria:** Consiste en la DESHONRA, es decir, la afectación al honor subjetivo de una persona, es decir, lo que ella cree de sí misma o el DESCREDITO que afecta el honor objetivo. Es decir, lo que la gente piensa de ella.
- **Intimidar:** Infundir a otra persona miedo mediante cualquier acto que violó su voluntad.
- **Jacques:** (Jaqueo) En informática, un hacker es una persona que pertenece a una de estas comunidades o subculturas distintas, pero no completamente independientes: "Gente apasionada por la seguridad informática".
- **Limpieza:** Es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas.
- **Llamado de Atención:** Diálogo, reflexión, compromiso cordial.
- **Maltrato:** Se entiende por maltrato toda conducta, de acción u omisión, que provoque o pueda provocar

daño a la integridad o salud física, psicológica o sexual de un niño, niña o adolescente, por parte de cualquier persona, incluidos sus progenitores, otros parientes, educadores y personas a cargo de su cuidado.

- **Mascarilla Quirúrgica:** Elemento de protección personal para la vía respiratoria que ayuda a bloquear las gotitas más grandes de partículas, derrames, aerosoles o salpicaduras, que podrían contener microbios, virus y bacterias, para que no lleguen a la nariz o la boca.
- **Material Contaminado:** Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.
- **Matrícula en Observación:** Significa el espacio el tiempo que el colegio da como oportunidad para demostrar cambios favorables de comportamiento.
- **Mediación:** Es un recurso de resolución de conflictos en el que las partes reflexionan y dialogan con el objetivo de generar alternativas posibles para la solución de sus conflictos. Es un proceso voluntario y confidencial donde las partes asumen responsabilidades para la construcción de las resoluciones; las personas son autoras de la solución de sus conflictos.
- **Mentir:** Se refiere a aquella expresión contraria a lo que se sabe, se cree o piensa. También, a la tergiversación de algún hecho o expresión.
- **Microorganismo:** Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.
- **NIOSH:** Nacional para la Salud y Seguridad Ocupacional de los Estados Unidos de Norteamérica.
- **No Proclamación en Actos Solemne:** Se aplica al estudiante de grado once que comete faltas graves por determinación del Consejo Directivo.
- **Pérdida de Cupo en el Colegio:** El estudiante que terminado el año escolar con matrícula en observación en desescolarización no demuestre un cambio de actitud con las oportunidades de asesoría que el colegio le brindó para su formación, no recibe orden de matrícula para el año siguiente por acuerdo del consejo directivo. Esta pérdida de cupo se puede determinar en cualquier momento dependiendo de la gravedad de la falta.
- **Plagio:** Es definido por el diccionario de la lengua española, de la Real Academia Española como la acción de "copiar en lo sustancial obras ajenas", ignorando la autoridad.
- **Precaución en ambiente:** es el principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.
- **Prestadores de servicio de salud:** Hace referencia a las instituciones prestadoras de servicios de salud-IPS, profesionales independientes de salud, transporte asistencial de pacientes y entidades de objeto social diferente que prestan servicios de salud.
- **Residuos Biosanitario:** Son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de un procedimiento que tiene contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del usuario.
- **Residuos Peligrosos:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo genero o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
- **Restablecimiento de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e

integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

- **SARS:** Síndrome respiratorio agudo severo, por sus siglas en inglés (Severe acute respiratory syndrome).
- **SARS-CoV2:** Versión acortada del nombre del nuevo coronavirus Coronavirus 2 del Síndrome Respiratorio Agudo Grave (identificado por primera vez en Wuhan, China) asignado por El Comité Internacional de Taxonomía de Virus, encargado de asignar nombres a los nuevos virus.
- **Soez:** Que es grosero y bajo en sus palabras o actos de modo que resulta desagradable y ofensivo.
- **Suplantar:** Sustituir poner a alguien o algo en lugar de otra persona o cosa.
- **Suspensión Hasta Por Tres (3) Días:** Las amonestaciones escritas reiterativas o faltas graves implican la suspensión hasta por tres días según el caso. Consiste en la no asistencia a clase, permaneciendo en el colegio bajo la tutela de coordinación, o en su casa realizando un trabajo formativo bajo la responsabilidad de sus padres o acudientes dependiendo de la situación.
- **Tenedor, ra:** Persona que tiene o posee una cosa.
- **Violencia Sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
- **Vulneración de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

CAPÍTULO DUODÉCIMO APLICACIÓN, DIFUSIÓN Y MODIFICACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 77º. Aplicación

El presente Manual o Reglamento de Convivencia tendrá aplicación sobre todos los estudiantes que se matriculen en los colegios pertenecientes a la fundación Santiago Apóstol de Fontibón, a partir del año 2021.

El presente Manual o Reglamento de Convivencia de los colegios de la FESA, rige a partir de la fecha señalada anteriormente y deroga expresamente todas las anteriores y demás disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 78º. Difusión

El presente Manual o Reglamento de Convivencia de las instituciones educativas de la FESA y sus posteriores modificaciones y adiciones deben ser conocidos con claridad por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta como finalidad la formación y educación de esta y su convivencia pacífica, democrática y pluralista, de acuerdo con la filosofía de la Institución.

Artículo 79º. Modificaciones y Adiciones del Manual

Las modificaciones y adiciones que se considere pertinente hacer al presente Manual de Convivencia podrán ser realizadas cada año después de ser evaluado por las directivas y los docentes y aprobado por el Consejo Directivo.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C. a los 15 días del mes de diciembre del año 2020.

Acceptación del Normativo de Convivencia

NOSOTROS: _____

Padres / acudientes del estudiante: _____

Del grado: _____

Declaramos que hemos leído el manual de Convivencia, el cual aceptamos en su totalidad.

Firma Estudiante:

Firma del padre:

Firma de la Madre:

Firma del acudiente:

Reconocimiento de Firmas

Madre: _____

Firma: _____

Padre: _____

Firma: _____

Acudiente: _____

Firma: _____



Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar



- Comité Nacional**
- Comités Municipales, Distritales y Departamentales**
- Comité Escolar de Convivencia**



Manuál de Convivencia

1. Pautas y acuerdo de convivencia de toda la comunidad educativa.
2. Medidas pedagógicas y alternativas de solución frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
3. Consecuencias aplicables a los involucrados en las situaciones que afectan la Convivencia Escolar.
4. Directorio actualizado de otras entidades.

Establecimiento Educativo
Comité Escolar de Convivencia

Promoción

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

Prevención

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Atención

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Seguimiento

Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS.

conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

TIPO I

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

TIPO II

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

TIPO III

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adaptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo.

Sistema Nacional de convivencia escolar

TIPO 2

- a. Que se presenten de manera **repetida o sistemática**.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de los involucrados.

TIPO 3

Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

PROTOS



PROTOS OTRAS ENTIDADES

1. La Policía Nacional deberá informar a las autoridades administrativas competentes.
2. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas.
3. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
4. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.



MinEducación
Ministerio de Educación Nacional

PROSPERIDAD PARA TODOS



COLEGIO PARROQUIAL SAN ANDRÉS APÓSTOL

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCION SIEP

Acuerdos Académicos Consideraciones Generales

Artículo 1°. Definición

Se entiende por acuerdos académicos todo lo referente al Plan de Estudios, el cual se concreta en: las áreas obligatorias, ámbitos, planes integrados de área, programas, proyectos, proceso de evaluación, actividades de refuerzo, profundización y nivelaciones, establecidos en el Colegio conforme a la Ley General de Educación y al Decreto 1290.

Parágrafo 1: Los acuerdos académicos de la Institución podrán ser modificados o ajustados durante el año, en caso de ser promulgados por parte de MEN, Leyes, Decretos o Resoluciones.

Artículo 2°. Plan de Estudios

A continuación, se presentan los grados y sus respectivas Áreas (Básica Primaria, Secundaria y Media), programas y proyectos.

Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Educación Media. Áreas obligatorias y Fundamentales (Ley General 115 de 1994, artículo 23).

Áreas	Grados
Matemáticas	Primero a Undécimo
Religión	Primero a Undécimo
Ciencias Sociales. Historia. Geografía. Constitución Política y Democracia	Primero a Undécimo
Ciencias Económicas y políticas	Décimo y Undécimo
Ética y Valores Humanos	Primero a Undécimo
Filosofía	Sexto a Undécimo
Ciencias Naturales y Educación Ambiental-Biología	Primero a Noveno
Ciencias Naturales y Educación Ambiental-Química	Sexto a Undécimo
Ciencias Naturales y Educación Ambiental-Física	Sexto a Undécimo
Humanidades: Lengua Castellana	Primero a Undécimo
Humanidades: Idioma Extranjero-inglés	Primero a Undécimo
Tecnología e Informática	Primero a Undécimo
Educación Física, Recreación y Deporte	Primero a Undécimo
Educación Artística. Artes. Danzas. Música	Primero a Undécimo

Parágrafo 1. Dando cumplimiento al artículo 3 del decreto 1038 del 2015, la Cátedra para la Paz será liderada por el área de Ciencias Sociales y PROYECTO PASTORAL será transversal en sus contenidos en las clases de: formación social, sociales y ética, además se contará con algunos espacios desde dirección de grupo.

Artículo 3°. La Evaluación En Nuestra Institución

La evaluación contempla lo dispuesto en la ley 115 de 1994, el decreto 1290 del 16 de abril del 2009, los estándares básicos de desempeño, además de los criterios de valoración de los desempeños con sus respectivas evidencias y las pautas para su aplicación diseñadas por los profesores del Colegio.

El Colegio Parroquial San Andrés, concibe la Evaluación, como el conjunto de juicios valorativos sobre el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos atribuibles al proceso de enseñanza – aprendizaje.

Características de la evaluación:

- A. Centrada en la persona.
- B. Procesual.
- C. Participativa.



- D. Requiere de retroalimentación periódica.
- E. Contempla la Autoevaluación, la Coevaluación y la Heteroevaluación.

La evaluación será continua, integral, cualitativa y cuantitativa, se expresará en informes descriptivos que responden a estas características, siendo de fácil comprensión para los padres de familia y estudiantes, donde puedan evidenciar con facilidad los avances en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.

Evaluamos para:

- Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances
- Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños bajos en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
- La evaluación tendrá en cuenta, según los agentes que participen en ésta, la autoevaluación, realizada por el mismo estudiante, a través de la cual podrá identificar sus avances, fortalezas y oportunidades de mejoramiento. Autoevaluar consiste en la acción de emitir juicios sobre su propio desempeño y comportamiento, con la finalidad de mejorar. Debe ser promovida por el docente como elemento que fortalezca la autonomía, la responsabilidad y toma de decisiones; como ejercicio de toma de consciencia del proceso formativo con el fin de auto-regular su propio desarrollo personal.
- La evaluación tendrá en cuenta, la autoevaluación, realizada por el mismo estudiante, a través de la cual podrá identificar sus avances, fortalezas y oportunidades de mejoramiento. Autoevaluar consiste en la acción de emitir juicios sobre su propio desempeño y comportamiento, con la finalidad de mejorar. Debe ser promovida por el docente como elemento que fortalezca la autonomía, la responsabilidad y toma de decisiones; como ejercicio de toma de consciencia del proceso formativo con el fin de auto-regular su propio desarrollo personal.
- La heteroevaluación, la realiza una persona a otra. El docente, evaluará el avance de los estudiantes, según los criterios y estrategias establecidas y dadas a conocer al iniciar cada período académico. Así mismo, los estudiantes realizarán una evaluación del desempeño docente, al finalizar cada semestre escolar, con el fin de ofrecer una retroalimentación clara al docente como experto disciplinar en cuanto a su conocimiento científico, su metodología y forma de evaluar.

Criterios de evaluación del aprendizaje y promoción

El profesor socializará al comienzo del año los parámetros establecidos desde el proceso propio de su área que permitan emitir un concepto evaluativo. Para esto, presentará el Plan de Área en primaria y bachillerato, el cual contempla el proceso y subprocesos (generales del área para todos los grados), saberes básicos y criterios de desempeños (periódicos para cada grado), que se concretan a través de las evidencias de desempeño.

Para el Plan de Área (PA) de primaria y bachillerato se define:

- **Proceso General:** Es la descripción que se hace de los cambios que se suceden en pasos ordenados y

de manera compleja en el desarrollo del ser humano con relación al aprendizaje de los temas y contenidos propios de cada área. Está en coherencia con el objeto de estudio.

- **Subprocesos:** Elementos o componentes del proceso total que poseen propiedades específicas y determinadas. Se pueden seleccionar con claridad, son diferenciables unos de otros, y permanecen a lo largo del desarrollo del proceso general.
- **Saber Básico:** Conocimiento fundamental esperado como resultado del proceso de enseñanza aprendizaje en las áreas académicas para cada grado que se hace evidenciable y evaluable a partir de los estándares de desempeño.
- **Criterio de Desempeño:** Expresión del avance progresivo por período académico en la apropiación, construcción y aplicación del saber básico.
- **Criterios de Evaluación:** Parámetros definidos en el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE). Se refieren a lo que razonablemente se puede esperar del estudiante en los estándares de desempeño.
- **Competencia:** Es la capacidad que tiene un estudiante para demostrar que ha adquirido un conocimiento y que puede aplicarlo a una situación determinada. Es saber hacer una tarea en unas circunstancias específicas.
- **Desempeño:** Es el resultado en una actividad académica o convivencial acorde con la competencia señalada.
- **Logro:** Es la meta, el punto esperado de llegada, el punto de referencia de los procesos y el dominio de los conocimientos adquiridos por el estudiante.
- **Fortaleza:** Es el desempeño satisfactorio o la acción positiva que realiza el estudiante para demostrar que ha adquirido un conocimiento, desarrollando una competencia o mejorado un comportamiento.
- **Dificultad:** Es una situación o actitud que impide de manera temporal o permanente, la ejecución con calidad de una tarea, un trabajo, un informe de laboratorio, un ensayo, etc., o el avance de un proceso de aprendizaje o cambio de conducta.
- **Recomendación:** Es la actividad que el docente ubica en cada una de las asignaturas y que el estudiante debe realizar para avanzar en el proceso de aprendizaje y/o para mejorar su comportamiento.
- **Actividades académicas de aula:** Aquellas actividades que el docente establece en el aula para evaluar el aprendizaje y avance de los estudiantes durante cada período. Dentro de estas pueden estar: tareas, trabajos en grupo dentro del colegio, consultas, escritos, laboratorios, taller en clase entre otras. El porcentaje asignado para estas en cada uno de los periodos es el 80% del valor total de la nota final.
- **Proceso Evaluativo:** Denominadas así las actividades implementadas por los docentes y establecidas en el plan de área a manera de instancias verificadoras. Dentro de estas actividades se encuentran evaluaciones periódicas unificadas en las que se aplican diversas estrategias o técnicas que permiten al estudiante confrontar su aprendizaje. El porcentaje asignado para estas en cada uno de los periodos es el 10 % del valor total de la nota final.
- **Martes de prueba:** Estrategia aplicada para el seguimiento y preparación para las pruebas saber. El seguimiento y resultados se establecen según reportes de la empresa prestadora del servicio. Se tienen establecidas dos pruebas para los periodos I y II, el último periodo contará solo con una. El porcentaje asignado para estas en cada uno de los periodos es el 5 % del valor total de la nota final.
- **Autoevaluación:** Proceso que busca fomentar en los estudiantes la reflexión constante ante sus resultados y proceder en cada una de las asignaturas, con el fin de generar autonomía y autorregulación en el proceso educativo, a la vez se busca favorecer



valores como la responsabilidad y la honestidad. El porcentaje asignado para estas en cada uno de los periodos es el 5 % del valor total de la nota final.

- **Nivelación:** Es la prueba ACADEMICA FINAL que los estudiantes presentan cuando han perdido una o dos asignaturas al finalizar el año académico respectivo. (Después de obtener en el acumulado de los 3 periodos nota inferior a 3.6) esta prueba será atendiendo a los conceptos vistos durante el año y no deben corresponder exclusivamente a un periodo específico.

Parágrafo 1: Cada docente es autónomo al establecer los cortes que realizará haciendo uso de la aplicación de evaluaciones: escritas, orales o quiz; lo anterior teniendo en cuenta que se socialice previamente al inicio de cada periodo con los estudiantes y se determine en consenso las fechas asignadas para estas.

Parágrafo 2: Las notas obtenidas por los estudiantes y consolidadas en la planilla de calificaciones y plataforma institucional, No podrán ser modificadas por los docentes sin previa autorización de coordinación académica, instancia que revisará la situación con el fin de avalar o negar el cambio.

Parágrafo 3: Es deber de los docentes dar a conocer las notas obtenidas por los estudiantes durante el proceso de cada periodo, así como derecho de los estudiantes solicitar y conocer de primera mano las calificaciones obtenidas.

Parágrafo 4: Por ningún motivo se autorizará a estudiantes para que se presenten evaluaciones fuera de las fechas establecidas por cronograma institucional que son de conocimiento para los padres y estudiantes.

Parágrafo 5: Los resultados obtenidos por los estudiantes con la aplicación de la herramienta de evaluación interna denominada MARTES DE PRUEBA, a partir del año 2019, harán parte de las calificaciones oficiales de los estudiantes. En este caso se hará uso de los informes correspondientes a Nota de estudiantes por componentes, los cuales son generados por el proveedor. Los ciclos se manejarán según lo establezca la institución. Se emitirán calificaciones para las áreas básicas e inglés. Estas calificaciones corresponderán al 5% de la nota final de cada periodo.

Escala	Martes de prueba	Conversión en el colegio
Superior	(81-100) (65-81)	4.6 a 5.0
Alto	(55-65) (45-55)	4.1 a 4.5
Básico	(35-45) (25-35)	3.6 a 4.0
Bajo	(15-25) (0-15)	3.0 a 3.5

En los casos de 10° y 11°, para la asignatura de Matemáticas, se promediarán los resultados de Razonamiento cuantitativo y conocimiento específico. Para Los casos de Filosofía y Ciencias políticas, se tomarían los resultados de Sociales y Competencias Ciudadanas respectivamente.

Parágrafo 6: Si un docente no cuenta con los insumos suficientes para valorar el desempeño de un estudiante por ausencias justificadas (enfermedad o alguna otra razón que justifique la inasistencia) la valoración asignada para los indicadores de este periodo académico deberá ser No Evaluado (NE) en la planilla de calificaciones (proceso evaluativo) llevada por docentes. En plataforma se dejará el espacio en blanco para que el estudiante acceda a la posibilidad de ser evaluado en los desempeños señalados durante el periodo inmediatamente siguiente cuando el motivo de esta calificación es No Evaluado.

Proceso de autoevaluación de los estudiantes

Para cada asignatura se creará una matriz de autoevaluación para el trabajo entre los docentes y los estudiantes a quienes acompaña en su proceso. Estas matrices consisten en hacer públicos y claros unos criterios de evaluación para los estudiantes en el ámbito formativo. Se utilizarán las matrices una vez por periodo y estarán por asignatura en cada uno de los módulos del periodo; esto con el fin de que el estudiante pueda observar su propio proceso de crecimiento en cuanto a los criterios definidos. El encuentro periódico entre docente y estudiante se hará en el espacio correspondiente a la última clase dentro del periodo que esté por finalizar. Es importante resaltar que este ejercicio, aunque lleva consigo una nota correspondiente al 5% de la nota final del periodo, busca promover valores como la honestidad mientras fortalece la autorregulación y responsabilidad de cada uno de nuestros estudiantes. Este ejercicio deberá realizarse a manera de diálogo reflexivo en el cual docentes y estudiantes intercambian observaciones y comentarios suscitados a partir de sus interacciones en el aula, aclarando que se deben generar estrategias para la mejora continua tanto de estudiantes como de docentes.

4. Niveles de desempeño

Conjunto de criterios específicos fundamentales que permiten valorar el nivel de desempeño en el que se encuentra un estudiante. Para el año escolar se han establecido (3) tres periodos Académicos así:

- **Primer periodo:** 33.3%
- **Segundo periodo:** 33.3%
- **Tercer periodo:** 33.3%

Cada periodo tendrá un balance parcial de notas o corte que se realizará a manera de escuela abierta, fomentando el diálogo con los padres y estudiantes planteando planes de mejora para superar dificultades.

El nivel de desempeño se expresa en una escala cualitativa – cuantitativa, a saber:

- **Superior:** Evidencia un nivel sobresaliente de apropiación y aplicación de los diversos aprendizajes propuestos. S/4.6 a S/5.0.
- **Alto:** Evidencia un nivel adecuado de apropiación y aplicación de los diversos aprendizajes propuestos. A/4.1 a A/4.5
- **Básico:** Evidencia el nivel requerido de apropiación y aplicación de los diversos aprendizajes propuestos. B/3.6 a B/4.0
- **Bajo:** Presenta dificultades para alcanzar el nivel requerido de apropiación y aplicación de los diversos aprendizajes propuestos. BJ/0.0 a BJ/3.5.

Parágrafo 1: Un estudiante que evada clase, cometa fraude comprobado, se apropie de información de internet sin citar su fuente, haga transcripción de datos literales sin citar su referencia, presente incumplimiento no justificado con las evidencias establecidas en las fechas programadas por el profesor será evaluado con BJ/1.0.

Parágrafo 2: En caso de incumplimiento no justificado con las evidencias, tareas, actividades y/o trabajos, establecidos en las fechas programadas por el profesor, estos no se recibirán en fecha distinta.

Con respecto a los parágrafos 1 y 2, el proceso de convivencia del estudiante se verá afectado. La anotación respectiva se hará en la instancia que asuma el manejo de la situación de acuerdo con el conducto regular.

Parágrafo 3: Para cada periodo académico se tendrá la siguiente distribución en el porcentaje de notas que se obtengan: 80% Actividades académicas de aula; 10 % proceso evaluativo; 5% martes de prueba; 5% Autoevaluación.

Parágrafo 4: Debido a la emergencia sanitaria decretada por pandemia mundial, en alternancia del proceso educativo se dispondrán los siguientes criterios:



Crterios evaluatios en ambiente virtual

- **Autoevaluación:** atendiendo a la continuidad del proceso de autonomía y autorregulación de cada estudiante. Conocimiento e implementación de estrategias que generan mayor exigencia en procesos académicos individuales. Equivalente al 10%
- **Proceso Evaluativo Virtual:** es el relacionado a la aplicación de actividades como quices, evaluaciones, talleres entre otras herramientas implementadas por cada docente, dependiendo el grado de los estudiantes y los avances en cada asignatura. El trabajo participativo en clases por zoom se tendrá en cuenta en este criterio. Equivalente al 20%
- **Actividades Académicas Virtuales:** entrega de trabajos y guías virtuales, hacen parte de este, aquellas evidencias que los docentes solicitan a los estudiantes en cada asignatura: participación en foros, discusiones, fotos y videos así como guías y/o talleres que se deben desarrollar. Se tendrá en cuenta la presentación adecuada en cada trabajo así como su puntualidad en las fechas dadas por docentes. Equivalente al 70%.

5. Informes De Evaluación

Al finalizar cada periodo, el profesor emitirá el nivel de desempeño obtenido, además establecerá recomendaciones o estrategias para la mejora. Una vez terminado el año escolar se tendrá el 100% del proceso del estudiante, resultado de la sumatoria de los porcentajes de los tres periodos del año y de la valoración cualitativa del proceso general.

Los Padres de Familia recibirán un informe escrito con los resultados obtenidos en cada periodo y un cuarto informe final con la valoración en el nivel de desempeño cualitativo y la descripción correspondiente.

Parágrafo 1: Los resultados de los balances parciales podrán ser observados por los padres de familia a través de la plataforma **SCHOOL PACK (SCHOOL WEB)**, además de ser informados en el "Open Day" corte del 50% en cada periodo. Periódicamente en el módulo, se diligenciará el cuadro de notas de cada estudiante con el apoyo de los docentes de cada asignatura, esto con el fin de que los padres de familia puedan hacer seguimiento y acompañamiento efectivo en casa.

Es obligación de los padres de familia y/o acudientes asistir a citaciones académicas "Open Day" con el fin de favorecer el desempeño académico de sus hijos.

Parágrafo 2: En ningún caso la valoración final de un estudiante podrá ser menor al resultado de la sumatoria de los porcentajes de los tres periodos del año.

6. Planes de apoyo

El alumno o la alumna que al final del periodo presente desempeño Bajo, esto es, una valoración inferior a 3,6, en cualquier asignatura, desarrollará la semana siguiente a la entrega de boletines actividades planteadas por los docentes, encaminadas a la profundización y superación de las dificultades presentadas en la o las asignaturas en las que se obtuvo desempeño bajo. Los docentes establecerán y socializarán a los padres de familia y estudiantes los requisitos de entrega y sustentación de dicho plan de apoyo.

En ningún caso la nota obtenida en el plan de apoyo podrá ser superior a 3,6 con el fin de motivar al mejoramiento de **los desempeños y no al fomento de la mediocridad.**

Parágrafo 1: El plan de apoyo establecido requiere un acompañamiento efectivo en casa, a cargo de los padres de familia; el alumno o alumna debe establecer tiempos de trabajo personal para su desarrollo. Se espera que me-

dante esta estrategia se estimule y fortalezca el proceso integral del estudiante propiciando la obtención de mejores promedios en el periodo académico siguiente.

Parágrafo 2: Es responsabilidad de los padres de familia estar atentos a comunicaciones, tabla de notas y citaciones enviadas en la agenda escolar, así como compromiso del estudiante informar su situación académica y desempeño real.

Artículo 4°. Estrategias De Apoyo

A. Académicas: Acciones pedagógicas y estrategias diseñadas y propuestas por el profesor del área durante el periodo, para fortalecer los aprendizajes o superar las dificultades detectadas en el proceso. De estas acciones se tendrá un seguimiento exclusivamente cualitativo.

B. Complementarias: Acciones pedagógicas propuestas desde: Pastoral, Coordinación general, o el equipo de grado conformado por profesores que dictan allí, director de curso y orientación escolar, para fortalecer o superar las dificultades en el proceso de formación integral de cada uno de los estudiantes.

Parágrafo 1: Cada periodo se citará en coordinación académica a aquellos estudiantes que presenten desempeños bajos en más de 5 asignaturas. Al establecer compromisos con estudiante y padres de familia y/o acudientes, serán los primeros responsables de cumplir con las estrategias establecidas con el fin de superar dificultades. En caso de presentar incumplimiento ante los compromisos establecidos se continuará con el respectivo proceso.

- **Módulos académicos:** Cada periodo se entregará a los estudiantes el respectivo módulo de acuerdo con el Modelo Pedagógico de la institución, el Plan de Área y demás criterios establecidos por la Institución. Es obligatorio que los estudiantes porten diariamente este módulo haciendo un uso adecuado en el que se evidencie compromiso y responsabilidad académica.

- **Guías de apoyo y/o actividades complementarias:** Estas serán elaboradas por los docentes para los estudiantes que requieren una profundización o refuerzo en determinado tema. Estas son estrategias que buscan favorecer el proceso individual de los estudiantes con el fin de potencializar sus fortalezas y superar dificultades.

- **Tareas:** Las tareas que se dejan para la casa, están orientadas hacia el desarrollo de una destreza, habilidad o un aprendizaje significativo. El profesor dosificará el trabajo teniendo en cuenta:

- Grado en el cual se encuentra el estudiante.
- Tiempo para responder a varias áreas.
- Tiempo que gastará en su ejecución de acuerdo al ritmo personal.

Estas serán asignadas con sentido de refuerzo del aprendizaje y recibirán retroalimentación del docente encargado.

Parágrafo 2: Todo trabajo o actividad grupal debe desarrollarse durante las unidades de clase.

- **Bonos académicos.** Estímulo establecido para:

- Reconocer y motivar las actividades extracurriculares en las que participen estudiantes representando a la institución.
- Promover el deporte y la actividad física, reconociendo a estudiantes que se consideren en prácticas de alto rendimiento.
- Fortalecer procesos académicos cuando los estudiantes destinan más del 50% de su tiempo libre fuera de la institución a la práctica de algún deporte reconocido por federaciones.

El bono se aplicará para las asignaturas que estén relacionadas con la actividad desarrollada o presentada.

El estudiante que solicita el bono académico deberá acercarse y hacer la solicitud en coordinación académica, allí se estudiará ésta, teniendo en cuenta:

- Compromiso y responsabilidad en trabajos y tareas asignadas desde las asignaturas.
- Sentido de pertenencia y comportamiento en las actividades en las que participa representando al colegio.

Parágrafo 1: La solicitud ante coordinación académica del bono académico no establece la aplicabilidad del mismo, está sujeta a verificación y previa aprobación del consejo académico.

Artículo 5°. Promoción De Estudiantes

Se asume la promoción como el reconocimiento al mérito del desarrollo formativo del talento humano de nuestros estudiantes, en los aspectos: cognitivo, convivencial y espiritual (teniendo en cuenta los diversos ritmos de aprendizaje de los estudiantes), apropiando aptitudes que le permitan beneficiarse de manera responsable y ética de las oportunidades que le brinda la interacción en su contexto.

A. Criterios De Promoción Y Reprobación

Terminar el año escolar con niveles de desempeño aprobatorio, Superior, Alto o Básico, en todas las áreas. Una asignatura se considera aprobada cuando al promediar las valoraciones obtenidas en los tres periodos académicos, el alumno o la alumna presenta un Desempeño Superior, un Desempeño Alto o por lo menos, un Desempeño Básico, esto es, la valoración numérica está entre un máximo de (5.0) y un mínimo de (3.6).

Haber asistido mínimo al 80% de las actividades académicas durante el año escolar.

En caso de presentar nivelación, superarlas en su totalidad. (No más de dos asignaturas).

Se debe tener en cuenta que, aunque el consolidado final arroje desempeños básicos, altos o superiores, es obligación de los estudiantes entregar y sustentar planes de apoyo pendientes en cualquiera de las asignaturas establecidas en la institución.

Parágrafo 1: El estudiante que presente desempeños bajos en tres o más áreas al concluir el año escolar no presentará nivelación y no será promovido al grado siguiente.

- **Aprobación de una Asignatura:** En cada período académico, una asignatura se considera aprobada cuando el alumno o la alumna alcanza un 'Desempeño Superior', un 'Desempeño Alto' o, por lo menos, un 'Desempeño Básico', esto es, la valoración numérica está entre un máximo de (5.0) y un mínimo de (3.6).
- **No aprobación de Asignatura:** En cada período académico, una asignatura se considera no aprobada cuando el alumno o la alumna obtienen 'Desempeño Bajo', esto es una valoración inferior a 3.6.
- **Aprobación al finalizar los tres periodos académicos:** Una asignatura se considera aprobada cuando al promediar las valoraciones obtenidas en los tres periodos académicos el estudiante presenta un desempeño superior, un desempeño alto o por lo menos un desempeño básico, esto es una valoración de mínimo 3.6 y máximo 5.0.
- **No aprobación de una asignatura al finalizar los tres periodos académicos:** Una asignatura se considera No aprobada cuando al promediar las valoraciones obtenidas en los tres periodos académicos, el estudiante presenta desempeño bajo, esto es una valoración de 3.5 hacia abajo.
- **No aprobación por fallas, al finalizar los tres periodos académicos:** Una asignatura se considera no aprobada por inasistencia (fallas), cuando el alumno o la alumna dejan de asistir por un tiempo

igual o superior al 20% de las actividades pedagógicas programadas dentro del tiempo total previsto. El Consejo Académico puede ampliar este porcentaje de fallas a un 25% en casos como los de enfermedad prolongada certificada por la EPS o por motivos familiares de fuerza mayor que hayan sido debidamente justificados. En ambos casos se debe demostrar que hubo efectivos planes de acompañamiento y de recuperación, autorizados previamente por la Institución.

Parágrafo 2: Será responsabilidad de padres de familia y/o acudientes que soliciten permisos el cumplir a rigor con las fechas acordadas y/o fijadas para dicha solicitud, así como el acompañamiento y verificación de actividades académicas como: trabajos, tareas, exámenes, quiz... entre otras, que el estudiante deba adelantar pues se llevaron a cabo durante su inasistencia.

B. Nivelaciones

Actividad pedagógica diseñada por el profesor de acuerdo con los procesos establecidos por las áreas, cuyo objetivo es definir la aprobación o no aprobación del proceso general de una asignatura. Están dirigidas únicamente a los estudiantes que una vez obtenido el consolidado académico final (sumatoria de valoraciones obtenidas en definitiva en los tres periodos académicos), obtienen Desempeño Bajo en una o dos asignaturas. En caso de aprobar la nivelación, serán promovidos al grado siguiente, de lo contrario, no serán promovidos.

C. Cursos de remedial de nivelación como cierre de proceso académico

En caso de presentarse pérdida en las nivelaciones y con el fin de superar las debilidades presentadas con desempeño bajo en una (1) o dos (2) asignaturas como promedio definitivo del año, los estudiantes deberán desarrollar un curso de nivelación de cada asignatura No aprobada, este se desarrollará el tiempo equivalente a 5 horas de clase. Los estudiantes se ajustarán a las fechas y horarios establecidos por la institución para tal fin. La asistencia a dicho curso es de carácter obligatorio. Como instancia final se aplicará una prueba escrita que acumula lo trabajado durante el año académico. **Este curso tendrá un costo para el estudiante y respectivo acudiente quienes tendrán que cancelar para poder acceder a este.**

- **Nota final de superación:** Esta nota es el resultado final del curso de nivelación y la evaluación escrita acumulativa.
- **No promoción de estudiantes que presentan desempeño bajo en tres o más asignaturas:** Un estudiante que al promediar las valoraciones numéricas de los tres periodos académicos presente desempeño Bajo en tres (3) o más asignaturas, esto es, la valoración numérica final en cada una de las mismas es inferior a 3.6 No será promovido.

Así mismo NO será promovido el estudiante que deje de asistir a la institución en un tiempo acumulado igual o superior al 20% del tiempo total previsto; esto cuando la institución no tiene conocimiento de los motivos de dichas inasistencias, faltando con lo establecido en el presente Manual ante solicitud de permisos y justificación de inasistencias.

Un estudiante reprueba el año y lo volverá a cursar en su totalidad cuando:

- Presenta tres (3) o más asignaturas con desempeño bajo, en su valoración final habiendo hecho el promedio de los tres periodos en cada asignatura.
- Presenta desempeño bajo en la valoración final de una (1) o dos (2) asignaturas y reprueba el proceso de nivelación y su respectiva evaluación acumulativa teniendo como resultado que no alcanza el desempeño básico en estas asignaturas.



- Presenta ausencias sin justificar equivalentes al 8% de las actividades académicas del año escolar. Este porcentaje se representa en 16 días hábiles de clase con ausencias sin justificar.

Parágrafo 1: Una vez realizadas las nivelaciones, el estudiante será valorado con el nivel de desempeño que corresponda al proceso desarrollado durante éstas.

Parágrafo 2: Para los grados de Primero, segundo y tercero, se realiza un Plan de Apoyo o actividades complementarias que contempla un conjunto de actividades pedagógicas diseñadas por el profesor al finalizar el año, con el propósito de afianzar en los estudiantes los aprendizajes en los que se evidenció dificultad. Estas no cambian sus resultados finales.

C. Promoción Anticipada De Grado

Para efectos de promoción anticipada de grado se seguirá el siguiente procedimiento:

Al finalizar el Primer Periodo Académico, los Padres de Familia y el (la) estudiante que deseen, podrán solicitar por escrito al Consejo Académico, la Promoción Anticipada de Grado de su hijo o hija, si ha obtenido desempeño superior en todas las asignaturas (5.0) y valoración

Excelente en Disciplina y Conducta. Estas solicitudes serán radicadas en Rectoría dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de los Informes Académicos correspondientes al I Período.

En primera instancia, será el Consejo de coordinación, en su sesión semanal, quien revise y garantice que las solicitudes hechas cumplan con los requisitos establecidos.

Las solicitudes de los estudiantes, aprobadas por el Consejo de Coordinación, serán enviadas al Consejo Académico, quien analizará el caso según los criterios establecidos y autorizará a los docentes de cada asignatura, orientados por el Coordinador Académico, realizar las pruebas de suficiencia académica del grado que cursa el (la) estudiante, quien deberá obtener Desempeño Superior (4.6 a 5.0) en cada una de las asignaturas evaluadas.

Parágrafo 1: La prueba de suficiencia académica de grado diseñada por los docentes incluirá las temáticas más importantes de cada asignatura programadas para el presente año y grado.

Parágrafo 2: Para el caso de los alumnos repitentes la prueba de suficiencia académica se aplicará en las asignaturas básicas.

Parágrafo 3: Las solicitudes de estudiantes que se hayan radicado en Rectoría y que no cumplan con el requisito de haber obtenido Desempeño superior (4.6 a 5.0) en todas y cada una de las asignaturas del plan de estudios y valoración excelente en convivencia, serán respondidas a los acudientes directamente por rectoría y no serán analizadas en el consejo académico.

Una vez obtenidos los resultados de las pruebas de suficiencia académicos, el Coordinador Académico presentará al Consejo Académico el informe de resultados para su análisis, y de acuerdo con los requisitos establecidos, éste decidirá y emitirá el concepto favorable o no favorable para ser puesto en consideración del Consejo Directivo.

Si el Consejo Académico recomienda al Consejo Directivo la Promoción Anticipada del estudiante al siguiente grado, y éste a su vez aprueba la solicitud del Consejo Académico, la decisión tomada se consignará en el Acta del Consejo Directivo.

Para los estudiantes que sean promovidos al siguiente grado, el coordinador Académico diseñará un Plan de

Trabajo, el cual deberán desarrollar durante el II Período Académico, con el fin de obtener las notas correspondientes al Primer Período Académico del grado al cual ha sido promovido.

D. Comisiones De Evaluación Y Promoción

Finalizando cada periodo se conformarán las Comisiones de Evaluación y Promoción, convocándolas teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

- **Composición:** Mínimo un (1) docente, un (1) representante de los padres de familia (no debe ser docente de la Institución), el coordinador académico quien lo convoca y preside y el/la representante de orientación escolar. La Comisión de Evaluación analiza el proceso integral de los estudiantes de cada grado y traza estrategias y recomendaciones pertinentes.
- **Funciones:** Entre las funciones de estas Comisiones de Evaluación y Promoción están:
Analizar al final de cada período académico los casos de estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas y hacer recomendaciones generales o particulares a los padres, a los mismos estudiantes, a los profesores o a otras instancias de la Comunidad Educativa, en términos de actividades de refuerzo y de superación de debilidades.

Convocar, si es el caso, a los padres de familia o acudientes del estudiante, al estudiante y al docente respectivo, con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.

- Estudiar y definir la promoción o no de los estudiantes, de conformidad con los Criterios de Promoción.
- Proponer al Consejo Académico la no continuidad de algunos estudiantes.
- Proponer al Consejo Académico la imposición de Matrícula en Observación.
- Proponer al Consejo Académico levantar o ratificar la Matrícula en Observación.
- Establecer los procesos a seguir en los casos en que haya asociación de faltas de carácter académico con faltas de carácter disciplinario.
- Proponer al Consejo Directivo, por intermedio del Consejo Académico, la Cancelación de Matrícula, luego de analizar debidamente la situación del estudiante.
- Las demás que le asigne el Rector o el Consejo Académico. Para los padres se establecen como acuerdos a seguir durante el desarrollo de las comisiones de evaluación y promoción los siguientes:
- Asistir puntualmente a la citación que realiza el colegio con el fin de llevar a cabo comisiones de evaluación y promoción.
- Participar a manera reflexiva del análisis realizado por los docentes directores de curso sobre el desempeño en general y/o particular, según sea la situación.
- Manejar asertivamente las sugerencias o comentarios que puedan generarse en el espacio de comisiones.
- Evitar realizar comentarios fuera de comisión acerca de los casos o la información allí dada.

Parágrafo 1: Se realizará una primera reunión de los padres elegidos como representantes a comisiones, en la cual se dará lectura a las funciones establecidas en el presente manual, así como la socialización de los acuerdos mínimos para asistir en representación de los padres de familia en cada uno de los cursos establecidos en la institución.

Parágrafo 2: Aquellos padres de familia que incumplan con el principal de los compromisos como asistentes a comisiones, el cual hace referencia al manejo adecuado de la información escuchada, serán citados en coordinación académica en apoyo con orientación para definir su continuidad o No como representante del curso al que corresponda.



Parágrafo 3: Ante inasistencia a reuniones programadas se buscará que otro padre de familia del mismo grado supla este lugar.

Artículo 6°. Situaciones Académicas

Se entienden así aquellas situaciones que alteran el desarrollo normal del proceso académico institucional.

1. Incumplir con la presentación de tareas, trabajos, planes de apoyo y/o acompañamiento para la superación de debilidades en los plazos fijados y con las condiciones acordadas y establecidas por el respectivo docente.
2. Presentarse sin los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades planeadas para desarrollarlas en la jornada escolar. En caso de asistir al laboratorio el estudiante debe cumplir con el uso de los elementos de protección requeridos en las normas de seguridad para el uso de este espacio.
3. No asistir a las evaluaciones y nivelaciones sin presentar una excusa válida, siguiendo el conducto establecido en coordinación de convivencia.
4. Incurrir en fraude comprobado, en tareas, trabajos y evaluaciones.
5. Prestar trabajos, tareas, cualquier otra producción o elaboración individual para fines de plagio suplantación.
6. Copiar y/o plagiar trabajos escritos, de presentarse esta situación se procederá a la aplicación del parágrafo 1, perteneciente a: 4. **Niveles de desempeño.**
7. Evitar que las notas y/o citas para informe académico, sean leídas por sus respectivos acudientes.
8. Faltar a sustentaciones establecidas previamente con los respectivos docentes.
9. Faltar con la entrega y sustentación de planes de apoyo en cualquiera de los periodos académicos establecidos, aun si el consolidado final de notas arroja desempeños por encima de 3.6, en cualquier asignatura.
10. Presentar con responsabilidad y en los horarios establecidos el Martes de Prueba. La institución **NO** se hará responsable de las pérdidas en la nota correspondiente a martes de prueba, en el caso de estudiantes que no presenten al día siguiente de la insistencia la justificación correspondiente en la coordinación académica y de convivencia.

Parágrafo 1: NO se autoriza la recepción ni entrega de trabajos, materiales, maquetas y otros elementos que el estudiante haya olvidado en casa. Es responsabilidad del estudiante y sus acudientes presentarse al colegio provisto de todo lo necesario para iniciar su jornada académica.

Parágrafo 2: Es parte del acompañamiento efectivo en casa que el estudiante, con ayuda de sus padres de familia: preparen cuidadosamente las evaluaciones, realicen oportunamente los trabajos y tomen en cuenta las observaciones y sugerencias de sus docentes, coordinador académico y orientador/a escolar, con el fin de mejorar sus procesos de aprendizaje y la calidad de su desempeño académico. En caso de faltar a este se tendrá una citación en coordinación académica con el fin de verificar las estrategias que se siguen o establecer otras, se aclara que dentro de estas se puede generarse la remisión a especialistas según las dificultades evidenciadas en el proceso individual del estudiante.

Parágrafo 3: Es deber de los estudiantes informar a sus padres de familia y/o acudientes acerca de las notas, citas y demás información que se envía desde la institución, el único medio de comunicación que se lleva diariamente es la agenda, esta debe estar firmada a diario por los padres de familia como muestra de conocimiento y lectura de la información enviada.

Artículo 7°. Protocolo De Situaciones Académicas

1. Aquellos estudiantes que presentan incumplimiento en cualquiera de las actividades propuestas y establecidas por docentes e institución llevarán nota en la agenda, esta debe ser firmada por los padres de familia y/o acudiente. De reincidir serán citados por los respectivos docentes.
2. La agenda es el medio de comunicación Colegio-Casa, debe portarse diariamente, el estudiante que reincida en más de dos ocasiones en las cuales no presente las notas enviadas por docentes y que tenga dificultades en su proceso académico será citado desde las dos coordinaciones para iniciar los respectivos procesos.
3. Aquellos estudiantes que en algún periodo presenten desempeño bajo en 1 o 4 asignaturas serán citados por el director de curso, quien llevará un proceso detallado en el observador del estudiante estableciendo compromisos claros y puntuales con estudiantes y padres de familia.
4. Estudiantes que presentan desempeños bajos en más de 4 asignaturas serán citados en coordinación académica, además los boletines del periodo en el que presenta las dificultades se entregarán en esta misma dependencia.
5. En el caso de los estudiantes que reinciden en dos periodos académicos en la obtención de desempeños bajos en más de 4 (cuatro) asignaturas se deberán asistir a coordinación académica firmado el respectivo compromiso con padres y/o acudientes.
6. Aquellos estudiantes que obtengan desempeños bajos en más de 3 asignaturas en cualquier periodo académico serán citados en coordinación académica antes de la entrega de informes, para firmar el respectivo compromiso académico, con el fin de establecer planes y/o estrategias de reflexión que generen compromisos de estudiantes y padres de familia.
7. Los estudiantes que sean autorizados a continuar en la institución en calidad de repitentes iniciarán el año con matrícula en observación académica y convivencial.
8. En los casos en los que haya asociación de faltas de carácter académico y convivencial les corresponderá a las coordinaciones académicas y convivencia establecer los pasos a seguir.

Parágrafo 1: Aquellos estudiantes que reinciden dos periodos en la obtención de desempeños bajos en más de 4 (cuatro) asignaturas y que firmen compromiso académico serán notificados en coordinación académica acerca del estudio de la continuidad del cupo para el año siguiente.

Parágrafo 2: Estudiantes que no asistan en las fechas denominadas como Proceso evaluativo, deberán presentar la respectiva justificación siguiendo el conducto establecido en coordinación de convivencia, de ser inasistencia mayor a 1 (un) día se debe anexar incapacidad médica. La fecha para la presentación de evaluaciones escritas (establecidas en el proceso evaluativo por cronograma) se determinará en coordinación de convivencia.

Parágrafo 3: Será causal de pérdida del año y no promoción de estudiantes el presentar ausencias sin justificar equivalentes al 8% de las actividades académicas del año escolar, este porcentaje se representa en 16 días hábiles de clase con ausencias sin justificar.

Parágrafo 4: Después de haber iniciado la jornada escolar No se autorizará la recepción y entrega de ningún elemento olvidado en casa por el estudiante (tareas, cuadernos, materiales, entre otros).

Artículo 8°. Resolución de Reclamaciones de los Padres de Familia y Estudiantes

1. Instancias: La solución de problemas y conflictos, se hará siguiendo el conducto regular y bajo el principio de subsidiaridad. En su orden, las instancias son:



Instancia	Mecanismo	Procedimiento	Resolución
Docente de Asignatura	El profesor diligencia el control de citación a padres. El docente deja el registro en el observador y en los formatos institucionales.	Asistir al colegio en la hora de atención del docente según horario de atención a padres.	En caso de no encontrar satisfactoria las explicaciones seguir la siguiente instancia.
Director de Curso	El director de curso reporta la novedad de la situación en el observador del estudiante donde consigna los acuerdos de las partes para solucionar la reclamación.	El profesor de la asignatura informa al director de curso lo sucedido y este a su vez cita al padre de familia para conciliar las diferencias que se hayan presentado.	En caso de no encontrar satisfactoria las explicaciones seguir la siguiente instancia.
Coordinador	El coordinador solicita a los docentes implicados las planillas de seguimiento y registro, o todos aquellos instrumentos necesarios y compara los resultados con los criterios de las matrices de evaluación.	El padre de familia o el estudiante se dirige por escrito a su respectivo coordinador describiendo la situación y lo sucedido en las instancias anteriores.	Por escrito el coordinador responde al padre de familia o estudiante que hace la reclamación. En caso de no encontrar satisfactoria las explicaciones seguir la siguiente instancia.
Comisión De Evaluación y Promoción	El representante de los padres expone el caso a la comisión de evaluación y promoción quien lo revisará y estudiará para emitir un concepto. Todo lo actuado debe quedar en acta.	El padre de familia o el estudiante se dirige por escrito al representante de los padres o de los estudiantes a la comisión de evaluación y promoción, donde describe todo lo actuado hasta el momento puntualizando su reclamación.	El representante de los padres o de los estudiantes informa por escrito las conclusiones a las que se llegó en la comisión de evaluación y promoción. En caso de no encontrar satisfactoria las explicaciones seguir la siguiente instancia.
Consejo Académico	El consejo académico cita al padre de familia, al profesor y al estudiante para hacer un seguimiento riguroso de lo actuado y emitir un concepto ajustado a todos los instrumentos y mecanismos establecidos en el SIEP.	El padre de familia o el estudiante se dirige por escrito al consejo académico a través del coordinador académico donde describe todo lo actuado hasta el momento puntualizando su reclamación.	El profesor, el estudiante y el padre de familia firman el acta de la reunión donde se consigna los acuerdos y los compromisos de las partes para evitar nuevamente la misma situación. En caso de no encontrar satisfactoria las explicaciones seguir la siguiente instancia.
Consejo Directivo	En esta instancia se revisarán todas las evidencias de los procedimientos desarrollados hasta el momento, y a través de acta el consejo directivo ratifica o niega lo actuado en las otras instancias.	El padre de familia o el estudiante se dirige por escrito al consejo directivo a través la secretaria Académica donde describe todo lo actuado hasta el momento puntualizando su reclamación.	Se emite una resolución rectoral donde se cierra el caso a nivel interno.

Artículo 9º. Aplicación, Difusión y Modificaciones del SIEP

- **Aplicación:** el sistema institucional de evaluación del aprendizaje y promoción (SIEP), tendrá vigencia a partir del 1 de enero de 2021 y se aplicará en su totalidad a los (as) estudiantes tanto antiguos como nuevos a partir del 30 de enero de 2021.
- **Difusión:** El SIEP y sus modificaciones posteriores deben ser conocidos con claridad por parte de todos los estudiantes, padres de familia y profesores, teniendo como finalidad el estricto cumplimiento de todo lo establecido en el mismo, por parte de cada uno de los actores.
- **Modificaciones adicionales:** Las modificaciones o adiciones al SIEP podrán ser realizadas en el momento en que sea necesario como consecuencia de su aplicación, por el consejo directivo, previo concepto del consejo académico mediante acta, que debe ser socializada a toda la comunidad educativa y sujeto a las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional.
- **Vigencia y alcance:** El presente acuerdo se publica en el mes de diciembre de 2019 para efectos de matrículas año 2020, y entra en vigencia a partir del 1º de enero de 2020 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.