



Manual de Convivencia

2026 - 2027

OBJETIVO: El presente manual de convivencia persigue materializar el acuerdo de voluntades entre todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia o acudientes, profesores, personal administrativo y de colaboradores, egresados vinculados) que hace posible el Colegio San José y el desarrollo de su misión, de tal forma que define la organización general del coleegal fija también las normas generales para el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas derivadas del sistema matrículas y pensiones.

ALCANCE: El presente manual cubre a todos los miembros de la comunidad educativa, así como establece unas normas mínimas de convivencia y señala los derechos y deberes de los alumnos y sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa, para lo cual precisa una serie específica de pautas, criterios, procedimientos y eventuales sanciones. Finalmente, por orden los miembros de la comunidad educativa y es aplicable a todos los servicios educativos del colegio, en tanto es el resultado de un proceso de revisión participativo y es un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional.

CONTROL DEL DOCUMENTO		
TIPO DE DOCUMENTO	MEDIO DE DOCUMENTACIÓN	RESPONSABLES DE USO
Interno	Digital	Docentes Personal Directivo Personal Administrativo Colaboradores Alumnos, padres de familia y acudientes
CONTROL DE CAMBIOS EN LOS DOCUMENTOS		
FECHA	REVISIÓN	DETALLES
23-03-2007	1	Documento original
20-06-2007	2	Actualización
23-06-2009	3	Cambio en los principios, filosofía, perfiles, horizonte institucional, gestión curricular y académica, faltas, sanciones y procedimientos.
3-08-2010	4	Cambio en el sistema de evaluación, requisito del personero estudiantil, estímulos a los estudiantes, deberes de los estudiantes, uniformes, transporte, faltas leves y graves.
24-11-2010	5	Actualización a ISO 9001:2008
29-06-2011	6	Adición en la prestación del servicio educativo para la educación media académica, cambio de la herramienta comunicativa, modificación en los requisitos concernientes al personero, modificación del artículo 51 y cambio en la numeración de los artículos a partir del número 16 debido a la inclusión de las funciones del Coordinador Académico y la supresión del artículo 44 (biblioteca).
10-10-2012	7	Modificación escala de calificaciones preescolar y primaria.
07-06-2013	8	Inclusión, modificaciones y exclusiones de algunos numerales del manual de convivencia.
11/06/2014	9	Cambio en la numeración de los artículos a partir del 36 debido a la inclusión del servicio social obligatorio y exclusión del artículo 45 (apoyo escolar) y revisión general.
6/05/2015	10	Cambio en la numeración de los artículos debido a la inclusión del Reglamento del Comité de convivencia, y revisión general.
29/03/2016	11	Inclusión, modificaciones y exclusiones de algunos numerales del manual de convivencia.
06/04/2017	12	Inclusión, modificaciones y exclusiones de algunos numerales del manual de convivencia.

18/06/2018	13	Actualización general.
19/06/2019	14	Inclusión, modificaciones y exclusiones de algunos numerales del manual de convivencia
04/06/2020	15	Inclusión capítulo: Bienestar comunitario. Modificaciones de algunos numerales del manual de convivencia. Actualización de costos
23/09/2020	16	Modificación artículo 125: Referente a la prestación del servicio educativo durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19
17/06/2021	17	Se modifica el Comité de convivencia. Se agregan deberes de todos los miembros de la comunidad “Cumplir con el Protocolo de Bioseguridad”. Se hace cambio en la información de uniformes. Se agrega información del Cotutor.
14/06/2022	18	Se actualiza Misión - Visión. Se actualiza el capítulo de promoción. Se actualizan los costos educativos. Se actualizan los horarios. Entre otros que se pueden ver en: Sugerencias al manual de convivencia 22-23
01/08/2023	19	Se actualizan los costos educativos. Se actualizan el capítulo de promoción y evaluación. Entre otros que se pueden ver en: Sugerencias al manual de convivencia 23-24
12/05/2024	20	Se modifica el artículo 15 con respecto al uso de dispositivos electrónicos en el colegio y rutas escolares.
18/07/2024	21	Artículo 15: Se agrega el párrafo 4 Capítulo XIII: Se agrega el “Uso del Carnet” Capítulo XI: Se aclaran los artículos 88, numeral 6 y el artículo 91, numeral 5. Artículo 93: Promoción: Se ajusta el punto N.2 Aclarando la no promoción en caso de desempeño bajo. Artículo 129: Se modifica el artículo para dejarlo en general y no específico para “Covid 19”
05/08/2025	22	Corrección de estilo. Artículo 93. Párrafo 6: Se modifica incluyendo: Generar contenido con IA y sustituir capacidades o habilidades de su aprendizaje. Se incluye artículo de Seguridad Vial El correo electrónico se usará a partir de 7mo.
22/05/2026	23	En el Artículo 111 se incorpora el protocolo para las actividades de refuerzo (“reinforcement day”), estableciendo que el formato debe ser diligenciado por los padres, confirmado un día antes por temas logísticos y solicitado por el docente o el estudiante; si no se diligencia el formato, el estudiante no podrá asistir y deberá reprogramarse la actividad. En los Artículos 98, 99 y 100 sobre Servicio Social, se fortalece el enfoque formativo y evangelizador del servicio hacia los más necesitados. Se aclara que las capacitaciones no podrán exceder 15 de las 80 horas obligatorias, que el Colegio no está obligado a asignar lugares para el servicio social y que cualquier propuesta externa requiere aprobación

	previa. También se reglamentan los requisitos para realizar el servicio en otras instituciones, el contenido obligatorio de la bitácora en PDF, el cumplimiento del servicio por parte de estudiantes del programa Felicia y el seguimiento institucional durante los grados décimo y undécimo. En el Artículo 119 se amplían las definiciones de agresión relacional e intimidación relacional o indirecta, incluyendo conductas como exclusión, aislamiento, difusión de rumores, desacreditación y afectación de las relaciones sociales de otros estudiantes. En el Artículo 94 se establece que, si un estudiante firma durante dos años consecutivos Compromiso Académico o Compromiso Convivencial, la Comisión de Evaluación y Promoción podrá recomendar Matrícula Condicional. En el Artículo 96 se precisa que un estudiante solo podrá repetir un grado por sección durante su permanencia en el Colegio. En los Artículos 12 y 17 se refuerza el respeto por la dignidad humana, la sana convivencia y el sentido formativo de las disposiciones sobre presentación personal, uniforme e identidad institucional. En el Artículo 86 se promueve la comunicación y participación estudiantil dentro de un ambiente de respeto y sana convivencia. En el Artículo 91 se establece que la inasistencia reiterada de los padres a Escuela de Padres generará acciones de seguimiento y acompañamiento únicamente hacia la familia, sin afectar al estudiante. En el Artículo 77 se crea el Comité Institucional de Gestión del Riesgo, encargado de identificar, prevenir y mitigar riesgos institucionales, fortaleciendo ambientes seguros, protocolos y planes de emergencia. Finalmente, en los Artículos 121 y 122 se incorpora como falta y agravante realizar conductas que afecten la integridad física, emocional o psicológica durante salidas pedagógicas, convivencias, retiros, eventos deportivos o actividades organizadas por el Colegio fuera de sus instalaciones.
--	--

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. MARCO LEGAL, FILOSOFÍA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL	8
Artículo 1. MARCO LEGAL	8
Artículo 2. ESPECIFICIDADES	8
Artículo 3. JORNADA ESCOLAR	8
Artículo 4. MISIÓN	9
Artículo 5. VISIÓN	9
Artículo 6. PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	9
Artículo 7. POLÍTICA DE CALIDAD ISO 9001-2015	11
CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
Artículo 8. CARACTERÍSTICAS DE LA FAMILIA	12
Artículo 9. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE	12
Artículo 10. CARACTERÍSTICAS DEL DOCENTE	13
Artículo 11. CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	14
CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15
Artículo 12. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	15
Artículo 14. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	17
Artículo 15. PROHIBICIONES	19
Artículo 16. UNIFORMES	20
Artículo 18. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA	22
Artículo 19. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	22
Artículo 20. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN EN DERECHOS Y DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR	24
Artículo 21. MATRÍCULA	24
Artículo 22. DERECHOS DE LOS DOCENTES	25
Artículo 23. DEBERES DE LOS DOCENTES	25
Artículo 24. DEBERES DEL TUTOR	26
Artículo 25. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	27
Artículo 26. CONDUCTO REGULAR	28
CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	28
CAPÍTULO V. GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN	29
Artículo 27. GOBIERNO ESCOLAR	29
Artículo 28. ÓRGANOS	29
Artículo 29. CONSEJO DIRECTIVO	31
Artículo 30. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	31
Artículo 31. RECTOR	32
Artículo 32. FUNCIONES DEL RECTOR	32
CAPÍTULO VI: REGLAMENTO DEL COMITÉ DE convivencia ESCOLAR	33
Artículo 33. PROPÓSITO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	33

Artículo 34. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	34
Artículo 35. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	34
Artículo 36. EL RECTOR EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA	35
Artículo 37. DEBERES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	36
Artículo 38. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	37
Artículo 39. PROHIBICIONES	37
Artículo 40. CLASES DE REUNIONES	37
Artículo 41. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO	37
Artículo 42. DECISIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	37
CAPÍTULO VII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES QUE ATENTEN CONTRA LA CONVIVENCIA	38
Artículo 43. ESQUEMA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	38
Artículo 44. AMBIENTES SEGUROS	38
Artículo 45. COMITÉ DE AMBIENTES SEGUROS	39
Artículo 46. CONDUCTAS INAPROPIADAS Y TIPOS DE ACOSO O ABUSO	39
Artículo 47. RUTAS DE ATENCIÓN	40
Artículo 48. CONFIDENCIALIDAD	41
Artículo 49. PROTOCOLO INTERNO	41
Artículo 50. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES	41
Artículo 51. INTERVINIENTES	42
Artículo 52. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I	42
Artículo 53. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO II	43
Artículo 54. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO III	44
CAPÍTULO VIII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	45
Artículo 55. PROFESOR	45
Artículo 56. FUNCIONES DEL PROFESOR	45
Artículo 57. TUTOR	45
Artículo 58. FUNCIONES DEL TUTOR	45
Artículo 59. COTUTOR	46
Artículo 60. FUNCIONES DEL COTUTOR	46
Artículo 61. JEFE DE ÁREA	46
Artículo 62. FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA	46
Artículo 63. DIRECTOR DE SECCIÓN	47
Artículo 64. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE SECCIÓN	47
Artículo 65. DIRECTOR DE BIENESTAR COMUNITARIO	47
Artículo 66. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE BIENESTAR COMUNITARIO	47
Artículo 67. COMITÉ EJECUTIVO INSTITUCIONAL	48
Artículo 68. FUNCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO INSTITUCIONAL	48
Artículo 69. CONSEJO ACADÉMICO	48
Artículo 70. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	48

Artículo 71. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	49
Artículo 72. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	49
Artículo 73. DEPARTAMENTO DE ESPIRITUALIDAD Y APOSTOLADO	49
Artículo 74. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ESPIRITUALIDAD Y APOSTOLADO	49
Artículo 75. DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA	49
Artículo 76. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA	49
Artículo 77. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO	50
CAPÍTULO IX. REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	52
Artículo 78. CONSEJO ESTUDIANTIL	52
Artículo 79. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	52
Artículo 80. REQUISITOS	53
Artículo 81. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE CURSO	53
Artículo 82. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	53
Artículo 83. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	53
Artículo 84. REQUISITOS	54
Artículo 85. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	54
CAPÍTULO X. REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	55
Artículo 86. NORMAS PERTINENTES	55
Artículo 87. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	55
Artículo 88. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	55
Artículo 89. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	56
Artículo 90. FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	56
CAPÍTULO XI. GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR	58
Artículo 92	58
. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	58
Artículo 93. ESCALA DE VALORACIÓN DE PRIMARIA (PRESCHOOL Y ELEMENTARY)	59
Artículo 94. ESCALA DE VALORACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA Y BÁSICA SECUNDARIA (MIDDLE Y HIGH SCHOOL)	59
Artículo 95. PLAN DE MEJORA PARA LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DESEMPEÑO BAJO EN SU PROCESO DE FORMACIÓN	60
Artículo 96. SANCIONES ACADÉMICAS	61
Artículo 97. PROMOCIÓN	63
Artículo 98. REQUISITOS DE GRADO	64
Artículo 99. CEREMONIA DE GRADUACIÓN DE BACHILLERES	64
Artículo 100. PLAN DE APRENDIZAJE A DISTANCIA (PAD)	65
CAPÍTULO XII. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	65
Artículo 101. SERVICIO SOCIAL	65
Artículo 102. INTENSIDAD	66
Artículo 103. NORMATIVIDAD	67
CAPÍTULO XIII. SERVICIOS Y REGLAMENTOS ESPECÍFICOS	68

Artículo 104. SERVICIOS Y ESPACIOS ESPECIALIZADOS	68
Artículo 105. SERVICIO DE ENFERMERÍA	68
Artículo 106. BIBLIOTECA	68
Artículo 107. LABORATORIOS DE BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA	70
Artículo 108. SALÓN DE MÚSICA	70
Artículo 109. TRANSPORTE	71
Artículo 110. SEGURIDAD VIAL	72
Artículo 111. COMEDOR	72
Artículo 112. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN INTEGRAL (AFI)	73
Artículo 112. CUIDADOS DE LA PLANTA FÍSICA	73
Artículo 113. SOFTWARE ACADÉMICO	74
Artículo 114. CORREO INSTITUCIONAL	74
Artículo 115. GRUPOS DE WHATSAPP	74
Artículo 116. CIRCULARES	75
Artículo 117. USO DEL CARNET	75
CAPÍTULO XIV. COSTOS EDUCATIVOS	75
Artículo 118. AUTORIZACIÓN DE COSTOS EDUCATIVOS	75
Artículo 119. RUBROS Y TARIFAS	76
CAPÍTULO XV. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS	79
Artículo 120. TIPOS DE CONFLICTO ESCOLAR	79
Artículo 121. DEFINICIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA	81
Artículo 122. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS	81
Artículo 123. FALTAS LEVES	83
Artículo 124. FALTAS GRAVES	83
Artículo 125. FALTAS GRAVÍSIMAS	85
Artículo 126. DEBIDO PROCESO	85
Artículo 127. PROCEDIMIENTO GENERAL	86
Artículo 128. PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS LEVES	87
Artículo 129. PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVES	87
Artículo 130. PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	88
Artículo 131. RECURSOS	88
Artículo 132. MATRÍCULA CONDICIONAL	89
Artículo 133. NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA O CANCELACIÓN INMEDIATA DE LA MISMA (EXPULSIÓN)	89
Artículo 134. PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN	90
Artículo 135. PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DURANTE UNA EMERGENCIA SANITARIA O DURANTE CUALQUIER SITUACIÓN ANÁLOGA DE SALUD PÚBLICA O SITUACIONES DE ORDEN PÚBLICO QUE LLEVEN A LA ACTIVACIÓN DEL PLAN DE APRENDIZAJE A DISTANCIA (PAD)	91
Artículo 136. ESPÍRITU DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	92
Artículo 137. REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA	92
Artículo 138. VIGENCIA	92

CAPÍTULO I. MARCO LEGAL, FILOSOFÍA Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

Artículo 1. MARCO LEGAL

El Colegio San José es una institución educativa de carácter privado y de confesión católica que, como ejercicio de los derechos humanos y fundamentales de asociación, libertad de cultos, libertad de pensamiento, libertad de expresión y libertad de cátedra, busca cumplir con las obligaciones constitucionales, legales y administrativas vigentes para la educación privada formal preescolar, básica y media, siempre en respeto del interés superior y de los derechos de los niños y adolescentes a una formación y un desarrollo armónico e integral, considerando además de manera privilegiada el derecho y la libertad que tienen los padres de familia para escoger la educación de sus hijos menores de edad.

Bajo esta perspectiva, el presente manual de convivencia ha sido elaborado especialmente a partir de lo dispuesto en la Constitución Política de 1991 (especialmente en sus artículos 41, 44, 45, 52, 67 y 68); en las Leyes 115 de 1994, 1098 de 2006, 1620 de 2013 y 1732 de 2014; y en los Decretos 1860 de 1994, 1860 de 2005, 1290 de 2009, 1965 de 2013, 1038 de 2015 (o los que hagan sus veces) y las demás normas concordantes sobre la adecuada convivencia escolar y lineamientos curriculares, hoy compilados en el Decreto 1075 de 2015 o Decreto Único de Educación; así como la ratio decidendi de las subreglas jurisprudenciales que se consideran pertinentes, vinculantes y acordes con el programa institucional.

Artículo 2. ESPECIFICIDADES

El San José es además un colegio mixto, con espacios de educación diferenciada, bilingüe, calendario B, cuya aprobación oficial fue otorgada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca a través de las resoluciones N° 006137 del 10 de noviembre de 2006, N° 005662 del 30 de junio de 2009 y N° 004445 del 1° de junio de 2011. Cuenta además con certificación de calidad ISO 9001:2015, aplicable a la prestación de servicios educativos para los grados de preescolar, básica secundaria y media académica. El Colegio San José está matriculado como propiedad de la Corporación Santamaría, sociedad sin ánimo de lucro identificada con el NIT No. 900.194.704-3.

Artículo 3. JORNADA ESCOLAR

El horario de la jornada escolar será señalado por el Rector al comienzo de cada año lectivo, considerando las exigencias legales vigentes y las necesidades particulares de los estudiantes y de toda la comunidad educativa en general.

Artículo 4. MISIÓN

Somos una Comunidad Educativa Católica que, teniendo a Dios como su centro e inspirada por el espíritu de familia, orienta y acompaña el proceso formativo de personas desde una antropología iluminada por la fe y la doctrina de la Iglesia Católica, y que proclama al Señor Jesús como modelo de plena humanidad.

Bajo la guía de San José, cooperamos con los padres de familia en su papel de primeros y principales educadores, con el fin de que sus hijos vivan su propia vocación bautismal. Así mismo, ayudamos a que nuestros estudiantes descubran el llamado a asumir un liderazgo cristiano virtuoso y coherente, que les permita responder a los desafíos de la cultura actual con una visión reconciliadora, siendo servidores comprometidos con el país y especialmente con los más necesitados.

Nuestras acciones están enriquecidas por un Currículo Integrado de Educación Liberal Católica que se desarrolla en dos lenguas y cultiva: las virtudes, los principios de fe y razón como fundamento de la comprensión sacramental de la realidad, y la apertura a lo bello, a lo bueno y a lo verdadero a través del sentido del asombro y la reverencia.

Artículo 5. VISIÓN

El Colegio San José será reconocido a nivel nacional como una comunidad educativa caracterizada por una intensa vida de fe fundamentada en los principios de la Educación Liberal Católica, que valora y custodia la dignidad de todas las personas; por un fuerte espíritu de familia entre sus miembros comprometidos y en comunión en torno a un mismo ideal formativo; por su liderazgo de servicio que genera un impacto positivo en la sociedad, evidenciado principalmente con las acciones de los estudiantes formados en la institución; por una comprensión cristiana de la realidad y sus desafíos actuales; y por un currículo integrado y riguroso desarrollado en dos lenguas, avalado por estándares nacionales e internacionales.

Artículo 6. PRINCIPIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El fundamento de todo el programa pedagógico y educativo del Colegio San José es la comprensión del ser humano desde la antropología cristiana, de acuerdo con la cual cada ser humano es una persona creada a imagen y semejanza de Dios y, por ende, llamada a permanecer y a desplegarse al máximo de sus posibilidades y capacidades, según sus propias características personales, únicas e irrepetibles. A partir de lo anterior, la propuesta formativa del Colegio San José es una propuesta personal y personalizante, que persigue fomentar en cada estudiante un pensamiento sólido, objetivo y crítico, así como una visión y vida de fe, y finalmente un carácter maduro y una voluntad ordenada que le permita tener un compromiso auténtico con los demás, ejerciendo un liderazgo solidario y justo. Con estos objetivos, el Proyecto Educativo del San José, con fundamento en las enseñanzas del Evangelio y del Magisterio de la Iglesia Católica, y particularmente con la Doctrina Social de la Iglesia, parte de los siguientes principios:

1. **Respeto absoluto por la vida y la dignidad humana.** Todo ser humano es digno y es titular de esta dignidad desde el mismo momento de la concepción y hasta su muerte natural. Lo anterior en tanto que, a imagen y semejanza de Dios, ha sido creado como persona, es decir, como llamado a estar y permanecer en relación con Dios, consigo mismo, con los demás y con toda la creación. Por esta razón, el Colegio San José de ninguna manera aceptará, legitimará, promoverá, enseñará o participará de ninguna conducta, campaña, metodología, cátedra o práctica contraria a la vida y dignidad inalienable de la persona humana. Muy por el contrario, se compromete integralmente a siempre respetarla, defenderla y promoverla.
2. **Integralidad.** Reconocimiento de la persona como una unidad bio-psico-espiritual, es decir, compuesto por su cuerpo (dimensión física), su alma (dimensión psicológica) y su espíritu (dimensión espiritual). En el Colegio San José se reconoce que todo ser humano es, además, hombre o mujer, y como tal está llamado a desplegarse y desarrollarse en cada una de las dimensiones anunciadas, de tal manera que una enseñanza auténticamente integral debe considerar y responder a cada una de ellas, siempre respetando su libertad, así como reconociendo que Dios tiene un Plan para cada uno, que constituye el mejor camino para la auténtica realización personal y social, y que cada uno está en capacidad de descubrir.

3. **Reconocimiento de los padres como primeros y principales educadores de los hijos.** Los padres tienen como primera e intransferible obligación educar a sus hijos, para lo cual tienen el derecho y la libertad de elegir qué educación quieren para ellos. Por esta razón, en el Colegio San José se parte de la base de que los padres de familia precisamente reconocen en su PEI, en el presente manual y, en general, en su filosofía y perspectiva educativa, esa educación que quieren para sus hijos, siendo esta la razón por la cual los matriculan en esta institución.

Al mismo tiempo que se sobreentiende que, con esta elección, los padres de ninguna manera están renunciando o delegando su función educativa, sino que, por el contrario, la están ejerciendo de una manera específica, así como buscando un complemento y un aliado para el cumplimiento de esta hermosa vocación de ayudar a sus hijos a desarrollarse en hombres y mujeres de bien, de acuerdo a las virtudes cristianas.

4. **Reconocimiento del deber educador de la Iglesia.** La mera existencia y el actuar del Colegio San José es también un reconocimiento y una manifestación del deber de educar que tiene la Iglesia Católica, experta en humanidad, Madre que vela debidamente por sus hijos, e institución llamada a anunciar al mundo el Evangelio y que se preocupa por aportar todo de sí al desarrollo y a la dignificación de cada persona y de la sociedad humana en su conjunto.
5. **Evangelizar educando y educar evangelizando.** El Colegio San José reconoce que la misión, importancia y belleza de la escuela reside en que ésta “cultiva con asiduo cuidado las facultades intelectuales, desarrolla la capacidad del recto juicio, introduce en el patrimonio de la cultura conquistado por las generaciones pasadas, promueve el sentido de los valores, prepara a la vida profesional, fomenta el trato amistoso entre los alumnos de diversa índole y condición, contribuyendo a la mutua comprensión; [y que] además, constituye como un centro de cuya laboriosidad y de cuyos beneficios deben participar a un tiempo las familias, los maestros, las diversas asociaciones que promueven la vida cultural, cívica y religiosa, la sociedad civil y toda la comunidad humana”¹. Al mismo tiempo que entiende que la escuela católica además “educa a sus alumnos para conseguir eficazmente el bien de la ciudad terrestre y los prepara para servir a la difusión del Reino de Dios, a fin de que con el ejercicio de una vida ejemplar y apostólica, sean como el fermento salvador de la comunidad humana”².
6. **Subsidiariedad.** El Estado sólo debe ejecutar una labor orientada al bien común cuando advierte que los particulares o los organismos intermedios, como lo son precisamente la familia o la escuela, no la realizan adecuadamente, sea por imposibilidad o sea por cualquier otra razón. Por lo anterior, y sin perjuicio de reconocer y someterse debidamente al ordenamiento jurídico vigente y a las autoridades competentes, el Colegio San José entiende que la primera labor del Estado, en lo que a la educación se refiere, es garantizar que los padres de familia puedan elegir la educación para sus hijos, así como estos efectivamente reciban la educación que se ha elegido para ellos, de tal manera que es hacia este objetivo que debe dirigirse su función de vigilancia, control, regulación e intervención, siempre procurando el respeto de los derechos prevalentes y el interés superior de los niños y adolescentes (menores de edad). En este sentido, se considera que, en beneficio e interés de los niños, primero está su familia, luego el colegio y la Iglesia toda, después la sociedad, y finalmente sí, el Estado y sus instituciones. Además, el Estado también tiene la obligación de respetar el derecho a la libertad religiosa y el derecho de los colegios católicos a enseñar según la doctrina de la Iglesia Católica.
7. **Solidaridad.** El Colegio San José, según la Doctrina Social de la Iglesia, busca promover el bien común y el compromiso auténtico con el contexto social, local, regional, nacional e internacional. El ser humano no es un individuo aislado sin otro propósito que satisfacer su propio interés, sino una persona y un ser

¹ Declaración Conciliar *Gravissimum Educationis*, n. 5

² Id. n. 8.

social, capaz de identificar racionalmente la verdad, así como de comunicar a otros un ideal de vida buena. Por esto, en nuestro Colegio además de tener la excelencia académica como una de las prioridades, es esencial para la formación integral de cada estudiante la invitación a contribuir al bien común, y un bien común que debe comenzar por el prójimo, los más cercanos, de tal manera que pretende que cada uno se despliegue en el servicio a su propia familia, así como a la comunidad local, nacional e internacional.

8. **Coherencia.** En el Colegio San José se reconoce que una persona, o vive como piensa, o terminará pensando como vive. Por esta razón, mucho más que un mero receptor o acumulador de información, se pretende que cada estudiante haga suyo los valores, virtudes y principios cristianos de vida, así como, así como unos conocimientos y herramientas intelectuales básicas, que pueda aplicar y le sirvan para explorar cualquier rama del saber, pero siempre de acuerdo con la ética y valores morales que inspiran y guían a la institución.
9. **Buena fe.** Para efectos de todas las relaciones entre los padres de familia y las autoridades del Colegio, entre los estudiantes y los profesores, o entre éstos y las directivas, y en general entre todos los integrantes, se exigirá y se presumirá la buena fe. Esto es, se parte de la premisa de que cada uno obra siempre de manera honesta, leal, transparente, con una recta intención y conforme a lo que podría esperarse de una persona de bien.
10. **Debido proceso.** Para efectos de todos los procesos que surjan en la institución, y especialmente para todos aquellos que tengan alguna naturaleza sancionatoria o disciplinaria, en el Colegio se proveerán estrictamente los procedimientos previstos en el presente manual, con los que en todo caso se deberá garantizar (i) la presunción de inocencia; (ii) el derecho a la defensa; (iii) el derecho de contradicción; (iv) el derecho a la reposición o apelación (según sea el caso); y finalmente, (v) la prevalencia del derecho sustancial sobre el derecho procesal. Esto último, bajo la lógica que en los procesos de este tipo jamás debe perderse el carácter formativo y pedagógico de toda la acción del Colegio, y que el fin último de la institución es el perfeccionamiento moral y cristiano de cada estudiante o miembro de la comunidad.

Artículo 7. POLÍTICA DE CALIDAD ISO 9001-2015

El colegio San José se compromete a brindar servicios de educación con los más altos estándares en preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional, y que satisfagan las necesidades de sus estudiantes, partes interesadas y de la comunidad educativa. Lo anterior, a través de una propuesta formativa, teniendo como fundamento los principios de la educación católica según el Magisterio de la Iglesia y tomando en cuenta la normatividad vigente.

El Colegio cuenta con el recurso humano idóneo y en constante mejora de sus competencias personales y profesionales. También contamos con la adecuada infraestructura, los sistemas de información y los recursos necesarios para brindar un servicio apropiado. Estamos comprometidos con el seguimiento, mejoramiento continuo, participación y comunicación de los procesos para el beneficio de toda la comunidad.

CAPÍTULO II. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 8. CARACTERÍSTICAS DE LA FAMILIA

De conformidad tanto con el orden natural, con el Magisterio de la Iglesia Católica, como con el ordenamiento jurídico vigente, los padres son los principales responsables de la educación de sus hijos y son libres de elegir la escuela que los ayudará en esta noble tarea. Por tanto, al optar por el Colegio San José se comprometen en apoyar y acompañar su proceso educativo en la institución, principalmente a través del cumplimiento de los deberes y obligaciones que se establecen en el presente manual.

En este sentido, al comprometerse con la formación integral de los estudiantes, el Colegio se entiende como un colaborador fundamental de los padres de familia en su responsabilidad de educar a sus hijos, y, por tanto, busca crear espacios u ocasiones de diálogo directo, cordial, respetuoso y basado en la confianza, así como la cooperación mutua con ellos. Al mismo tiempo que es consciente de que el bienestar de la familia es esencial para el bienestar y desarrollo de los niños y, por esta razón, ofrece toda su disponibilidad para asistirlos o auxiliarlos en todo lo que ellos necesiten, como también adoptará acciones y programas concretos para ayudarlas a integrarse a la comunidad del Colegio.

Por su parte, es necesario que las familias estén profundamente comprometidas, identificándose con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), la visión, la misión y el ideario del Colegio San José, así como con las demás normas contenidas en el presente manual. Esto significa que los padres de familia deben compartir o, por lo menos, aceptar y respetar la filosofía y perspectiva católica del Colegio. Además, para cumplir este objetivo el Colegio promoverá las Escuelas de Padres o programas de formación semejante, que precisamente los ayuden en su labor formativa en sintonía con los valores propios del Colegio.

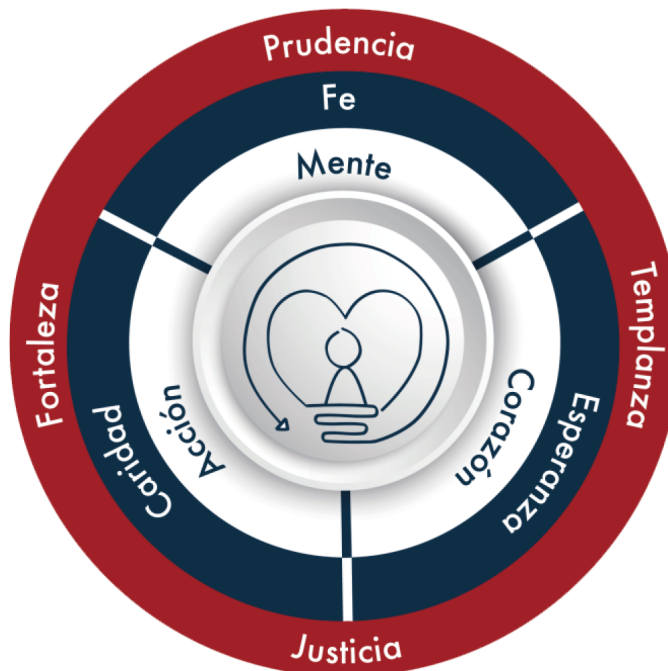
Finalmente, al decidir matricular a sus hijos en la institución, los padres de familia se comprometen a buscar solucionar las controversias y diferencias que se susciten con otros miembros de la comunidad o con el Colegio mismo a través de los medios y canales previstos para ello en este mismo manual o, en su defecto o ante su fracaso, por mecanismos amistosos y extrajudiciales de solución de conflictos que privilegien siempre el interés superior de sus hijos y, al mismo tiempo, permitan una sana armonía entre la autonomía de sus hijos y la suya, en tanto padres de familia, y la autonomía del Colegio, en tanto institución privada y confesional.

Artículo 9. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE

En el Colegio San José se busca que cada estudiante se caracterice por ser:

1. Una persona humana integral, esto es, cultivada en todas las dimensiones de su persona de acuerdo a la visión cristiana y con los acentos de la espiritualidad católica.
2. Una persona que valore y se guíe por la verdad, la bondad y la belleza.
3. Una persona ávida de conocimiento y en constante proceso de autoformación.
4. Una persona con una sólida estructura intelectual y una amplia visión cultural.
5. Una persona virtuosa, con una recta formación moral y capaz de llevar una vida coherente.
6. Una persona con una formación sólida en la fe católica en sus tres dimensiones: mente, corazón y acción.
7. Una persona sensible con la realidad de su país y del mundo actual, así como comprometida con su transformación y mejoramiento.
8. Una persona con una voluntad firme y una personalidad fuerte.

9. Una persona capaz de desarrollar sus cualidades y talentos según el máximo de sus capacidades y posibilidades para un buen desarrollo personal y social.
10. Una persona que se identifica con la filosofía del Colegio San José.
11. Una persona con formación académica de calidad y bilingüe, que le permita comunicarse y proyectarse, así como asumir los desafíos propios del siglo XXI.
12. Una persona abierta al diálogo, virtuosa en su comunicación, respetuosa de las diferencias y capaz de trabajar en equipo y de resolver los conflictos que se le presenten por medios pacíficos, siempre respetando la dignidad humana y buscando el bien común.



Artículo 10. CARACTERÍSTICAS DEL DOCENTE

Cada docente del Colegio San José debe ser:

1. Una persona íntegra con una sólida formación moral, que sea testimonio auténtico y coherente de una vida integral.
2. Una persona con una excelente formación humana y profesional, con la capacidad de transmitir y promover una formación integral.
3. Una persona con una actitud de autoformación y capacitación permanente, tanto en aspectos relacionados con la metodología del Colegio, como con los contenidos de sus respectivas asignaturas o materias, y con suficiencia en la segunda lengua cuando sea el caso.
4. Una persona con una buena capacidad para relacionarse con todos los miembros de la institución.
5. Una persona comprometida con la transformación cultural y social del país.
6. Una persona que comparte integralmente el PEI, la visión y misión del Colegio, así como la fe y la espiritualidad católica, al menos en lo que se refiere a la formación académica de los estudiantes.

7. Una persona abierta y piadosa frente al misterio de Dios y reverente frente a la realidad única de cada persona.
8. Una persona que se esfuerza por vivir las virtudes teologales y cardinales.
9. Una persona abierta al diálogo, virtuosa en la comunicación, respetuosa de las diferencias, capaz de trabajar en equipo y resolver los conflictos que se le presenten por medios pacíficos, siempre respetando la dignidad humana y buscando el bien común.
10. Tales docentes deberán acreditar su perfil de conformidad con las disposiciones y directivas emanadas del Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 11. CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Cada colaborador del Colegio San José hace parte del proceso formativo de la institución y, por lo tanto, debe ser:

1. Una persona íntegra con una sólida formación moral, que sea testimonio auténtico y coherente de una vida integral.
2. Una persona con una excelente formación humana y profesional, con la capacidad de transmitir y promover una formación integral.
3. Una persona con una actitud de autoformación y capacitación permanente.
4. Una persona con una buena capacidad para relacionarse con todos los miembros de la institución.
5. Una persona comprometida con la transformación cultural y social del país.
6. Una persona que comparte integralmente el PEI, la visión y misión del Colegio, así como la fe y la espiritualidad católica, al menos en lo que se refiere a la formación académica de los estudiantes.
7. Una persona piadosa y reverente frente al misterio de Dios y frente a las demás personas.
8. Una persona que se esfuerza por vivir las virtudes teologales y cardinales.
9. Una persona abierta al diálogo, asertiva en la comunicación, respetuosa de las diferencias, capaz de trabajar en equipo y resolver los conflictos que se le presenten por medios pacíficos, siempre respetando la dignidad humana y pretendiendo el bien común.

Sin perjuicio de lo previsto en sus respectivos contratos laborales o de prestación de servicios, todo el personal administrativo y de servicios del Colegio San José se compromete a cumplir de buena fe en lo que le corresponda el presente manual, entendiéndose parte instrumental de una causa mayor y más noble, como es la de apoyar el proceso de formación de los estudiantes del colegio. En este sentido, todas las personas que trabajan en el colegio deben ser conscientes de que son partícipes importantes de la misión formativa del colegio.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Como parte fundamental de nuestro Proyecto Educativo Institucional se encuentra el crecimiento personal de todos los miembros de la comunidad educativa, el cual precisamente se persigue a través de pautas adecuadas de comportamiento y convivencia que procuren ante todo el bienestar común y el óptimo desarrollo de nuestros procesos.

Artículo 12. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos fundamentales de los estudiantes los siguientes: vida, integridad física, salud, educación, cultura, recreación, libertad de expresión, e información, según los conceptos constitucionales legales, y el presente manual. Además, los derechos de los estudiantes prevalecen siempre, sin perjuicio de que esto no autorice que violen los derechos de las demás personas.

Como desarrollo de lo anterior, como miembro principal de la comunidad educativa, el estudiante del Colegio San José específicamente tiene derecho:

1. A que se reconozca y se les respeten los derechos que la Constitución y las leyes de Colombia les confieren, así como a gozar conjuntamente de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el PEI y el presente manual, y siempre y cuando su ejercicio no perjudique los principios que rigen el Colegio San José y su carácter confesional.
2. A no ser sometido a agresiones físicas, psicológicas o verbales por cuanto el colegio promueve y facilita un ambiente de convivencia, lo que implica que se evitará cualquier tipo de comportamientos despectivos, violentos o discriminatorios.
3. A expresar y difundir sus ideas, pensamientos y opiniones siempre que lo haga de forma adecuada y respetuosa, teniendo en cuenta los derechos de las demás personas, así como los principios del Colegio y su carácter confesional. En este sentido, sin perjuicio de que toda expresión o creencia será respetada siempre y cuando sea expresada de manera respetuosa, es claro que el Colegio y la comunidad educativa no necesariamente tiene que aceptarla, compartirla o, mucho menos, ajustarse a ella.
4. A presentar solicitudes a las autoridades del Colegio y a los docentes en forma directa, o por medio de sus delegados en las diferentes instancias de participación, así como a obtener resolución de las mismas solicitudes y peticiones.
5. A elegir y ser elegido en los organismos de participación, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional o en el presente manual.
6. A ser respetado en su individualidad, dignidad e integridad.
7. A recibir atención oportuna y eficaz del personal del Colegio siempre que lo necesite, y especialmente cuando sea víctima de alguna conducta contraria a la convivencia, y que amenace o lesione sus derechos.
8. A ser escuchado por su tutor, para atender sus inquietudes académicas y/o personales.
9. A ser evaluado justamente y sin discriminación.
10. A expresar sus sugerencias para mejorar el funcionamiento del proceso educativo.
11. A participar en los diferentes grupos y equipos deportivos y culturales que representan al Colegio en eventos interinstitucionales.
12. Asistir a las clases y presentar las evaluaciones orales, escritas y demás prácticas que le sean asignadas.
13. A presentar las evaluaciones académicas dentro de los términos establecidos.
14. A presentar las evaluaciones y trabajos en forma extemporánea, por ausencia justificada presentada dentro de los términos establecidos.
15. A exigir el cumplimiento del debido proceso en el análisis de faltas cometidas.
16. A recibir retroalimentación oportuna y adecuada del proceso de evaluación.
17. A utilizar la totalidad de los recursos didácticos y la planta física asignada a los estudiantes del Colegio.
18. A obtener ayuda y orientación psicológica, cuando lo requiera, para lo cual tendrá a su disposición la colaboración del Departamento de Apoyo Escolar (DAE) que acompaña estos procesos, así como del Departamento de Espiritualidad y Apostolado (DEA).

19. A obtener ayuda y orientación espiritual, cuando lo requiera, para lo cual tendrá a su disposición la colaboración del Departamento de Apoyo Escolar (DAE) que acompaña estos procesos, así como del Departamento de Espiritualidad y Apostolado (DEA).
20. A ser remitido para obtener orientación y/o apoyo terapéutico externo cuando lo requiera.
21. A que el Colegio lo eduque según los principios, de conformidad con la perspectiva y bajo la aplicación de las reglas señaladas en el presente manual
22. A participar activamente en el proceso periódico de la revisión, actualización y reforma del presente manual.
23. A pertenecer o participar en los equipos y grupos institucionales antes mencionados siempre y cuando se comprometa de manera continua con tal actividad y, así mismo, demuestre un desempeño académico y disciplinario óptimo, pues de lo contrario podrá ser excluido en cualquier momento. En este sentido, el estudiante que sea sancionado o que esté involucrado en algún proceso disciplinario por faltas graves o gravísimas, podrá perder el beneficio de representar al Colegio, si así se estima pertinente, hasta tanto no haya cumplido con su sanción correspondiente o no se haya resuelto definitivamente el proceso.
24. El Colegio solamente autoriza cuatro actividades al año para recolección de dinero por parte de los estudiantes. Durante el primer semestre del año escolar, los estudiantes de grado duodécimo podrán realizar actividades de recolección de dinero, mientras que durante el segundo semestre del año escolar, serán los estudiantes de grado undécimo quienes podrán realizar este tipo de actividades.

Parágrafo 1. El Colegio promoverá relaciones de respeto, consideración y sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, reconociendo las particularidades culturales y sociales presentes en ella, conforme a los principios institucionales, el respeto por la dignidad humana y según la Ley 1620 de 2013 y al Decreto 1965 de 2013, los cuales constituyen el marco legal de la convivencia escolar en Colombia.

Artículo 13. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

El Colegio San José tiene como principio pedagógico reconocer el esfuerzo de los estudiantes en los distintos procesos formativos con el fin de estimular dicho esfuerzo para que pueda alcanzar la medida de nuestro ideal: “según el máximo de las capacidades y posibilidades”. Además, con ello también se promueve el buen ejemplo para que sea valorado y seguido por los demás estudiantes.

Por lo anterior, en el Colegio existirán como estímulos los siguientes reconocimientos:

1. El estudiante de grado 12º que se distinga por su desempeño escolar integral reflejando las virtudes y principios del colegio, será candidato a obtener el título “Estudiante integral del año”, y será condecorado con el máximo reconocimiento del Colegio, la “Medalla de Honor”, la cual será entregada en la ceremonia de graduación.
2. En asamblea de estudiantes de grado 12º se llevará a cabo la votación para elegir aquellos que sean reconocidos entre ellos por las virtudes de Prudencia-Rectitud; Fortaleza-Amistad; Justicia-Solidaridad; Templanza-Diligencia.
3. Los estudiantes que tengan un desempeño extraordinario en cualquiera de las áreas formativas del Colegio durante el año escolar y que sea digno de ser imitado por los demás estudiantes por reflejar los valores de la institución, podrán recibir la “Medalla de la Excelencia” que será otorgada por decisión del Comité Ejecutivo Institucional.
4. La Medalla San José se otorgará a los estudiantes que estén cursando su tercer año escolar, a partir de 10º grado, que demuestren su afecto y sentido de pertenencia al Colegio a través de su testimonio de

vida y su comportamiento ejemplar en los diferentes ámbitos de la vida escolar. Esta medalla se impondrá en la celebración de la Fiesta Patronal. Si un estudiante de grado 12º que ha demostrado ser merecedor del reconocimiento, pero lleva menos de tres años en el Colegio, se podrá entregar la medalla debido a su mérito, previa aprobación del Comité Ejecutivo.

5. Los estudiantes que se destaquen en cada curso por tener el mejor desempeño integral, recibirán mención especial en la entrega final de los informes académicos correspondientes. Serán postulados y elegidos en las Comisiones de Evaluación y Promoción de cada sección.
6. Se realiza un reconocimiento a la mejor monografía. Este reconocimiento se otorga a aquellos estudiantes que realicen un excelente e impecable trabajo de su monografía, desde la investigación y análisis hasta la presentación de la misma.

Artículo 14. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

La libertad bien entendida es una libertad responsable y genera la obligación de optar siempre por el bien y de no ir en contra del beneficio del prójimo, así como de responder por las consecuencias de los propios actos. Además, es claro que la libertad va madurando en el cumplimiento de las exigencias de la convivencia y el bien común, lo cual exige en todo momento que el estudiante tome las decisiones acertadas para garantizar el bien de la comunidad. En tal sentido, el ejercicio de cualquier derecho supone correlativamente un deber, de tal manera que los estudiantes del Colegio San José están obligados a:

Fuera del colegio:

1. No utilizar, consumir, distribuir o vender medicamentos no formulados, drogas controladas no recetadas, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas y cigarrillos tradicionales o electrónicos.
2. Portar el uniforme con dignidad y respeto.
3. Brindar trato cordial y respetar la integridad física y moral a las personas con las que se relaciona sin intimidar, amenazar o ridiculizar.
4. Acatar las normas de convivencia en toda actividad fuera del Colegio, en las rutas de transporte o mientras porte el uniforme.

Dentro del colegio:

1. Asistir al COLEGIO y demás actos programados de carácter representativo, curricular, extracurricular y cumplir las pautas exigidas por la Institución, el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación de la Gobernación de Cundinamarca y demás autoridades competentes para la promoción, el cumplimiento normativo y académico.
2. Aceptar y cumplir la norma que consagra la prohibición de no portar, distribuir y/o consumir drogas o sustancias psicoactivas, tal como se establece en el presente manual.
3. Corresponder a las características del estudiante señaladas en el artículo 9 del presente manual.
4. Conocer, comprender y cumplir el presente manual en su totalidad, así como participar activamente en el proceso periódico de su revisión, actualización y reforma.
5. Respetar a la Institución, su nombre, símbolos, principios y filosofía.
6. Brindar un trato cordial y respetar la integridad física y la dignidad de los demás miembros de la comunidad educativa sin intimidar, amenazar o ridiculizar.
7. Responsabilizarse activamente de su aprendizaje y contribuir con su buen comportamiento y hábitos de estudio para que su proceso educativo sea exitoso.
8. Mantener un alto nivel académico en todas las áreas buscando siempre la excelencia, según el máximo de sus capacidades y posibilidades.

9. Cumplir con el horario establecido de clase. En caso de llegar tarde a clase, el estudiante debe justificar el hecho ante el docente de clase.
10. Entregar en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles las actividades académicas no presentadas durante un tiempo de ausencia justificada.
11. Obedecer las indicaciones que da el profesor en clase y mostrarle el respeto como autoridad del Colegio designada a la enseñanza.
12. Mantener el orden y disciplina de trabajo en las clases.
13. Permanecer en el aula durante las horas de clase. No ausentarse sin autorización.
14. Disponer de los elementos necesarios para el cumplimiento de los deberes escolares y mantener los cuadernos, libros, útiles y agenda en buen estado, debidamente marcados y diligenciados.
15. Dar un adecuado uso a los libros, útiles escolares y demás recursos para el aprendizaje suministrados por el Colegio.
16. Llevar y analizar con los padres de familia las circulares y demás comunicaciones que el Colegio envíe a través del Software Académico que se disponga para tal fin.
17. Ser justo consigo mismo y honesto con los compañeros, evitando hacer fraude en las evaluaciones.
18. Mantener una buena presentación y aseo personal de acuerdo a los principios y valores institucionales.
19. Respetar las pertenencias de los compañeros, maestros y demás miembros de la comunidad educativa.
20. Entregar en la Dirección de Sección todo objeto que se encuentre y no le pertenezca.
21. Solucionar los conflictos por medio de la conciliación y diálogo, fundamentado en la verdad, la justicia y la tolerancia.
22. Representar al Colegio en las actividades deportivas, artísticas, culturales, cumpliendo para ello con las horas de entrenamiento, ensayo o práctica requeridas, con el uniforme completo correspondiente.
23. Ser respetuoso con su cuerpo y el de los demás, evitando cualquier acción que pueda atentar contra la propia integridad física o la del prójimo.
24. No portar objeto alguno que pueda lastimar a algún miembro de la comunidad.
25. Abstenerse de comer (incluido chicle) en el salón y en la ruta escolar.
26. Evitar la difusión de material impreso o digital, irrespetuoso de la dignidad del ser humano, o inadecuado al contexto escolar.
27. Abstenerse de comercializar elementos dentro del plantel.
28. Comunicar a cualquier autoridad del Colegio las situaciones anómalas que atenten contra el bienestar de la comunidad educativa o de alguno de sus miembros.
29. Hacer uso adecuado del Software Académico provisto por el Colegio.
30. Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus actos individuales o grupales y acatarlas en forma respetuosa.
31. Cumplir con los reglamentos establecidos para la utilización de los diferentes servicios y espacios que ofrece el Colegio.
32. Propiciar un entorno limpio y organizado en el campus del Colegio.
33. Obedecer las órdenes e instrucciones de los profesores e instancias directivas, mientras éstas correspondan con lo dispuesto en el presente manual.
34. Cumplir con el protocolo de Bioseguridad, acatar las sugerencias y recomendaciones dadas por el Colegio.

Parágrafo 1. No se permitirá la llegada o salida del Colegio sin el acompañamiento de un adulto autorizado expresamente por los padres, con excepción del caso de los estudiantes mayores de edad y para quienes así lo hayan autorizado sus padres con anterioridad.

Parágrafo 2. Los estudiantes que no hagan uso del servicio de transporte escolar y lleguen al Colegio después de la hora señalada deberán presentarse ante el Director de Sección respectivo para obtener el correspondiente permiso de ingreso a clase. Adicionalmente, ellos deberán ser recogidos por sus padres dentro de la franja horaria que se les indique. Después de este horario, el Colegio no se responsabiliza por los estudiantes.

Parágrafo 3. En caso de la pérdida o daño de dinero, joyas, celulares, o artículos suntuarios que no hagan parte del uniforme, el Colegio no se hará responsable. Si el artículo se decomisa se entregará al Director de Sección correspondiente, quien lo devolverá a los padres de familia.

Parágrafo 4. Cuando sea absolutamente necesario, los estudiantes pueden ausentarse del Colegio únicamente en compañía de sus padres o acudientes después de obtener la autorización del respectivo Director de Sección, a través de la solicitud hecha por escrito, por medio del formato Permisos de Salida, diligenciado por los padres de familia desde el correo institucional el cual lo encuentran en la [Intranet del Colegio](#), por lo menos el día anterior. No se admiten solicitudes de permisos por teléfono, ni hechas de manera imprevista y a último momento.

Parágrafos 5. Los criterios para participar en los equipos que representan al Colegio son:

1. Buen rendimiento académico (Aprobación de todas las asignaturas).
2. No tener reportes de tipo convivencial (Ver capítulo de faltas).
3. Mantener un comportamiento dentro y fuera del campo de juego basado en el respeto y buenos modales.
4. Asistir a los entrenamientos programados.
5. Aval de los Directores de Sección de la lista de convocados enviada por la Jefatura de Área

Artículo 15. PROHIBICIONES

En aras de garantizar el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes antes anunciados, así como de facilitar el cumplimiento de los principios, la visión y el propósito del Colegio San José, a todos los estudiantes les quedan absolutamente prohibidas las siguientes conductas:

1. Portar o utilizar audífonos, teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes o similares en las instalaciones del Colegio, espacios académicos por fuera de las instalaciones del Colegio y en las rutas escolares, sin la autorización de un docente o colaborador a cargo del estudiante, de acuerdo con la “Política de uso de tecnología” entregada al inicio del año escolar a los estudiantes y a sus padres de familia.
2. Utilizar o consumir medicamentos no formulados, así como usar, portar, distribuir o vender drogas controladas no recetadas, sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas y consumo de cigarrillo tradicional o electrónico.

Parágrafo 1. Al matricular a sus hijos los padres de familia también autorizan al Colegio para efectuar el decomiso de tales dispositivos y su posterior entrega personal a ellos mismos, sin que esto pueda entenderse bajo ninguna circunstancia como una retención ilegal. Si el dispositivo electrónico es decomisado, será retenido tres días hábiles por primera vez. A la reincidencia de la falta serán 8 días hábiles y en un tercer escenario de reincidencia se citará a la familia para firmar un compromiso convivencial. Al momento de realizar la entrega se dejará constancia en un acta donde los padres y el estudiante se comprometan a no reincidir en esta conducta. Ese compromiso se registra en el observador del alumno en el Software Académico.

Parágrafo 2. El Colegio notificará a los padres si existe sospecha de que un estudiante esté consumiendo alcohol y/o drogas, cigarrillos electrónicos o cualquier otra situación que pueda generar una alerta para la integridad del estudiante..

Parágrafo 3. El Colegio podrá realizar inspecciones no anunciadas en busca de drogas y/o bebidas alcohólicas, o cuando haya sospecha de sustracción de artículos ajenos.

Parágrafo 4. En caso de sospecha de algún tipo de consumo o porte de algún elemento riesgoso o pérdida de algún objeto y pertenencia personal, los padres autorizan expresamente la realización de aquellas pruebas y requisas que el Colegio considere conveniente realizar.

Artículo 16. UNIFORMES

El uniforme del colegio imprime identidad y pertenencia, es por esto que se debe portar con afecto, dignidad y respeto. Por lo tanto, todos los estudiantes deben portar el uniforme según las especificaciones del mismo. A continuación, se especifican los detalles del uniforme y sus reglas de uso de acuerdo a los grados correspondientes (Tabla 1).

UNIFORME DIARIO

Aplica para: Todos los cursos

- Sudadera San José.
 - Camiseta blanca con letras San José. (Camiseta roja y azul para preescolar)
 - Medias blancas y tres opciones de colores para los tenis, los cuales deben ser los colores institucionales (**rojo, blanco y azul oscuro**). Esto irá acompañado de un *dress code* y será aprobado en última instancia por parte de los directores de sección. Pantalón azul con raya roja (hombres).
 - Leggings azules oscuros con el escudo San José (mujeres).
 - *Gorra San José, la cual no se permite su uso dentro del salón de clases o en alguna actividad académica o institucional, en la capilla o durante la celebración de la Misa cuando es bajo techo.
- *Opcional.

UNIFORME DE GALA

Aplica para: Grado 2º en adelante

- Camisa blanca Oxford con escudo del Colegio San José.
 - Saco azul oscuro según diseño con escudo del Colegio San José.
- Mujeres:**
- Falda azul oscura.
 - Medias pantalón azul.
 - Zapatos azules oscuros.
- Hombres:**
- Pantalón azul oscuro.
 - Medias azules oscuras (no tobilleras).
 - Zapatos negros.

UNIFORME HOUSES

Aplica para: Todos los cursos

- Uniforme de diario con la camiseta correspondiente a su House.

Tabla 1. Uniformes

Anexo: [Ficha técnica de uniformes para estudiantes](#)

Artículo 17. PRESENTACIÓN PERSONAL

Todos los estudiantes deben tener en cuenta las siguientes observaciones respecto a su presentación personal:

1. La presentación personal debe ser acorde con la identidad del Colegio, la cual se ve reflejada en los principios y valores de la institución.
2. La presentación personal debe estar acorde con las normas de higiene y urbanidad.
3. Los alumnos deberán presentarse al Colegio con el uniforme completo para la asistencia a clases y actividades de representación o cívicas.
4. Por ningún motivo se pueden usar combinaciones en los uniformes, ni usar prendas diferentes al correspondiente uniforme.
5. La totalidad del uniforme debe estar marcado, limpio y en buen estado.
6. Los hombres deben portar la camisa por dentro del pantalón y las mujeres por dentro de la falda.
7. Tanto las mujeres como los hombres deben abotonar las mangas de la camisa.
8. La camiseta de las Houses solo se usará en eventos relacionados con estas.
9. La camiseta y pantaloneta de equipos (fútbol, baloncesto y volleyball) sólo se usará en eventos relacionados con estos.

Parágrafo 1. Únicamente los alumnos de grado duodécimo podrán usar la chaqueta de la promoción

Parágrafo 2. Los padres de los estudiantes que no porten debidamente el uniforme deben presentar una justificación al tutor por medio del correo electrónico.

Parágrafo 3: El uniforme debe usarse completo, con pantalón, en el momento de ingreso y salida del Colegio.

Parágrafo 4: Las disposiciones sobre presentación personal, uniforme y cuidado de la imagen institucional tendrán finalidad formativa, de identidad institucional, orden y sentido de pertenencia, y serán aplicadas con respeto por la dignidad humana y los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, el presente Manual de Convivencia y la normatividad vigente.

Artículo 18. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Mediante la firma de la matrícula, el padre de familia o acudiente del estudiante adquiere un compromiso con el Colegio y su normatividad. Por tanto, se hace indispensable para el éxito de la gestión educativa, el apoyo real a la institución y a los estudiantes, razón por la cual los padres de familia están sujetos a derechos y deberes. Dentro de los derechos se encuentran fundamentalmente:

1. A que sus hijos sean educados según lo previsto en el PEI y bajo la aplicación de los principios, el enfoque y las demás normas del presente manual o las que lo desarrollen.

2. Elegir y ser elegido para conformar los distintos órganos del Gobierno Escolar, procediendo en concordancia con el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.
3. Recibir de manera óptima la prestación del servicio educativo para sus hijos.
4. Ser respetado por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Informarse del proceso de formación que siguen sus hijos y de las demás actividades que realiza el Colegio.
6. Conocer oportunamente el resultado del rendimiento académico y formativo de su hijo en el proceso educativo.
7. Ser atendidos por el personal directivo, administrativo y docente en los horarios previamente establecidos solicitando con antelación una cita.
8. Expresar de manera respetuosa y justa las inquietudes pertinentes, haciendo uso del conducto regular.
9. Participar activamente en la evaluación de los servicios prestados por la institución a través de las encuestas de satisfacción.
10. Recibir al inicio del calendario escolar una capacitación sobre el adecuado manejo del Software Académico, haciendo uso adecuado del sistema para el seguimiento académico y disciplinario del estudiante.
11. Recibir al inicio del calendario escolar una capacitación sobre el contenido, alcance y debida aplicación del presente manual.
12. Participar activamente en el proceso periódico de la revisión, actualización y reforma del presente manual.

Artículo 19. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Como principales educadores de sus hijos, los padres de familia del Colegio San José deben llevar una vida ejemplar plena de amor, respeto, tolerancia, comunicación y comprensión permanentes. Además, deben propiciar un ambiente familiar que favorezca la disposición para el estudio y participar activamente en su formación y preparación para la vida. Por último, especialmente están obligados a:

1. Corresponder a las características de la familia señaladas en el artículo 8 del presente manual.
2. Conocer y cumplir debida e integralmente con las disposiciones del presente manual y con las diferentes normas y políticas educativas que lo desarrollen, en lo que a ellos atañe; así como participar activamente en el proceso periódico de su revisión, actualización y reforma.
3. Conocer la filosofía, perspectiva y espíritu de la institución e identificarse con ellos, así como retirar a sus hijos del colegio en caso de dejar de estarlo o tener diferencias insalvables con aquellos.
4. Tener un amplio sentido de pertenencia con la institución, evitando hacer comentarios negativos sobre esta en instancias o escenarios diferentes a los establecidos.
5. Dar un trato respetuoso y amable a los miembros de la comunidad educativa.
6. Apoyar y orientar a su hijo en el fortalecimiento de los valores fomentados por el Colegio.
7. Proveer a su hijo de los uniformes, textos y útiles necesarios para su trabajo, y velar por su correcta utilización.
8. Diligenciar junto con su hijo, la matrícula en los días programados y comprender que no basta solo con matricularlos, sino que es necesario acompañarlos en todo el proceso educativo.
9. Seguir el debido conducto regular cuando se requiera atención para una sugerencia, reconocimiento, queja o reclamo.
10. Supervisar los procesos educativos de sus hijos, mediante la revisión diaria del Software Académico, agenda y cuadernos.

11. Asistir a las reuniones de padres de familia, confirmar la asistencia o enviar justificación de no asistencia.
12. Asistir al inicio del calendario escolar a la capacitación sobre el presente manual.
13. Asistir al inicio del calendario escolar a la capacitación sobre el manejo adecuado del Software Académico y hacer uso adecuado del sistema para el seguimiento académico y disciplinario de los estudiantes.
14. Leer y mantenerse informado semanalmente mediante el Boletín San José, el correo electrónico y software académico.
15. Cumplir con las obligaciones económicas adquiridas con el Colegio y hacerlo dentro de las fechas estipuladas para tal fin.
16. Responder por los daños materiales causados por su hijo a los miembros de la comunidad educativa e instalaciones del plantel.
17. Demostrar su confianza en el Colegio, respaldando sus decisiones, velando por su prestigio y un buen nombre, evitando comentarios infundados y destructivos, inculcando en su hijo o acudido respeto, afecto y gratitud por la institución.
18. Aceptar que las faltas de su hijo sean corregidas o incluso sancionadas y, por lo tanto, valorar y acatar las decisiones que adopte al COLEGIO en este sentido, así como colaborar con su cumplimiento, sobre todo en lo que tiene que ver con buscar la reparación justa y la debida reconciliación en caso de que otro(s) resulte(n) afectado(s) por el actuar de su hijo.
19. Estimular en su hijo el desarrollo de hábitos de higiene, pulcritud, buenos modales y buena presentación.
20. Proporcionar acompañamiento pedagógico y terapéutico externo (psicología, ocupacional, del lenguaje o física) a su hijo en caso de ser determinado por el Colegio.
21. No enviar al Colegio al alumno cuando se encuentre enfermo, especialmente cuando su enfermedad sea contagiosa.
22. Asistir puntualmente a todas las reuniones que promueva el Colegio ya sean de tipo académico, formativo o cuando la institución los cite con carácter urgente. En los casos que el colegio indique que la participación es de manera obligatoria, y sea imposible su asistencia, el padre de familia deberá excusarse previamente por escrito directamente con el tutor del curso.
23. Asistir a la entrega de los informes académicos en las fechas asignadas, previa presentación de los respectivos paz y salvo.
24. Supervisar y orientar el buen uso del tiempo libre de sus hijos.
25. Dosificar adecuadamente la cantidad de dinero en efectivo que manejan sus hijos.
26. Velar permanentemente por la asistencia de su hijo al Colegio. En caso de ausencia, debe informar oportunamente la causa de esta y justificar, presentando una excusa escrita con sus respectivos soportes el día siguiente de la inasistencia.
27. Planear las citas médicas, salidas y vacaciones de su hijo de tal manera que no afecten el normal desarrollo de las actividades programadas por la Institución.
28. Dejar y recoger a sus hijos en las horas establecidas por el Colegio, de acuerdo a las actividades escolares que se realicen.
29. Cumplir con el protocolo de Bioseguridad; acatar las sugerencias y recomendaciones dadas por el Colegio.

Artículo 20. PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN EN DERECHOS Y DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR

De conformidad con lo ordenado en el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, las familias además tienen la obligación de:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, la educación sexual, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de maltrato escolar o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el presente manual.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

Artículo 21. MATRÍCULA

La matrícula es anual y supone el marco jurídico del contrato de prestación del servicio educativo celebrado entre la familia y el Colegio. Podrá haber un nuevo contrato si tanto padres como estudiantes dan cumplimiento a los deberes estipulados en el presente manual de convivencia. El Colegio San José se reserva el derecho de hacer o no un nuevo contrato para el año siguiente. En caso de culminar el año escolar con un rendimiento académico o convivencial bajo, podrá solicitarse la firma de un acta de compromiso junto con la firma de la matrícula. En el acta de compromiso se consignarán específicamente las actitudes y rendimiento que se espera del estudiante durante el nuevo año escolar.

Artículo 22. DERECHOS DE LOS DOCENTES

En el Colegio San José todo el personal docente tiene derecho a:

1. Elegir y ser elegido para participar en los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
2. Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional.
3. Ser informado, atendido y escuchado oportunamente por los diferentes estamentos del Colegio.
4. Recibir del Colegio los recursos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
5. Recibir asesoría y apoyo por parte de los directivos, jefes de área y docentes en aspectos educativos.
6. Hacer propuestas innovadoras para mejorar las prácticas educativas.
7. Exponer su punto de vista acerca de los procedimientos y normas.

8. Recibir apoyo para la capacitación permanente en aras de mejorar su perfil profesional.
9. Liderar procesos de cambios proactivos en la institución.
10. Ser respetado en su fuero familiar y en sus relaciones interpersonales, de tal manera que estas no incidan ni se relacionen con su desempeño laboral, siempre y cuando, no atenten contra los principios y valores del Colegio.
11. Recibir al inicio del calendario escolar una capacitación sobre el contenido, alcance y debida aplicación del presente manual.
12. Participar activamente en el proceso periódico de la revisión, actualización y reforma del presente manual.

Artículo 23. DEBERES DE LOS DOCENTES

Todos los profesores del Colegio San José deben:

1. Corresponder a las características del docente señaladas en el artículo 10 del presente manual.
2. Asumir permanentemente una actitud de compromiso, identidad, pertenencia y lealtad con el Colegio.
3. Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones que contempla el presente manual, así como participar activamente en el proceso periódico de su revisión, actualización y reforma.
4. Conocer la filosofía, perspectiva y espíritu de la institución e identificarse con ella, así como renunciar en caso de dejar de estarlo o tener diferencias insalvables con los mismos.
5. Ser guía positivo para el alumno, encontrando lo mejor de cada uno, potenciando sus cualidades y dándole la oportunidad de poner en práctica lo que han aprendido.
6. Fomentar en los estudiantes su autoestima, seguridad, autoconfianza y autonomía.
7. Conducir a los estudiantes hacia sus metas, incentivando su participación y sentido crítico.
8. Establecer diálogo permanente con los estudiantes, dentro de un marco cordial de mutuo respeto.
9. No comprometer a los estudiantes con exigencias materiales y/o acciones que afecten la moral y dignidad.
10. Comprometerse con la sana convivencia de los alumnos y grupos a su cargo e informar a las instancias pertinentes y, si es del caso, a los padres de familia, de cualquier anomalía o situación sospechosa que indique que pueda estar poniendo en riesgo o afectando los derechos de los estudiantes.
11. Mantener una buena relación interpersonal con directivos, compañeros y toda la comunidad educativa, basada en el respeto y el buen trato.
12. Abstenerse de emitir comentarios malintencionados o equivocados que deterioren la imagen del otro, que atenten contra su honra y el buen nombre de la Institución.
13. Participar en todas las actividades promovidas por el Colegio.
14. Responder puntualmente por las tareas asignadas en las jornadas académicas.
15. Respetar y acatar las sugerencias para el mejor desempeño de su labor.
16. Mantenerse en óptimas condiciones de presentación personal, intelectual, física y actitudinal para desempeñar su labor educativa.
17. Abstenerse de realizar todo tipo de actividades que impliquen relaciones comerciales con los demás miembros de la comunidad educativa (rifas, compras o ventas, etc.).
18. Abstenerse de pedir cuotas en dinero o especie a los estudiantes sin la debida autorización.
19. Resolver los problemas que se presenten con los estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa de acuerdo a lo establecido en el presente manual de convivencia.
20. Asistir puntualmente al Colegio y a las clases programadas según su horario. Además, es de carácter obligatorio, acompañar a los estudiantes durante las horas asignadas.

21. Velar por la correcta disciplina, en los momentos y lugares que sea necesaria aun cuando inicialmente no sea su responsabilidad.
22. Controlar la asistencia de los estudiantes en sus clases e informar al Director de Sección cualquier anomalía.
23. Dejar el salón en óptimas condiciones al finalizar las clases, y en horas de descanso, dejarlo cerrado.
24. Entregar puntualmente las evaluaciones e informes de los estudiantes al Jefe de Área y al Director de Sección, respectivamente, teniendo en cuenta los criterios previstos.
25. Cumplir con los horarios y espacios establecidos para el acompañamiento de los estudiantes en los momentos de descanso.
26. Cumplir leal y eficientemente con las cláusulas estipuladas en el contrato de trabajo y el reglamento interno.
27. Informar a los padres de familia y al tutor respectivo del incumplimiento reiterado de entregas de tareas y trabajos de clase, así como dejar constancia de ese seguimiento en Software académico.
28. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Director de Sección, el Departamento de Apoyo Escolar, el Departamento de Espiritualidad y Apostolado, o la instancia que haya citado a la reunión con la debida antelación.
29. Cumplir con las demás obligaciones que les sean exigidas o asignadas por las diferentes instancias o autoridades del colegio de acuerdo con lo previsto en este manual y según corresponda de acuerdo con su respectivo contrato de trabajo y el manual de Conducta.
30. Atender los requerimientos e instrucciones que se le hagan o brinden por parte del Tutor, Director de Sección, Comité de convivencia o Consejo Directivo, con ocasión de algún proceso disciplinario o situación de convivencia.
31. Cumplir con el protocolo de Bioseguridad, acatar las sugerencias y recomendaciones dadas por el colegio.
32. Cumplir con la responsabilidad en el acompañamiento o asesoría de las monografías de grado 12º.
33. Dar respuesta oportuna a correos y demás comunicaciones. Por oportuna se entiende dos días hábiles.

Artículo 24. DEBERES DEL TUTOR

Dentro del Colegio, el Tutor asume las funciones de director de grupo velando por el bienestar integral de los alumnos del curso que le sea encargado. Además de sus obligaciones generales como docente, es responsabilidad específica del Tutor:

1. Demostrar una actitud cordial hacia los estudiantes, generando confianza y respeto en ellos.
2. Orientar y hacer seguimiento a los estudiantes de su curso en todos los aspectos formativos.
3. Servir de apoyo inicial cuando se detecte una problemática especial.
4. Coordinar los diferentes tipos de acompañamiento o seguimiento que requiera el alumno y mantener centralizada la información de dichos procesos. Acudir, cuando considere necesario y siguiendo el conducto regular, a instancias como profesores, Director de Sección, Departamento de Apoyo Escolar, Departamento de Espiritualidad y Apostolado o Rectoría.
5. Servir de canal para la resolución de conflictos entre los estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.
6. Mantener actualizada la carpeta con la información del estudiante (informes académicos y convivenciales, registro de citas, informes sobre acompañamientos especiales, llamados de atención, compromisos, etc.).
7. Establecer diálogo permanente con sus estudiantes, padres y/o acudientes.

8. Realizar un monitoreo continuo y mantener actualizada la información con respecto a los seguimientos realizados en el Software Académico por los diferentes profesores, así como los desempeños cuantitativos de los estudiantes.
9. Citar a los padres para informar sobre la situación académica y de convivencia del estudiante, al menos una vez por trimestres (incluyendo la entrega de informes).
10. Exponer los casos especiales en reuniones de grado con la respectiva Dirección de Sección.
11. Responder por el inventario de todos los elementos de su salón dejando constancia escrita de su estado.
12. Verificar constantemente el estado de funcionamiento de los implementos de su salón y ordenar de inmediato su mantenimiento en caso necesario.
13. Mantener una buena comunicación con los estudiantes generando confianza bajo los límites de la relación maestro-alumno.
14. Cumplir con el protocolo de Bioseguridad, acatar las sugerencias y recomendaciones dadas por el Colegio.

Artículo 25. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES EN EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

De conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 1620 de 2013, además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo. Lo que incluye la identificación temprana, la prevención, la autoprotección y la denuncia de cualquier abuso sexual del que puedan ser víctimas los estudiantes tanto dentro como fuera de la institución educativa, según lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007. Para estos efectos se debe proceder de conformidad con la normatividad vigente y, particularmente, con lo señalado en el presente manual de convivencia, los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité de convivencia Escolar para que allí se active el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente, y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

Artículo 26. CONDUCTO REGULAR

El Colegio dispone del siguiente conducto regular para atender solicitudes, inquietudes y diferencias que conciernan a aspectos de la vida cotidiana del Colegio por parte de los estudiantes o de los padres de familia.

1. Profesor.
2. Tutor.
3. Director de Sección.
4. Rectoría.
5. Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

El Colegio San José es una obra apostólica católica que busca estar en sintonía con las enseñanzas de la Iglesia Católica respecto a la educación escolar. El responsable último del Colegio San José es la Corporación Santamaría, entidad propietaria del Colegio.

1. **Junta Directiva:** Siguiendo las orientaciones y directivas del gobierno de la Corporación Santamaría, acompaña de cerca la vida del colegio, siendo el principal responsable de su sostenibilidad integral. Además, acompaña de cerca el desempeño del Rector y de los demás órganos ejecutivos de la obra.
2. **Rector:** Es el representante legal de la institución ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Es elegido a través del Consejo Directivo de la Corporación Santa María. (Ver los Artículos 31 y 32 del manual de convivencia).
3. **Comité Ejecutivo:** El Comité Ejecutivo Institucional está conformado por:
 - Rector (Gestión Estratégica)
 - Directores de Sección (Gestión de los Aprendizajes)
 - Director del Área Administrativa (Gestión Administrativa)
 - Director de Gestión Humana (Gestión Administrativa)
 - Director de Bienestar Comunitario (Gestión Comunitaria)
 - Asesor académico (Gestión Administrativa)

Esta instancia es la responsable del gobierno ordinario de la institución y de la toma de decisiones ejecutivas con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la misma y su mejora continua. Sus objetivos están determinados por el Plan Estratégico. (Ver el Artículos 68 del manual de convivencia).

CAPÍTULO V. GOBIERNO ESCOLAR Y ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN

Artículo 27. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es un mecanismo de participación para el desarrollo de la autonomía, la libertad, la solidaridad, el respeto y la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa. Se fundamenta legalmente en el artículo 6 de la ley 115 de 1994 y en su decreto reglamentario 1860 del 3 de agosto de 1994. Cada una de las instancias descritas de forma resumida en este documento se encuentran explicadas en detalle en el manual de convivencia y, además, cuentan con reglamentos propios de acuerdo a su naturaleza.

Está conformado por:

1. Los estudiantes que se han matriculado.
2. Los padres de familia, acudientes o, en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.

3. Los contratistas vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar y que quieran hacerlo. Aunque de conformidad con la ley, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa; en el Colegio San José se entiende que todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y, por ende, se les permite hacerlo por medio de sus representantes en órganos del Gobierno Escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente capítulo.

Artículo 28. ÓRGANOS

El Gobierno Escolar del Colegio San José lo ejercen:

1. **El Consejo Directivo:** es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa. (Ver los Artículos 29 y 30 del manual de convivencia).
Reglamento interno Consejo Directivo
2. **Consejo Académico:** es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución y está integrado por el Rector (o quien este delegue), los Directores de Sección, un Jefe de Área por cada área obligatoria definida en el plan de estudios y la Secretaría Académica. Es válida la participación de invitados autorizados por el Rector. (Ver los Artículos 69 y 70 del manual de convivencia).
Reglamento interno Consejo Académico
3. **Comisión de evaluación y promoción:** es la instancia encargada de evaluar integralmente a los alumnos en cuanto a su desempeño académico, a su proceso formativo en general y a su promoción al grado siguiente. Existe una comisión en cada una de las cuatro (4) secciones. Cada comisión está conformada por el Director de la Sección, el psicólogo, el asesor espiritual, los tutores y maestros de la sección. En casos extraordinarios, se invita al rector o a las personas que sean necesarias para la evaluación pertinente. Dichas comisiones se reúnen al menos una vez al finalizar cada trimestre académico con el fin de evaluar el progreso de todos los estudiantes de la sección correspondiente. Sus decisiones deben ser ratificadas por el Consejo Académico.
4. **Comité de convivencia:** el Comité de convivencia Escolar del Colegio San José es la instancia encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia, la prevención y mitigación de la violencia escolar, y demás funciones y deberes que le asigne la ley. (Ver los Artículos 34 al 35 del manual de convivencia).
Reglamento interno Comité de convivencia
5. **Consejo Estudiantil:** actúa como canal de comunicación entre los estudiantes y las directivas del Colegio. Es el órgano que asegura y garantiza la participación democrática de los estudiantes en todas las actividades que el Colegio promueva en beneficio del mejoramiento personal y académico. Está integrado por un vocero de cada curso, elegido por mayoría simple en las primeras cuatro semanas del calendario escolar después de iniciadas las labores. Los alumnos de los niveles de preescolar y de los dos

primeros grados de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. (Ver los Artículos 77 y 78 del manual de convivencia).

Reglamento Interno Consejo Estudiantil

6. **Personero Estudiantil:** El Personero Estudiantil será un estudiante de grado duodécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia. Será elegido por mayoría de votos de los estudiantes matriculados para el respectivo año lectivo, previa convocatoria del rector dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la iniciación de clases. Será quien canalice las inquietudes de los estudiantes y los represente ante las directivas del colegio. (Ver los Artículos del 81 al 82 del manual de convivencia).
7. **Consejo de Padres:** El Consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del Colegio destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por un padre de familia de cada uno de los grados que ofrece la institución. (Ver los Artículos 85 y 86 del manual de convivencia).
Reglamento Interno Consejo de Padres
8. **Asociación padres de familia:** La Asociación de padres de familia del Colegio San José es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el Colegio. Tiene como fin apoyar a las familias en diversas necesidades, además de servir a la unidad de la institución en torno a unos mismos ideales. Si bien actúa de manera independiente al Colegio, se busca que la Asociación esté en plena comunión con los fines de la institución y apoye en diversas actividades en favor de la comunidad en general. (Ver los Artículos 87 al 88 del manual de convivencia).

Parágrafo 1. Los representantes de los órganos de Gobierno Escolar serán elegidos para el período de un año escolar, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo en el período restante.

Artículo 29. CONSEJO DIRECTIVO

Es la autoridad máxima del colegio y la instancia directa de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa. Está conformado por los siguientes miembros:

1. El Rector.
2. Dos representantes de los docentes elegidos democráticamente por la Asamblea de Docentes.
3. El presidente del Consejo de padres de familia.
4. Un representante de los padres de familia, elegido por el Consejo de Padres.
5. Dos representantes de los estudiantes que estén cursando el último grado que ofrece la institución, elegidos por el Consejo Estudiantil.
6. Un representante de los exalumnos elegido por la Asociación de exalumnos, si existiera, o en su defecto elegido por los demás miembros del mismo Consejo.

7. Un representante del sector productivo, propuesto por la Dirección Administrativa y elegido por los demás miembros del Consejo Directivo.

Parágrafo 1. Los integrantes del Consejo Directivo se eligen para el período de un año escolar. Las vacantes se cubrirán con la elección de un reemplazo por el tiempo que falte para la terminación del período. En caso de impedimentos o recusaciones, y mientras exista quórum para deliberar y decidir, el Consejo deliberará y adoptará la decisión correspondiente sin el miembro o los miembros que se hayan declarado impedidos, o que hayan resultado recusados. En caso de que se pierda el quórum requerido, esto es, que el Consejo se reduzca a menos de 5 miembros, se solicitará la delegación de un representante *ad hoc* a la Corporación Santa María o instancia que haya propuesto al miembro del Consejo que no pueda participar. En caso de que el Rector sea recusado, el Consejo solicitará a la Corporación Santa María, propietaria del Colegio, que designe como Rector *ad hoc* a alguno de los miembros de su propio Consejo Directivo.

Parágrafo 2. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del Consejo Directivo con voz, pero sin voto cuando éste les formule invitación.

Parágrafo 3. Dentro de los primeros 60 días calendario siguientes a la iniciación del período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones; para tal fin, el Rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Parágrafo 4. El cargo de Personero Estudiantil es incompatible con el de Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 5. Con excepción del Rector, ninguna persona podrá ser simultáneamente miembro del Consejo Directivo y del Comité de convivencia Escolar.

Parágrafo 6. El Presidente del Consejo Directivo determinará en qué casos los estudiantes miembros de esta instancia podrán participar o no de ciertas reuniones. Se tendrá en cuenta la edad de los estudiantes, temas a tratar y lenguaje a utilizar en aras de proteger los derechos fundamentales de los menores de edad.

Artículo 30. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Son funciones principales del Consejo Directivo:

1. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución y demás integrantes de la comunidad educativa, una vez agotados los demás procedimientos y protocolos previstos en el presente manual.
2. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
3. Aprobar el manual de convivencia y el Reglamento de la Institución, previo proceso de participación y socialización de toda la comunidad educativa.
4. Aprobar la lista de textos y materiales que será solicitada a los padres de familia para el siguiente año escolar.
5. Analizar y aprobar las tarifas de costos educativos para el siguiente año escolar.
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de Estudios, y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.

9. Conceder los estímulos que correspondan por el buen desempeño académico y social de los estudiantes que se establezcan en este manual de convivencia o en los reglamentos que allí se señalen.
10. Llevar los procesos disciplinarios e imponer la sanción de cancelación de matrícula por faltas gravísimas cuando así corresponda de conformidad con lo previsto en el presente manual. En tales casos serán el Director de la Sección y/o el Rector quienes determinen si la falta cometida podría llegar a clasificarse de ese modo y amerite esa sanción, remitiéndole el caso en cuestión al Consejo Directivo para que proceda de conformidad.
11. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de exalumnos.
13. Darse su propio reglamento.

Artículo 31. RECTOR

Es el representante legal de la Institución ante las autoridades educativas y el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Es elegido por el Consejo Directivo de la Corporación Santa María.

Artículo 32. FUNCIONES DEL RECTOR

Dentro de las funciones más importantes del Rector se destacan las siguientes:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, relacionadas con la prestación del servicio público educativo.
11. Realizar asambleas por sección al inicio del año escolar donde se dé un informe de los avances del plan estratégico y logros académicos, de acuerdo a la sección, del año inmediatamente anterior.
12. Presidir el Consejo Académico.
13. Presidir el Comité de convivencia.
14. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
15. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

16. Reportar y hacer seguimiento de aquellos casos de acoso y violencia escolar, y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité de convivencia Escolar, de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral.
17. Llevar ante el Consejo Directivo los casos remitidos por los Directores de Sección, o conocidos por él directamente, en donde pueda haberse actualizado una falta muy grave y, por ende, resulta aplicable una sanción de cancelación de matrícula.
18. Fijar los procedimientos específicos para dar cumplimiento a las disposiciones del presente manual de convivencia.
19. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional o que le imponga la ley.

Parágrafo 1. Por regla general, es el Rector quien, presidiendo el Consejo Directivo, dirija también los procedimientos disciplinarios que allí se surtan; pero cuando sea él quien directamente conozca el caso que se pone en conocimiento del Consejo, será otro miembro del mismo quien presida el respectivo proceso, así como las reuniones que deban surtirse para llevarlo a cabo.

CAPÍTULO VI: REGLAMENTO DEL COMITÉ DE convivencia ESCOLAR

Artículo 33. PROPÓSITO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de convivencia Escolar del Colegio San José será la instancia encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del presente manual, de la prevención y mitigación de la violencia escolar, y demás funciones y deberes que le asigne la ley.

Artículo 34. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de convivencia del Colegio San José estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá.
- El Personero Estudiantil y su fórmula (estudiantes de grado 12°).
- Un (1) representante de cada curso de grado 11°.
- Un (1) representante de cada curso de grado 10°.
- Un (1) representante de los docentes, con funciones de orientación.
- Tres (3) representantes de padres de familia, elegidos por el Consejo de Padres (Un padre de familia de escuela baja, otro de escuela media y otro de escuela alta).
- El Director de Sección que corresponda según el caso.
- El Director de Bienestar Comunitario.
- El Tutor correspondiente con voz pero sin voto. Él es el primer llamado a liderar los procesos o estrategias de convivencia escolar (Ver Artículo 24 del presente manual).

Parágrafo 1. El Comité de convivencia Escolar podrá designar comisiones para evaluar los procesos reportados según su gravedad y sigilo para dar un manejo que permita salvaguardar la honra de la persona o personas de la comunidad involucradas.

- a. Dicha comisión llevará adelante el proceso encomendado y en su momento, compartirá la información útil y necesaria del caso al Comité de convivencia Escolar en pleno.
- b. Las actas de reunión de las comisiones serán de carácter confidencial y se archivarán junto con los demás documentos del Comité de convivencia Escolar.

Parágrafo 2. En ausencia del Rector, el Comité podrá ser presidido por alguno de los Directores de Sección.

Parágrafo 3. Para hacer las veces de Secretario del Comité, el Comité de convivencia designará a un miembro del Comité para cada una de las reuniones programadas.

Parágrafo 4. Cualquiera de los miembros del Comité podrá declararse impedido para participar del análisis y de la toma de decisiones de un asunto en el que esté involucrado de alguna manera, sobre el que ya se haya pronunciado o tomado una posición previa.

Parágrafo 5. El Comité podrá invitar a los miembros de la comunidad educativa que sean conocedores de los hechos, con el propósito de ampliar información. Estas personas participarán de la respectiva sesión o sesiones, con voz, pero sin voto, es decir en calidad de invitados.

Parágrafo 6. El Presidente del Comité de convivencia Escolar determinará en qué casos los estudiantes miembros de esta instancia podrán participar o no de ciertas reuniones. Se tendrá en cuenta la edad de los estudiantes, temas a tratar y lenguaje a utilizar en aras de proteger los derechos fundamentales de los menores de edad.

Artículo 35. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Son funciones del Comité de convivencia Escolar las siguientes:

1. Adelantar las acciones de promoción, prevención y atención mencionadas en el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 y desarrolladas específicamente en los artículos 36, 37 y 38 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013, siempre de conformidad con las particularidades socioculturales del contexto en que se encuentra el Proyecto Educativo Institucional, así como con los principios, la misión y visión del Colegio.
2. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes y, entre estudiantes y otros estudiantes.
3. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de todos los derechos humanos, así como la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, y especialmente de cualquier tipo de violencia.
4. Promover la vinculación del Colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en el municipio de Cajicá y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
5. Convocar a espacios 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 los estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros del Colegio. En las reuniones del Comité de convivencia Escolar, el estudiante estará acompañado por su padre y/o madre de familia o su acudiente
6. Clasificar los eventos que afectan la convivencia escolar como Situaciones Tipo I, Tipo II o Tipo III, según lo previsto en el artículo 40 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013, y proceder de conformidad.
7. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto o acoso escolar, o frente a las conductas de alto riesgo de violencia o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no puedan ser resueltos por el Comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito

escolar y revisten las características de un delito (conducta punible), razón por la cual deben ser atendidos por otras autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta Nacional.

8. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y el ejercicio de todos los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en este manual y elaborar las actas de sus reuniones. En aquellos casos en los que resulte necesario, el Comité podrá presentar informes a las autoridades 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.
10. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización de los modelos pedagógicos y la articulación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

Parágrafo 1. El funcionamiento del Comité se regirá por lo previsto en el Decreto Reglamentario 1965 de 2013. Como mínimo se reunirá dos (2) veces al año.

Parágrafo 2. Para efectos de cumplir debidamente con las funciones antes enunciadas, el Comité propenderá por la constante formación y capacitación de cada uno de sus miembros, en las normas y guías técnicas pertinentes.

Parágrafo 3. El manual de Ambientes Seguros deberá ser aprobado por el Comité de convivencia Escolar y luego por el Consejo Directivo para efectos de su entrada en vigor.

Artículo 36. EL RECTOR EN EL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Son funciones del Rector, como Presidente del Comité de convivencia Escolar (o del Director de Sección, cuando actúe como Presidente por ausencia del Rector), las siguientes:

1. Convocar y presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité.
2. Velar por el cumplimiento del debido proceso en todas las actuaciones del Comité.
3. Informar con la debida anticipación a los integrantes del Comité sobre los temas a considerar en sus reuniones.
4. Cuando se trate de casos particulares, escuchar o poner en conocimiento del Comité las circunstancias que justifican una revisión del caso por parte del mismo.
5. Permitir la participación de todos los integrantes del Comité en la toma de decisiones sobre casos particulares.
6. Avalar las consideraciones expuestas por el Comité para la toma de una decisión, procurando garantizar el respeto por los derechos y las garantías de los estudiantes.
7. Informar a los actores involucrados y/o a la comunidad educativa sobre las decisiones adoptadas por el Comité.
8. Velar por el adecuado registro y conservación de las actas del Comité.
9. Delegar la implementación de las decisiones del Comité y hacerle el adecuado seguimiento a las mismas.

Parágrafo 1. En todos los casos en que la conducta de un estudiante u otro miembro de la comunidad pueda constituir un evento que afecte la convivencia, por tratarse de una situación Tipo III, el Rector deberá convocar al Comité de convivencia para atender dicha situación de manera prioritaria.

Además, cuando lo estime oportuno, el Rector podrá informar del caso al Consejo Directivo Escolar para que analice el caso cuando considere que se presentó una falta disciplinaria que pueda ser sancionada con las

medidas de matrícula condicional, no renovación de la matrícula o cancelación inmediata de la matrícula (expulsión), de conformidad con las normas pertinentes de este manual, para que dicho Consejo adelante el proceso correspondiente.

Artículo 37. DEBERES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Todos los miembros del Comité de convivencia Escolar tienen los siguientes deberes:

1. Cumplir cabalmente el reglamento del Comité y el presente manual y, las disposiciones de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto Reglamentario 1965 de 2013.
2. Asistir puntualmente a todas las reuniones convocadas por el Presidente y participar activamente en ellas.
3. Presentar y considerar las iniciativas de los miembros de la comunidad educativa que ayuden a la promoción y seguimiento de la convivencia escolar.
4. Informarse adecuadamente sobre los contenidos y características de los temas a tratar en las respectivas reuniones.
5. Actuar siempre dentro de los marcos de la ética, la moral y la confidencialidad.
6. Exponer todas las consideraciones pertinentes para procurar la adecuada toma de decisiones.
7. Observar el adecuado cumplimiento de los derechos al debido proceso y a la defensa, en las decisiones del Comité.
8. Ejecutar oportunamente las acciones que les hayan sido delegadas por el Presidente.
9. Firmar las actas de las reuniones del Comité.
10. Respaldar las decisiones del Comité, una vez surtidos los procesos correspondientes para su adecuada adopción.
11. Declararse impedido cuando su relación con la circunstancia específica, los sujetos involucrados, sus pronunciamientos o preconcepciones, le impidan discernir y decidir con imparcialidad.

Artículo 38. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Son derechos de los miembros del Comité de convivencia:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para enriquecer los procesos relacionados con asuntos de convivencia escolar.
2. Recibir un trato cortés y participar, en igualdad de condiciones, con los demás miembros del Comité.
3. Disentir de las consideraciones expuestas por otros integrantes del Comité.
4. Participar en todas las deliberaciones del Comité, con voz y voto.

Artículo 39. PROHIBICIONES

A todos los Miembros del Comité de convivencia les está completamente prohibido:

1. Revelar a terceros la información correspondiente a los temas tratados en el Comité.
2. Distorsionar las decisiones adoptadas por el Comité.
3. Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

Artículo 40. CLASES DE REUNIONES

Las reuniones del Comité de convivencia son de dos clases:

- **Ordinarias.** El funcionamiento del Comité se regirá por lo previsto en el Decreto Reglamentario 1965 de 2013. Como mínimo se reunirá dos (2) veces al año.
- **Extraordinarias.** Se convocan en forma extraordinaria para tratar un caso específico.

Artículo 41. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO

Las citaciones para reuniones ordinarias y extraordinarias se harán con mínimo cinco (5) días calendario de anticipación.

Para deliberar válidamente, el Comité requerirá al menos del siguiente quórum: 1) el Rector del Colegio (o su delegado); 2) el Director de Bienestar Comunitario 3) un representante de los docentes; 4) un representante de los estudiantes; y 5) un representante de los padres de familia.

En caso de no configurarse el quórum, el Presidente del Comité hará una citación a una segunda reunión que podrá realizarse en los siguientes tres (3) días hábiles.

El quórum decisorio se conformará por mayoría simple, es decir, se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes (50% + 1).

Artículo 42. DECISIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Para la toma de decisiones, el Comité estudiará los casos o situaciones que se presenten a su consideración, los analizará de conformidad con las pruebas o evidencias que sustenten cada caso y tomará las decisiones correspondientes, comunicándolas a los interesados por intermedio del Rector.

Parágrafo 1. Cuando lo estime necesario, para efectos del análisis y manejo de una situación particular, el Comité de convivencia podrá pedir por intermedio del Rector, el acompañamiento de las autoridades municipales, departamentales y/o nacionales.

CAPÍTULO VII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE SITUACIONES QUE ATENDEN CONTRA LA CONVIVENCIA

Artículo 43. ESQUEMA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Para efectos de dar cabal cumplimiento a las disposiciones vigentes sobre la materia, y particularmente a lo previsto en el artículo 2.3.5.3.1. del Decreto 1075 de 2015, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, el Colegio adopta el siguiente esquema de promoción, prevención, atención y seguimiento a la convivencia escolar:

Artículo 44. AMBIENTES SEGUROS

El Colegio San José, en virtud de preservar y prevenir riesgos que atenten contra la salud física, mental y espiritual de los miembros de la comunidad, en especial de los niños y adolescentes, ha diseñado el manual de

Ambientes Seguros (MAS). El objetivo de este documento es brindar los lineamientos y criterios a todos los miembros del Colegio San José para que este se convierta en un entorno protector, el cual “favorece la salud física, mental, emocional y social de los niños y adolescentes, y contribuye a acogerlos y a promover identidades y encuentros con su comunidad y su cultura.” Por ello, buscamos que todos los miembros de la comunidad, especialmente los niños y adolescentes, estén seguros y protegidos integralmente” (ICBF-OEU, 2016).

En el Colegio entendemos por protección integral de los niños y adolescentes “el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y el cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o violación y la seguridad de su restablecimiento inmediato en el desarrollo del principio del interés superior” (Ley 1098 de 2006).

Dentro de las diferentes iniciativas y programas que contiene este MAS, está el de “asegurar que los niños y los adolescentes estén protegidos contra el abuso, la violencia y la explotación” (ICBF-OEU, 2016). En el Colegio San José estamos comprometidos “con todas las acciones que se deben llevar a cabo a fin de preservar y garantizar sus derechos. Esto significa, además, reducir y eliminar todas las posibles formas de amenazas y vulnerabilidades que pongan en riesgo su bienestar físico, psicosocial y que afecten su desarrollo integral. Su protección es una necesidad para asegurar el capital humano de una sociedad y fomentar la estabilidad de la misma. Por tal motivo, todo nuestro esfuerzo está dirigido a fomentar y fortalecer entornos seguros dentro de los ambientes eclesiales” (Arquidiócesis de Bogotá, 2019).

Según lo anterior y, atendiendo a las disposiciones de La Convención de los Derechos de los Niños (CDN) que reconoce la dignidad humana de la infancia y la necesidad de garantizar su protección y desarrollo. (Naciones Unidas, 1989), los artículos 3 y 19 de la CDN donde reconocen el interés superior del niño, la obligación de proteger a los niños de cualquier forma de maltrato y de establecer medidas preventivas por parte de los Estados (Naciones Unidas, 1989); el Colegio dispone dentro de este manual de convivencia elementos esenciales que deben ser tenidos en cuenta por toda la comunidad para el cuidado y protección de nuestros menores.

Artículo 45. COMITÉ DE AMBIENTES SEGUROS

El Colegio San José, en virtud a la dignidad de cada persona y su valor infinito, está comprometido con la PROTECCIÓN de todos los menores del Colegio y ha creado el Comité de Ambientes Seguros que está compuesto por:

- Rector.
- Director Bienestar Comunitario.
- Un miembro del equipo de Bienestar Comunitario.

Artículo 46. CONDUCTAS INAPROPIADAS Y TIPOS DE ACOSO O ABUSO

La violencia infantil es todo daño - físico, emocional y/o sexual - producido a un niño, en forma no accidental, por una persona de mayor edad más fuerte o autoritaria, conocida o no por el menor y sobre quien el niño no tiene control, que puede o no ser de la familia, como ser: padres, parientes, padrastros, cuidadores, amigos, vecinos, conocidos, desconocidos.

- Los actos de violencia pueden ser de naturaleza: Física, Emocional, Negligencia, Sexual.

Parágrafo 1. La Organización Mundial de la Salud (2011) define “la Violencia sexual como todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, variables de la relación de esta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo”.

ACOSO SEXUAL

El agresor hostiga y asedia a la víctima con fines sexuales.

ABUSO SEXUAL

El agresor aprovecha la relación de poder y/o de confianza y utiliza a la víctima para su estimulación sexual

ASALTO SEXUAL O VIOLACIÓN

El agresor utiliza la fuerza y la violencia para agredir sexualmente a la víctima.

EXPLORACIÓN

El agresor cosifica a la víctima, utiliza su sexualidad y la usa como mercancía. Puede valerse de distintos medios de pago: dinero, comida, favores, etc.

Ver manual de Ambientes Seguros en el siguiente link: <https://www.san jose.edu.co/bienestar-comunitario>

Artículo 47. RUTAS DE ATENCIÓN

El Colegio ha creado tres tipos de links para la manifestación de las preocupaciones por parte de cualquier miembro de la Institución de acuerdo a los involucrados.

Estas rutas las puede encontrar de la siguiente manera:

1. Ingrese a www.san jose.edu.co
2. Ubique el link de VIDA ESCOLAR.
3. En el link de VIDA ESCOLAR debe ubicar, a su vez, el link de AMBIENTES SEGUROS.
4. De click en AMBIENTES SEGUROS y encontrará la guía e información según sea el caso.

Parágrafo 1. A continuación, encontrará la descripción básica de cada uno de los formularios para manifestar su preocupación. Esta información también la encontrará en la página:

<https://www.san jose.edu.co/bienestar-comunitario>:

A. Preocupación sobre conductas inapropiadas, acoso o abuso por parte de:

- Profesores
- Administrativos
- Personal de servicio
- padres de familia
- Alumnos

- Vigilantes

X

Cualquier miembro del Colegio podrá dar a conocer su preocupación sobre conductas inapropiadas, acoso o abuso por parte de los miembros mencionados anteriormente.

** Esta preocupación será recibida y atendida por los miembros del Comité de Ambientes Seguros.*

B. Preocupación sobre conductas inapropiadas, acoso o abuso por parte de algún miembro del Comité Ejecutivo o miembro de la Gestión de Bienestar Comunitario del Colegio, a saber:

- Directores de sección
- Director administrativo y financiero
- Directora de gestión humana
- Directora de mercadeo y admisiones
- Director de bienestar comunitario
- Miembros del departamento de apoyo escolar
- Miembros del departamento de espiritualidad y apostolado

Cualquier miembro del Colegio podrá dar a conocer su preocupación sobre conductas inapropiadas, acoso o abuso por parte de los miembros mencionados anteriormente.

** Esta preocupación será recibida y atendida únicamente por el Rector.*

C. Preocupación sobre conductas inapropiadas, acoso o abuso por parte del RECTOR o CAPELLÁN:

Cualquier miembro del Colegio podrá dar a conocer su preocupación sobre conductas inapropiadas, acoso o abuso por parte del Rector del Colegio. Serán reportadas a los miembros del Consejo Directivo de la Corporación Santamaría.

Artículo 48. CONFIDENCIALIDAD

El Colegio San José se compromete a mantener de manera confidencial, por parte del Comité de Ambientes Seguros y de todos aquellos que se vean involucrados en el proceso, toda la información recibida. Esto, para salvaguardar la identidad de quien hace el reporte como del alumno o de los alumnos involucrados, de la familia o de las familias involucradas, o de cualquier miembro de la comunidad involucrado.

Artículo 49. PROTOCOLO INTERNO

El Colegio San José, por medio del Comité de Ambientes Seguros, determinará según el protocolo interno, las acciones y procedimientos que se deben llevar a cabo para atender las preocupaciones recibidas y, de la mano con las instancias institucionales de Participación y convivencia se procederá según sea el caso:

- Comisión de delitos.
- Eventos que pongan en riesgo la vida, la salud y/o la integridad personal del estudiante.
- Situaciones Tipo II y Tipo III que afecten la convivencia escolar de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

Artículo 50. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

En virtud de lo establecido en el artículo 28 del Decreto 1965 de 2013, se acogen integralmente las definiciones de los siguiente términos: “*competencias ciudadanas*”, “*educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos*”, “*acoso escolar o bullying*” y “*ciberacoso escolar o cyberbullying*” contenidas en el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, así como las definiciones de los términos: “*conflictos*”, “*conflictos manejados inadecuadamente*”, “*agresión escolar*” y sus diferentes formas, “*vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes*”, y “*restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes*”, contenidas en el artículo 39 del Decreto 1965 de 2013, y la definición de “*violencia escolar*” prevista en el artículo 2° de la Ley 1146 de 2007.

De conformidad con lo señalado en el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, son situaciones que afectan la convivencia escolar las siguientes:

Situaciones Tipo I: Aquellas situaciones esporádicas que son manejadas de manera inadecuada y que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o la salud de las personas.

Situaciones Tipo II. Aquellas situaciones que corresponden a casos de agresión escolar, acoso escolar (*bullying*) y/o ciberacoso (*cyberbullying*), que no revisten las características de un delito, y que cumplen con las siguientes características:

- a. Se presentan de manera reiterada o sistemática; y
- b. Causan daños al cuerpo o la salud de las personas, pero sin generar incapacidad alguna a ninguno de los involucrados.

Situaciones Tipo III: Aquellas situaciones que corresponden a situaciones de agresión escolar 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 (Código Penal), o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente.

Parágrafo 1. Se entiende que las situaciones que afectan la convivencia escolar pueden darse dentro de las instalaciones del Colegio, en la ruta escolar, por redes sociales o en espacios pedagógicos que se desarrollen fuera de las instalaciones del Colegio.

Artículo 51. INTERVINIENTES

Serán actores del Sistema de convivencia Escolar y, por tanto, participarán en la solución de conflictos que amenacen o afecten la convivencia escolar, dependiendo la gravedad las siguientes personas:

1. Para las situaciones tipo I: Los estudiantes involucrados y sus padres de familia o acudientes, el profesor y/o el Tutor.
2. Para las situaciones tipo II: Los estudiantes involucrados y sus padres de familia o acudientes, el profesor, el tutor y/o el Director de la Sección. Eventualmente, si la situación lo amerita se podrá involucrar al Departamento de Apoyo Escolar y/o al Comité de convivencia.
3. Para las situaciones tipo III: Los estudiantes involucrados y sus padres de familia o acudientes, el profesor, el tutor, el Director de la Sección, el Rector, el Comité de convivencia y, si es del caso, las autoridades públicas competentes.

Artículo 52. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO I

Los contenidos mínimos de este Protocolo están señalados en el artículo 2.3.5.4.2.8. del Decreto 1075 de 2015.

**LISTA DE CHEQUEO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I
FRT-DPC-95-1**

El Director de Sección deberá diligenciar estas listas de chequeo en aras de preservar el derecho al debido proceso y a la defensa, de las situaciones que atenten contra la sana convivencia.

CASO:			
INVOLUCRADOS:			
CRITERIO A GARANTIZAR	CUMPLE		DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE
	SI	NO	
Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación de un clima de relaciones constructivas.			
Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y reconciliación.			
Realizar el seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si requiere acudir a otros protocolos o procedimientos.			
Adopción de mecanismos de seguimiento.			

Fecha diligenciamiento: _____

FIRMA DIRECTOR DE SECCIÓN

Artículo 53. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO II

Los contenidos mínimos de este protocolo están señalados en el artículo 2.3.5.4.2.9. del Decreto 1075 de 2015.

**LISTA DE CHEQUEO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II
FRT-DPC-95-2**

El Director de Sección deberá diligenciar estas listas de chequeo en aras de preservar el debido proceso de las situaciones que atenten contra la sana convivencia.

CASO:

INVOLUCRADOS:

CRITERIO A GARANTIZAR	CUMPLE		DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE
	SI	NO	
Garantía de atención inmediata a la salud física y mental de los involucrados.			
Remisión a las autoridades administrativas por requerirse restablecimiento de los derechos.			
Información adecuada a padres, madres o acudientes y constancia de la misma.			
Generación de espacios para que las partes involucradas puedan exponer o precisar lo acontecido.			
Determinación de las acciones restaurativas y de reconciliación.			
Comunicación de las consecuencias aplicables al caso.			
Información a todo el Comité de convivencia, por el presidente, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.			
Constancia por escrito de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas.			
Reporte de la información del caso al Sistema de Información Unificado de convivencia.			
Adopción de mecanismos de seguimiento.			

Fecha diligenciamiento: _____

FIRMA DIRECTOR DE SECCIÓN

Artículo 54. PROTOCOLO PARA LAS SITUACIONES TIPO III

Los contenidos mínimos de este protocolo están señalados en el artículo 2.3.5.4.2.10. del Decreto 1075 de 2015.

LISTA DE CHEQUEO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III FRT-DPC-95-3

El Director de Sección deberá diligenciar estas listas de chequeo en aras de preservar el debido proceso de las situaciones que atenten contra la sana convivencia.

CASO:			
INVOLUCRADOS:			
CRITERIO A GARANTIZAR	CUMPLE		DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE
	SI	NO	
Garantía de atención inmediata a la salud física y mental de los involucrados.			
Información inmediata a padres, madres o acudientes de los involucrados, con la constancia correspondiente.			
Notificación expedita a la Policía Nacional, con constancia.			
Citación con constancia del Comité Escolar de convivencia.			
Información al Comité de los hechos que dan lugar a la convocatoria, guardando reserva de la información que se considere atentatoria del derecho a la intimidad y confidencialidad, así como del reporte a las autoridades.			
Adopción de medidas de protección a quien se le atribuye la agresión y a quienes han informado de la misma.			
Información al Sistema Unificado de convivencia Escolar.			
Adopción de mecanismos de seguimiento			

Fecha diligenciamiento: _____

FIRMA RECTOR

CAPÍTULO VIII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

FIT-SGC-02 ORGANIGRAMA (Consultarlo en la intranet del Colegio)

Artículo 55. PROFESOR

El profesor es responsable de velar por el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos. No solamente es responsable del desempeño académico del alumno sino de su formación integral dentro y fuera del aula.

Artículo 56. FUNCIONES DEL PROFESOR

1. Preparar sus clases de acuerdo a los formatos de planeación institucional.
2. Desarrollar su clase de acuerdo a los principios pedagógicos del Colegio.
3. Evaluar integralmente al estudiante y registrar oportunamente los resultados.
4. Comunicarse oportuna y asertivamente con estudiantes, padres de familia y demás personal del Colegio.
5. Atender las situaciones convivenciales que se presenten en los espacios escolares.
6. Informar de las situaciones académicas y convivenciales a la instancia encargada.
7. Seguir las indicaciones del protocolo para la Inclusión y la Atención a la Diversidad.
8. Cumplir con otras funciones que están estipuladas en el documento de descripción del cargo del profesor.

Artículo 57. TUTOR

El tutor es responsable del seguimiento y acompañamiento integral de los estudiantes del curso a su cargo. Es decir, deberá velar por el buen desempeño académico y convivencial acompañado de los profesores del curso, del Director de Sección, del Departamento de Apoyo Escolar y del Departamento de Espiritualidad y Apostolado.

Artículo 58. FUNCIONES DEL TUTOR

1. Acompañar cotidianamente a los alumnos del curso a su cargo.
2. Hacer seguimiento del desempeño académico y convivencial de los alumnos a su cargo.
3. Comunicarse oportuna y asertivamente con estudiantes, padres de familia y demás personal del Colegio.
4. Entregar reportes académicos a los padres de familia.
5. Atender las situaciones convivenciales que involucren a los estudiantes de su curso.
6. Informar de las situaciones académicas y convivenciales a la instancia encargada.
7. Seguir las indicaciones del protocolo para la Inclusión y la Atención a la Diversidad.
8. Cumplir con otras funciones que están estipuladas en el documento de descripción del cargo del Tutor.

Artículo 59. COTUTOR

El cotutor es responsable de acompañar al tutor de forma subsidiaria en el seguimiento y acompañamiento integral de los estudiantes del curso a su cargo.

Artículo 60. FUNCIONES DEL COTUTOR

1. Acompañar al tutor en las tareas y responsabilidades que les sean asignadas.
2. Acompañar cotidianamente a los alumnos del curso a su cargo.
3. Hacer seguimiento del desempeño académico y convivencial de los alumnos a su cargo.
4. Comunicarse oportuna y asertivamente con estudiantes, padres de familia y demás personal del Colegio.
5. Entregar reportes académicos a los padres de familia.
6. Atender las situaciones convivenciales que involucren a los estudiantes de su curso.

7. Informar de las situaciones académicas y convivenciales a la instancia encargada.
8. Seguir las indicaciones del protocolo para la Inclusión y la Atención a la Diversidad.
9. Cumplir con otras funciones que están estipuladas en el documento de descripción del cargo del Cotutor.

Artículo 61. JEFE DE ÁREA

El Jefe de Área es responsable de los contenidos y desarrollo curricular del área académica encomendada a su gestión.

Artículo 62. FUNCIONES DEL JEFE DE ÁREA

1. Acompañar cotidianamente a los profesores del área a su cargo.
2. Hacer seguimiento del desempeño académico de los alumnos en su área específica.
3. Velar por el mejoramiento continuo del currículo del área asignada a su gestión.
4. Comunicarse oportuna y asertivamente con estudiantes, padres de familia y demás personal del Colegio.
5. Reportar al Director de Sección correspondiente sobre los avances en su área.
6. Participar del Consejo Académico.
7. Cumplir con otras funciones que están estipuladas en el documento de descripción del Jefe de Área.

Artículo 63. DIRECTOR DE SECCIÓN

El Director de Sección es responsable de los estudiantes, docentes, tutores y cotutores correspondientes a su sección. Debe velar por el bienestar integral de las personas a su cargo.

Artículo 64. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE SECCIÓN

Dentro de sus funciones más importantes, además de ser responsable de la formación integral -académica y convivencial- de su Sección, se destacan las siguientes:

1. Asegurar la oportuna organización e información de la agenda escolar.
2. Supervisar y orientar el trabajo académico y disciplinario de los profesores de acuerdo con las funciones de estos.
3. Orientar la planeación y evaluación del PEI.
4. Socializar el PEI.
5. Presidir la Comisión de Evaluación.
6. Promover la calidad de la educación.
7. Elaborar el plan anual académico.
8. Elaborar planes de mejoramiento.
9. Promover, apoyar y gestionar la participación de la comunidad.
10. Manejar y solucionar problemas académicos y convivenciales que se presenten dentro de su sección.
11. Autorizar certificados educativos.
12. Aprobar programas académicos de los docentes a su cargo.
13. Elaborar el diseño curricular del establecimiento educativo.
14. Participar en el proceso de admisiones en su respectiva sección.

15. Elaborar horarios.
16. Organizar comités de trabajo curricular.
17. Tomar decisiones frente a la gestión académica de los estudiantes de la sección.
18. Velar por el cumplimiento del debido proceso y el conducto regular.
19. Seguir las indicaciones del protocolo para la Inclusión y la Atención a la Diversidad.
20. Acompañar a los Jefes de Área encomendados a su gestión.
21. Cumplir con otras funciones que están estipuladas en el documento de descripción del cargo del Director de Sección.

Artículo 65. DIRECTOR DE BIENESTAR COMUNITARIO

El Director de Bienestar Comunitario es el responsable de velar por el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad educativa apoyando el trabajo de los diversos líderes de gestión en el Colegio, especialmente de los directamente relacionados con el proceso formativo de los alumnos. Es además el responsable de coordinar el trabajo de los departamentos de Apoyo Escolar y de Espiritualidad y Apostolado.

Artículo 66. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE BIENESTAR COMUNITARIO

1. Acompañar a los profesores, tutores y Directores de Sección en la formación integral de los alumnos.
2. Coordinar el apoyo a los diferentes líderes de gestión y la intervención de los departamentos de Apoyo Escolar y de Espiritualidad y Apostolado.
3. Hacer seguimiento a los casos de estudiantes que sean remitidos al Departamento de Apoyo Escolar.
4. Participar del Comité de convivencia Escolar.
5. Velar por el proyecto de Servicio Social del Colegio.
6. Seguir las indicaciones del protocolo para la Inclusión y la Atención a la Diversidad.
7. Cumplir con otras funciones que están estipuladas en el documento de descripción del cargo del Director de Sección.

Artículo 67. COMITÉ EJECUTIVO INSTITUCIONAL

Es el órgano asesor y ejecutivo de todos los procesos administrativos y curriculares de la Institución. Está conformado por:

1. Rector.
2. Directores de Sección.
3. Director de Bienestar Comunitario.
4. Director de Gestión Humana.
5. Director Administrativo y de Financiero.
6. Director de Mercadeo y Admisiones.

Artículo 68. FUNCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO INSTITUCIONAL

El Comité Ejecutivo Institucional tendrá como funciones principales:

1. Promover, controlar, y evaluar las políticas educativas según la filosofía de la institución.
2. Participar en la programación, información e integración de los diversos aspectos del proceso educativo.
3. Implementar las distintas estrategias de mejoramiento en los diversos aspectos educativos de la institución.

4. Revisar la marcha de los procesos que dependen de los participantes del Comité Ejecutivo Institucional.

Artículo 69. CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución y está integrado por el Rector (o quien este delegue), los Directores de Sección, un Jefe de Área por cada área obligatoria definida en el plan de estudios y la Secretaría Académica.

Artículo 70. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico tiene la misión de:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los comités de docentes para el acompañamiento y seguimiento de los educandos y dinamizar el proceso de evaluación.
6. Recibir y decidir sobre los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 71. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Es la instancia encargada de evaluar integralmente a los alumnos en cuanto a su desempeño académico, a su proceso formativo en general y a su promoción al grado siguiente. Existe una comisión en cada una de las cuatro (4) secciones. Cada comisión está conformada por el Director de la Sección, el psicólogo, el asesor espiritual, los tutores y maestros de la sección. En casos extraordinarios, se invita al rector o a las personas que sean necesarias para evaluar casos particulares. Dichas comisiones se reúnen al menos una vez al finalizar cada trimestre académico con el fin de evaluar el progreso de todos los estudiantes de la sección correspondiente. Sus decisiones deben ser ratificadas por el Consejo Académico.

Artículo 72. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Realizar mínimo una reunión por sección antes de finalizar cada trimestre.
2. Analizar la situación académica y convivencial de los estudiantes.
3. Definir si el estudiante debe firmar algún tipo de compromiso académico, convivencial o Matrícula Condicional.
4. Al finalizar el año académico, definir la promoción o no del estudiante.

Artículo 73. DEPARTAMENTO DE ESPIRITUALIDAD Y APOSTOLADO

Es el departamento encargado de velar por la formación integral de los estudiantes y demás miembros de la comunidad, siguiendo los lineamientos confesionales del Colegio. También se encarga de las actividades formativas y solidarias que complementan el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 74. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ESPIRITUALIDAD Y APOSTOLADO

El Departamento de Espiritualidad y Apostolado tiene la función de:

1. Velar por la vida espiritual y la formación en valores de los miembros de la institución.
2. Velar por compartir las enseñanzas de la Iglesia Católica con los miembros de la comunidad y con quienes entren en contacto con la Institución.
3. Coordinar las actividades espirituales y apostólicas, tales como misas, retiros, convivencias, misiones y Sacramentos, entre otros.
4. Ofrecer acompañamiento espiritual y humano a los miembros de la comunidad educativa.
5. Velar por el sentido de pertenencia y el vínculo concreto del Colegio con la Iglesia Católica.
6. Representar a la comunidad educativa ante las instancias eclesiásticas correspondientes.

Artículo 75. DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Es la instancia de apoyo a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa en cuanto a sus necesidades particulares de enseñanza y aprendizaje, de acompañamiento psicológico y de evaluación profesional.

Artículo 76. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

El Departamento de Psicología tiene la función de:

1. Hacer una valoración psicológica y de aptitudes a todos los miembros de la Institución (estudiantes y personal docente y administrativo).
2. Acoger a los miembros de la comunidad que sean remitidos a dicho departamento, hacer la respectiva valoración y determinar los pasos a seguir en el acompañamiento a los casos particulares dentro del Colegio.
3. Remitir a profesionales externos a los miembros de la comunidad que requieran algún tipo de terapia o acompañamiento específico.
4. Velar por la inclusión de todos los estudiantes dentro de los procesos formativos.
5. Elaborar estrategias de adaptación curricular significativas y no significativas.
6. Acompañar a los docentes, tutores y Directores de Sección en sus labores académicas y formativas.
7. Apoyar los procesos de admisión y de selección de personal.
8. Organizar conferencias y capacitaciones dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa sobre temas relacionados con aspectos emocionales, cognitivos y comportamentales.
9. Cumplir con otras funciones que están estipuladas en el documento de descripción de los cargos que hacen parte del Departamento de Apoyo Escolar.

Artículo 77. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO

El Colegio cuenta con un Comité Institucional de Gestión de Riesgo como instancia preventiva, técnica, asesora y de seguimiento, orientada a la identificación, evaluación, prevención, mitigación y control de riesgos que puedan afectar la integridad de los miembros del Colegio, la continuidad institucional y el adecuado desarrollo de los procesos formativos y administrativos.

Parágrafo 1.

El Comité tendrá como finalidad:

1. Promover una cultura institucional de prevención y cuidado personal.
2. Fortalecer ambientes seguros y protectores.
3. Identificación de riesgos físicos, psicosociales, tecnológicos, convivenciales y reputacionales.
4. Recomendar medidas preventivas y correctivas.
5. Favorecer el cuidado de todos los miembros del Colegio.
6. Fortalecer la capacidad institucional de respuesta ante emergencias y crisis.

Parágrafo 2.

El Comité estará integrado, como mínimo, por:

1. Rector o su delegado
2. Dirección de Gestión Humana
3. Dirección Administrativa
4. Dirección de Admisiones, Comunicaciones y Mercadeo.
5. Dirección de Bienestar Comunitario.
6. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

El Colegio podrá convocar otros miembros, profesionales o asesores externos cuando las circunstancias lo requieran.

Parágrafo 3. El Comité tiene como función:

1. Identificar y analizar riesgos institucionales
2. Realizar seguimiento a situaciones que puedan afectar la comunidad educativa.
3. Recomendar acciones preventivas, correctivas y de mitigación.
4. Promover la actualización de protocolos institucionales.
5. Hacer seguimiento a los planes de emergencia.
6. Fortalecer estrategias de prevención frente a riesgos físicos, tecnológicos y reputacionales.
7. Articular acciones con las demás instancias institucionales.

Parágrafo 4. El Comité actuará conforme a los principios de:

1. Prevención
2. Prudencia
3. Protección integral
4. Confidencialidad
5. Debido proceso
6. Responsabilidad

7. Legalidad
8. Interés superior de los alumnos.

Parágrafo 5. Toda actuación del Comité quedará registrada mediante:

1. Actas.
2. Informes.
3. Reportes institucionales.
4. Aquellos que respondan a la realidad.

La institución garantizará la conservación documental conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.

Parágrafo 6. El Comité Institucional de Gestión del Riesgo se reunirá de manera ordinaria como mínimo mensual y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran. Las recomendaciones, informes y planes de acción emitidos por el Comité serán presentados a la Rectoría o a la instancia competente, la cual definirá su aprobación, implementación o ajuste. El Comité contará con quórum deliberatorio equivalente a la mayoría simple de sus integrantes y dejará constancia de sus decisiones mediante actas debidamente firmadas..

CAPÍTULO IX. REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 78. CONSEJO ESTUDIANTIL

Actúa como canal de comunicación entre los estudiantes y las directivas del Colegio; es el órgano que asegura y garantiza la participación democrática de los estudiantes en todas las actividades que el Colegio promueva en beneficio y mejoramiento personal y académico. Estará integrado por un vocero de cada curso, elegido por mayoría simple en las primeras cuatro semanas del calendario escolar después de iniciadas las labores, previa convocatoria. Se anunciará a toda la comunidad educativa sobre los miembros que conforman la plana del Consejo Estudiantil.

Los alumnos de las secciones de preescolar y de los dos primeros grados de Primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Artículo 79. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil deberá:

1. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento (de acuerdo al perfil establecido) y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
2. Invitar a sus deliberaciones a estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Colaborar con la buena marcha de la institución.

4. Promover campañas para el desarrollo de valores.
5. Obrar con justicia y dar testimonio de vida en las diferentes actividades escolares.
6. Conocer, asumir y ayudar a difundir el manual de convivencia.
7. Propender una sana convivencia en el plantel y los grupos que representa.
8. Motivar diariamente a los compañeros sobre la importancia de la asistencia, la formación y la convivencia.
9. Representar a la institución con lealtad y sentido de pertenencia.
10. Llevar acta de cada reunión que realicen.
11. Ser el veedor del cumplimiento de las funciones del Personero(a).
12. Proponer actividades que contribuyan al mejoramiento continuo del Colegio.
13. Apoyar el desarrollo de proyectos institucionales.
14. Evaluar y proponer cambios en políticas de la Institución.
15. Concientizar a los estudiantes acerca de sus derechos y deberes y, motivarlos a expresar sus puntos de vista.
16. Mejorar los canales de comunicación con los estudiantes de cada nivel del colegio.

Artículo 80. REQUISITOS

Para ser Representante al Consejo Estudiantil es necesario:

1. Ser alumno legalmente matriculado y llevar por lo menos dos (2) años en la Institución.
2. Mantener un registro de excelente comportamiento.
3. Ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Conocer, vivir y compartir la filosofía y el manual de convivencia del Colegio.
5. Demostrar sentido de pertenencia e identidad con el Colegio San José.
6. Haber presentado buen rendimiento académico y buen desempeño en todas sus actividades escolares durante el año anterior y mantener dicho comportamiento durante sus funciones como representante.
7. No tener una sanción vigente (Matrícula Condicional, Compromiso Académico, Compromiso convivencial o Suspensión).

Artículo 81. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE CURSO

El Representante de cada curso debe:

1. Participar en el Consejo Estudiantil.
2. Liderar, promover y organizar las diferentes actividades realizadas al interior del curso periódicamente.
3. Ayudar a difundir el manual de convivencia.
4. Propender una sana convivencia en el grupo.
5. Fomentar el buen desempeño académico.

Artículo 82. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es un estudiante de grado 12º, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia del Colegio.

Parágrafo 1. El Consejo Directivo es la única instancia competente para adelantar procesos sancionatorios o disciplinarios contra el Personero. Cuando sea el caso, los estudiantes de grado Duodécimo tendrán la oportunidad de elegir a otro de sus compañeros, como Personero *ad hoc*, para que ocupe ese rol con ocasión del proceso contra el titular e incluso en otros procesos si la situación específica así lo amerita.

Artículo 83. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante que ocupe el cargo de Personero debe:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos, o las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o ante el organismo que corresponda las decisiones de la Rectoría respecto a las peticiones que hayan sido presentadas por intermedio suyo.
5. Participar, como garante de los derechos de los estudiantes, en las sesiones del Consejo Directivo a las que sea invitado o a petición de parte.
6. Participar como garante en el Comité de convivencia Escolar.
7. Presentar a la comunidad estudiantil un informe sobre su gestión al finalizar el año lectivo.

Artículo 84. REQUISITOS

Para poder ser elegido Personero Estudiantil es necesario:

1. Estar matriculado en el grado Duodécimo.
2. Haber observado un comportamiento íntegro y no haber sido sancionado por faltas graves o muy graves en el año inmediatamente anterior a su postulación.
3. Llevar mínimo dos años estudiando en el Colegio San José.
4. Ser un estudiante que se caracterice por poseer los valores propios del perfil del estudiante del Colegio San José.
5. Tener un nivel académico que sea estímulo para sus compañeros.
6. Manejar buenas relaciones con todos los estamentos del Colegio.
7. Tener capacidad de liderazgo, diálogo y conciliación.
8. Mantener una buena presentación personal llevando correctamente el uniforme del Colegio.
9. Tener sentido de pertenencia con su Colegio.
10. Se hará una evaluación del proceso del personero trimestre a trimestre para revisar su desempeño académico y convivencial de acuerdo a la escala valorativa del Colegio, para decidir si es apto para continuar en su papel como personero. Esta debe ser realizada por parte del Director de High School en compañía de la Comisión de Evaluación y Promoción.

Parágrafo 1. El Personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto, el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

Parágrafo 2. El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Parágrafo 3. Si el Representante del Curso o el Personero no cumple con sus funciones, será amonestado verbalmente y si reincide será revocado su nombramiento (previa consulta a la Rectoría). También será revocado el nombramiento de Representante de Curso en caso de sanción con Matrícula Condicional, Compromiso Académico, Compromiso convivencial o Suspensión. El grado correspondiente por consenso elegirá al que debe continuar como Representante.

Parágrafo 4. En caso de que el mayor porcentaje de votación lo obtenga el voto en blanco deberá convocarse a nuevas elecciones. Los nuevos candidatos que se presenten deberán ser aprobados por el Rector.

Artículo 85. PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio promoverá la participación de los estudiantes a través de los mecanismos establecidos en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y el Decreto 1860 de 1994, incluyendo el consejo estudiantil, el personero de los estudiantes y demás instancias del gobierno escolar, así como mediante los medios institucionales de comunicación con fines formativos, pedagógicos e informativos que el Colegio determine.

Los estudiantes podrán expresar sus ideas, opiniones e iniciativas a través de dichos mecanismos, dentro de un ambiente de respeto y conforme a los principios institucionales y las normas del presente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO X. REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 86. NORMAS PERTINENTES

Además de lo señalado en las normas anteriores, la participación y representación de los padres de familia en el Colegio San José se regirá especialmente por lo previsto en el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005, o la norma que haga sus veces.

Artículo 87. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo, así como a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por un padre de familia de cada uno de los cursos del Colegio.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar, contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Rectoría convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes para el Consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por cursos, por decisión mayoritaria y con la presencia de, al menos, el cincuenta por

ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Parágrafo 1: Los candidatos para ser representante de padres de familia por curso, no podrán ser colaboradores del Colegio.

Parágrafo 2: Los representantes de los padres de familia deberán llevar por lo menos dos (2) años en la institución, no podrán ser reelegidos y no podrá una misma familia representar a más de un curso.

Artículo 88. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de padres de familia existirá con el propósito de:

1. Contribuir con el Rector o Directores en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias, pruebas de Estado y Currículo Internacional.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES), Pruebas Saber 11.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, espirituales y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia, y especialmente, aquellas destinadas a promover los derechos de los niños y adolescentes.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
10. Elegir los dos representantes de los padres de familia para el Consejo Directivo de la Institución.

Parágrafo 1. El Consejo de Padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización de estos, cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

Artículo 89. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

La Asociación de padres de familia del Colegio San José es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los representantes legales padres de familia de los estudiantes matriculados en el Colegio.

Artículo 90. FUNCIONES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Las principales finalidades de la Asociación de padres de familia son las siguientes:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Darse su propio reglamento.

Parágrafo 1. De acuerdo con el artículo 12 del Decreto 1286 de 2005, las Asociaciones de padres de familia tienen prohibido “asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo”.

ARTÍCULO 91

. FORMACIÓN PADRES DE FAMILIA O ESCUELA DE PADRES

El Colegio desarrollará actividades de formación para padres de familia o Escuela de Padres conforme a la Ley 2025 de 2020, orientadas al fortalecimiento de la corresponsabilidad familia–colegio, el acompañamiento integral de los estudiantes y la formación en los principios y valores institucionales. La participación en las actividades convocadas hace parte de los compromisos formativos de las familias dentro del proceso educativo institucional.

Parágrafo 1.

Mecanismos de convocatoria y asistencia. Las convocatorias a las actividades de formación para padres de familia o Escuela de Padres podrán realizarse mediante circulares, agenda institucional, correo electrónico, plataformas institucionales u otros medios oficiales definidos por el Colegio. La asistencia será registrada como parte del proceso de acompañamiento y corresponsabilidad familiar.

Parágrafo 2.

Compromisos pedagógicos por inasistencia. La inasistencia reiterada e injustificada a las actividades de formación para padres de familia o Escuela de Padres generará acciones de seguimiento, diálogo y acompañamiento por parte del Colegio, en el marco de la corresponsabilidad familia–Colegio establecida en el Proyecto Educativo Institucional y la normatividad vigente. Las medidas de seguimiento, diálogo o acompañamiento derivadas de situaciones de inasistencia recaen exclusivamente sobre la familia y que, en ningún caso, afectarán la situación académica o disciplinaria del estudiante

Parágrafo 3.

Debido proceso en formación para padres de familia o Escuela de Padres. Cualquier medida de seguimiento relacionada con la participación de las familias en las actividades de formación para padres de familia o Escuela de Padres se desarrollará con respeto al debido proceso, el derecho de información y los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

CAPÍTULO XI. GESTIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR

Artículo 92

. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Las normas de evaluación y promoción que regulan nuestra institución están establecidas de conformidad con el Decreto 1290 de 2009 del Ministerio de Educación Nacional.

Dentro de las consideraciones generales que se deben tener en cuenta en el aspecto académico están:

La nomenclatura de los grados en el Colegio San José corresponde al estándar internacional teniendo en cuenta que los niños cursan 14 grados dentro de la institución. La correspondencia con la nomenclatura del Ministerio de Educación Nacional (MEN) es la siguiente:

COLEGIO SAN JOSÉ		MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	
GRADO	SECCIÓN	GRADO	NIVELES
NEST	PRESCHOOL	EDADES INFERIORES A 4 AÑOS	EDUCACIÓN INICIAL
INFANT COMMUNITY			
CHILDREN'S HOUSE 1			
CHILDREN'S HOUSE 2		PREKINDER	PREESCOLAR
CHILDREN'S HOUSE 3		KINDER	
1°	ELEMENTARY	TRANSICIÓN	
2°		1°	BÁSICA PRIMARIA
3°		2°	
4°		3°	
5°		4°	
6°	MIDDLE	5°	
7°		6°	BÁSICA SECUNDARIA
8°		7°	
9°	HIGH	8°	
10°		9°	
11°		10°	MEDIA
12°		11°	

Tabla 2. Nomenclatura

1. El año escolar comprende tres trimestres académicos, que son distribuidos en el calendario escolar según lo estipulado por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación.
2. Los estudiantes y padres de familia conocerán desde el inicio de cada trimestre escolar, los logros de cada asignatura. Los logros se evalúan por medio de los indicadores, cada uno de los cuales será valorado con los conceptos definidos en la escala de valoración académica.
3. Se considera aprobado el logro y/o la asignatura si el estudiante obtiene una valoración igual o superior al desempeño básico según la escala de valoración académica.
4. Cada asignatura tendrá una valoración definitiva, que será el promedio de calificación de los logros desarrollados durante los tres trimestres. El valor porcentual del desarrollo de cada trimestre será de la siguiente manera: Trimestres I y II equivalen al 33% y el Trimestre III equivale al 34%.
5. Durante el desarrollo de cada trimestre académico, los padres de familia, previa citación, recibirán por parte del tutor una retroalimentación parcial de los avances y dificultades presentadas por aquellos estudiantes que estén por debajo del desempeño básico.
6. Al término de cada trimestre, se desarrollará un examen, correspondiente al 20% del total de la valoración del trimestre, la cual será acumulativa y no podrá ser nivelable en caso de reprobarla.
7. Al finalizar cada trimestre, los padres de familia recibirán un informe detallado del proceso académico en el que se registra la valoración del desempeño obtenido en cada asignatura.
8. Se evaluará el compromiso de la familia teniendo en cuenta la asistencia a citaciones, la respuesta a comunicados y la participación permanente en el proceso formativo de su hijo.
9. Cuando el estudiante se ausenta, debe entregar justificación de su ausencia y hacer entrega de los trabajos 3 días hábiles después de la falta o ausencia.
10. Los estudiantes y padres de familia podrán solicitar la revisión de notas, hasta una semana después de la ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS por trimestre, presentando las inconsistencias al docente encargado y al Director de Sección, por medio de correo electrónico. Después de este tiempo, se dará por cerrado el trimestre académico.

Parágrafo 1. Al finalizar el año académico, el Tutor hará una anotación en el boletín, la cual evalúa el compromiso de la familia.

Artículo 93. ESCALA DE VALORACIÓN DE PRIMARIA (PRESCHOOL Y ELEMENTARY)

En preschool y elementary la evaluación es cualitativa y continua; para efecto de las notas por trimestres y la valoración final, se aplican las siguientes rúbricas para cada uno de los logros e indicadores de cada materia:

- Desempeño superior (A): Superar el nivel del logro propuesto.
- Desempeño alto (B): Alcanza el nivel del logro propuesto.
- Desempeño básico (C): Se encuentra en proceso de alcanzar el nivel del logro propuesto.
- Desempeño bajo (F): Requiere mayor dedicación para alcanzar el nivel del logro propuesto.

Artículo 94. ESCALA DE VALORACIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA Y BÁSICA SECUNDARIA (MIDDLE Y HIGH SCHOOL)

En estas etapas, para la valoración por trimestre y la valoración final, se utilizarán los siguientes criterios de acuerdo a los principios de la Educación Liberal Católica y su correspondiente equivalencia aplicable a todas las asignaturas de acuerdo con el decreto 1290 de 2009 del MEN.

- Desempeño superior (A): Si el estudiante en el promedio de calificaciones supera con excelencia el desempeño necesario según la equivalencia cuantitativa correspondiente (91-100).
- Desempeño alto (B): Si el estudiante en el promedio de calificaciones supera notablemente el desempeño necesario según la equivalencia cuantitativa correspondiente (81-90).
- Desempeño básico (C): Si el estudiante en el promedio de calificaciones logra el desempeño necesario según la equivalencia cuantitativa correspondiente (75-80).
- Desempeño bajo (F): Si el estudiante en el promedio de calificaciones NO logra el desempeño necesario según la equivalencia cuantitativa correspondiente (10-74).

GRADOS	Desempeño superior (A)	Desempeño alto (B)	Desempeño básico (C)	Desempeño bajo (F)
Preescolar (Nido, Comunidad Infantil, Casa de niños)	Valoración cualitativa con descriptores			
Primaria (1º a 4º)	Valoración cualitativa			
Escuela Media y Alta (5º a 12º)	91 a 100	81 a 90	75 a 80	10 a 74

Tabla 3. Escala de valoración

1. Se considera que el estudiante aprueba la asignatura si la valoración definitiva es desempeño básico, desempeño alto o desempeño superior.
2. Todos los logros que estén por debajo del desempeño básico, podrán ser superados de manera continua y de acuerdo con las necesidades que vaya presentando cada estudiante en cada trimestre académico, mediante estrategias pedagógicas que permitan solucionar las dificultades presentadas.
3. Al finalizar el tercer trimestre, se le entregará a los padres de familia el último boletín que incluye una valoración integral acumulativa del rendimiento del estudiante durante todo el año, teniendo en cuenta los compromisos que el estudiante haya adquirido para superar las dificultades académicas y/o comportamentales detectadas en trimestres anteriores.

Artículo 95. PLAN DE MEJORA PARA LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTAN DESEMPEÑO BAJO EN SU PROCESO DE FORMACIÓN

NIVELACIÓN: Se entiende por Nivelación a las actividades formativas que deberán realizar los estudiantes desde grado primero hasta duodécimo que hayan reprobado algún indicador de logro en cualquier asignatura ya sea por razones académicas o actitudinales. **Las actividades de Nivelación se realizan durante una jornada una vez finalizado cada trimestre académico.** Estas actividades se realizarán en la fecha publicada en el cronograma institucional durante la jornada escolar y están organizadas con el acompañamiento del docente donde se hacen explicaciones puntuales, y se brinda una asesoría personalizada de dudas puntuales que puedan surgir en la **realización de talleres que se publican por parte del docente una vez termine el proceso académico del periodo (exámenes finales).** En esta jornada, solamente asistirán al COLEGIO los estudiantes que tengan reprobados al menos un (1) INDICADOR DE LOGRO de cualquier asignatura para presentar la evaluación escrita del proceso, que dará una nota máxima de 75 en el indicador correspondiente. Una vez realizadas las nivelaciones se cerrará definitivamente el plan de mejora para el trimestre para el cual se realice dicha nivelación.

1. El Tutor informa al Padre de Familia o Acudiente el bajo desempeño académico del estudiante en cada trimestre académico que aplique por medio de correo electrónico. Adicionalmente, los estudiantes llevarán a sus casas la Planilla de Control de Actividades de Nivelación diligenciada durante la tutoría inmediatamente anterior a iniciar las actividades de Nivelación.
2. El estudiante debe desarrollar y/o sustentar la actividad de Nivelación correspondiente a cada uno de los indicadores de logro reprobados en cada trimestre académico en las asignaturas en dificultad durante las fechas establecidas en el Calendario Escolar teniendo en cuenta los criterios de evaluación planteados por cada docente.
3. Los Directores de Sección darán a conocer los resultados de las actividades de Nivelación de los trimestres académicos al Padre de Familia o Acudiente del estudiante por medio de Software Académico o por el correo institucional.
4. Durante las actividades de Nivelación, el estudiante debe portar la Planilla de Control de Actividades de Nivelación y deberá hacerla firmar por el docente de la asignatura que esté nivelando. Al final de la jornada escolar deberá presentar dicha planilla al tutor, quien aprobará con su firma las actividades que el estudiante realizó durante el día.

Parágrafo 1. La nota máxima para las actividades de Nivelación aprobadas será de 75 en el indicador de logro reprobado, es decir, la nota mínima aprobatoria.

Parágrafo 2. El Colegio no otorga permisos a los estudiantes que deben realizar actividades de Nivelación. En caso de incapacidad médica, esta debe ser diligenciada únicamente por la EPS o Medicina Prepagada del estudiante y, en caso de calamidad doméstica, debe presentar los documentos que lo demuestren.

Parágrafo 3. Los estudiantes que realicen copia o plagio comprobada en las actividades de Nivelación, no tendrán el beneficio del cambio de nota. En los casos de plagio en las secciones de Elementary y Middle School, se tendrá en cuenta el grado de madurez del estudiante y el conocimiento de la gravedad de la falta de acuerdo a su proceso formativo. En High School se asume que hay pleno conocimiento de la gravedad de las faltas relacionadas con el plagio.

Parágrafo 4. El estudiante que no participe en la semana de nivelación sin una excusa válida (médica o de calamidad doméstica) no podrá desarrollar estas actividades en fechas anteriores o posteriores a las programadas en el Calendario Escolar.

Parágrafo 5. Si el padre de familia decide que el estudiante no participará de las actividades de nivelación, deberá informar por escrito, dejando explícito el motivo de la no asistencia en la Planilla de Control de Actividades de Nivelación o vía correo electrónico al docente, tutor y Director de Sección.

Parágrafo 6. La Monografía no puede ser nivelada.

Artículo 96. SANCIONES ACADÉMICAS

1. El estudiante que sea sorprendido *infraganti* cometiendo fraude en la evaluación de carácter individual, ya sea mirando las respuestas, preguntando a otro compañero o consultando textos, documentos o ayudas no permitidas durante la prueba, se le anula la evaluación y la nota será de 10 en la evaluación o se procederá según lo especificado en el Artículo 120 FALTAS GRAVES.
2. El estudiante que presente trabajos académicos como propios, comprobándose que fueron hechos por otras personas (plagio), o que presente trabajos propios de una asignatura comprobándose que ya fueron entregados en otra asignatura, la nota del trabajo será de 10 o se procederá según lo especificado en el Artículo 120 FALTAS GRAVES.
3. El incumplimiento injustificado en la entrega o sustentación de trabajos, tareas u otras actividades exigidas por el docente de la asignatura, la nota será de 10 en la actividad. El estudiante tiene tres (3) días hábiles para justificar su inasistencia.
4. El Colegio no se hace responsable de las actividades académicas desarrolladas durante la ausencia del estudiante por viajes que no sean académicos o deportivos. Por lo tanto, el juicio de valor en las actividades desarrolladas durante el periodo de ausencia es de 10. En caso de reprobación del indicador de logro, el estudiante debe realizar actividad de nivelación según corresponda. El estudiante con ausencia justificada, debe evidenciarla al docente y al Tutor, y tiene 3 días hábiles para presentar las actividades que se desarrollaron en su ausencia.
5. Las reclamaciones relacionadas con evaluaciones deben ser realizadas dentro de los 3 primeros días hábiles después de la entrega de la evaluación al estudiante.
6. La comisión de Evaluación, luego de estudiar cada caso individual, determinará qué estudiantes firmarán un Compromiso Académico o convivencial según su desempeño académico y su comportamiento durante el trimestre.
7. Todo estudiante que haya firmado un Compromiso Académico durante el actual año escolar o en el año escolar anterior como requisito para matrícula del siguiente año, deberá tener un excelente desempeño académico en los siguientes trimestres académicos. Si después de firmado el Compromiso Académico el estudiante reprueba dos o más asignaturas en cualquiera de los siguientes trimestres académicos, se estará incurriendo en una falta grave estipulada en el Artículo 120 del presente manual de convivencia.
8. Todo estudiante que haya firmado un Compromiso convivencial durante el actual año escolar o en el año escolar anterior como requisito para matrícula del siguiente año, deberá tener un excelente desempeño convivencial en los siguientes trimestres académicos. Si después de firmado el Compromiso convivencial el estudiante comete cualquier tipo de falta en alguno de los siguientes trimestres académicos, se estará incurriendo en una falta grave estipulada en el Artículo 120 del manual de convivencia.
9. Si un estudiante acumula un 20% o más de ausencias justificadas en una asignatura durante un período académico y este aprueba la asignatura, su nota final será de desempeño básico.

Parágrafo 1. La Comisión de Evaluación es la instancia que define las recomendaciones en relación con las actividades de refuerzo y nivelación que deben cumplir los estudiantes que presenten dificultades en la obtención de los mínimos requeridos para aprobar los logros por asignatura del plan de estudios. También, realiza recomendaciones para los estudiantes en cuanto a la mejora de su comportamiento, actitud o proceso formativo. Esta Comisión está conformada por el Director de Sección, Psicólogo(a) de la Sección y todos los docentes de cada grado.

Parágrafo 2. En los casos de plagio en las secciones de Elementary y Middle School, se tendrá en cuenta el grado de madurez del estudiante y el conocimiento de la gravedad de la falta de acuerdo a su proceso formativo. En High School se asume que hay pleno conocimiento de la gravedad de las faltas relacionadas con el plagio.

Parágrafo 3. Si durante dos años escolares consecutivos, el estudiante ha firmado Compromiso Académico, la Comisión de Evaluación y Promoción podrá recomendar la Matrícula Condicional para el siguiente año lectivo. Dicha recomendación deberá estar sustentada en un proceso previo de acompañamiento, seguimiento y evaluación integral del estudiante, garantizando en todo momento el debido proceso y el derecho de defensa.

Parágrafo 4. Si durante dos años escolares dentro de una misma sección, el estudiante ha firmado Compromiso Convivencial, la Comisión de Evaluación y Promoción podrá recomendar la Matrícula Condicional para el siguiente año lectivo. Esta medida no debe operar de manera automática, sino como resultado de un análisis integral que contemple las acciones pedagógicas, correctivas y de acompañamiento previamente implementadas.

Parágrafo 5. El Compromiso Académico es un documento que deberán firmar los padres de familia, estudiante, Tutor y Director de Sección, cuando se hayan reprobado tres o más asignaturas durante el trimestre académico. En este documento se explicitan los compromisos que asume el estudiante en cada asignatura que requieren especial atención debido a la reprobación. El Tutor hará seguimiento de los compromisos y validará que se estén cumpliendo.

Parágrafo 6. El Compromiso convivencial es un documento que deberán firmar los padres de familia, estudiante, Tutor y Director de Sección, cuando se haya evidenciado que el estudiante ha cometido faltas sin evidenciar un cambio en su actitud. En este documento se explicitan los compromisos que asume el estudiante en cuanto a su comportamiento, como también las causas que llevaron a la Comisión de Evaluación a tomar esta decisión. El Tutor hará seguimiento de los compromisos y validará que se estén cumpliendo.

Parágrafo 7. Se prohíbe a los estudiantes el uso de herramientas de Inteligencia Artificial u otros medios para generar contenido como también reemplazar o sustituir cualquier capacidad o habilidad que es parte de su aprendizaje. El docente que sospeche del uso de estos recursos, generará acciones formativas para el manejo de este tipo de situaciones. Si el docente sospecha que el contenido presentado no ha sido producido por el estudiante bajo estas condiciones, estará en la facultad de cambiar el instrumento evaluativo en aras de comprobar, de otra manera, el aprendizaje del estudiante.

Artículo 97. PROMOCIÓN

La promoción escolar en el Colegio San José, se rige por el Decreto 1290 de 2009 del Ministerio de Educación Nacional y por los criterios establecidos por el Consejo Académico. Para tal fin, los criterios establecidos son:

1. Si el estudiante presenta una valoración de desempeño superior, alto o básico en todas las asignaturas, será promovido.
2. Si el estudiante tiene una valoración final de desempeño bajo (BJ) en tres o más asignaturas en acumulado al finalizar el tercer trimestre académico y antes de Nivelaciones no será promovido, sin derecho a nivelación. Si, al menos en una asignatura la valoración es de desempeño bajo y el proceso de nivelación no le permite obtener el desempeño básico, no será promovido. De la misma manera, si después del proceso de nivelación, al menos una asignatura no es aprobada, no será promovido.
3. El Consejo Académico se puede reunir extraordinariamente durante la sexta semana del primer trimestre académico para determinar la promoción anticipada de un estudiante reiniciante al grado superior, cuando este demuestre niveles de formación integral superiores al grado en que se encuentra, evidenciando en las notas de todas las asignaturas un nivel Superior según el sistema de evaluación de la sección a la que pertenece. Dicho estudiante presentará una prueba de suficiencia cuyo resultado deberá ser de desempeño alto o superior y, por lo tanto, podrá ser promovido al grado siguiente.
4. Si un estudiante completa el 20% de ausencias injustificadas a días de clase al finalizar el año escolar, no podrá ser promovido al grado siguiente y, en el caso de los estudiantes del grado doce (12º), no será graduado.

Parágrafo 1. Los estudiantes podrán optar una sola vez por la promoción anticipada del año escolar. Los cuatro casos que se pueden presentar son:

- a. Estudiantes que pierden el año escolar inmediatamente anterior.
- b. Estudiantes que hacen parte del Programa de Inclusión “Felicía” y tienen talentos excepcionales.
- c. Estudiantes que tienen un nivel académico superior a los demás estudiantes de su nivel.
- d. Estudiantes que vienen de colegios calendario A o de colegios con estándares educativos diferentes a los del Colegio San José.

Parágrafo 2. Un estudiante solo podrá repetir un grado durante su permanencia en una misma sección el Colegio.

Artículo 98. REQUISITOS DE GRADO

Para poder optar por el título de bachiller del Colegio San José, todo estudiante debe:

1. Aprobar satisfactoriamente todas las materias.
2. Cumplir con las horas de Servicio Social mínimas establecidas conforme a la ley (80 horas) y hacer entrega de la bitácora final.
3. Presentar y aprobar la monografía.
4. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con el Colegio San José.
5. Presentar las pruebas estandarizadas establecidas por el Colegio (Pruebas Saber 11º y CLT).

Artículo 99. CEREMONIA DE GRADUACIÓN DE BACHILLERES

La proclamación de bachilleres de la Institución se realiza en una ceremonia privada y participan en ella aquellos estudiantes de grado Duodécimo que cumplieron integralmente los requisitos exigidos por la ley y el Colegio. Por lo tanto, este se reserva el derecho de invitar o no a los bachilleres a la ceremonia de graduación. Lo anterior no atenta contra el derecho que tienen a obtener el respectivo diploma y acta de grado en fecha posterior a la celebración de la ceremonia.

Artículo 100. PLAN DE APRENDIZAJE A DISTANCIA (PAD)

El PAD es un documento que describe el lineamiento general y las acciones que ha definido el Colegio San José, cuando decide suspender las clases presenciales debido a eventos políticos y/o sociales o situaciones potenciales relacionadas con la salud y seguridad de la comunidad escolar. La información descrita en el documento no proporciona protocolos de emergencia específicos. El documento detalla los medios alternativos de entrega del programa educativo en la modalidad de aprendizaje a distancia debido al cierre parcial o total del Colegio.

El término aprendizaje a distancia describe la experiencia que los estudiantes tendrán durante el cierre del Colegio, sin que los estudiantes y el personal asistan físicamente al Colegio debido al cierre. Si bien el aprendizaje a distancia no puede replicar el aprendizaje presencial, los docentes brindarán toda su capacidad con el fin de entregar una enseñanza que permita a los estudiantes cumplir con los estándares esperados en un entorno en línea. El éxito del Plan de Aprendizaje a Distancia requiere una alianza sólida, que involucra una planificación cuidadosa por parte de los docentes, la motivación y el compromiso de los estudiantes, y un fuerte apoyo de los padres de familia. Estas experiencias de aprendizaje apoyarán el progreso académico de los estudiantes y su bienestar social y emocional.

El documento completo está alojado en la Intranet del Colegio, a la cual se ingresa desde la página web: www.sanjose.edu.co.

Parágrafo 1. Durante los trimestres en que esté en funcionamiento el PAD de manera generalizada para la comunidad escolar o para estudiantes específicos, el presente manual de convivencia tiene plena vigencia aún sin estar físicamente en las instalaciones del Colegio.

Parágrafo 2. Aulas virtuales (Tipo Zoom, Meet o cualquier otra plataforma digital para reuniones virtuales) para la enseñanza y la comunicación entre estudiantes son extensiones del espacio físico del colegio. Lo que sucede en estos espacios se asemeja a lo que sucede en las aulas físicas de clase y por lo tanto aplican todas las normas del manual de convivencia.

CAPÍTULO XII. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

Artículo 101. SERVICIO SOCIAL

En el Colegio San José, el servicio hace parte de su identidad más profunda en todos los ámbitos formativos, ya que a través del servicio hacia el más necesitado se descubre su propia dignidad, porque la

vida cobra más sentido cuando se ama, se dona y se hace el bien, dejando de lado la mirada a sí mismo y centrando la atención en el otro, reconociendo su dignidad valor, respeto y amor.

Por esto se diseña el Plan de Servicio Social SJ. En él se encuentran los principios y lineamientos para el desarrollo del servicio. Entre las actividades que se pueden desarrollar están las espirituales (misiones), lúdicas, culturales y sociales de contenido formativo.

Parágrafo 1. El Servicio Social Estudiantil Obligatorio, requerido para la obtención del título de Bachiller según la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, debe ser una experiencia con un fin evangelizador y social de servicio a la comunidad. Por lo tanto, las 80 horas de servicio social deben estar dedicadas a proyectos que impliquen una interacción directa y un apoyo tangible al más necesitado y/o en estado de vulnerabilidad y hacia la comunidad.

Parágrafo 2: Las actividades que consistan únicamente en prácticas deportivas, artísticas o recreativas que no tengan un componente de servicio directo hacia el más necesitado, no serán aprobadas para cumplir con este requisito. Según lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 donde faculta a la institución a decidir cuáles son los proyectos de servicio que responde al PEI.

Parágrafo 3: En caso de que el servicio social incluya capacitaciones o cursos como preparación para el estudiante, estos no podrán superar 15 horas del total de las 80 horas establecidas por la Ley. En este sentido, se prioriza que la mayor parte del tiempo esté dedicada al servicio directo a los demás y al trabajo en beneficio de la comunidad.

Parágrafo 4: No es obligación del Colegio establecer un lugar para el servicio social, sin embargo, de manera subsidiaria, ofrece a las familias algunas opciones con las características adecuadas para que los alumnos lleven a cabo su servicio. Cualquier propuesta particular deberá ser sometida a aprobación previa para garantizar que cumpla con los lineamientos establecidos según lo establecido en el Artículo 99. Parágrafo 1.

Artículo 102. INTENSIDAD

Si bien a la luz de la normatividad vigente se establece el mínimo de ochenta horas, para el Colegio San José, la conciencia de servicio y generosidad es inherente a su formación integral, ya que hace parte de su naturaleza, haciéndose explícito en el lema institucional "Formando líderes para Servir". Las actividades organizadas por el Colegio, no serán contabilizadas como horas de servicio social, ya que son iniciativas de carácter formativo curricular.

Los estudiantes podrán cumplir las horas de servicio social durante los grados décimo y undécimo, y en una o varias entidades que cumplan con las características establecidas por el Colegio. El proceso se considerará culminado cuando el estudiante complete las 80 horas exigidas por la normatividad vigente, entregue la(s) certificación(es) correspondiente(s) de las entidades y presente la bitácora en la que se evidencien sus aprendizajes y reflexiones.

Parágrafo 1. El Servicio Social en el Colegio San José debe realizarse durante los grados décimo (10º) y undécimo (11º), ya que responde al proceso formativo vocacional de la institución, en el que se enfatiza el reconocimiento de la propia dignidad, vocación y misión; la formación en la virtud de la generosidad; y la apertura al encuentro con los demás.

Parágrafo 2. Los estudiantes podrán realizar su Servicio Social en otra institución, con previa autorización, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

El tipo de proyecto debe tener un carácter de servicio a los más necesitados que se ajuste a los lineamientos del PEI del Colegio San José.

Documento que contenga:

- Nit y Razón Social de la institución en la que prestará el servicio.
- Nombre y cédula de la persona responsable del proyecto.
- Descripción de las actividades que el alumno debe realizar
- Aprobación por parte de la Dirección de Sección, Dirección de Bienestar Comunitario y Coordinación Apostólica.

Parágrafo 3. La bitácora es un documento PDF que contenga:

Descripción completa de la fundación y su objeto social.

Descripción general de las actividades realizadas.

Registro fotográfico de las actividades realizadas.

Reflexión personal que contenga 600 palabras.

Parágrafo 4: Los estudiantes que formen parte del programa Felicia, también deberán cumplir con las horas de servicio social Este trabajo se considera fundamental para su proceso de formación integral.

Numeral 1:

Para los estudiantes vinculados al programa Felicia que cuenten con necesidades educativas especiales o requieran apoyos específicos, el Colegio podrá implementar ajustes razonables en el desarrollo y cumplimiento del servicio social obligatorio, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1421 de 2017 y demás normas aplicables en materia de educación inclusiva.

Dichos ajustes deberán estar debidamente sustentados y documentados en el respectivo Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) de cada estudiante, garantizando en todo caso el cumplimiento de los objetivos formativos y legales del servicio social estudiantil obligatorio.

Artículo 103. NORMATIVIDAD

A continuación se establecen las normas particulares del Servicio Social:

Durante la prestación del servicio, el estudiante se rige bajo el Manual de Convivencia del Colegio y bajo las normas del lugar al que asiste. (Estas normas serán comunicadas al alumno y su familia oportunamente).

El estudiante planeará y desarrollará las actividades que sean necesarias para el adecuado ejercicio del servicio en conjunto con la fundación a la que prestan el servicio y con el apoyo institucional.

El estudiante es responsable de solicitar las certificaciones en la o las fundaciones que realizó el servicio social.

Deberá realizar la bitácora según las indicaciones dadas.

Estos documentos deberán ser entregados al finalizar el proceso, dentro del mismo año académico en el que se haya realizado. El Servicio Social se considerará culminado únicamente cuando el estudiante haya completado la totalidad de las horas exigidas y haya entregado todos los soportes y registros solicitados.

El Colegio realizará seguimiento y acompañamiento durante los grados décimo (10º) y undécimo (11º), que corresponden al tiempo establecido para este proceso formativo. En caso de no completarse en este periodo, la responsabilidad de su finalización recaerá en el estudiante y su familia.

CAPÍTULO XIII. SERVICIOS Y REGLAMENTOS ESPECÍFICOS

Artículo 104. SERVICIOS Y ESPACIOS ESPECIALIZADOS

El Colegio pone a disposición de la comunidad educativa servicios y espacios especializados que tienen normas específicas que deben ser atendidas por todos los miembros. De esta manera, es deber de todos conocer e interiorizar las reglas que a continuación se encuentran descritas. Su incumplimiento será sancionado de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo XV del presente manual de convivencia.

Artículo 105. SERVICIO DE ENFERMERÍA

El servicio de enfermería está dotado para atención de primeros auxilios y atención básica. En tal sentido, no se suministrará ningún medicamento que no esté autorizado de forma escrita por los padres o acompañado de prescripción médica. La enfermera informa a los padres acerca de las novedades y hace el seguimiento necesario. En caso de requerirse una atención especializada, el Colegio se comunicará telefónicamente con los padres para coordinar el traslado del estudiante a una clínica u hospital.

Artículo 106. BIBLIOTECA

La Biblioteca San José es un espacio para el aprendizaje, la lectura y la investigación. Para garantizar un ambiente propicio para todos, es importante seguir las siguientes normas:

Los estudiantes deberán tener en cuenta las siguientes normas de uso:

1. Ingresar de manera ordenada y silenciosa.
2. Los días de poda en el colegio retirar los zapatos antes de entrar.
3. Ofrecer buen trato a los demás usuarios y a los funcionarios de la Biblioteca.
4. Mantener un tono de voz bajo y evitar conversaciones prolongadas o ruidosas.
5. No llevar alimentos o bebidas y no comer en el recinto.
6. Llevar el carnet estudiantil para tramitar el préstamo de libros.

7. Preservar el cuidado de los libros y elementos que se encuentran en este espacio.
8. Respetar el trabajo de los compañeros.
9. Al finalizar la consulta o actividad, dejar los libros o el material utilizado sobre las mesas **NO en la estantería**.
10. Antes de salir de la Biblioteca dejarla organizada (sillas, mesas, cojines).
11. Devolver el material bibliográfico, en el plazo otorgado y en las mismas condiciones en que fue prestado.

Colecciones:

1. **Colección general:** está conformada por material bibliográfico para consulta dentro y fuera de la Biblioteca en calidad de préstamo; a esta colección pertenece el mayor acervo bibliográfico, comprende temas como Filosofía, Religión, Ciencias Sociales, Lenguas, Ciencias Puras, Ciencias Aplicadas, Arte, Literatura, Historia y Geografía.
2. **Colección de literatura:** está conformada por material bibliográfico para consulta dentro y fuera de la Biblioteca en calidad de préstamo; a esta colección pertenecen todas aquellas obras de los diferentes géneros literarios tales como Poesía, Novela, Novela Gráfica, Cuentos, Teatro, Mitos y leyendas, Álbum, entre otros.
3. **Colección docentes:** está conformada por material bibliográfico para consulta dentro y fuera de la Biblioteca en calidad de préstamo por los docentes; a esta colección pertenecen libros de las diferentes áreas de aprendizaje del colegio.
4. **Colección libros de aula:** está conformada por libros de los diferentes géneros literarios y libros documentales de acuerdo a cada nivel de lectura. Estas se encuentran en cada uno de los salones del colegio.
5. **Colección La Gran Conversación:** esta colección está conformada por diversos títulos de literatura clásica, escogidos para cada grado, teniendo en cuenta el nivel de lectura, los cuales son estudiados principalmente para las clases de Español e Inglés.

Clases de Préstamos:

1. **Préstamo en sala:** aplica para todas aquellas consultas hechas dentro de la Biblioteca y para todos aquellos recursos que por su contenido uso o valor, no se prestan para llevar a casa, sino que son para uso dentro de la biblioteca o el salón de clase (diccionarios, atlas, enciclopedias).
2. **Préstamo a domicilio:** los estudiantes pueden llevar **máximo 3 libros** de la biblioteca a la casa, estos deben ser devueltos **8 días hábiles después** del préstamo.
3. **Préstamo de libros colección La Gran Conversación:** estos libros se prestarán a los estudiantes de cada grado por la **duración del trimestre**; para poder prestar otro libro de esta colección, el estudiante debe haber devuelto el libro que prestó inicialmente en perfectas condiciones.
4. **Préstamo a docentes:** los docentes pueden tener los libros que ellos consideren necesarios para desarrollar sus actividades académicas; en caso de que alguno de los materiales que ellos tengan en

préstamo sea solicitado por otro docente, la persona encargada de la Biblioteca se comunicará con ellos y deberán devolver el material en un plazo máximo de 24 horas.

Reposiciones:

- En caso de que un usuario pierda un libro es necesario avisar lo antes posible al personal de Biblioteca quien le informará las tres opciones que se utilizan para la reposición del material:
 - a. Adquirir el mismo título y de la misma editorial que perdió o dañó y entregarlo a la Biblioteca.
 - b. En caso de que el mismo título no se consiga, se le debe consultar a la bibliotecóloga un título recomendado para realizar la reposición.
 - c. Realizar el pago en tesorería por el valor del libro perdido.

Artículo 107. LABORATORIOS DE BIOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA

Los estudiantes deberán tener en cuenta las siguientes normas de uso:

1. Nunca entrar al laboratorio sin supervisión del profesor.
2. Utilizar bata de laboratorio.
3. No comer en el laboratorio.
4. No llevarse los dedos a la boca.
5. No frotarse los ojos con las manos mientras esté trabajando en el laboratorio.
6. No probar ni tocar ninguna sustancia, a menos que se le indique.
7. Nunca realizar experimentos no autorizados.
8. No mezclar reactivos al azar.
9. Ser muy precavido con el uso del alcohol y los mecheros encendidos.
10. Leer cuidadosamente el rótulo de cada reactivo, asegurándose que sea el correcto.
11. Manipular las sustancias sólidas con una espátula o utensilio similar.
12. Verificar que los elementos de vidrio a utilizar estén completamente limpios.
13. Ser cauteloso cuando se deba calentar utensilios de vidrio.
14. Al calentar un líquido en un tubo de ensayo, hacerlo suavemente y no dirigir la boca del tubo hacia ninguna persona.
15. Al oler un reactivo, nunca colocar la nariz directamente sobre el recipiente, sino mover la mano suavemente sobre él.
16. Nunca se debe añadir agua a un ácido concentrado.
17. Cuando caiga ácido en la piel, lavarse inmediatamente con agua abundante y avisar al profesor.
18. Al finalizar el trabajo en el laboratorio, lavar todo el equipo utilizado y organizar el puesto.
19. Lavarse las manos al terminar su trabajo.
20. El grupo de trabajo es responsable del material de la práctica de laboratorio y, en caso de que se dañe o pierda, deberá reponerlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de la situación presentada.
21. No accionar los dispositivos de emergencia (ducha, extintor u otros) en circunstancias que no lo ameriten.

Artículo 108. SALÓN DE MÚSICA

Los estudiantes deberán tener en cuenta las siguientes normas de uso:

1. Entrar a la sala únicamente con autorización del profesor.
2. Llevar a la sala los implementos necesarios.
3. No llevar alimentos a clase.
4. Cuidar los elementos de uso tales como partituras, amplificadores, consolas, instrumentos musicales, sillas y tableros.
5. No sacar instrumentos de la sala sin autorización del profesor.
6. Permanecer en el sitio de trabajo hasta que termine la actividad.
7. Organizar los instrumentos al finalizar la clase en sus respectivos estantes.
8. Dejar organizado el salón a la hora de la salida.

Artículo 109. TRANSPORTE

La utilización del transporte escolar exige observar las siguientes normas:

1. Respetar los horarios, rutas y paraderos asignados, para cuya utilización es indispensable haber cancelado el valor correspondiente al servicio en las fechas establecidas.
2. Saludar tanto a la monitora como al conductor en el momento de subir al vehículo.
3. Tratar con respeto al conductor, la monitora y demás compañeros. Tener conversaciones y un vocabulario adecuado respetando a sus compañeros.
4. Tener un comportamiento adecuado y respetuoso con las personas.
5. Ser puntuales tanto en la mañana como en la tarde. Los estudiantes que no se encuentren en el paradero en las horas de la mañana a la hora establecida, no podrán ser esperados. Estos estudiantes deberán llegar a la Institución por sus propios medios o acercarse a un paradero de la misma ruta.
6. No se permite ingerir alimentos o bebidas en la ruta.
7. Si es necesario botar alguna basura, utilizar la papelera del vehículo.
8. Aceptar las indicaciones dadas por la monitora.
9. Las ventanas del bus deben estar cerradas durante el recorrido, o abiertas a criterio de la monitora quien podrá autorizar esto a un máximo de 7 cm aproximadamente.
10. No sacar la cabeza ni los brazos por las ventanas.
11. Los estudiantes deben viajar en el puesto que la monitora les asigne y no podrán cambiarse, ni pararse sin autorización de ella, hasta cuando lleguen al Colegio o al paradero respectivo usando siempre el cinturón de seguridad.
12. Al subirse y bajarse de la ruta, deben usar el uniforme completo y en perfectas condiciones.
13. A cada estudiante se le ha asignado una ruta, la cual no puede cambiarse, a no ser de manera definitiva, para lo cual se deberá llegar a un nuevo acuerdo entre la Coordinación de Transporte y los padres de familia o acudientes.
14. Se ha asignado a cada estudiante un paradero, este no puede ser modificado, a no ser que la familia cambie de domicilio, para lo cual se debe hacer un nuevo acuerdo con el Coordinador de Transporte.
15. En caso de que el estudiante necesite, de manera esporádica, bajarse en otro lugar durante el recorrido de la tarde, podrá hacerlo si existe una comunicación escrita de los padres o acudientes. Esta deberá ser aprobada por el respectivo Director de Sección y estará sujeta a la disponibilidad de cupo. Asimismo, si en alguna ocasión el estudiante no desea usar la ruta de regreso a casa y los padres o acudientes desean recogerlo en el Colegio, se requerirá una autorización escrita.
16. Los cambios de ruta esporádicos deben presentarse o enviarse antes del mediodía del día correspondiente a la novedad

17. El incumplimiento de las normas dentro de la ruta habitual y de entrenamientos deportivos o escuelas se sancionará de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia.
18. Los estudiantes que sean suspendidos de Ruta por diferentes motivos, no podrán ser transportados por ninguna ruta y deberán llegar a la Institución por sus propios medios.
19. El Colegio ni la empresa de transportes responderán por los objetos y pertenencias dejados dentro de las rutas.
20. Los estudiantes deben cumplir con las demás normas establecidas en este manual.
21. Los padres de familia de estudiantes de preescolar que, en caso de requerir el servicio de transporte del colegio, deberán proporcionar una silla de seguridad adecuada para su hijo, con el fin de garantizar su protección durante el trayecto.

Parágrafo 1. El no pago del servicio de transporte genera su suspensión hasta tanto la familia no se ponga completamente al día.

Parágrafo 2. No se permite el uso de dispositivos electrónicos, celulares o relojes inteligentes en los recorridos de la ruta escolar.

Parágrafo 3. Los padres de familia que contraten el servicio de transporte deben acatar las normas y reglas establecidas dentro del contrato firmado con la empresa prestadora del servicio.

Artículo 110. SEGURIDAD VIAL

Los estudiantes, colaboradores y comunidad en general deberán tener en cuenta las norma de seguridad vial que se comparten en la pagina web www.sanjose.edu.co

Artículo 111. COMEDOR

Los estudiantes deberán tener en cuenta las siguientes normas de uso:

1. Ingresar al comedor en orden.
2. Respetar el turno. No empujar ni tratar de alterar el orden de atención.
3. El trato con el personal del comedor debe ser respetuoso y cordial.
4. Mantener las normas básicas de urbanidad al comer.
5. No botar comida al piso.
6. Colocar la loza y demás utensilios en el sitio indicado.
7. No retirar los utensilios del comedor de las zonas destinadas para tomar los alimentos. Se prohíbe sacar el menaje del comedor o del deck sin previa autorización de la coordinación de servicios complementarios , la pérdida o el mal uso del mismo será responsabilidad del estudiante y deberá pagar el valor correspondiente al artículo que corresponda.
8. Manifestar sus opiniones acerca de la calidad de los alimentos en el formato de quejas y reclamos.
9. Dejar el comedor en perfecto estado de limpieza.
10. Hablar en voz moderada y utilizar un vocabulario adecuado.
11. No jugar ni gritar dentro del comedor.

Parágrafo 1. El no pago del servicio de alimentación genera la suspensión de éste hasta tanto la familia no se encuentre a paz y salvo.

Artículo 112. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN INTEGRAL (AFI)

Actividades de Formación Integral (AFI): Hacen parte esencial del currículum y la filosofía académica y formativa del Colegio San José. Están integradas por AFIs: deportivas, artísticas, escuelas de formación, refuerzos escolares (Reinforcement day), acompañamiento de Bienestar Comunitario, RELS (Recursos para las Habilidades Esenciales de Lengua / Resources for Essential Language Skills).

“Parágrafo 1. Serán responsabilidades del Colegio:

Exigir al estudiante beneficiario el cumplimiento de las normas disciplinarias consagradas en el Manual de Convivencia.

Ofrecer y prestar al alumno las Actividades de Formación Integral durante el año escolar sin interrupción alguna, a menos que se presenten sucesos de fuerza mayor o problemas inherentes al clima que no permitan realizar dichas actividades de manera apropiada, segura y bajo los más elevados estándares que conforman cada una de dichas actividades.

El protocolo para la citación a refuerzo de los estudiantes (Reinforcement Day) se describe a continuación:

- i. El formato de citación debe ser diligenciado por los padres de familia o acudientes.
- ii. La confirmación de asistencia será informada con un (1) día de anticipación al refuerzo, por razones logísticas.
- iii. La solicitud de refuerzo puede ser realizada tanto por el docente como por el estudiante, de acuerdo con la necesidad identificada.
- iv. Si el padre de familia del estudiante no diligencia el formato, no podrá quedarse al refuerzo y deberá solicitarse una nueva fecha de encuentro.

Artículo 112. CUIDADOS DE LA PLANTA FÍSICA

El Colegio pone a disposición de los estudiantes diversos muebles y elementos académicos, tecnológicos, musicales, artísticos y deportivos para su uso y bienestar. El Colegio espera que sus estudiantes se formen en el sentido de responsabilidad sobre los bienes comunitarios, los aprecien y cuiden sabiendo que son para utilidad de todos.

De otra parte, con respecto a la planta física los estudiantes deberán tener en cuenta las siguientes normas de uso:

1. El salón esté en orden.
2. El pupitre esté en buenas condiciones.
3. Las paredes, ventanas, pupitres, etc., estén libres de letreros, calcomanías o dibujos inapropiados.
4. Las ayudas didácticas y elementos de apoyo se utilicen de manera cuidadosa.
5. Las canecas para la basura sean utilizadas correctamente para así colaborar con el reciclaje y la conservación ambiental.
6. Los buses se mantengan limpios; no rayar los espaldares, ni romper los asientos.

7. Se conserven y mantengan limpios los jardines y zonas verdes del Colegio.
8. Los baños permanezcan limpios y por ningún motivo se debe escribir en las puertas o paredes.
9. No se desperdiciar el agua de los baños y los bebederos
10. El estudiante respetará los espacios de uso comunitario que se encuentran a su disposición, dándoles la función para el cual fueron destinados; responderá por el buen uso y trato de los muebles asignados para su labor escolar y se hará responsable por los daños causados.
11. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos personales dejados sin seguridad, los objetos abandonados o los celulares y dispositivos electrónicos que el estudiante decida traer al Colegio.

Parágrafo. Sin perjuicio de lo previsto en el presente artículo, todos los miembros de la comunidad educativa son corresponsables de la planta física de la Institución, por lo que tanto los empleados como los padres de familia deberán responder por los daños extraordinarios (esto es, más allá del uso ordinario o de los simples accidentes) o dolosos causados directamente por ellos o por sus hijos.

Artículo 113. SOFTWARE ACADÉMICO

El Colegio San José pone a disposición de padres de familia y estudiantes un software académico, el cual permite optimizar los procesos de evaluación y seguimiento del aprendizaje de los alumnos. Igualmente, facilita la comunicación entre padres de familia y estudiantes con el resto de las instancias del Colegio. En ese sentido, es responsabilidad de los padres de familia consultar diariamente esta herramienta y cuando sea necesario responder en este mismo medio los comunicados y circulares que así lo requieran. Cada padre de familia y estudiante recibirá una clave de acceso que es personal e intransferible. Por lo tanto, en ningún caso los padres de familia podrán revelar dicha clave a sus hijos.

Artículo 114. CORREO INSTITUCIONAL

Con el fin de facilitar la comunicación, el Colegio asignará a todos los estudiantes de a partir de séptimo grado en adelante una dirección de correo electrónico. Además, asignará a cada familia una cuenta de correo institucional que servirá para recibir y enviar comunicación propia del Colegio y dará la posibilidad de hacer seguimiento al proceso académico de los estudiantes. Dichas cuentas de correo deben ser utilizadas siguiendo el protocolo de comunicaciones del Colegio.

Artículo 115. GRUPOS DE WHATSAPP

Al inicio del año escolar, el Departamento de Comunicaciones del Colegio abrirá grupos de Whatsapp donde incluirá a los padres de familia del curso correspondiente. Dichos grupos deben ser utilizados con el fin de tener una comunicación inmediata y eficiente siguiendo el protocolo de Comunicaciones del Colegio. Dichos grupos serán moderados por el perfil de Comunicaciones del Colegio. En caso de necesitar temporalmente un grupo de WhatsApp donde participen estudiantes y otros miembros del Colegio, el responsable de abrir dicho grupo será el perfil de Comunicaciones del Colegio. Una vez concluya la actividad para la cual se creó el grupo, el perfil de Comunicaciones lo cerrará y borrará su contenido. De acuerdo con el protocolo de Comunicaciones del Colegio, se prohíbe la comunicación entre estudiantes y otros miembros del Colegio por medio de la plataforma WhatsApp, redes sociales o cualquier otro medio de comunicación abierto.

Artículo 116. CIRCULARES

Constituyen un importante medio de comunicación entre el Colegio y los padres de familia, contienen información valiosa sobre aspectos que se deben conocer oportunamente. Esta información será enviada vía digital a través del correo o el boletín institucional.

Artículo 117. USO DEL CARNET

El carnet estudiantil tiene múltiples funciones dentro de nuestra comunidad educativa, incluyendo los siguientes servicios:

- Biblioteca: Para préstamo de libros y recursos educativos.
- Tienda escolar: Para realizar compras en las instalaciones del colegio.
- Servicio de alimentación: Para registrar el servicio de almuerzo y/o snack.
- Control de acceso y salida: Para registrar la entrada y salida de los estudiantes de las instalaciones educativas.

Parágrafo 1. Obtención del carnet: El carnet estudiantil se emite por primera vez al momento de la matrícula, con un costo pagado en la misma.

Parágrafo 2. Reposición por pérdida o deterioro: En caso de pérdida o deterioro del carnet, se debe notificar a Secretaría Académica para ser impreso nuevamente. La reimpresión del carnet tendrá un costo estipulado en la circular de costos del año en curso.

Parágrafo 3. Uso: Todos los estudiantes deben llevar consigo el carnet estudiantil y presentarlo en los momentos requeridos dentro de las instalaciones del Colegio.

CAPÍTULO XIV. COSTOS EDUCATIVOS

Artículo 118. AUTORIZACIÓN DE COSTOS EDUCATIVOS

Los cobros de costos educativos que realiza el Colegio están debidamente autorizados de acuerdo con lo establecido en la Ley 115 de 1994, Decreto 2253 de 1995 y el Decreto 529 de 2006, y la Resolución expedida por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, dichos cobros se relacionan a continuación

- Matrícula.
- Pensión.
- Alimentación.
- Transporte.
- Actividades de formación integral.
- Otros cobros serán aprobados por el Consejo Directivo y la Secretaría de Educación de Cundinamarca, e incluyen el bibliobanco, sistematización de notas, salidas pedagógicas, currículo internacional, derechos de grado, retiros espirituales, primeras comuniones, confirmaciones, convivencias, exámenes internacionales, anuario, certificaciones y formulario de admisión.

Artículo 119. RUBROS Y TARIFAS

De conformidad con lo aprobado por el Consejo Directivo en Acta N.5 del 9 de abril de 2024, a continuación se señalan los rubros y tarifas para el año escolar 2025-2026:

TARIFAS 2026-2027

GRADO	MATRÍCULA	PENSIÓN	TARIFA ANUAL
NIDO	\$1.654.844	\$1.185.936	\$13.514.204
COMUNIDAD INFANTIL	\$1.697.373	\$1.387.490	\$15.572.273
CASA DE NIÑOS 1	\$3.479.806	\$3.499.828	\$38.478.086
CASA DE NIÑOS 2 (Pre-Jardín)	\$3.479.806	\$3.499.828	\$38.478.086
CASA DE NIÑOS 3 (Jardín)	\$3.479.806	\$3.499.828	\$38.478.086
PRIMERO (Transición))	\$3.479.806	\$3.499.828	\$38.478.086
SEGUNDO (Primero)	\$3.479.806	\$3.499.828	\$38.478.086
TERCERO (Segundo)	\$3.479.806	\$3.499.828	\$38.478.086
CUARTO (Tercero)	\$3.479.806	\$3.499.828	\$38.478.086
QUINTO (Cuarto)	\$3.479.806	\$3.499.828	\$38.478.086
SEXTO (Quinto)	\$3.479.806	\$3.499.828	\$38.478.086
SÉPTIMO (Sexto)	\$3.479.806	\$3.131.794	\$34.797.746
OCTAVO (Séptimo)	\$3.479.806	\$3.131.794	\$34.797.746
NOVENO (Octavo)	\$3.479.806	\$3.131.794	\$34.797.746
DÉCIMO (Noveno)	\$3.479.806	\$3.131.794	\$34.797.746
UNDÉCIMO (Décimo)	\$3.479.806	\$3.131.794	\$34.797.746
DUODÉCIMO (Undécimo)	\$3.479.806	\$3.131.794	\$34.797.746
COMUNIDAD INFANTIL	\$1.697.373	\$1.387.490	\$15.572.273

- **OTROS COBROS PERIÓDICOS:** Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia.

Transporte a Bogotá ruta completa	\$ 824.441
Transporte a Chía y Cajicá ruta completa	\$ 665.894
Transporte a Bogotá media ruta Bogotá	\$ 659.553
Transporte a Chía Y Cajicá media ruta	\$ 532.715
Transporte a Zipaquirá - Briceño ruta completa	\$ 761.021
Transporte a Zipaquirá - Briceño media ruta	\$ 608.817
Transporte a Cota ruta completa	\$ 745.167
Transporte a cota media ruta	\$ 596.134
Actividades de Formación Integral	\$ 394.125

(*)NOTAS:

- Es importante tener en consideración que debido a que el servicio de transporte escolar es subcontratado, los precios pueden variar debido a las condiciones del mercado.

(*)DETALLE COSTO: Servicio de alimentación

Alimentación Completa	\$736.280
Solo Snack	\$368.140
Solo Almuerzo	\$479.547

Los siguientes cobros tienen incremento del IPC. 5.10%

- **OTROS COBROS DE MATRÍCULA:** Estos cobros se efectuarán el día de la matrícula y se cobrarán de acuerdo al curso que corresponda.

Bibliobanco y recursos para el aprendizaje	\$1.113.664
Salidas Pedagógicas	\$387.999
Currículo Internacional	\$549.482
Seguro Estudiantil	\$163.337
Prueba Pre-Saber (Solo Grado Undécimo)	\$143.000
Derechos De Grado Duodécimo	\$622.231*

(*)DETALLE COSTO: Derechos de grado duodécimo

Anuario	\$ 193.065
Set de Graduación	\$ 170.556
Pruebas Saber	\$ 143.000
Simulacros Pruebas Saber	\$ 42.040
Prueba Orientación vocacional	\$73.570

- **OTROS COBROS OCASIONALES:** Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia y se efectuarán de acuerdo a la fecha de ocurrencia para cada grado.

Anuario	\$193.065
Retiros	\$520.000
Primeras Comuniones	\$800.000
Confirmaciones	\$800.000
Convivencias	\$70.000
Certificado Escolar	\$33.707
Formulario de Admisión	\$175.278
Carnetización	\$24.000
Examen Internacional IELTS	\$1.045.700

Las fechas para el proceso de legalización de matrículas son:

- ✓ **del 02 al 10 de junio de 2026:** Estudiantes nuevos.
- ✓ **del 16 al 23 de junio de 2026:** Estudiantes antiguos

- **Matrículas extraordinarias: A partir del 24 de junio.**

Parágrafo 1. Las tarifas de los rubros anteriormente enunciados se establecen con base en los estudios financieros y de mercado elaborados por la Dirección Administrativa y Financiera del Colegio, sumado al proceso de autoevaluación y clasificación previsto para establecimientos educativos privados, que el Colegio realiza anualmente. Los incrementos que se aplican en dichas tarifas son aprobados por la Secretaría de Educación de Cundinamarca.

Parágrafo 2. La matrícula tendrá un recargo del diez por ciento (10%) en su valor si se realiza extemporánea a las fechas preestablecidas por el Colegio.

Parágrafo 3. Los padres de familia o acudientes que habiendo matriculado al estudiante, notifique oficialmente su retiro con antelación a la fecha de inicio de clases contemplado en el calendario académico, tendrán derecho

a la devolución del cincuenta por ciento (50%) del valor de la matrícula. En el evento en que esta notificación se dé a posteriori de la fecha de inicio de clases, perderá el derecho a cualquier devolución.

Parágrafo 4. La no asistencia del estudiante a la Institución, no exonera a los padres de familia Y/O acudientes del pago de las cuotas mensuales o servicios contratados establecidos en este contrato.

Parágrafo 5. En cumplimiento y concordancia con la política de recaudo y cartera vigente, la demora o retardo en el pago de los costos educativos dará derecho al COLEGIO a exigir el pago inmediato de intereses liquidados a la máxima tasa permitida por la ley, conforme lo certifique la Superintendencia Financiera, y liquidados a partir de la fecha en que se hubiere hecho exigible la obligación y hasta el día en que se haga efectivo el pago.

Parágrafo 6. El pago de la pensión y los costos educativos con periodicidad de pago mensual (transporte, alimentación y actividades de formación integral), deberán realizarse **durante los ocho (8)** primeros días calendario de cada mes como plazo máximo. Para los demás costos educativos aplicará la fecha previamente informada por el Colegio.

Parágrafo 7. La expedición y entrega de certificados académicos y de estudio, constancias, boletines de calificaciones y otros documentos institucionales, estará sujeto al estado de cuenta de la familia, por consiguiente tendrá como requisito el estar a paz y salvo por todo concepto.

Parágrafo 8. El estudiante, cuyos padres no cancelen las pensiones durante cinco (5) meses consecutivos, perderá el derecho al cupo para el próximo año lectivo.

Parágrafo 9. Los Padres y/o acudientes que requieran por cualquier motivo, retirar al estudiante del Colegio, estarán en la obligación de avisar dicha situación mediante comunicación escrita dirigida a la dirección del Colegio, con un mínimo de un (1) mes de anticipación. En caso de retiro anticipado del estudiante, el COLEGIO no hará la devolución o reintegro de las sumas que hayan sido pagadas por los Padres y/o acudientes por concepto de matrículas, pensiones, cobros periódicos (cafetería y transporte escolar) y otros cobros.

Parágrafo 10. El pago de los costos educativos deberá ser efectuado en los canales de recaudo autorizados e informados por el Colegio; sin embargo, el COLEGIO podrá modificar la forma de recaudo, los bancos con los que tiene convenio o el número de cuenta sin que para ello se requiera suscripción de otro sí; en ese evento se enviará comunicación a los padres de familia y/o acudientes con un (1) mes de anticipación.

Parágrafo 11. El retardo en los pagos de los costos estipulados en este Contrato acarreará el cobro de un interés moratorio liquidado a la tasa máxima permitida por la Ley, conforme lo certifique la Superintendencia Financiera, a partir del primer día de retardo. Los pagos parciales serán aplicados en el siguiente orden: A) A los intereses de mora, B) A las pensiones, C) Al servicio de alimentación, en el evento en que el Padre de Familia o Acudiente haya celebrado el respectivo contrato para la prestación de dicho servicio, D) A las Actividades de Formación integral y otros costos educativos asociados al proceso de formación, E) Al servicio de transporte, en caso de que el Padre de Familia o Acudiente haya celebrado el respectivo contrato para la prestación de dicho servicio.

CAPÍTULO XV. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 120. TIPOS DE CONFLICTO ESCOLAR

Es una situación de desacuerdo entre dos o más personas, en la que ambas partes tienen intereses o posiciones contrapuestas. Los conflictos se producen en cualquier relación interpersonal, incluso en aquellas en las que media un vínculo afectivo de cualquier índole.

Los conflictos son normales en tanto todas las personas son distintas, tienen intereses, opiniones, valores, deseos y necesidades diferentes, y estas diferencias dan lugar a situaciones en las que en ocasiones es difícil llegar a acuerdos. Si los conflictos no se afrontan o se manejan, pueden producir sentimientos negativos, de

ansiedad, rabia, aislamiento, agresión, maltrato, etc. Desafortunadamente y con frecuencia, se confunden con Intimidación Escolar (Bullying), pero que a todas luces no lo son (Ver: Intimidación Escolar).

El decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma:

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre dos 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, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y, siempre y cuando, no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

A. AGRESIÓN ESCOLAR

El Decreto 1965 de 2013, lo define de la siguiente forma:

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

1. **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.
2. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
3. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
4. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente, desacreditar, ridiculizar o menospreciar a una persona frente a otros, así como difundir rumores o secretos con el propósito de afectar su estatus, imagen o participación dentro del grupo social.
5. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos 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.

B. INTIMIDACIÓN ESCOLAR

Es una conducta agresiva, deliberada y repetitiva, en la que existe abuso de poder y deseo consciente de intimidar y de dominar a otro u otros.

Tipos de intimidación:

1. **Intimidación física:** Cuando alguien permanentemente agrede de manera física a otros, o cuando esa persona daña o esconde cosas u objetos personales de otros.
2. **Intimidación verbal:** Cuando alguien insulta, pone apodosos ofensivos, grita o se burla de manera ofensiva de otros.
3. **Intimidación relacional o indirecta:** Cuando una persona afecta o deteriora las relaciones sociales de otra mediante chismes, rumores, difusión de información o acciones orientadas a desacreditarla, aislarla o promover su exclusión del grupo, sin que la víctima tenga conocimiento inmediato de ello. Estas conductas deberán ser valoradas dentro del contexto particular de cada caso, garantizando

criterios de objetividad y debido proceso en su aplicación conforme a lo dispuesto en el Decreto 1965 de 2013.

4. **Intimidación virtual (ciberbullying):** Cuando alguien agrede a otro de manera permanente a través de medios electrónicos y/o redes sociales. 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 con el ánimo de hacer daño a la persona.

C. ACOSO ESCOLAR BULLYING

De acuerdo con 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.

Ciberacoso escolar (ciberbullying): 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.

Artículo 121. DEFINICIÓN DE FALTA DISCIPLINARIA

Se entenderá por falta disciplinaria todo comportamiento contrario al cumplimiento de las responsabilidades de los estudiantes y que atente contra el normal desarrollo de las actividades del Colegio, especialmente cuando se presente algún tipo de violación a los derechos de otros estudiantes (artículo 12), el incumplimiento a cualquiera de los deberes de los estudiantes (artículo 14), y cuando el estudiante sea responsable de las situaciones que atentan contra la convivencia escolar reguladas en el Capítulo VI del presente manual.

Artículo 122. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Según las circunstancias de los hechos, las consecuencias y la naturaleza de las faltas, estas se clasifican en:

1. **Leves:** Se consideran como faltas leves la inobservancia o incumplimiento de los deberes de los estudiantes, siempre y cuando dicha situación no afecte de manera considerable a otros miembros de la comunidad educativa, así como violación a la prohibición prevista en el numeral 1° del artículo 15 del presente manual. Ver Artículo 119 FALTAS LEVES.
2. **Graves:** Se consideran como faltas graves la acumulación de faltas leves, sin mostrar cambios por parte del estudiante; aquellas faltas leves con al menos un agravante; y las faltas listadas como graves que se encuentran en el artículo 120 FALTAS GRAVES.
3. **Gravísimas:** Se consideran como faltas gravísimas la acumulación de faltas graves sin mostrar voluntad de cambio o una respuesta positiva frente a las acciones correctivas aplicadas; los comportamientos que afectan la integridad moral, física y/o social de cualquier integrante de la comunidad o que comprometen el buen nombre del Colegio; la violación de la prohibición señalada en el numeral 2° del artículo 15 del presente manual. Ver Artículos 125 y 126.

Parágrafo 1. Se entiende como atenuante a la falta a circunstancias o factores que disminuyen la gravedad de una falta o infracción. Estos elementos pueden reducir la responsabilidad del estudiante y, por lo tanto, llevar a consecuencias menos severas o a una acción formativa por parte de las autoridades escolares. Son atenuantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes circunstancias:

1. Su edad, desarrollo mental y/o afectivo, circunstancias personales, familiares, sociales o particulares.
2. Haber tenido una buena conducta con anterioridad al inicio de la comisión de la falta.
3. Reconocer y/o confesar la falta oportunamente.
4. Haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, con anterioridad a la imposición de la sanción disciplinaria.
5. Haber atendido debidamente las sugerencias, recomendaciones y medidas adoptadas por el Comité de convivencia Escolar o por otra instancia del Colegio, con las que se haya pretendido restablecer la convivencia y promover la reconciliación.
6. Haber sido inducido y/u obligado por otra persona para cometer la falta.
7. Haber actuado por motivaciones o intenciones nobles y altruistas.

En los casos de los numerales 6 y 7, las directivas del Colegio podrán proponer la exoneración de la sanción para aquellos estudiantes que asuman los gastos ocasionados por los daños o perjuicios causados por su conducta, o cuando se obtenga el perdón de (los) afectado(s).

Parágrafo 2. Se entiende como agravante a las faltas, circunstancias o factores que hacen que una falta o infracción sea más seria o grave de lo normal. Es decir, son elementos que aumentan la gravedad de una falta específica y pueden llevar a consecuencias más severas o a una mayor acción disciplinaria por parte de las autoridades escolares. Son agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes circunstancias:

1. Reincidir en la comisión de faltas leves, graves o gravísimas durante el mismo año lectivo.
2. Haber cometido la falta aprovechándose de otros estudiantes o usándolos.
3. Cometer la falta aprovechándose de la confianza depositada en él por los docentes, el personal administrativo, otros estudiantes o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
4. Haber cometido la falta con la intención de ocultar otra.
5. No asumir la responsabilidad respecto de la conducta y atribuirsele a otro estudiante o culpando de ella a la(s) víctima(s).
6. Involucrar en la falta cometida a compañeros de cursos inferiores.
7. Contar con un compromiso convivencial, compromiso académico o compromiso con el Tutor firmado por los padres de familia.
8. Que la conducta ocurra durante una salida pedagógica, convivencia, retiro espiritual, actividad deportiva, representación institucional o cualquier actividad organizada por el Colegio fuera de sus instalaciones, teniendo en cuenta que el hecho de encontrarse fuera del entorno escolar habitual aumenta los riesgos y exige una mayor atención al cumplimiento de las normas institucionales, al cuidado mutuo y a la protección de la integridad física, emocional y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 123. FALTAS LEVES

Dando aplicación al conducto regular señalado en el Artículo 26 del presente manual, las situaciones consideradas como faltas leves serán atendidas por el profesor que observe dicho comportamiento a través de estrategias como el diálogo, la reflexión y los compromisos con el estudiante. En caso de agotar el recurso anteriormente nombrado, se procederá a registrar la falta en el observador del estudiante, que reposa en el Software Académico, tipificando como “Llamado de Atención Verbal”.

Si una falta leve, cualquiera que sea, se comete por tercera vez, el tutor se hará responsable del seguimiento y procederá a diligenciar un Llamado de Atención por Escrito, el cual deberá ser firmado y devuelto por los padres de familia, al día hábil siguiente, para que pueda ser registrado en el Software Académico.

Se consideran faltas leves, las siguientes:

1. No entregar trabajos, tareas y demás responsabilidades escolares, a tiempo.
2. Llegar tarde al colegio o a clases.
3. Usar vocabulario y/o modales inadecuados.
4. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares mediante actuaciones que impidan su normal desarrollo.
5. Retirarse de clases o de cualquier actividad escolar, sin el permiso correspondiente dado por las autoridades del Colegio.
6. Desacatar las instrucciones e indicaciones de los docentes, directivas o del personal administrativo.
7. Utilizar inadecuadamente los materiales de trabajo, las instalaciones y la infraestructura del Colegio.
8. Llevar al Colegio elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar.
9. Presentarse al Colegio sin los elementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades escolares.
10. No presentar excusas por su inasistencia, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles siguientes a la ausencia.
11. Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
12. Consumir chicle, alimentos y/o bebidas durante las actividades escolares.
13. No revisar permanente del correo electrónico, classroom y otras plataformas académicas.
14. No responder los mensajes de los profesores y directivos. (Tiempo de respuesta: 2 días hábiles)
15. Realizar cualquier actividad con fines lucrativos personales sin la autorización previa y escrita del Colegio.
16. Usar el celular y otros aparatos electrónicos sin autorización o desatendiendo el protocolo de uso de dispositivos electrónicos durante el tiempo de clases, misas, formaciones, conferencias, espectáculos, etc.; en estos casos el aparato será decomisado, en concordancia con lo estipulado en el Artículo 15, parágrafo 1.
17. Desconocer los principios y valores de la institución.
18. Incumplir lo estipulado en el Artículo 14. Deberes de los Estudiantes, Artículo 16. Uniformes y/o Artículo 17. Presentación personal.

Artículo 124. FALTAS GRAVES

La reincidencia en tres (3) llamados de atención por escrito será considerada como una falta grave. Esto deberá quedar registrado en el Software Académico en el Observador del Estudiante.

Cuando el estudiante cometa una falta grave, se hará una citación a sus padres de familia o acudientes para que reciban información del proceso disciplinario y las consecuencias de la falta. La comisión de tres faltas graves implican la suspensión del estudiante de las actividades escolares, por un lapso de uno a tres (1 a 3) días hábiles, con penalidad académica de acuerdo con la decisión tomada por el Director de Sección o por el Rector. En estos casos, se notificará por escrito a los padres de familia acerca de la decisión tomada por el Colegio.

Se consideran faltas graves, las siguientes:

1. La reincidencia en tres (3) llamados de atención por escrito, por diferentes faltas leves.
2. Acumular dos o más llamados de atención por escrito por la misma falta leve, sin demostrar un verdadero cambio de actitud.
3. Irrespetar o agredir de palabra u obra, a otro miembro de la comunidad educativa.
4. Utilizar lenguaje agresivo y/o soez por medios físicos o electrónicos en contra de cualquier compañero, profesor, directivo y/o funcionario de la Institución, con el fin de ridiculizar o maltratar.
5. Conservar y distribuir correos electrónicos, videos, revistas, estampas o fotografías, con contenido sexual explícito, pornográfico o subversivo, o acceder a páginas web con dichos contenidos dentro del Colegio y dentro del horario escolar.
6. Evadirse de clase o de cualquier actividad institucional de carácter obligatorio.
7. Incitar y/o participar reiteradamente de desórdenes en los buses, las aulas de clase o cualquier área del Colegio.
8. Realizar manifestaciones amorosas (besos, caricias u otras) dentro de las instalaciones del Colegio, en rutas escolares o en actividades extracurriculares.
9. Causar daños a los elementos, buses e instalaciones del Colegio.
10. Irrespetar a los compañeros mediante abucheos, burlas o apodos.
11. Realizar fraude, copia, intento de copia o plagio en las evaluaciones o en cualquier actividad académica.
12. Incitar y/o inducir a otro estudiante a cometer cualquier tipo de falta.
13. Ocultar, borrar o modificar parcial o totalmente cualquier tipo de comunicación que realiza el Colegio.
14. Reprobar 2 o más asignaturas en cualquier período académico del año escolar cuando se tenga un Compromiso Académico vigente.
15. Incumplir lo estipulado en el Artículo 116. Tipos de Conflicto Escolar
16. Mentir u ocultar información a cualquier miembro de la comunidad.
17. Participar en rifas o ventas dentro del colegio o recoger dinero sin la autorización previa de algún Órgano de Gobierno Escolar.
18. Realizar durante salidas pedagógicas, convivencias, retiros espirituales, eventos deportivos, viajes institucionales o cualquier actividad dentro o fuera del Colegio, conductas que afecten la dignidad, integridad física, emocional o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad educativa.

Parágrafo 1. Durante el tiempo que dure la sanción, el estudiante deberá realizar trabajos formativos en los que se refleje una profunda reflexión acerca de su comportamiento y decidido compromiso de cambio, los cuáles serán asignados por el Director de Sección.

Parágrafo 2. La Penalidad Académica, hace referencia a que las actividades académicas sumativas que se realicen durante la sanción del estudiante, serán valoradas con una nota de 10.

Parágrafo 3. Si el estudiante comete una falta grave y se evidencia que esta tuvo un agravante estipulado en el Artículo 118 Parágrafo 2, el Director de Sección procederá a realizar firma de un Compromiso convivencial o tipificará de manera provisional la misma como falta gravísima, según sea el caso.

Artículo 125. FALTAS GRAVÍSIMAS

Estas faltas serán sancionadas con matrícula condicional (Ver Artículo 126), no renovación de la matrícula o cancelación inmediata de la misma (Ver Artículo 127), según la gravedad del caso. Si la sanción aplicable es la no renovación de la matrícula o la cancelación inmediata de la misma (expulsión), el análisis del caso y la decisión posterior le corresponderán al Consejo Directivo Escolar.

Artículo 126. DEBIDO PROCESO

En todos los procesos disciplinarios o sancionatorios que adelanten los docentes y las Directivas del Colegio en contra de los estudiantes se respetarán los derechos a la defensa y al debido proceso.

Dentro de todo proceso de análisis y decisión sobre cualquier falta contra la convivencia escolar, el estudiante tiene derecho a:

1. El Rector, los Directores de Sección y/o el Director de Bienestar Comunitario, serán quienes informen las decisiones del Consejo Directivo a las personas que aplique según cada caso.
2. Que se le explique con claridad la gravedad de la falta y el incumplimiento del deber.
3. Que sea escuchado para dar su versión sobre los hechos, en compañía de sus padres de familia o acudientes.
4. Conocer y controvertir las pruebas que existan en su contra, y aportar o pedir que se practiquen las que considere necesarias, las cuales se decretarán siempre que se consideren posibles, pertinentes y conducentes.
5. Interponer los recursos establecidos en el presente manual de manera oportuna.

En aquellos procesos disciplinarios en los que se investiguen la comisión de faltas gravísimas y que sean sometidos a consideración del Consejo Directivo Escolar, se adelantará el siguiente trámite:

1. Se notificará al estudiante y a sus padres por medio del Director de Sección o del Rector:
 - a. La formulación de los cargos imputados manera clara y precisa.
 - b. Las sanciones disciplinarias a las cuales queda expuesto por las faltas cometidas, indicando las normas reglamentarias que consagran dichas faltas;
 - c. La calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias leves, graves o gravísimas;
 - d. La indicación del término durante el cual el estudiante podrá formular sus descargos (ya sea de manera oral o escrita), controvertir las pruebas que se tienen en su contra y allegar o solicitar la práctica de aquellas pruebas que considere necesarias para sustentar su defensa.
2. Se hará el traslado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados al estudiante y a sus padres.
3. Se notificará oportunamente la decisión definitiva de las autoridades competentes mediante una comunicación motivada y congruente.
4. La imposición de la sanción será proporcional a los hechos que motivaron la apertura del proceso disciplinario.
5. El estudiante y/o sus padres tendrán la posibilidad de controvertir la decisión, mediante la presentación de los Recursos de Reposición y Apelación.

Tratándose de decisiones adoptadas por el Consejo Directivo Escolar no habrá lugar al Recurso de Apelación toda vez que dicho órgano del Gobierno Escolar es la máxima autoridad competente en materia de asuntos escolares.

Parágrafo 1. Al conducir cualquier proceso disciplinario y adoptar las decisiones pertinentes, el Colegio dará prevalencia al derecho sustancial sobre la forma, así como al fin pedagógico y formativo de toda sanción, imponiendo sanciones proporcionales a la gravedad de la conducta y siempre respetuosas de la dignidad humana, así como considerando el ideal de que se logre una reconciliación entre las partes, siempre y cuando esta sea posible y sin perjuicio del resultado del proceso disciplinario.

Artículo 127. PROCEDIMIENTO GENERAL

Para el Colegio la convivencia es un proceso orientado a contribuir con el desarrollo integral del estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes que permitan la comprensión de las normas, el entendimiento del deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de construcción y de corrección que permitan el crecimiento personal y comunitario. Por lo tanto, en todos los casos se exigirá un acto de reparación adicional a la sanción.

Por ende, dando aplicación al conducto regular previsto en el Artículo 26 del presente manual, para tratar las situaciones que afectan la convivencia los primeros llamados a conocer de una falta serán los profesores, que deberán imponer el correctivo necesario e informar de este, o cuando lo considere necesario, remitir el asunto al Tutor competente. A su vez, el Tutor podrá imponer la sanción, o si es necesario, remitir el asunto al Director de la Sección para que este sea quien adopte la decisión pertinente.

En los casos de faltas graves o gravísimas (que pueden implicar la sanción de no renovación de la matrícula o la cancelación inmediata de la misma) el Tutor o el Director de Sección deberán remitir el caso directamente al Rector y al Consejo Directivo.

Para realizar el análisis de los comportamientos de los estudiantes y su valoración o juicio, el Colegio aplicará los siguientes principios:

- a. Siempre se presumirá la inocencia del estudiante. Por tanto, toda situación deberá ser investigada y analizada antes de juzgar la conducta e imponer la sanción, si a ello hubiere lugar.
- b. El procedimiento disciplinario, la valoración de la conducta y la posterior adopción de una sanción se conciben desde una perspectiva formativa y pedagógica, no punitiva.
- c. La adecuada resolución de conflictos es rápida y oportuna.
- d. Todo estudiante deberá conocer los motivos por los cuales se considera que su conducta merece ser analizada o juzgada.
- e. Se oirá siempre la versión del estudiante sobre su comportamiento y la forma cómo sucedieron los hechos relevantes, la cual se conservará por escrito (acta o descargos).
- f. Toda duda razonable se resolverá a favor del estudiante.
- g. En todos los casos, se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes, la historia personal del estudiante y su trayectoria escolar.

- h. No se impondrán sanciones denigrantes, que comporten escarnio para el alumno o que, de alguna manera, afecten su dignidad personal.
- i. En lo posible, se tendrán en cuenta los precedentes de casos similares.
- j. En toda valoración del comportamiento se tendrán en cuenta las cualidades y las acciones positivas y solidarias.
- k. En la valoración de los comportamientos se dará prioridad a la orientación y formación de los alumnos, antes que a la imposición de censuras, amonestaciones, suspensiones y/o expulsiones.
- l. En ningún caso habrá privilegios o preferencias.

La aplicación de las sanciones por comportamientos inadecuados conlleva un procedimiento fundamentado en los principios pedagógicos que reconocen el error y la equivocación como un proceso de adaptación al ámbito social.

El Colegio no pretende atribuirle sanciones específicas a cada tipo de falta de comportamiento. Por el contrario, la labor de los docentes y directivos es evaluar, analizar y sancionar cada falta, conforme a sus características propias.

Parágrafo 1. En principio, los responsables de faltas leves podrán ser sancionados directamente por su profesor o tutor.

Los responsables de faltas graves o de Situaciones Tipo II serán sancionados por el Tutor, por el Director de la Sección o por el Rector. El Consejo Directivo será competente exclusivamente para conocer de faltas gravísimas que puedan sancionarse con la no renovación de la matrícula o con la cancelación inmediata de la misma, o para sancionar a los responsables de Situaciones Tipo III.

Parágrafo 2. De todo proceso sancionatorio y de cada una de sus etapas se dejará constancia por escrito, y el estudiante siempre tendrá derecho a estar acompañado de sus padres o acudientes.

Artículo 128. PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS LEVES

De las faltas leves conocerá, en primera instancia, el profesor que atienda la situación, quien a su vez será competente para hacer el llamado de atención verbal, promoviendo la respectiva reflexión y diálogo. Si el profesor considera que las implicaciones de la falta ameritan informar a otra instancia, lo hará al Tutor o al Director de Sección. Si el docente resuelve diligenciar el formato de Llamado de Atención Escrito, éste debe ser validado por el Tutor.

Artículo 129. PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVES

De las faltas graves conocerá, en primera instancia el Tutor o el Director de Sección, directamente o por remisión del profesor, quienes podrán imponer la sanción correspondiente. En estos casos el estudiante tendrá derecho a interponer un recurso de reposición (ante el Tutor o el Director de Sección) o de apelación (ante el Rector).

Artículo 130. PARTICULARIDADES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

Por regla general, el Director de Sección o el Rector conocerán de las faltas gravísimas, por remisión del Tutor, del profesor o de algún otro miembro de la Institución.

El Director de Sección o el Rector podrán imponer las sanciones de Suspensión o de Matrícula Condicional.

En estos casos el estudiante tendrá derecho a interponer un Recurso de Reposición ante el Rector o de Apelación ante el Consejo Directivo.

Cuando la falta cometida por el estudiante pueda ser sancionada con la no renovación de la matrícula o con la cancelación inmediata de la misma, el Director de Sección o el Rector deberán remitir el caso al Consejo Directivo Escolar.

De igual forma, el Rector también pondrá en conocimiento del Consejo Directivo Escolar los casos en que se hayan presentado Situaciones Tipo III, de las que haya conocido como parte del Comité de convivencia. Las Directivas del Colegio reunirán toda la información que será presentada para ser analizada por el Consejo Directivo.

Tratándose de decisiones adoptadas por el Consejo Directivo Escolar sólo procederá el Recurso de Reposición ante el mismo Consejo. En estos casos no habrá lugar al Recurso de Apelación toda vez que dicho órgano del Gobierno Escolar es la máxima autoridad competente en materia de asuntos escolares.

Artículo 131. RECURSOS

La imposición de sanciones por faltas leves no estará sujeta a recursos toda vez que los llamados de atención y las orientaciones de los profesores son parte esencial del proceso pedagógico (facultad de corregir y enseñar).

Para los casos de sanciones por faltas graves o gravísimas, el estudiante o sus padres de familia podrán interponer los Recursos de Reposición y/o Apelación, con el objeto de que se modifique o se revoque la decisión. Para ello tendrán un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique la sanción.

Los Recursos de Reposición serán resueltos por las autoridades escolares competentes en un plazo máximo de diez (10) días hábiles y los Recursos de Apelación serán resueltos por el superior jerárquico en un término máximo de quince (15) días hábiles.

Parágrafo 1: Todos los recursos se concederán en efecto devolutivo. Por ende, la sanción seguirá siendo aplicable al estudiante hasta que las autoridades escolares resuelvan la impugnación.

Parágrafo 2: En aquellos casos en que sea necesaria la intervención del Consejo Directivo Escolar (máximo órgano del Gobierno Escolar), los Recursos de Reposición o Apelación serán resueltos en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, dados los requisitos que deben cumplirse en materia de convocatorias y quórum para deliberar y decidir.

Sin embargo, en todos los casos se tratará de obtener la solución más rápida y eficaz posible.

Artículo 132. MATRÍCULA CONDICIONAL

Serán sancionados con Matrícula Condicional las siguientes conductas:

1. Reincidir en la comisión de faltas graves, agotando los procedimientos correctivos previos.
2. Participar en peleas o promover riñas dentro de la institución, buses escolares y/o actividades escolares y extracurriculares.
3. Protagonizar o participar en escándalos públicos.
4. Pertenecer a grupos tales como pandillas juveniles, barras bravas, grupos racistas, etc.
5. Participar en juegos de azar o en aquellos que impliquen el uso de dinero.
6. Comercializar productos o servicios de cualquier tipo en las instalaciones del Colegio o en los buses.
7. Encubrir o ser cómplice de otros alumnos que hayan cometido faltas graves.
8. Incitar a otros compañeros a cometer faltas graves o participar en la comisión de dichas faltas.
9. Ausentarse injustificadamente de las jornadas o actividades programadas por el Colegio sin autorización del Director de Sección.
10. Presentar bajo rendimiento académico por negligencia y descuido.
11. Portar o usar armas, cualquiera que sea su clase o denominación, incluyendo las que son de juguete.
12. Agredir físicamente a otros estudiantes de la institución o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Parágrafo 1. La no firma del documento matrícula condicional por parte del estudiante o de sus padres de familia no exonera al alumno de la sanción ni lo libera de su responsabilidad frente a los actos cometidos.

Parágrafo 2. El estudiante que tenga vigente una Matrícula Condicional debe demostrar un excelente desempeño en todo sentido, pues de lo contrario, el Colegio estará facultado, por decisión del Consejo Directivo a no renovar su matrícula o a cancelar la misma, cuando lo considere pertinente.

Parágrafo 3. La Matrícula Condicional también podrá interponerse como sanción cuando, además de haberse cometido una falta grave por parte del estudiante, se advierta que él y/o sus padres de familia no responden adecuadamente al proceso sancionatorio, no reconozcan o no se identifiquen integralmente con las disposiciones previstas en el presente manual de convivencia.

Parágrafo 4. La Matrícula Condicional estará vigente durante lo que reste del año lectivo y como mínimo por un periodo de un (1) año. En aquellos casos en que las Directivas del Colegio lo estimen necesario, la Matrícula Condicional podrá extenderse por otros diez (10) meses adicionales, es decir por la duración de otro año escolar.

Parágrafo 5. El Director de Sección, el Rector o el Consejo Directivo, podrán imponer las sanciones de Suspensión o de Matrícula Condicional.

Artículo 133. NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA O CANCELACIÓN INMEDIATA DE LA MISMA (EXPULSIÓN)

Serán sancionados con No Renovación de la Matrícula o con la Cancelación Inmediata de la misma (Expulsión), los siguientes comportamientos:

1. Cualquier conducta que corresponda literalmente con la descripción de algún tipo penal o que se entienda como la generadora de una Situación Tipo III de conformidad con lo señalado en el artículo 40, numeral 3° del Decreto 1965 de 2013 y/o el presente manual.
2. La reiteración en la comisión de faltas graves, cuando se tenga vigente una Matrícula Condicional.
3. Disponer o apropiarse indebidamente de objetos, dinero o material ajeno.
4. Causar daños intencionales a la propiedad ajena.

5. Difamar a la institución o calumniar a cualquier miembro de la comunidad.
6. Intentar sobornar o sobornar a profesores o personal administrativo.
7. Chantajear, amenazar, presionar o atentar contra los compañeros, profesores o directivos.
8. Incitar a otros compañeros a cometer faltas gravísimas o participar en la comisión de dichas faltas.
9. Portar o consumir cigarrillos, cigarrillos electrónicos u otros dispositivos semejantes, bebidas alcohólicas o drogas psicoactivas dentro de las instalaciones del Colegio o en aquellas actividades realizadas por el colegio fuera de sus instalaciones.
10. Presentarse al Colegio bajo el efecto de drogas psicoactivas o en estado de embriaguez.
11. Alterar o falsificar la firma de los padres o profesores, permisos de Director de Sección, calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio, excusas médicas, etc.
12. Practicar ritos ilegales y otros actos semejantes que atenten contra los principios y valores del Colegio, la dignidad humana o la salud de los miembros de la comunidad.
13. Agredir físicamente a algún profesor, empleado o Padre de Familia de la Institución.
14. Acceder sin autorización y de manera fraudulenta a la red informática del Colegio y sus bases de datos.
15. Solicitar, enviar, difundir y/o promover el tráfico de imágenes íntimas o de contenido sexual explícito propias o de algún compañero o miembro de la comunidad educativa.

Parágrafo 1. Cuando al momento de imponerse la sanción faltare menos de un semestre para la terminación del año lectivo, el Consejo Directivo Escolar podrá considerar si, en lugar de cancelar la matrícula, el estudiante podría culminar su grado, de forma desescolarizada (por fuera de la institución), teniendo claridad de que en estos casos no será renovada la matrícula para el siguiente año escolar.

Esta decisión se adoptará de común acuerdo con el estudiante y sus padres (siempre que estos muestren una actitud positiva, colaboradora y reparadora) y se comprometan a respetar las decisiones de la Institución.

Para proceder de esta manera, el Consejo Directivo Escolar considerará especialmente cuál ha sido la actitud del estudiante y su familia en el curso del proceso disciplinario, y el impacto de la falta sobre la convivencia escolar en general.

Parágrafo 2. En caso de que los padres de familia decidan retirar a su hijo antes de que quede vigente la sanción de Cancelación de Matrícula (expulsión), el Colegio dará por terminado el proceso disciplinario en el estado en que se encuentre y dejará constancia específica de ello. Lo anterior, sin perjuicio de continuar garantizando los derechos de los afectados.

Artículo 134. PROHIBICIÓN DE PARTICIPAR EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

Además de las sanciones antes previstas, no podrán participar en la ceremonia de graduación los estudiantes de doce (12º) grado que:

1. Al finalizar el año escolar, tengan vigente una Matrícula Condicional.
2. Al finalizar el año escolar, no hayan aprobado la totalidad de las asignaturas.
3. No sustenten o reprueben su monografía de grado.
4. No hayan cumplido con el requisito establecido en la legislación colombiana sobre el Servicio Social y/o la entrega de la bitácora del Servicio Social
5. No se encuentren a Paz y Salvo con el Colegio, por todo concepto.

Artículo 135. PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DURANTE UNA EMERGENCIA SANITARIA O DURANTE CUALQUIER SITUACIÓN ANÁLOGA DE SALUD PÚBLICA O SITUACIONES DE ORDEN PÚBLICO QUE LLEVEN A LA ACTIVACIÓN DEL PLAN DE APRENDIZAJE A DISTANCIA (PAD)

Si durante el año lectivo, el Gobierno Nacional llegare a decretar nuevos periodos de aislamiento preventivo obligatorio y/o la suspensión temporal de las clases presenciales, el COLEGIO continuará con el desarrollo de su Plan de Aprendizaje a Distancia (PAD), garantizando la prestación del servicio educativo. En consecuencia, los PADRES y/o acudientes deberán continuar pagando de forma mensual y oportuna las sumas correspondientes a la pensión, tal y como lo establece la Directiva No. 3 del 20 de marzo de 2020 y la Directiva No. 10 del 7 de abril de 2020, ambas expedidas por el Ministerio de Educación Nacional, y demás directrices que en adelante complementen las medidas que tome el gobierno en respuesta a la evolución de la emergencia sanitaria.

Parágrafo 1: En el evento en que el Gobierno Nacional autorice nuevamente la prestación del servicio público de la Educación Formal de manera presencial, el COLEGIO adoptará todas las medidas de bioseguridad necesarias exigidas por las autoridades competentes para prevenir y mitigar contagios. Sin embargo, esto no implica que no puedan llegar a presentarse contagios entre estudiantes y/o funcionarios del COLEGIO. Por ello, los PADRES y/o acudientes reconocen y aceptan que el COLEGIO no será responsable de los eventuales contagios que puedan surgir entre estudiantes y/o funcionarios, ni de las consecuencias que puedan presentarse en la salud y vida de las personas infectadas.

Parágrafo 2: Clasificación de las faltas propias durante el Plan de Aprendizaje a Distancia (PAD) o durante el Plan de Alternancia.

FALTAS LEVES

1. Cambiar deliberadamente el nombre en la sesión de Zoom y/o Classroom para hacerse pasar por otra persona o para generar miedo o distracciones en clase.
2. Poner como fondo virtual o como imagen de perfil en Zoom, Meet, Cuenta de Gmail y/o Classroom una foto de una persona diferente al estudiante o a su núcleo familiar.
3. Rayar la pantalla de las presentaciones de Zoom sin autorización del docente.
4. Evadir responsabilidades de clase (asistencia, participaciones, encender su cámara o micrófono, entregas académicas) al intentar engañar a docentes aduciendo problemas de conexión inexistentes y que no hayan sido reportados con anterioridad. Los problemas de conexión se verificarán con el Departamento de Apoyo a los Aprendizajes del Colegio y con los padres de familia.
5. Hacer uso de fondos de pantalla o filtros, sin autorización del docente, para generar distracción en clase.
6. Incumplir alguno de los cinco principios de prevención estipulados en el Protocolo de Bioseguridad (lavado de manos, distanciamiento físico, uso de Elementos de Protección Personal (EPP), desinfección y reporte de signos y síntomas) o cualquier acción que pueda poner en riesgo de contagio a alguna persona. Hacer caso omiso de las recomendaciones hechas por los docentes u otros miembros de la comunidad educativa.

FALTAS GRAVES

1. Repetición de alguna de las faltas leves anteriormente mencionadas.
2. Intentar engañar a docentes en entregas académicas haciendo uso de herramientas tecnológicas como fotos o documentos errados o Inteligencia Artificial.
3. Hacer uso inadecuado de chats para fines diferentes a los educativos. Se entiende como inadecuado el utilizar frases ofensivas en conversaciones que busquen generar distracciones en clase, provocar miedo a otro estudiante o el envío de imágenes o vídeos con material diferente al académico o amistoso.
4. Hacer uso de salas privadas de Zoom para utilizar vocabulario inapropiado (lenguaje soez o frases ofensivas) o compartir material gráfico inapropiado (imágenes o vídeos con material diferente al académico o amistoso)
5. Realizar gestos obscenos durante las sesiones sincrónicas.
6. Hacer uso de la opción “hacer entrega” de Classroom sin haber realizado la entrega de la actividad propuesta por el docente.
7. Presentarse al Colegio con signos o síntomas de enfermedad preexistentes.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Repetición de alguna de las faltas graves anteriores.
2. Cualquier acción intencional que ponga en riesgo la salud o integridad de alguna persona.

Artículo 136. ESPÍRITU DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

La interpretación de las disposiciones de este manual deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la de buscar una mejor formación para los estudiantes, de acuerdo con la filosofía, valores y principios de la institución y según las normas legales pertinentes. En caso de controversia en la aplicación o interpretación de las normas consagradas en este manual, será el Consejo Directivo Escolar el órgano que aclare cualquier inquietud.

Artículo 137. REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a sugerir modificaciones o adiciones al manual de convivencia. Para proceder, en primera instancia, estas sugerencias serán presentadas por escrito y debidamente sustentadas ante la Rectoría. Después de analizadas, se presentarán ante el Consejo Directivo para su estudio con el fin de que, en caso de ser aceptadas, sean incluidas en el manual de convivencia, notificando a todos los miembros de la comunidad educativa. Estas decisiones serán parte integral del mismo mientras se incorporan al texto del manual.

Artículo 138. VIGENCIA

El presente manual de convivencia fue aprobado y puesto en marcha mediante la sesión del Consejo Directivo según consta en el acta N°. 04 del 05 de agosto de 2026 y entra en vigencia el 8 de agosto de 2026.