

CONTENIDO

1.	JUSTIFICACIÓN	8
2.	OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	16
2.1.	OBJETIVO GENERAL	16
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
3.	CAPÍTULO PRIMERO: DIRECTRICES GENERALES.....	17
3.1.	CONCEPTOS BÁSICOS.....	17
3.2.	PRINCIPIOS ORIENTADORES	28
3.3.	MARCO JURIDICO GENERAL	31
3.3.1.	Constitución política de Colombia.....	31
3.3.2.	Ley General de Educación de 1994.....	31
3.3.3.	Ley de Infancia y Adolescencia	31
3.3.4.	Ley de Convivencia Escolar - ley 1620 de 2013	31
3.3.5.	Ley de Inclusión Escolar	31
3.3.6.	Requerimientos Jurídicos	31
3.3.7.	Sentencias	33
3.3.8.	Otras Normas.....	33
4.	CAPITULO SEGUNDO: MARCO INSTITUCIONAL DEL MANUAL	35
4.1.	MISIÓN.....	35
4.2.	VISIÓN	35
4.3.	LEMA: “DE LA MANO CON NUESTRAS FAMILIAS”	35
4.4.	MARCHA A LA SALLE	35
4.5.	RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	36
4.6.	GOBIERNO ESCOLAR	38
4.7.	ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	38
4.8.	PERFILES DE LOS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR	39

4.9.	CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	39
4.10.	CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	41
4.11.	EL RECTOR Y SUS FUNCIONES	42
4.12.	INSTANCIAS DE APOYO DEL GOBIERNO ESCOLAR	43
4.12.1.	Conformación del Comité Escolar de Convivencia.	43
4.12.2.	Funciones del Comité Escolar de Convivencia	43
5.	CAPITULO TERCERO: PROCESO DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES	46
5.1.	PROCESO DE MATRICULA - ESTUDIANTES ANTIGUOS	48
5.2.	CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:.....	48
5.3.	MATRICULAS ESTUDIANTES NUEVOS:	49
5.4.	PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:.....	50
6.	CAPÍTULO CUARTO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	51
6.1.	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	51
6.2.	DERECHOS ACADÉMICOS	53
6.3.	DERECHOS SOCIALES	55
6.4.	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	55
7.	CAPÍTULO QUINTO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	59
7.1.	DERECHOS DE LOS DOCENTES.	59
7.2.	DEBERES DE LOS DOCENTES	60
7.3.	RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES (Ley 1620, Artículo 19).....	60
8.	CAPÍTULO SEXTO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE AUTORIZADO.....	61
8.1.	DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.	61
8.2.	DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	62

8.3. OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA DE ACUERDO A LA LEY 1620 DE 2013	65
9. CAPÍTULO SÉPTIMO: REGIMEN TARIFARIO.....	67
9.1. ADOPCIÓN DE TARIFAS	67
9.2. PROCEDIMIENTO GENERAL DE TARIFAS	67
9.3. DERECHOS DE DEVOLUCIONES.....	67
9.4. TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE MORA.....	67
10. CAPÍTULO OCTAVO: PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	69
10.1. GENERALIDADES	69
11. CAPÍTULO NOVENO: ELEMENTOS, REGLAMENTOS EN LA LEY 1620 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1965 DE 2013.....	72
11.1. PRINCIPIOS RECTORES.....	72
11.2. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	75
11.3. FALTAS DISCIPLINARIAS.....	76
11.3.1. Faltas Leves Situaciones Tipo I. Artículos 40 y 42 Ley 1620 de 2013	76
11.3.2. Protocolos para la atención de Situaciones Tipo I - Faltas Leves.....	78
11.3.3. Sanciones aplicables para las Situaciones Tipo I - Faltas Leves	79
11.3.4. Faltas Graves o Situaciones Tipo II.	80
11.3.5. Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II - Faltas Graves.....	84
11.3.6. Sanciones aplicables para las Situaciones Tipo II - Faltas Graves.....	86
11.3.7. Faltas Gravísimas Situación Tipo III.....	89
11.3.8. Protocolos para la atención de Situaciones Tipo III - Faltas Gravísimas.	91
11.3.9. Sanciones aplicables para las Situaciones de Tipo III - Faltas Gravísimas ...	92
11.3.10. Remisión a Orientación Escolar	94
11.3.11. En caso de Activar la Ruta:.....	94
12. CAPÍTULO DÉCIMO: MODALES Y CUIDADOS PERSONALES	96
12.1. SOBRE LOS UNIFORMES	96
12.1.1. Para Jardín:	96
12.1.2. Para varones de primaria y bachillerato:.....	96
12.1.3. Uniforme damas de primaria y bachillerato:.....	96
12.1.4. Uniforme de educación física para varones y damas:.....	97

12.1.5. Uniforme para laboratorio varones y damas:	97
12.2. PRESENTACIÓN PERSONAL.....	97
13. CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: CONSEJO DE ESTUDIANTES	98
13.1. PERFIL DE LOS CANDIDATOS AL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	99
13.2. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	99
13.2.1. Requisitos para ser Personero.....	99
13.2.2. Perfil del Personero:.....	100
13.2.3. Funciones del Personero:	100
13.2.4. Estímulos para el personero:	101
13.2.5. Revocatoria del mandato:	102
13.2.6. Elección del personero de los estudiantes y consejo de estudiantes	102
14. CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: ESTÍMULOS E INCENTIVOS	103
14.1. COMPORTAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SE HACEN MERECEDORES AL ESTÍMULO.....	103
14.2. ESTÍMULOS A OTORGAR A LOS ESTUDIANTES.....	104
15. CAPITULO DÉCIMO TERCERO: SERVICIOS Y REGLAMENTOS	106
15.1. SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR	106
15.2. PROTECCIÓN EN SALUD.....	107
15.3. REGLAMENTO DE USO Y MANEJO DE LA BIBLIOTECA	108
15.4. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO.....	110
15.5. REGLAMENTO DEL KIOSCO PEDAGÓGICO	115
15.6. REGLAMENTO DEL AUDITORIO	115
15.7. REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSOS DEL SET DE TELEVISIÓN, EMISORA Y SERVICIOS DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES..	116
15.8. REGLAMENTO USO DE LA CAPILLA.....	116
15.9. REGLAMENTO DE LA SALA DE INFORMATICA	117
15.10. REGLAMENTO AULA TALLER DE MATEMÁTICAS “NEMA” E INGLÉS	118

16. CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO: ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA (ARTÍCULO 5 DECRETO 1286 DE 2005).....	119
16.1. NATURALEZA DEL CONSEJO DE PADRES.....	119
16.2. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES.....	119
16.3. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PADRES	119
16.4. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES.....	120
16.5. VIGENCIA DEL CONSEJO DE PADRES	120
16.6. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES	120
16.7. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE PADRES.....	121
16.8. PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES EN EL CONSEJO DIRECTIVO.....	121
16.9. PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE PADRES	122
16.10. APOYO Y VIGILANCIA DEL CONSEJO DE PADRES.....	123
16.11. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	123
16.12. REQUISITOS LEGALES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	123
16.13. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	124
16.14. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA	124



INTRODUCCIÓN
MANUAL DE CONVIVENCIA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA SALLE BELLO

Presentamos a continuación la versión tres (3) del Manual de Convivencia de la Institución La Salle Bello, construido con la participación representativa de todos los miembros de la comunidad mediante un proceso responsable, exigente y democrático, permitiendo disponer de una estructura normativa, fiel al espíritu y a la Filosofía Lasallista, a los principios y políticas de la Institución, a la Constitución Política de Colombia, Ley 115 General de Educación, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 de 2013 sobre Convivencia Escolar, Decreto 1965y demás disposiciones legales.

El Manual de Convivencia de la Institución La Salle Bello pretende contribuir al desarrollo integral de la persona, dentro de un ambiente fraterno de convivencia armónica, fortaleciendo el ejercicio y la vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales; así, como el reconocimiento, valoración y respeto por los Derechos Humanos. No se concibe la norma como un instrumento para reprimir, sino como un medio para formar. Se procura una formación responsable, con profundo respeto por la individualidad, la autonomía y la diferencia, garantizando la práctica de la democracia, la participación y el respeto por el otro.



Se presentan a continuación los Derechos y Deberes que corresponden a cada grupo de personas de la comunidad educativa, los estímulos que nutren y motivan a sus miembros en su labor; se expone el Gobierno Escolar, las formas de participación, señalando sus funciones y reglamentos. Como propósito central, El Manual de Convivencia, señala las faltas a los deberes, la aplicación de acciones preventivas y correctivas necesarias y pertinentes para el mejoramiento y cualificación de actitudes y del comportamiento.

Deberá ser ampliamente conocido y difundido a toda la comunidad educativa Lasallista de Bello al iniciar el año lectivo y debe leerse, interpretarse y llevarse a la práctica cotidiana. De conformidad con lo establecido en la Ley 1620 y su Decreto Reglamentario 1965 del 2013, la Institución Educativa Salle Bello, adopta las siguientes modificaciones del Manual de Convivencia.

ESTE MANUAL DE CONVIVENCIA APLICA PARA LOS ESTUDIANTES DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.

1. JUSTIFICACIÓN

Para que la convivencia armónica pueda darse en una Institución Educativa, se precisa una normatividad que regule las relaciones entre los miembros de ésta.

También se hace necesaria la educación con un enfoque integral para los jóvenes de hoy, basada en principios y valores que contribuyan a la formación de una sociedad más justa y equitativa. Por consiguiente, el manual es un instrumento de apoyo institucional donde se encuentran las reglas y procedimientos que apoyan y ayudan a formar los hombres del futuro con sólidos valores como la responsabilidad, la justicia, la libertad y el respeto mutuo.

Desde los referentes axiológicos el Manual de Convivencia se sustenta en algunos postulados básicos del ideario Lasallista a saber, la verdad como condición para la realización humana y cristiana. “Para vivir bien, como es debido y cada vez mejor”; la definición de metas compartidas, precisas y éticas, en donde los integrantes encuentran oportunidad permanente para concertar y planificar sus acciones, favoreciendo de esta manera que “la escuela sea un lugar de salvación”; el respeto por las opciones libres de sus agentes educativos en el campo: político, cultural, ideológico, social, económico,

religioso y el compromiso sociopolítico solidario con el entorno, especialmente con los más necesitados.

La implementación del manual de convivencia conlleva a:

- Prevenir los problemas de convivencia. Artículo 30 Ley 1620-13. Artículo 37 decreto 1965
- Abordar y resolver los eventos, cuando surjan dichos problemas Artículo 38 Decreto 1965
- Promover el significado y el sentido y la practicidad de una sana convivencia en la escuela. Artículo 36 del Decreto 1965

Igualmente, el Manual de Convivencia fundamenta sus acciones teniendo también como base los principios básicos de la democracia, escritos por José Bernardo Toro, los cuales ayudan en el pensamiento y en la práctica de la convivencia. Estos son:

PRINCIPIO DE LA SECULARIDAD

Todo orden social es construido: el orden social no es natural, por eso son posibles las transformaciones en la sociedad.

La democracia es un invento del ser humano: el ser humano se inventó la sociedad, por consiguiente ningún orden social es de origen divino o externo a la voluntad de las personas que lo asumen.

Todo orden social es construido: todo orden social puede ser transformado por la misma voluntad de quienes lo constituyeron.

La democracia es una opción de sociedad que expresa una forma de ver, interpretar y ordenar el mundo en función del respeto por los Derechos Humanos.

PRINCIPIO DE LA AUTOFUNDACIÓN

La democracia es un orden que se caracteriza porque las leyes y las normas son construidas o transformadas por las mismas personas que las van a vivir, cumplir y proteger.



La democracia es una decisión de la sociedad: la democracia es el espacio por excelencia de la libertad, puesto que éste sólo es posible cuando resulta del mutuo acuerdo de cumplir y respetar aquello que fue producto de una decisión libre, es decir, de un acuerdo fundado colectivamente.

Una sociedad empieza a ser libre y autónoma cuando ella misma es responsable de haberse dado el orden social y político que quiere vivir, cumplir y proteger, para la dignidad de todos.

La democracia es un orden auto fundado: son las mismas personas que conforman la sociedad quienes deciden el orden que aceptan para vivir y lo transforman cuando lo consideran conveniente, por eso la democracia requiere de la participación de todos los miembros de la sociedad.

Este principio es la base de la gobernabilidad, la ética, la creatividad, la autonomía, la libertad, la participación y la representatividad. La convivencia democrática empieza cuando la sociedad aprende a auto fundar su orden social.

PRINCIPIO DE LA INCERTIDUMBRE

No existe un modelo ideal de democracia que podamos copiar o imitar, cada sociedad le toca crear su propio orden democrático.

La democracia es una construcción cotidiana, como forma de ver, interpretar y ordenar el mundo, la democracia es una cosmovisión que tiene la particularidad de que conservándolo todo, lo ordenan todo de otra manera.

Nadie, externo a ella, puede darle a ninguna sociedad su cosmovisión democrática, pues ésta es una decisión que toma la sociedad, es una decisión que lo afecta todo, lo pregunta todo: ¿Cómo son las instituciones democráticas? ¿Cómo son las empresas democráticas? ¿Cómo son las organizaciones democráticas, los partidos democráticos,



las familias democráticas? La construcción de la democracia necesariamente afecta a toda la sociedad.

Es posible aprender de la experiencia de otras sociedades, pero a cada sociedad le corresponde construir su propio orden democrático a partir de su historia, de su conocimiento, de su tradición y de su memoria; a partir de lo que es, de lo que tiene y de la manera como es capaz de proyectarse, puesto que nadie sabe cómo es el orden social perfecto ni la familia perfecta, ni la institucionalidad perfecta, es necesario trabajar todos los días en su construcción; en esto consiste el principio de la incertidumbre.

PRINCIPIO ÉTICO

Aunque no existe un modelo ideal de democracia, todo orden democrático está orientado a hacer posible los Derechos Humanos, a cuidar y proteger la vida.

La democracia es el proyecto de la dignidad humana. El Proyecto de Humanidad contenido en la promulgación de la “Declaración Universal de los Derechos Humanos” el 10 de diciembre de 1948, constituye el norte ético del Proyecto Democrático. Un orden social se auto funda democrático si contribuye a hacer posible, para todos, los derechos humanos y la vida, es decir, si se compromete con la dignidad humana.

Esto significa que el respeto por los Derechos Humanos no debe entenderse como norma sino como una manera de vivir y una forma de ser; como criterios que conducen a elegir siempre lo que le conviene a la vida digna de todos.

El principio ético propone una pregunta básica, ¿Cómo pueden los Derechos Humanos convertirse en principio ordenador de las relaciones sociales, de la política, de la economía, de la cultura, en pocas palabras, en principio ordenador de la vida social?

El reto es radical, solo es posible construir la democracia en una sociedad que se construya a sí misma sobre la lógica de los Derechos Humanos.

PRINCIPIO DE LA COMPLEJIDAD

El conflicto, la diversidad y la diferencia son constitutivos de la convivencia democrática. La democracia es incluyente de todos los intereses. Para la democracia, la paz no es la ausencia de conflictos; la paz es el resultado de una sociedad que es capaz de aceptar reglas para dirimir el conflicto sin eliminar al otro (ni física, sociológica o psicológicamente), porque en la democracia no existen los enemigos, existen los opositores; personas que piensan y quieren distinto.

Uno de los instrumentos más poderosos que tiene la democracia para hacer del conflicto una oportunidad es la deliberación. La deliberación se convierte en un valor social, cuando frente a un conflicto las personas:

- Son capaces de poner en juego sus intereses.
- Pueden expresarlos, sustentarlos y defenderlos con serenidad y transparencia.
- Buscan convencer a otros de la pertinencia de sus intereses, pero están dispuestos a dejarse convencer por la prioridad de otros intereses.
- Y entre todos, a partir de las diferencias, son capaces de construir bienes colectivos.

La deliberación social es el instrumento de la democracia para construir los consensos sociales que son la base de la paz.

PRINCIPIO DE LO PÚBLICO

En la democracia lo público se construye desde la sociedad civil. La democracia es para todos. Para la democracia lo público es aquello que conviene a todos, de la misma manera para su dignidad.

Por tanto lo público es más amplio y rebasa ampliamente lo estatal, sin que esto signifique desconocer que las instituciones públicas por excelencia deben ser el Estado y las Leyes, precisamente porque la fortaleza de lo público proviene de su capacidad de

sintetizar y representar los intereses, contradictorios o no, de todos los sectores de la sociedad.

Este principio es lo más novedoso del discurso democrático moderno. Solo cuando una sociedad se decide a construir sus instituciones en función de la dignidad humana, tendrán las instituciones lo que necesitan para vivir y pervivir. Sólo así existirá unión entre las instituciones y la conciencia de la sociedad.

La construcción social de lo público requiere pasar del lenguaje privado al lenguaje colectivo, de los bienes privados a los bienes colectivos, de las perspectivas privadas o corporativas a las perspectivas de nación o colectivas. Requiere desarrollar en los ciudadanos formas democráticas de pensar, sentir y actuar, esto es lo que se conoce como Cultura Democrática.

Así mismo, el presente Manual de Convivencia se convierte en herramienta básica para la resolución de conflictos. En la solución de conflictos es importante considerar, que siempre existe la posibilidad de que las partes involucradas lleguen a acuerdos que puedan satisfacer los intereses de ambas.

El proceso para resolver problemas y conflictos no debe enfocarse en las personas, sino en el problema y el conflicto mismo. Enfocarse en el problema, implica definirlo y encontrar las diferencias entre posiciones, intereses y necesidades.

El Manual de Convivencia se soporta en el cumplimiento de los Derechos Humanos y se rige por las disposiciones de la Constitución Política de Colombia con sujeción al Código de Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994, Decreto reglamentario 1965 de la Ley 1620 de 2013 sobre Convivencia Escolar y normas concordantes aplicables a los establecimientos educativos privados, así, como el Proyecto Educativo Institucional, para el logro del desarrollo en un enfoque integral de los estudiantes, dentro de un marco de convivencia pacífica y crecimiento de la comunidad educativa.

El presente manual se cimienta teológicamente en los principios y fundamentos Lasallistas, se enmarca dentro de los postulados básicos del ideario Lasallista y en consonancia con ello, basará sus procesos en el siguiente decálogo:

- La propuesta del Evangelio de Jesucristo con el cual se favorece la elección de la fe mediante un acto libre; se ayuda a su iniciación y cultivo, mediante la reflexión, la oración, la celebración litúrgica, la práctica sacramental y el amor expresado en obras.
- La verdad como condición para la realización humana y cristiana. “Para vivir bien, como es debido y cada vez mejor”.
- La interacción coordinada y eficaz de las tres pastorales: Educativa, Administrativa y Pastoral Juvenil y Vocacional.
- El reconocimiento de la corresponsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- La definición de metas compartidas, precisas y éticas, en donde los integrantes encuentran oportunidad permanente para concertar y planificar sus acciones, favoreciendo de esta manera que “la escuela sea un lugar de salvación”.
- El discernimiento a los llamados del Espíritu, los valores de la cultura local y las aspiraciones profundas de cada ambiente educativo.
- El respeto por las opciones libres de sus agentes educativos en el campo político, cultural, ideológico, social y económico.
- El compromiso sociopolítico solidario con el entorno, especialmente con los más necesitados.
- La Misión compartida entre Hermanos y otros Lasallistas, que juntos y por asociación, se unen y organizan en comunidad de esfuerzos, de espíritu y de estilo.
- El esfuerzo continuo de renovación, para dar respuesta a las necesidades del momento histórico con competencia cristiana, pedagógica y profesional y de esta manera cumplir su encargo de llevar el Evangelio al mundo de la educación.



2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Orientar los procesos de convivencia en la Institución, para desarrollar líneas de acción pedagógicas que permitan “vivir bien, como es debido y cada vez mejor”, fortaleciendo los valores ciudadanos, éticos, democráticos y participativos.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Involucrar a la comunidad educativa, de manera efectiva, en los procesos de formación, en un ambiente de respeto por la diferencia, creencias políticas, religiosas y ciudadanas.
- Proporcionar estrategias, correctivos pedagógicos y compromisos con la comunidad educativa en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
- Garantizar la participación de toda la comunidad educativa en el conocimiento y puesta en marcha del Manual de Convivencia Escolar.
- Orientar al estudiante para que asuma, confronte y afronte los conflictos con criterio propio desde su ser autónomo y responsable.
- Dar continuidad y realizar acompañamiento permanente a los procesos formativos, que garanticen la exigencia comportamental y un buen ambiente de trabajo en la Institución, de acuerdo con la filosofía Lasallista.

3. CAPÍTULO PRIMERO: DIRECTRICES GENERALES

3.1. CONCEPTOS BÁSICOS

- **Convivencia**

Se concibe como el modelo de vida que seguimos en la cotidianidad con el fin de convivir sanamente dentro de los parámetros normales de coexistencia en cualquier sociedad. Por ende, este proceso busca la formación constante en valores, que traducidos en procesos de desarrollo humano dan cabida a la descripción de los deberes y derechos que el estudiante acepta como parte de una comunidad, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los parámetros relacionados con las personas, el espacio y el momento.

La convivencia en La Salle Bello, es un proceso de formación en una perspectiva integral que comprende todas las dimensiones de la persona. Cuando se quebranten los deberes o no se haga uso responsable de la libertad, afectando la convivencia dentro de la Institución, el estudiante será evaluado por las personas u organismos competentes y el grado de responsabilidad con el cual actuó, asumiendo las consecuencias y sanciones correspondientes, de acuerdo con los principios formativos y con los capítulos pertinentes de este Manual de Convivencia.

La convivencia será orientada por los(as) coordinadores (as) de sección, quienes presentarán periódicamente los respectivos informes ante el comité de convivencia de la Institución.

- **Acción Correctiva**

Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, defecto o cualquier situación indeseable existente, para evitar su repetición.

- **Acto Educativo**



Institución de la relación entre el estudiante y el educador que busca el logro de las metas del estudiante.

- **Acudiente**

Persona que asume las responsabilidades de los padres, cuando éstos no están en capacidad de responder por el hijo frente a la Institución, desde el instante en que se firma la matrícula.

- **Amonestación**

Llamada de atención verbal o escrita que se hace a estudiantes, sobre dificultades de comportamiento, y a padres de familia y/o acudiente en caso de ser necesario.

- **Estudiante**

Es la persona a quien va dirigida la prestación del servicio educativo.

- **Apelación**

Recurso que se interpone ante la instancia superior para que revoque o anule la decisión de la instancia anterior.

- **Asistencia**

La matrícula conlleva la responsabilidad del estudiante de asistir al proceso educativo brindado por la Institución en horarios fijados. Este proceso no se reduce solamente a clases, sino que comprende todas las actividades programadas por la Institución Educativa.

- **Auto Evaluación**

Reflexión y análisis que hace el estudiante sobre el desarrollo de su proceso de formación y capacitación buscando su mejoramiento como persona.

- **Autonomía**

Característica de la persona que le permite la libertad de opción y decisión, en forma madura y responsable.

- **Autoridad**

Estamento o persona que ejerce el mando, puede exigir obediencia y ayuda al crecimiento como persona.

- **Buen Comportamiento**

Es la forma adecuada de observar determinados comportamientos y actitudes en beneficio propio y comunitario, acatando las normas que rigen la sana convivencia.

- **Circunstancia Agravante**

Es aquella que aumenta la responsabilidad del que cometió la situación (falta).

- **Circunstancia Atenuante**

Es aquella que disminuye la responsabilidad del que cometió la situación (falta).

- **Comisión de Evaluación**

Grupo de personas que analiza los casos de superación o dificultades en la consecución de los logros de los estudiantes.

- **Complicidad**

Participar en una situación o acto contra las normas, sin ser el autor de ella.

- **Comportamiento**

Capacidad de autodominio que se expresa en actitudes comportamentales que manifiestan adhesión responsable a los principios y normas, acordes con la filosofía de la Institución, que favorecen la formación personal y la convivencia armónica dentro y fuera del Institución. Sugiere responsabilidad y convicción.

- **Compromiso**

Responsabilidad que asumen los padres o acudientes y el estudiante, con el fin de mejorar sus dificultades.

- **Comunicación**

Capacidad que tiene cada persona de entrar en diálogo con los demás.

- **Comunidad Educativa**

Conjunto de personas agrupadas por estamentos en la diversidad de roles y de niveles de participación, que aseguran la convergencia y la continuidad de la acción educativa en la realización del Proyecto de la Institución, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 18 del Decreto 1860 de 1994 .

- **Conciliación**

Convenio al cual se llega por mutuo acuerdo de los estudiantes, padres e Institución, ante un hecho determinado, como causal disciplinaria.

- **Conducta**

Forma de actuar de todo ser humano en la sociedad y que se debe ajustar a una serie de pautas socialmente aceptadas dependiendo del papel y estatus de los individuos.

- **Conflicto**

Situación que se presenta entre dos o más personas por desavenencia, desacuerdo o dificultad para establecer una relación afable.

- **Consenso**

Consentimiento unánime.

- **Acta de Compromiso**

Convenio entre la Institución y la familia, cuyos compromisos están dirigidos a cambiar comportamientos y actitudes de los estudiantes que no favorecen la convivencia escolar.

- **Correctivo Pedagógico**

Son formas de orientar y acompañar a los estudiantes con estrategias pedagógicas que ayuden en la formación integral.

- **Criterios de Evaluación**

Parámetros establecidos desde los indicadores de desempeño que permiten emitir un concepto.

- **Deber**

Obligación moral y jurídica correlativa a un derecho que nace de la conciencia del ser como persona, sujeto de derechos.

- **Debido Proceso**

Conjunto de garantías de los estudiantes, que se traducen en procedimientos, instancias y competencias, en aras de facilitar la defensa, conforme a los principios constitucionales y legales. (Cfr. Art. 26 Código de la infancia y la adolescencia).

- **Derecho**

Conjunto de principios, conceptos y reglas a que están sometidas las relaciones humanas. Facultad natural del hombre para su realización como persona.

- **Educación Integral**

Es la educación que promueve el desarrollo de la persona de manera holística.

- **Educar**

Es un proceso continuo mediante el cual la sociedad busca orientar al individuo hacia la satisfacción de las necesidades propias de cada comunidad.

- **Estímulo**

Estrategia educativa que reconoce los esfuerzos de los estudiantes en el proceso de crecimiento integral y valora su respuesta positiva a las intervenciones educativas.

- **Ética**

Rama de la filosofía que estudia los fundamentos de lo que se considera bueno, debido o moralmente correcto; también puede definirse como el saber acerca de una adecuada gestión de la calidad.

- **Evaluación**

Acción permanente por medio de la cual se busca apreciar, estimular y emitir juicios sobre procesos de desarrollo del estudiante o sobre sus resultados con el fin de elevar y mantener la calidad de los mismos.

- **Situación (I, II y III)**

Desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa, trayendo como consecuencia una sanción acorde a la gravedad de la situación.

- **Flagrancia**

Es el evento en el cual un estudiante es sorprendido en la ejecución de un acto no permitido.

- **Hábito**

Costumbre adquirida mediante un esfuerzo personal y constante que llega a convertirse en natural y permanente.

- **Informe Descriptivo**

Es el reporte de logros y aspectos por mejorar del estudiante, en todas las áreas, valores y desempeños.

- **Libertad**

Es el desarrollo de la capacidad para tomar decisiones a la luz de los valores que dan sentido a la vida humana, asumiendo responsablemente las consecuencias de las decisiones.



- **Manual de Convivencia**

Medio pedagógico con que cuenta la Institución para la búsqueda de la autonomía personal y el compromiso frente a unos valores que hagan posible la construcción de una sociedad de derecho, democrática, participativa y pluralista, mediante la orientación y regulación del ejercicio de derechos y libertades del estudiante y del cumplimiento de sus deberes. (Cfr. Decreto 1860, 17).

- **Matrícula**

Proceso de vinculación con la Institución Educativa, una vez se han llenado los requisitos exigidos.

- **Mérito**

Actitud que merece ser homenajeadada o premiada.

- **Moral**

Conjunto de costumbres, creencias, valores y normas de un individuo o grupo social determinado, que sirven de guía para obrar bien; es decir, orientan acerca de lo bueno o lo malo, lo correcto o lo incorrecto, de una acción.

- **Nivelación**

Actividades planeadas para superar las dificultades en la consecución de los logros por parte del estudiante.

- **Norma**

Regla general que dirige nuestro comportamiento, lo orienta a nivel personal y en las relaciones sociales, facilita la convivencia y la armonía entre los miembros de una misma comunidad.

- **Observador del Estudiante**

Medio donde se consigna situaciones negativas o positivas del comportamiento del estudiante.



- **Padre de Familia**

Es por mandato legal el representante de los estudiantes Decreto 1286 de 2005.

- **Pedagógico**

Proceso metodológico que proporciona medios para orientar y acompañar a los estudiantes.

- **Pensión**

Valor pecuniario que se debe cancelar mensualmente a la Institución Educativa como contraprestación por el servicio de educación; es diferente a otros pagos.

- **Perfil**

Conjunto de cualidades que expresan el desarrollo de las dimensiones del ser humano e identifican a la persona.

- **Proceso**

Es el conjunto de pasos a seguir de manera ordenada y sin omitir ninguno para un fin determinado.

- **Prohibición**

Son aquellos comportamientos expresamente definidos que no están permitidos.

- **Promoción**

Paso de un grado a otro superior como resultado de la adquisición de los logros básicos, determinados en las áreas con miras a la formación integral.

- **Proyecto Educativo Institucional - PEI**

Guía para la comunidad educativa en todos los procesos curriculares. Están consignadas todas las acciones pedagógicas de la Institución.

- **Recuperación**



Actividades que realiza el estudiante, bajo la orientación de los educadores, para la superación permanente en su proceso de aprendizaje.

- **Recurso de Reposición**

Instrumento jurídico para manifestar ante quien profirió el acto administrativo, las razones de hecho y de derecho por las cuales no se está conforme con la decisión.

- **Renovación de Matrícula**

Es un acto jurídico (contrato) que formaliza la vinculación de los estudiantes, padres de familia o acudientes comprometidos, a cumplir con las normas internas de la Institución dentro del proceso de formación integral. Se realiza por una sola vez cuando se ingresa a la Institución y será renovada cada año lectivo.

- **Respeto**

Trato considerado, observable en el acatamiento de las normas o instrucciones relacionadas con la socialización.

- **Responsabilidad**

Valor que expresa la capacidad del ser humano para asumir las consecuencias de sus actos.

- **Sanción**

Es la medida impuesta como consecuencia de un proceso de carácter disciplinario, cuya principal finalidad es la de formar valores de carácter pedagógico y de vida.

- **Valor**

Desde el componente axiológico es todo aquello que da sentido a la vida personal y social, todo aquello por lo cual vale la pena vivir. Es un don que le permite a la persona ser un elemento positivo para la sociedad.

- **Conflictos**

Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. (Cfr. Decreto 1965 de 2013)

- **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.

- **Agresión Escolar**

Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. (Cfr. Decreto 1965 de 2013):

- **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, tiró de cabello, entre otras.
- **Agresión verbal:** es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- **Agresión gestual:** es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- **Agresión relacional:** es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye: excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

- **Agresión electrónica:** es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- **Acoso Escolar (BULLYING)**

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. (Cfr. Decreto 1965 de 2013)

- **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 video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado. (Cfr. Decreto 1965 de 2013)

- **Violencia Sexual**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional; aprovechando las condiciones de

indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
(Cfr. Decreto 1965 de 2013)

• **Vulneración de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes**

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. (Cfr. Decreto 1965 de 2013)

• **Restitución de los derechos de los niños, niñas y adolescentes**

Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos y de su capacidad para hacer un ejercicio efectivo de los derechos que le han sido vulnerados. (Cfr. Código de la infancia y la adolescencia, artículo 50).

3.2. PRINCIPIOS ORIENTADORES

El Manual de Convivencia, tiene como propósito dar a conocer a la comunidad educativa de la Institución La Salle Bello, los principios que serán medios para que ejerzan derechos y deberes:

- Los estudiantes, padres de familia y/o acudiente autorizado al firmar la matrícula han aceptado el Manual de Convivencia.
- La aplicación de la norma se hará con base en la filosofía y principios de La Salle.
- El proceso formativo del estudiante se trabajará acorde a los principios de justicia, igualdad y ecuanimidad.
- Los principios de la convivencia social, el proyecto de formación y competencias ciudadanas, serán pilares para la formación del estudiante.
- Se garantizará el debido proceso cuando el estudiante haya infringido alguna norma establecida en el Manual de Convivencia.
- Los correctivos pedagógicos se harán teniendo en cuenta el proceso evolutivo del estudiante; entendiendo con ello, que la norma no se negocia y es igual para todos.

- El desconocimiento del Manual de Convivencia, no exime al estudiante en el momento de hacer efectivo su cumplimiento.
- Siempre que se realice una anotación al estudiante en el observador, debe escribirse el hecho y no el juicio de valor.
- Cuando un estudiante haya infringido la norma y el hecho pueda afectar la intimidad del menor, el coordinador (a) de sección, realizará las anotaciones en hojas aparte, diferentes a las del observador.
- Todas las normas se encaminarán a conseguir procesos de convivencia donde prime el bien colectivo sobre el bien particular.

Para orientar estos principios, el Manual de Convivencia se sustenta también en los principios de la convivencia social, los cuales son:

NO AGREDIR AL SEMEJANTE

Este principio supone:

- Valorar la vida del otro como la propia vida.
- Aprender que no existen enemigos; existen opositores con los cuales puedo acordar reglas para resolver las diferencias y los conflictos.
- Valorar la diferencia como una ventaja que permite ver y compartir otros modos de pensar, sentir y actuar.
- Buscar la unidad y no la uniformidad.
- Cuidar y defender la vida como principio máximo de toda convivencia.
- Respetar la vida íntima de todos.

APRENDER A COMUNICARNOS

La comunicación requiere aprender a: conversar, escuchar, expresar, comprender, aclarar, coincidir, discrepar y comprometer. En una conversación auténtica cada uno busca convencer al otro, pero también acepta ser convencido y en este propósito mutuo se construye la autoafirmación.

APRENDER A INTERACTUAR

Esto supone:

- Acercarse al otro.
- Comunicarse con el otro.
- Estar con el otro.
- Vivir la intimidad.
- Percibirse y percibir a los otros como seres en continuo cambio.

APRENDER A DECIDIR EN GRUPO

Supone aprender a concertar, entendiendo que existen los intereses individuales, pero también los grupales y ello conlleva a la selección de un interés compartido, el cual se convierte en el propósito grupal que orienta y beneficia a la mayoría.

APRENDER A CUIDARSE

Supone aprender a proteger la salud propia y la de todos como bien social; valorar las normas de seguridad y tener una percepción positiva del cuerpo.

APRENDER A CUIDAR SU ENTORNO

Supone percibir el planeta como un ser vivo del cual formamos parte. Cuidar, valorar y defender el aire, el ozono, la selva, la biodiversidad, el agua y demás recursos naturales como verdadera riqueza común.

VALORAR EL SABER SOCIAL

Entendiendo éste como el conjunto de conocimientos prácticos, destrezas, procedimientos, valores, símbolos, ritos y sentidos que una sociedad juzga para sobrevivir, convivir y proyectarse.

3.3. MARCO JURIDICO GENERAL

El presente Manual de Convivencia Escolar, se sustenta legal y jurídicamente en:

3.3.1. Constitución política de Colombia

Artículos 1 y 2 de la Constitución Política de Colombia. Artículos 17, 28, 73, 87, 132, 142, 2º inciso de la Ley 115 de 1994 Proyecto Educativo Institucional.

3.3.2. Ley General de Educación de 1994

- Artículos 94. Literales A y B de la Ley 115 de 1994
- Artículos 17, 23 y 25. Literales A y G del Decreto 1860 de 1994.
- Artículos 1, 2 y 4 de la Ley 124 de 1994.

3.3.3. Ley de Infancia y Adolescencia

Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006.

3.3.4. Ley de Convivencia Escolar - ley 1620 de 2013

Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

3.3.5. Ley de Inclusión Escolar

Ley 1346 de 2009. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.

Ley 1618 de 2013. Por la cual se establecen disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.

Ley 1600 de 1994. Proyecto educativo para la democracia. Artículo 3, numeral 9.

3.3.6. Requerimientos Jurídicos

El contenido general del manual atiende el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, las demás normas conexas y complementarias aplicables. Además el Manual de Convivencia contiene una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

El contenido particular del Manual de Convivencia atiende a los requerimientos jurídicos entre otros, la Ley 115, artículo 17 del Decreto 1860, el cual indica que el manual debe contener en particular normas sobre:

- Reglas de higiene personal y de salud pública que preservan el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias sicotrópicas (Decreto 1355 de 1970, artículo 2 Código Nacional de Policía, Decreto 2737 de 1989, artículo 235, Código del Menor, Decreto 1108 de 1994, artículo 9, 10 y 11 por medio del cual se reglamenta el porte y uso de drogas; Ley 124 de 1994, artículos: 1, 2 y 4 Ley 30 de 1986 y Decreto 3788 de 1986; Ley 734 de 2002 artículo 48, numeral 48, Código Único Disciplinario).
- Criterios de respeto, valoración, utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como: equipos, instalaciones e implementos.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
- Procedimiento para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presentan entre los miembros de la comunidad. Deben incluirse instancias de diálogo y conciliación.
- Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de discriminación por razones de apariencia (Adopción del uniforme Sentencia T-366/1997).
- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes incluyendo el derecho a la defensa (Debido proceso. Sentencia T-492 de 1992).
- Hostigamiento o acoso escolar (Sentencia T- 905/2011)
- Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto (Decreto 1286 de 2005, Artículo 1, literal C; Artículo 3, literal C; Artículo 5, último inciso; Artículo 7, literales G y K y artículo 9, parágrafo 2).
- Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrece la Institución a sus estudiantes.

3.3.7. Sentencias

- Sentencia T-301 de 10 de Julio de 1996; tipificación de faltas.
- Sentencia T-459 de 1997; Corte Constitucional.
- Sentencia de Febrero 5 de 1996 de la Corte Constitucional.
- Artículo 1°, numeral 9, de la Resolución 1600 de 1994. Sentencia T-492 de 1992, Debido proceso.

Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de discriminación por razones de apariencia (Adopción del uniforme. Sentencia T-366/1997).

Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes incluyendo el derecho a la defensa (Debido proceso. Sentencia T-492 de 1992).

3.3.8. Otras Normas

- Artículos: 35°, N° 1; 48°, numeral 48 de la ley 734 de 2002, Código único disciplinario.
- Artículos 1°, literal C, 3° literal C, 5° último inciso, 7° literales G y K y 9° párrafo 2° del Decreto 1286 de 2005.
- Artículos. 2° Decreto 155 de 1970 Código Nacional de Policía.
- Artículos: 9°, 10° y 11° del Decreto 1108 de 1994 por medio del cual se reglamenta el poder y uso de drogas.
- Artículos. 1° y 2° de la ley 745 de 2002.
- Artículo N° 28, ley 115 de 1994 Elección del personero de los estudiantes.
- Decreto 1286 De 2005: Funcionamiento de los Consejos de Padres. Artículos, 2° literal C, artículo 5° último inciso, artículo 7° literales G y K.
- Decreto 1965 de 2013 por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.
- Decreto 366 de 2009. Organización de servicios de apoyo pedagógico.
- Decreto 3788 de 1986.
- Decreto 1108 de 1994: “porte y consumo de estupefaciente”.



- Declaración de Salamanca y Marco de Acción para necesidades educativas especiales.



4. CAPITULO SEGUNDO: MARCO INSTITUCIONAL DEL MANUAL

4.1. MISIÓN

“Procurar educación humana y cristiana a los niños y jóvenes especialmente a los pobres, según el ministerio que la iglesia le confía”.

4.2. VISIÓN

El Colegio La Salle Bello, fundamentado en los principios de la pedagogía Lasallista, será reconocido por la formación en valores, el compromiso social, la excelencia académica, la enseñanza de una segunda lengua, las innovaciones tecnológicas y los espacios adecuados para la enseñanza-aprendizaje. Además seremos pioneros en los procesos investigativos propuestos por nuestra comunidad educativa.

4.3. LEMA: “DE LA MANO CON NUESTRAS FAMILIAS”

Para el Colegio La Salle Bello es fundamental conocer el entorno familiar en el que se desarrollan los jóvenes, con el fin de comprenderlo mejor y acompañarlo en los momentos decisivos de su desarrollo. Aun así, la familia como principal fuente de amor y educación de los hijos, debe ser referente de valores morales donde el joven adquiera los principios básicos como persona.

La relación fraterna entre escuela y familia, nos permitirá ofrecer una formación integral a nuestros educandos.

4.4. MARCHA A LA SALLE

Letra y música: Maestro Manuel Valdés.

CORO

Colegio de La Salle tan querido;
Aquí nos tienes hoy vibrantes de emoción
Y el corazón de gratitud henchido
Y cada labio modulando una canción.

I ESTROFA:

Ciencia y Virtud es nuestro lema



Que ostentamos con honor,

Y que defiende el Lasallista con ardor.

II ESTROFA:

Virtud, Saber, porque la vida es mar,

Donde el deber faro es que ha de alumbrar.

Sin vacilar, nuestro grito será:

"¡La Salle!, ¡La Salle! doquiera triunfará!"

4.5. RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS 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. ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1620 DE 2013.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente ley.
- Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.

- Revisar y ajustar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
- Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar de la institución educativa e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia, el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

4.6. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar es el conjunto de individuos y organismos encargados de la orientación, dirección y administración de las instituciones educativas. Estos órganos de gobierno se constituyen para promover la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la ley 115 General de Educación de 1994.

4.7. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos:

El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

PARAGRAFO. En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal será considerado como el Director Administrativo de la Institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el Director Administrativo podrá ser una persona natural distinta del Rector.

4.8. PERFILES DE LOS INTEGRANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR

Para la designación o elección de las personas que participarán en los diferentes órganos del Gobierno Escolar y en otras instancias, tendremos en cuenta los siguientes criterios o perfiles:

- Idoneidad ética y profesional
- Disponibilidad para el servicio.
- Capacidad de liderazgo.
- Identificación con la filosofía educativa de la Institución.
- Encontrarse a paz y salvo con la Institución por todo concepto.
- Para los docentes, estar vinculados de tiempo completo.

4.9. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Como instancia directiva, de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento, está integrado según el artículo 143 de la Ley de Educación por:

- El Rector quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes, y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- El Administrador.
- El Coordinador de la Pastoral Juvenil y Vocacional.
- Un Coordinador de sección.
- Un representante del personal docente, elegido por la mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Un representante de los padres de familia elegido por el Consejo de Padres y un representante de la junta directiva de la Asociación de Padres de Familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.



- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local, será escogido por el Rector.

FUNCIONES:

Según el artículo 144 de la Ley 115 General de Educación, las funciones serán las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes de la Institución Educativa.
- Adoptar el reglamento de la Institución de conformidad con las normas vigentes.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización del personal de la Institución.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Institucional del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- Participar en la evaluación anual de los directivos y personal administrativo de la Institución.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.

- Darse su propio reglamento.

4.10. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. Se constituye de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1860 de 1994. Artículo 145. Está integrado por el Rector quien lo preside y convoca, los demás directivos, y los jefes de área.

El coordinador académico por orden expresa del Rector lo puede presidir.

FUNCIONES:

- Orientar los procesos pedagógicos institucionales.
- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del PEI.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994 y 1290 de abril de 2009.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que atribuya el PEI.
- Programar eventos académicos que permitan actualizar o perfeccionar el quehacer pedagógico de los estudiantes y de la comunidad educativa.
- Difundir los actos administrativos que acuerde.
- Conformar las comisiones de evaluación y promoción.
- Reunirse como mínimo una vez al mes.

Parágrafo 1: Se realizarán reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.

Parágrafo 2: Las decisiones tomadas por el Consejo Académico, deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo.

4.11. EL RECTOR Y SUS FUNCIONES

Es el Representante Legal del establecimiento y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar, cumple entre otras, las siguientes funciones de conformidad con lo ordenado por el Artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 y el Artículo 10 de la Ley 715 de 2001:

FUNCIONES:

- Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de la calidad, y dirigir su ejecución.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal educador y administrativo.
- Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutar las decisiones del gobierno escolar.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional y la comunidad de los Hermanos.

Desde la Ley 1620, Artículo 18; se establecen las siguientes responsabilidades directivas y/o rectorales:

- Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la presente Ley.

- 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.
- 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.
- Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

4.12. INSTANCIAS DE APOYO DEL GOBIERNO ESCOLAR

4.12.1. Conformación del Comité Escolar de Convivencia.

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación
- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO. El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

4.12.2. Funciones del Comité Escolar de Convivencia

Son funciones del comité:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente, en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de esta ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los Derechos

Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad, para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

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

5. CAPITULO TERCERO: PROCESO DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES

- El proceso de admisión de estudiantes nuevos o por reingreso se compone de las siguientes acciones para el normal desarrollo del mismo
- El proceso de admisión para estudiantes nuevos y por reingreso se oferta para los grados de jardín a décimo, cumpliendo las edades que para cada grado reglamenta la Ley.
- El proceso de admisiones se abre oficialmente durante el segundo semestre del año escolar.
- La familia del estudiante aspirante debe comprar el formulario de inscripción en la tesorería de la Institución por el valor definido por la administración. Este documento se compone de:
 - Formulario de inscripción.
 - Ficha de antecedentes de acompañamiento familiar.
 - Circular de devolución de papelería y programación de prueba escrita.
- Diligenciar por la familia o el acudiente autorizado el formulario de inscripción en su TOTALIDAD. La ficha de antecedentes de acompañamiento familiar es de diligenciamiento exclusivo de las directivas de la Institución del cual procede el estudiante, siguiendo las recomendaciones que aparecen en el mismo.
- La devolución de estos dos instrumentos (formulario y ficha), se debe hacer dentro de los tiempos establecidos por la Institución en la recepción, único punto de recibo de papelería, anexando:
 - Fotocopia de la hoja de vida actualizada del estudiante de la Institución de donde procede.
 - Fotocopia ampliada al 200% de las cédulas de ciudadanía del deudor y codeudor.

- Fotocopia de los informes de calificación del estudiante, de los períodos que ha cursado a la fecha, del grado en el que está matriculado.
 - En caso de los estudiantes que no han iniciado proceso escolar deben presentar registro civil, certificado de la EPS y fotocopia ampliada al 200% del deudor y codeudor.
- El estudiante aspirante debe asistir a la Institución en compañía de los padres o acudientes autorizados en la fecha establecida por ella, con el fin de presentar prueba escrita en razonamiento lógico matemático y comprensión lectora. Los padres o acudientes autorizados durante la presentación de la prueba escrita de los estudiantes participarán del proceso de inducción.

Cada caso postulado al proceso de admisión es revisado por:

- Coordinación académica quien revisa los antecedentes académicos y resultado de las dos pruebas escritas y emite juicio de valor.
- Orientación escolar quien revisa el proceso comportamental del estudiante y emite juicio de valor.
- Cartera quien realiza estudio socioeconómico de la familia y emite juicio de valor.
- Rectoría quien con fundamento en los tres juicios de valor anteriores define cupo escolar para el grado al que aspira el estudiante.
- En los casos que se requiera ampliar la información del estudiante, se procederá a citar a entrevista a la familia para definir cupo escolar.
- La admisión de estudiantes dependerá del número de cupos ofertados en cada grado.
- Los resultados de admisión se publicarán en la página web, <http://bello.delasalle.edu.co/> diez días hábiles después de la presentación de las pruebas escritas.
- En caso de no ser admitido el estudiante, los padres de familia o acudientes autorizados podrán reclamar la papelería de éste en la recepción.



- La Institución se reserva el derecho a dar información sobre las razones por las cuales no fue admitido.

5.1. PROCESO DE MATRÍCULA - ESTUDIANTES ANTIGUOS

Se determina en el cronograma Institucional la fecha de matrícula y la entrega de la reserva de cupo para el próximo año, la cual la deben traer totalmente diligenciada por los Padres de Familia y/o Acudientes como requerimiento para la matrícula.

Los documentos y formatos que deben presentar los estudiantes para la matrícula, son:

- Fotocopia de la tarjeta de identidad a partir de los 7 años y/o registro civil.
- Certificado de afiliación de la entidad aseguradora o EPS.
- Recibo de pago correspondiente a la matrícula.
- Contrato y pagaré debidamente diligenciado.
- Carta laboral de deudor y codeudor y fotocopia de la cédula ampliada al 200% de los mismos.

PROCEDIMIENTO:

La matrícula está programada para los primeros días de diciembre.

En las diferentes aulas que le corresponde a cada estudiante, los titulares de grupo atienden a los padres de familia / acudientes; ellos verifican el pago de matrícula, revisan el contrato y el pagaré diligenciados, las fotocopias de las cédulas y las cartas laborales. Cuando el docente haya revisado todos estos documentos procede a realizar la matrícula. Los padres de familia y/o acudiente autorizado y estudiantes firman la ficha de matrícula.

5.2. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

PROCEDIMIENTO:

Para efectuar la cancelación se requiere tener la autorización del Rector y tener en cuenta los siguientes pasos:

- Diligenciar la solicitud de cancelación de matrícula.
Revisar paz y salvo en tesorería.
- Entregar la carpeta con la documentación del estudiante retirado.
- Diligenciar y hacer firmar la ficha de matrícula.
- Reportarlo como retirado en las listas respectivas y darle a conocer a la coordinadora de sección de dicho retiro.

5.3. MATRICULAS ESTUDIANTES NUEVOS:

La matrícula está programada para los primeros días de diciembre en la oficina de secretaría académica y/o aulas de clase. Cuando la secretaria académica y/o docente haya revisado todos los documentos proceden a realizar la matrícula. Los padres de familia y/o acudiente autorizado y estudiantes firman la ficha de matrícula.

Los documentos y formatos que deben presentar los estudiantes para la matrícula, son:

- Fotocopia de la tarjeta de identidad al 200% a partir de los 7 años
- Registro civil original
- Hoja de vida original y actualizada.
- Certificado de afiliación de la entidad aseguradora o EPS.
- Recibo de pago cancelado correspondiente a la matrícula.
- Tres fotografías tamaño cédula reciente, marcadas con el nombre del estudiante.
- Certificado de retiro del SIMAT
- Certificado de calificaciones del año en curso, original y en papel membrete para los grados de jardín a quinto. Para los estudiantes de bachillerato, presentar calificaciones en papel membrete desde quinto hasta el grado anterior al que va a cursar.

Todos los certificados de calificaciones deben contener los siguientes datos:

- Número de certificado
- Código del DANE

- Resolución de aprobación de estudios, licencia de funcionamiento que cubra el año cursado por el estudiante.
- Grado, año, folio de calificaciones, folio de matrícula.
- Nombre completo de acuerdo con el registro civil o el documento de identidad.
- Todas las áreas reglamentarias con valoración definitiva (E, S, A, I, D), de acuerdo con la Ley 115, Decreto 1860 del 1994 o Decreto 0230 del 2002 (hasta el 2009) y decreto 1290 a partir del 2010 (valoración por desempeños y numérico) y la intensidad horaria de cada área.
- Plan de estudios aprobado por el Consejo Directivo.
- Jornada de estudio según decreto 1860, artículo 57.
- Lugar y fecha de expedición.
- Paz y salvo de la institución de procedencia.
- Fotocopia del carnet de vacunas (sólo para jardín y transición)
- Contrato y pagaré debidamente diligenciado.
- Carta laboral de deudor y codeudor (30 días de vigencia), especificando tipo de contrato, tiempo de servicio, cargo y salario.
- Fotocopia ampliada de la cédula al 200% del deudor y codeudor.
- Si el deudor y codeudor son independientes deben presentar certificado de ingresos donde se especifique actividad que realiza, tiempo de servicio e ingresos mensuales, hecho en notaria o contador público, si es este último anexar fotocopia de la tarjeta profesional del contador. Si es pensionado o jubilado, anexar fotocopia de la colilla de pago.

5.4. PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

De acuerdo al SIEE, (Sistema Institucional de Evaluación Escolar), los estudiantes que no sean promovidos al año siguiente, se les garantizará el cupo para que continúen su proceso de formación (siempre y cuando no presente incumplimiento al acta de compromiso). De repetirse por segunda vez la reprobación del mismo grado, perderá el cupo en la Institución.

6. CAPÍTULO CUARTO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

6.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos fundamentales de los niños/as y adolescentes: la vida, la integridad física, la salud, la seguridad, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separado de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución.

- 6.1.1.** Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa, evitando tratos soeces o de mal gusto.
- 6.1.2.** Al libre desarrollo de la personalidad y expresión de la misma sin que esto afecte el bien común y sin que el proselitismo perjudique el desarrollo de la Misión y Visión de la Institución.
- 6.1.3.** Al respeto de su dignidad, esto incluye: no ser humillados, chantajeados, maltratados física y/o verbalmente sin importar la razón.
- 6.1.4.** Presentar propuestas al Consejo de Directivo.
- 6.1.5.** Gozar de la libertad y conciencia de culto, para poder así, elegir sin ser sometido a ningún credo.
- 6.1.6.** A no ser juzgados, discriminados, ni irrespetados por ninguna causa, incluyendo: sexo, grupo étnico, religión, lengua, política o filosofía.
- 6.1.7.** Recibir un trato adecuado y respetuoso en situaciones de dificultad académica o disciplinaria, siguiendo el debido proceso establecido por el manual.

- 6.1.8.** Participar del proceso de aprendizaje de manera activa, y poder así hacer parte de eventos culturales, deportivos y académicos, siendo apoyado por la Institución.
- 6.1.9.** Obtener un desarrollo físico, moral, espiritual, mental y social, de acuerdo con los principios y valores de La Salle.
- 6.1.10.** Presentar micro y macro tareas, investigaciones y evaluaciones que se hayan requerido en su ausencia, con un permiso escrito justificado y avalado por el coordinador respectivo.
- 6.1.11.** Tener acceso a las instalaciones y servicios de la Institución de manera organizada y responsable, de acuerdo a la reglamentación de la dependencia; espacios como: el kiosco pedagógico, la sala de sistemas, la biblioteca, las aulas de clase, los laboratorios, el aula taller de matemáticas, el aula de artística, el coliseo polideportivo, el aula de inglés; servicios como: el internet, los televisores, el set de televisión y demás espacios y servicios de la Institución.
- 6.1.12.** Estar informado de todos los resultados académicos que obtuvo a lo largo del año.
- 6.1.13.** Solicitar modificaciones en los resultados académicos que no correspondan a la realidad por error, omisión o cualquier otro motivo.
- 6.1.14.** Recibir atención de primeros auxilios cuando sea solicitada.
- 6.1.15.** Estar informado de los eventos que se realizan en la Institución.
- 6.1.16.** Elegir y ser elegido, dentro de los órganos del gobierno escolar que cuenta con participación estudiantil.
- 6.1.17.** Representar a la Institución en los eventos para los cuales sea elegido o seleccionado.
- 6.1.18.** Recibir apoyo en situaciones especiales que requieran del acompañamiento de orientación escolar y a ser remitidos a un especialista cuando la situación lo amerite.
- 6.1.19.** Presentar quejas y reclamos de manera respetuosa y asertiva a cualquier integrante de la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular para la resolución de conflictos.

- 6.1.20.** Recibir información por parte del personero estudiantil, acerca de su gestión y trabajo en los procesos de la Institución.
- 6.1.21.** A ser escuchados y atendidos cuando formulen sugerencias, reclamos justos y respetuosos con la finalidad de mejorar su proceso de formación.
- 6.1.22.** A que los docentes comuniquen oportunamente las pautas de trabajo, las cumplan y las hagan cumplir; a que no empleen la amenaza, ni trato que implique de alguna manera afectar los derechos fundamentales.
- 6.1.23.** A solicitar por escrito y obtener autorización para ausentarse del aula o plantel, cuando existan causas justificadas presentadas por el acudiente y siguiendo el conducto regular.
- 6.1.24.** A solicitar y recibir orientación y acompañamiento de directivos y sobre aspectos relacionados con su formación integral.
- 6.1.25.** A disfrutar de los descansos, deportes y actividades recreativas, programadas en los lugares y tiempos disponibles para ello.
- 6.1.26.** A que se le devuelva el 100% del valor de la matrícula y otros pagos, cuando se haya matriculado en la Institución y no pueda asistir desde el primer día del año escolar.

6.2. DERECHOS ACADÉMICOS

Los estudiantes tienen derecho a una educación concebida de manera integral en las dimensiones: corporal, estética, comunicativa, cognitiva, ética, religiosa, afectiva, laboral y política.

- 6.2.1.** Conocer los principios que orientan la Legislación Educativa del país, la filosofía y principios de la Institución.
- 6.2.2.** A recibir formación acorde a la filosofía Lasallista, al plan de estudio y a las exigencias curriculares establecidas por el MEN y el PEI.
- 6.2.3.** A solicitar y obtener constancia y certificado de estudio de acuerdo con las normas fijadas por la Institución y el MEN.

- 6.2.4.** A participar en la construcción de los procesos que lo lleven a la apropiación de conocimientos científicos, tecnológicos, culturales, literarios, recreativos, vocacionales y deportivos.
- 6.2.5.** A conocer oportunamente los planes curriculares.
- 6.2.6.** Conocer la metodología y criterios de evaluación de cada asignatura, según los lineamientos del Sistema Institucional de Evaluación Escolar.
- 6.2.7.** A ser evaluado según las disposiciones legales vigentes y conocer los resultados del proceso evaluativo.
- 6.2.8.** A solicitar oportunamente y con respeto, la corrección de notas erróneas.
- 6.2.9.** Tener a su servicio la biblioteca de la Institución, las aulas de clase y aulas especializadas, medios informáticos, áreas deportivas, laboratorios, material pedagógico, servicios generales y otros necesarios en sus labores educativas, de acuerdo al reglamento interno de cada dependencia.
- 6.2.10.** Conocer el sistema institucional de evaluación así como los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción de conformidad con el decreto de evaluación escolar.
- 6.2.11.** Conocer y objetar oportunamente el resultado del proceso de formación consignado en el observador y/u hoja de vida.
- 6.2.12.** Participar, a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar de conformidad con lo establecido por el Decreto de evaluación escolar.
- 6.2.13.** A que se tengan en cuenta las excusas justificadas por sus ausencias, firmadas por sus padres y/o acudientes autorizados, o por los médicos y/o entidades acreditadas, presentadas y firmadas por el coordinador de sección al ingreso a clase.
- 6.2.14.** A obtener un título de bachiller, concedido por la Institución al cumplir los requisitos exigidos por la legislación educativa vigente.

6.3. DERECHOS SOCIALES

- 6.3.1.** A conocer el reglamento o Manual de Convivencia de la Institución a través de la lectura individual, familiar y grupal.
- 6.3.2.** A recibir orientación y formación para la democracia.
- 6.3.3.** Al descanso, el deporte y a las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
- 6.3.4.** A que se le expida el carnet estudiantil, cancelando su costo, el cual no podrá ser retenido por ningún miembro de la Institución, salvo para casos de verificación de identidad.
- 6.3.5.** Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor a ellos y a que sean valoradas sus actuaciones sobresalientes en el ámbito académico, pastoral, deportivo, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera de la Institución, la ciudad y/o el país.
- 6.3.6.** A un ambiente sano, limpio y armónico que contribuya a un adecuado proceso psicosocial.

6.4. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- 6.4.1.** Asumir y acatar todas las leyes de la Constitución Política de Colombia y las normas de este Manual de Convivencia.
- 6.4.2.** Tener una actitud de respeto frente a todas las actividades académicas, culturales, deportivas y cualquier otra actividad que se presente en la Institución, sin ninguna clase de discriminación.
- 6.4.3.** Tratar con respeto y cortesía a todos los miembros de la comunidad educativa, atendiendo a las indicaciones y recomendaciones que ellos hagan, evitando igualmente bromas de mal gusto, apodos y burlas, generando así una sana convivencia.
- 6.4.4.** Actuar asertivamente en la resolución de conflictos, para llegar a acuerdos y conclusiones, que lleven a un mejoramiento de los procesos de la Institución.
- 6.4.5.** Comprometerse con la Misión, la Visión y los Valores Lasallistas.

- 6.4.6.** Cumplir con los deberes institucionales y responsabilidades académicas.
- 6.4.7.** Presentar oportunamente los permisos y las excusas justificadas de las tardanzas y ausencias, en los términos que se presente en este Manual de Convivencia.
- 6.4.8.** Cuidar de los objetos propios de la Institución, responsabilizándose en su uso y préstamo.
- 6.4.9.** Darle un buen uso a las tecnologías que brinda la Institución y no perturbar por estos medios, los procesos de formación.
- 6.4.10.** Entregar a tiempo y de manera oportuna los comunicados que se envíen a las familias.
- 6.4.11.** Respetar los bienes ajenos y no tomar sin autorización, ninguna de las pertenencias de ningún miembro de la comunidad educativa.
- 6.4.12.** Cuidar la vida, evitando el consumo, la venta y porte de alcohol, estupefacientes y/o elementos psicoactivos.
- 6.4.13.** Evitar el porte de armas de fuego, elementos corto punzantes y material pornográfico.
- 6.4.14.** El cuidado del medio ambiente, el respeto por la salud.
- 6.4.15.** Los estudiantes deberán usar su uniforme y llevar una presentación personal según lo estipulado en el capítulo noveno “modales y cuidados personales”.
- 6.4.16.** Respetar la fila primando los derechos del niño y del adulto mayor en todo lugar y actividad que lo requiera.
- 6.4.17.** No participar en actos que atenten contra el bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.
- 6.4.18.** Mantener una disciplina acorde al perfil Lasallista dentro y fuera de la Institución.
- 6.4.19.** Solicitar por escrito los permisos, ante el coordinador de sección respectivo hasta por dos días y por más de tres días por Coordinación Académica, para llegar tarde o no asistir a la Institución educativa.
- 6.4.20.** No realizar y utilizar letreros o dibujos que denigren u ofendan a cualquier persona o Institución.

- 6.4.21.** Conservar sin alterar: carné, permisos, uniformes, certificados y comunicados que expida la Institución sobre la situación académica, comportamental o de otra índole.
- 6.4.22.** Solucionar los problemas o dificultades académicas o de convivencia siguiendo los conductos regulares definidos en este Manual de Convivencia.
- 6.4.23.** No usar el nombre del plantel para cualquier actividad social o cultural no autorizada por la Institución.
- 6.4.24.** No comprometerse con ninguna conducta delictiva, tipificada por el Código de Policía y la Ley de Infancia y Adolescencia dentro y fuera de la Institución.
- 6.4.25.** Justificar por escrito su inasistencia a la clase y/o cualquier actividad programada por la Institución, excusa firmada por el padre de familia o acudiente, con cédula y teléfono, el día anterior y/o posterior a la ausencia.
- 6.4.26.** Permanecer dentro del aula de clase y conservar un buen comportamiento aún en ausencia del docente.
- 6.4.27.** Respetar la autoridad del Personero, los monitores y el Consejo de Grupo.
- 6.4.28.** Tomar apuntes en clases y llevar correctamente los cuadernos y demás materiales de trabajo.
- 6.4.29.** Ponerse al día en sus deberes académicos cuando falte a la Institución.
- 6.4.30.** Presentarse a clase con tareas, trabajos y evaluaciones preparadas.
- 6.4.31.** Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada una de las asignaturas.
- 6.4.32.** Procurar la mayor armonía y espíritu de compañerismo, para generar un clima de seriedad y trabajo en la clase y demás actividades complementarias.
- 6.4.33.** Cumplir con los refuerzos programados por la Institución.
- 6.4.34.** Permanecer en el Institución durante toda la jornada académica e ingresar puntualmente a los salones de clase y demás sitios asignados para las labores escolares.
- 6.4.35.** Llevar ordenadamente un registro sobre talleres, trabajos, exámenes y demás actividades de evaluación que le sean entregados en las diferentes asignaturas.

- 6.4.36.** Cumplir con el servicio social del estudiantado y el Proyecto de Constitución, según normatividad vigente.
- 6.4.37.** No portar y consumir cigarrillos, fósforos, licores, armas, drogas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- 6.4.38.** Asistir con el uniforme completo (sea el de diario o el de educación física) conforme con las exigencias del plantel.
- 6.4.39.** Defender, preservar y utilizar adecuadamente los recursos naturales.
- 6.4.40.** Portar con dignidad el uniforme dentro y fuera de la Institución.
- 6.4.41.** Generar una atmósfera de aseo, distinción, agrado y urbanidad, evitando todo aquello que contamine el ambiente, para gozar de espacios agradables y estéticos.
- 6.4.42.** No comer en clase o en actos de tipo formativo.
- 6.4.43.** No traer ni utilizar sustancias explosivas que involucren o perturben la comunidad educativa.
- 6.4.44.** No comerciar con cualquier artículo, mercancía y/o producto de consumo, sin previa autorización.
- 6.4.45.** Portar diariamente el carné estudiantil, para efectos de identificación en el uso de servicios de la Institución y entrada en horas diferentes al horario de clase.
- 6.4.46.** No hacer uso de la cafetería, la fotocopiadora y la secretaría en horas de clase. (Sólo se hará en tiempo de descanso).
- 6.4.47.** Utilizar adecuadamente los muebles, enseres e instalaciones de la Institución.
- 6.4.48.** Entregar en óptimas condiciones todos los implementos y materiales utilizados para las labores académicas al terminar el año escolar.
- 6.4.49.** Utilizar los diferentes espacios y servicios, de acuerdo al reglamento interno de cada dependencia.
- 6.4.50.** Responsabilizarse de los objetos personales, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida.
- 6.4.51.** Evitar el mal uso y destrucción de muebles y enseres de la Institución.
- 6.4.52.** Conocer y aplicar el Manual de Convivencia.

6.4.53. Cumplir con el aseo del aula de clase.

7. CAPÍTULO QUINTO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

7.1. DERECHOS DE LOS DOCENTES.

7.1.1 Ejercer sus actividades académicas dentro del principio de libertad de cátedra.

7.1.2 Recibir la dotación básica para el cumplimiento de su labor docente y cuidar de ella.

7.1.3 Recibir la capacitación y actualización adecuada de acuerdo con los planes que adopte la Institución.

7.1.4 Recibir trato respetuoso por parte de toda la comunidad educativa.

7.1.5 Hacer uso adecuado de los espacios y servicios institucionales de acuerdo a los reglamentos internos de cada una de las dependencias.

7.1.6 Participar en los procesos de planeación y en los programas de la Institución.

7.1.7 Elegir y ser elegido como representante de los docentes ante el Consejo Directivo.

7.1.8 Ser escuchado oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes frente a las dificultades presentadas por los estudiantes, padres de familia u otro miembro de la comunidad educativa.

7.1.9 Ser estimulado cuando su labor lo amerite.

7.1.10 Recibir proceso de inducción y reinducción en sus actividades laborales.

7.1.11 Recibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo.

7.1.12 Participar de los programas de capacitación y gozar de los estímulos de carácter profesional y económico que se establezcan.

7.1.13 Participar en procesos de selección interna para promoción de cargos.

7.2. DEBERES DE LOS DOCENTES

7.2.1. Conocer y respetar la Misión, Visión y las políticas institucionales.

7.2.2. Participar en el proceso de formación en una perspectiva integral.

7.2.3. Cumplir eficientemente con las cláusulas del contrato laboral.

7.2.4. Cumplir con responsabilidad y competencia con las funciones y procesos propios del cargo.

7.2.5. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

7.2.6. Contribuir a la creación de un buen clima de trabajo.

7.2.7. Cumplir con el horario laboral y asignación académica.

7.2.8. Atender las sugerencias de los directivos. Escuchar y atender las dificultades de los estudiantes.

7.2.9. Acreditar los títulos, certificados y documentos que garanticen su idoneidad profesional.

7.2.10. Elaborar y entregar correcta y oportunamente los registros e informes reglamentarios.

7.2.11. Exigir puntualidad, uso correcto del uniforme, orden y respeto en las clases y fuera de ellas a los estudiantes.

7.2.12. Orientar al estudiante, padre de familia, frente a las dificultades académicas y/o comportamentales.

7.2.13. No fumar dentro de las instalaciones de la Institución

7.3. RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES (Ley 1620, Artículo 19)

7.3.1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la

Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité de Convivencia para activar el protocolo respectivo.

- 7.3.2.** Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democrático 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.
- 7.3.3.** Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de la evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- 7.3.4.** Contribuir a la construcción y aplicación del Manual de Convivencia.

8. CAPÍTULO SEXTO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE AUTORIZADO

8.1. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.

- 8.1.1.** Que sus hijos reciban educación en una perspectiva integral y de acuerdo a los Valores Lasallistas y una enseñanza de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- 8.1.2.** Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el modo como se aplican.
- 8.1.3.** Recibir información periódica sobre el progreso de sus hijos, tanto en los aspectos académicos como en la maduración afectiva, social y religiosa.
- 8.1.4.** Mantener buena relación con los directivos, coordinadores de grupo, y en general con toda la comunidad educativa, con la finalidad de promover conjuntamente la formación integral de sus hijos, de acuerdo a lo que establece el P.E.I. y el Manual de Convivencia.

- 8.1.5. Formar parte de la Asociación de Padres de Familia y del Consejo de Padres, Consejo Directivo y Comisión de Evaluación y Promoción. Participar en las actividades que se organicen al interior y exterior de estos grupos, todo esto favorecerá a la relación Institución-familia.
- 8.1.6. Los padres de los estudiantes de todos los grados, podrán elegir un vocero que les representará en el Consejo de Padres de Familia, órgano que asegura la continua participación de los padres en el proceso pedagógico.
- 8.1.7. Presentar propuestas o recursos a los directivos de la Institución.
- 8.1.8. Conocer el conducto regular de la Institución, dialogar con el representante del estamento de su interés teniendo en cuenta los canales pertinentes de comunicación así: orientador de la asignatura, orientador de grupo, coordinador de sección o académico, administrador, rectoría, consejo directivo.
- 8.1.9. Ser informados acerca de los procesos para presentar las inquietudes de los padres y de los procedimientos para presentar quejas y solicitar citas con los docentes o personal de la Institución Educativa.
- 8.1.10. Conocer los estímulos que ofrece la Institución, por ejemplo: descuento por pago anticipado de pensiones, pago total de todo el año escolar, entre otros.
- 8.1.11. Los padres, para poder apoyar los éxitos académicos de sus hijos, tienen el derecho de examinar y recibir asesoría de los materiales y recursos de uso pedagógico del grado en que están matriculados.
- 8.1.12. Tener docentes idóneos con principios y valores morales, éticos y sociales.
- 8.1.13. Conocer los materiales y recursos de uso pedagógico que apoyen el aprendizaje.
- 8.1.14. Recibir información de las escuelas de padres.
- 8.1.15. Recibir ayuda y asesoría del personal de la Institución para cualificar el proceso de formación de sus hijos.

8.2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- 8.2.1.** Matricular a sus hijos en los tiempos estipulados por la institución educativa. En caso de no hacerlo en el tiempo estipulado, la institución educativa hará uso del cupo.
- 8.2.2.** Mantener buena relación con los directivos, coordinadores de grupo y los docentes. Dar la información que se solicite, con la finalidad de asegurar la debida orientación en el proceso educativo.
- 8.2.3.** Conocer y respetar el modelo educativo Institucional como está definido en su carácter propio en el P.E.I. y las normas contenidas en el Manual de Convivencia.
- 8.2.4.** Inculcar en sus hijos la autodisciplina y la cortesía para con los demás y enseñarles el respeto por los docentes y las autoridades de la Institución.
- 8.2.5.** Participar en las reuniones convocadas por los directivos, coordinadores de grupo y de la Institución y colaborar en las actividades que se organicen.
- 8.2.6.** Asistir a los talleres, conferencias, retiros, escuelas de padres organizados para orientar a los padres de familia en su labor de primeros docentes de sus hijos.
- 8.2.7.** Proporcionar a sus hijos un ambiente adecuado para su formación, humana y cristiana, de acuerdo a los valores de la familia Lasallista.
- 8.2.8.** Proveer a sus hijos, desde el inicio del año escolar de los uniformes reglamentarios, los libros de texto y materiales requeridos para el estudio y actividades académicas.
- 8.2.9.** Responder civil y económicamente por los daños morales y/o físicos que puedan causar sus hijos voluntaria o involuntariamente a los bienes e instalaciones de la Institución, de sus compañeros y la comunidad en general.
- 8.2.10.** Cumplir puntualmente con los compromisos económicos contraídos en el momento de la matrícula en la Institución Educativa.
- 8.2.11.** Mantener un trato sincero y cordial con directivos, personal administrativo y de servicios generales de la Institución. Presentar sus reclamos e informaciones de manera respetuosa en horas previamente acordadas.
- 8.2.12.** Acatar todas las normas de la Institución y ser respetuoso con las personas que nos pidan su cumplimiento: directivos, personal administrativo y de servicios generales.

- 8.2.13.** Estar atentos a circulares y asistir a las reuniones programadas por la institución para la entrega de informes verbales, escritos y otras citas que la institución determine.
- 8.2.14.** Trabajar con sus hijos en el hogar haciendo las actividades de aprendizaje.
- 8.2.15.** Leer con sus hijos.
- 8.2.16.** Ser modelo de padres de familia y dar buen ejemplo.
- 8.2.17.** Enfatizar el valor de la educación.
- 8.2.18.** Ser responsables de la puntualidad de sus hijos.
- 8.2.19.** No traer absolutamente nada a los estudiantes durante el tiempo de clase.
- 8.2.20.** Cualquier necesidad la pueden dar a conocer en recepción o dejar el mensaje.
- 8.2.21.** No pasearse por los corredores e ingresar a las aulas de clase durante la jornada escolar, sin previa autorización.
- 8.2.22.** Evitar salidas familiares o solicitar citas médicas durante el horario escolar.
- 8.2.23.** En las instalaciones de la Institución no se permite fumar.
- 8.2.24.** Los desprendibles de las circulares y de los informes periódicos deben ser firmados y devueltos a la Institución al día siguiente de su entrega.
- 8.2.25.** De su puntualidad y asistencia a las actividades convocadas por la institución depende el éxito de la labor educativa que se realiza en la Institución.
- 8.2.26.** Como padres de familia deben ayudar a sus hijos a respetar, usar y mantener bien llevado el uniforme.
- 8.2.27.** El horario de atención a los padres se debe cumplir y pedir con anticipación la cita para la entrevista con el docente que necesiten.
- 8.2.28.** El rendimiento académico y disciplinario de sus hijos depende del buen acompañamiento, interés y motivación de ustedes.
- 8.2.29.** Los compromisos adquiridos con la Institución desde el comienzo del año, son para todo el año.
- 8.2.30.** Mantener comunicación con la comunidad educativa a través de los diferentes medios utilizados para tal fin, como: página web, correos electrónicos, atención a padres de familia en horarios establecidos, plataforma educativa, circulares y cuaderno de comuniquémonos.

- 8.2.31.** La no asistencia de los padres a las citas dadas por los directivos implica desinterés en la formación de sus hijos. Cuando este hecho suceda dos veces, el estudiante no puede presentarse a la Institución hasta que sus padres hayan cumplido el compromiso adquirido desde el momento de firmar la matrícula.
- 8.2.32.** Cuando tengan que retirar a sus hijos de la Institución en horas de clase, deben informarlo por escrito oportunamente y recibir la autorización para entregarla en la portería. Si los estudiantes son de ruta de transporte escolar, también deben presentar autorización firmada por el encargado de la ruta.
- 8.2.33.** Hacer uso de las diferentes dependencias y espacios que apoyan el proceso de formación integral del estudiante: orientación escolar, capellanía, coordinadoras de sección, enfermería, pastoral juvenil y vocacional, coordinación académica y rectoría.

NINGUNA PERSONA ESTÁ AUTORIZADA PARA RETIRAR A LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN DURANTE LA JORNADA ESCOLAR O AL FINALIZAR LA MISMA, SIN ANTES INFORMAR DEBIDAMENTE A LOS COORDINADORES DE SECCIÓN, COORDINADOR ACADÉMICO Y/O RECTOR.

8.3. OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA DE ACUERDO A LA LEY 1620 DE 2013

Son contempladas las siguientes obligaciones como padres o acudientes autorizados:

- 8.3.1.** 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.
- 8.3.2.** Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación, la democracia y el fomento de estilos de vida saludable.
- 8.3.3.** Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.

- 8.3.4.** 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.
- 8.3.5.** Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- 8.3.6.** Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- 8.3.7.** Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
- 8.3.8.** 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 éstos sean agredidos.

9. CAPÍTULO SÉPTIMO: REGIMEN TARIFARIO

9.1. ADOPCIÓN DE TARIFAS

La Institución establece tarifas de pensiones, matrículas y otros cobros educativos de acuerdo a Resolución de autorización expedida por la Secretaría de Educación Nacional y Municipal.

9.2. PROCEDIMIENTO GENERAL DE TARIFAS

- El Consejo Directivo de la Institución se reúne para establecer las tarifas de pensiones, matrículas y otros cobros educativos, de acuerdo a la regulación dada por el Ministerio de Educación Nacional.
- El Acta se envía a la Secretaría de Educación Municipal, quienes a través de Resolución autorizan los valores presentados.
- La Resolución de tarifas autorizadas por la Secretaría de Educación Municipal es publicada en la página web de la Institución (www.sallebello.edu.co) y en el Manual de Convivencia, los valores de dicha Resolución son comunicados mediante volante escrito y en la página de web a los padres de familia.

9.3. DERECHOS DE DEVOLUCIONES

Se permiten devoluciones de dinero únicamente en el siguiente caso:

Cuando el padre de familia justifique la imposibilidad de que su hijo inicie su período escolar antes de la fecha establecida y haya realizado la cancelación de matrícula, el valor cancelado por este concepto podrá ser devuelto. La justificación de dicha imposibilidad debe entregarse, si es el caso, mediante soportes médicos, cartas de traslados laborales del acudiente, entre otros.

9.4. TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE MORA



El manejo administrativo, pre jurídico y jurídico de la cartera de la Institución será a cargo de la entidad de cobranzas encargada para recaudo.

Por lo tanto tenga en cuenta:

- La mensualidad debe cancelarse los primeros 20 días calendario de cada mes.
- El padre de familia que se encuentre en mora de 30 días o más debe ponerse a paz y salvo de forma inmediata.
- Quien no se encuentre a paz y salvo, será reportado a la entidad COBI, quien aplicará el trámite de gestión de cobranza que corresponda, el cual generará un incremento en su pago por concepto de honorarios de cobranza del 10% sobre el valor adeudado.

10. CAPÍTULO OCTAVO: PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

10.1. GENERALIDADES

La Ley 115 General de Educación, la Ley 1620 de 2013 Convivencia Escolar y el Decreto reglamentario 1965, permiten crear mecanismos de prevención, protección, detención temprana y denuncia de aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, los cuales ayudan a mitigar y resolver conflictos permitiendo la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural.

• **Mecanismos:**

- Diálogo como principio racional para la mediación, resolución de conflictos y reconciliación de los pares.
- Participación de toda la comunidad educativa en la construcción, conocimiento y divulgación del Manual de Convivencia.
- Participación en la organización y puesta en marcha del Gobierno Escolar.
- Participación del Comité de Convivencia Escolar en la resolución de conflictos.

• **Estrategias:**

- Establecer alianzas con otras instituciones educativas para trabajar la prevención y resolución de conflictos.
- Generar espacios de reflexión entre docentes y estudiantes para la formación en temas relacionados con la resolución de conflictos.
- Realización de convivencias y retiros espirituales con docentes y estudiantes.
- Participación de todo el estudiantado en el día del estudiante Lasallista, permitiendo vivir la sana convivencia.
- Vivenciar a través de actividades cívicas, culturales, deportivas y religiosas los valores que identifican La Salle.

• **Principios de Protección Integral: Protección de acuerdo a la ley de infancia y adolescencia**

Artículo 7. Protección integral. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes, el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su Institución inmediata en desarrollo del principio del interés superior.

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

Artículo 8. Interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes. Se entiende por interés superior del niño, niña y adolescente, el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus derechos humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes.

Artículo 9. Prevalencia de los derechos. En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de éstos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona.

En caso de conflicto entre dos o más disposiciones legales, administrativas o disciplinarias, se aplicará la norma más favorable al interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 10. Corresponsabilidad. Para los efectos de este Código, se entiende por corresponsabilidad, la concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección.

La corresponsabilidad y la concurrencia aplican en la relación que se establece entre todos los sectores e instituciones del Estado.

No obstante lo anterior, instituciones públicas o privadas obligadas a la prestación de servicios sociales, no podrán invocar el principio de la corresponsabilidad para negar la atención que demande la satisfacción de derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes.

Artículo 11. Exigibilidad de los derechos. Salvo las normas procesales sobre legitimidad en la causa para incoar las acciones judiciales o procedimientos administrativos a favor de los menores de edad, cualquier persona puede exigir de la autoridad competente el cumplimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

El Estado en cabeza de todos y cada uno de sus agentes tiene la responsabilidad inexcusable de actuar oportunamente para garantizar la realización, protección y el cumplimiento de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes.

Artículo 12. Perspectiva de género. Se entiende por perspectiva de género el reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social. Esta perspectiva se debe tener en cuenta en la aplicación de este Código, en todos los ámbitos en donde se desenvuelven los niños, las niñas y los adolescentes, para alcanzar la equidad.

Artículo 14. La responsabilidad parental. La responsabilidad parental es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños, las niñas y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos.



En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos.

11. CAPÍTULO NOVENO: ELEMENTOS, REGLAMENTOS EN LA LEY 1620 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 1965 DE 2013

11.1. PRINCIPIOS RECTORES

En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrán en cuenta los siguientes principios rectores:

11.1.1. Reconocimiento de la dignidad humana:

Todo estudiante o miembro de la comunidad educativa que le sea atribuida una falta, tiene derecho a ser tratado con respeto.

11.1.2. Buena fe:

Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o sanción.

11.1.3. Legalidad:

Como miembro de la comunidad educativa sólo será investigado, sancionado y tratado por comportamiento descrito como falta en el manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.

11.1.4. Culpabilidad:

Luego de analizar el proceso disciplinario-pedagógico la responsabilidad es objetiva, en todo caso, las faltas serán sancionables a título de dolo o culpa.

11.1.5. Igualdad:

Todos los estudiantes recibirán la misma protección y trato de los miembros de la Institución, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna

discriminación por su edad, grupo étnico, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica.

11.1.6. Derecho a la defensa:

El estudiante que sea objeto de una investigación tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser escuchado en declaración de descargos, para lo cual debe estar acompañado de sus padres y/o acudiente autorizado o personero estudiantil, y a interponer los recursos establecidos en este Manual.

11.1.7. Proporcionalidad:

La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este manual.

11.1.8. Motivación:

Toda decisión debe ser motivada.

11.1.9. Interpretación del orden interno:

En la interpretación y aplicación de la norma, se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la creación de valores y la formación de los estudiantes.

11.1.10. Abuso del derecho:

El estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes, compromisos o incurra en faltas contra la convivencia se hará acreedor a una acción correctiva o sanción.

11.1.11. Función de la acción correctiva y de la sanción

Tienen función preventiva, retributiva, protectora, reparadora, resocializadora y ante todo, pedagógica.

11.1.12. Protección de derechos e intereses de la comunidad educativa. (Bien común)

El ejercicio de los derechos de los estudiantes, de sus padres y/o acudientes autorizados, supone responsabilidad frente a los derechos de los demás estudiantes y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa.

11.1.13. Presunción de inocencia:

El estudiante se presume inocente de la falta que se le atribuye mientras no se declare su responsabilidad en ésta.

11.1.14. Participación:

Todos los estudiantes, padres de familia y/o acudientes autorizados tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.

11.1.15. Necesidad de la prueba:

El proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas contundentes y pertinentes.

11.1.16. Favorabilidad:

Si existen varias normas que regulan una situación se debe aplicar la más favorable al estudiante.

11.1.17. Debido proceso:

Es el procedimiento que se debe seguir para resolver una situación, sea de tipo académico, comportamental o de convivencia; en la cual, se ha de tener en cuenta la jerarquía e instancias presentes en la Institución Educativa:

- Docente del área y/o jefe de área en caso necesario.
- Titular de grupo.
- Coordinador Académico y/o de sección según el caso.
- Consejo Académico.
- Rector.
- Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1º. Los procesos de seguimiento en la solución y toma de decisiones, serán acompañados, orientados, asesorados también por otras instancias como:

orientación escolar, capellanía, asesoría académica o comportamental, según el caso y que requieran trabajo en equipo con los conductos regulares.

PARÁGRAFO 2º. Todo compromiso y acto decisorio se consignará en un acta con las respectivas firmas. El original reposará en secretaría.

11.2. SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo al artículo 40 de la Ley 1620 de 2013, las situaciones que afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en situaciones de Tipo I, II y III así:

Situaciones Tipo I.

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso, generan daños al cuerpo o a la salud.

Situaciones Tipo II.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

11.3. FALTAS DISCIPLINARIAS

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:

Se clasifican las faltas teniendo en cuenta la acción disciplinaria y el grado de incidencia en: leves (situaciones tipo I), graves (situaciones tipo II), gravísimas (situaciones tipo III).

11.3.1. Faltas Leves Situaciones Tipo I. Artículos 40 y 42 Ley 1620 de 2013

Se consideran faltas leves, tipo I, el incumplimiento de algunos de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia, siempre que no afecte de manera significativa el desarrollo del proceso educativo, los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Son consideradas faltas leves (situaciones tipo I):

11.3.1.1. Jugar en las aulas de clase, corredores y sitios diferentes a los destinados para tal efecto, con balones o cualquier elemento (botellas, basura, piedras, plastilina, entre otras.), que pueda lastimar o incomodar a las demás personas, así como juegos de manos y la práctica de juegos violentos.

11.3.1.2. Participar en la compra de comestibles, gomas de mascar y/o bebidas durante la jornada académica.

11.3.1.3. Consumir alimentos, gomas de mascar y/o bebidas dentro del aula de clase o en cualquier otro espacio formativo (reflexiones, capilla, laboratorios, aula de apoyo, entre otras.)

11.3.1.4. Subirse a los marcos y tableros de las canchas, árboles, placas o techos del plantel por diversión o para bajar balones o elementos que accidentalmente llegasen allí.

11.3.1.5. Perder tiempo y hacerlo perder a sus compañeros con risas, charlas, juegos, ruidos o cambio de puesto, entorpeciendo el normal desarrollo de las clases y demás actividades curriculares.

11.3.1.6. La utilización inadecuada de materiales de trabajo.

11.3.1.7. Faltar con el material necesario para las clases sin causa justificada o no traer los libros y cuadernos necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.

11.3.1.8. La permanencia de estudiantes sin autorización en las aulas de clase y corredores durante los descansos.

11.3.1.9. No presentar las excusas escritas bien sea médica o de los padres de familia y/o acudiente autorizado, el día anterior o posterior a la ausencia a clase y/o cualquier actividad programada por la Institución.

11.3.1.10. Impuntualidad a clase o alguna actividad Institucional sin excusa válida.

11.3.1.11. Realización de actividades contrarias a las asignadas por los docentes en las clases o actos de la comunidad educativa.

11.3.1.12. No tener una presentación personal acorde a lo estipulado en los deberes de los estudiantes y en el capítulo noveno (uniforme, cabello, uñas y accesorios).

11.3.1.13. Utilizar radio u otro tipo de aparatos de reproducción de música durante las clases u otras actividades institucionales sin autorización del docente.

11.3.1.14. No mantener limpio el espacio de trabajo arrojando basuras fuera de los recipientes dispuestos para tal fin.

11.3.1.15. Promover desórdenes en el transporte escolar.

11.3.1.16. Participar en juegos de azar en la Institución en los que se apueste dinero u otros objetos.

11.3.1.17. Ingresar sin autorización a los sitios no permitidos como: laboratorios, sala de sistemas, aulas de apoyo, rectoría, sala de docentes, aulas de clase, parqueadero y demás oficinas.

11.3.1.18. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de uso comunitarios como: cafetería, sala de sistemas, coliseo, entre otros.

11.3.1.19. Permanecer en el plantel después de la 5 de la tarde sin autorización de la administración.

11.3.1.20. No tener una postura adecuada en el aula de clase y demás espacios de la Institución.

11.3.1.21. No realizar la clase de educación física con el uniforme como está estipulado en el Manual de Convivencia.

11.3.1.22. Asistir y permanecer en la Institución con las uñas maquilladas de colores fuertes. Sólo se admite el color blanco.

11.3.1.23. Comportamientos inadecuados en actos comunitarios (actos cívicos, culturales, religiosos y deportivos).

11.3.1.24. Celebrar inadecuadamente cualquier evento arrojando harina, huevos, agua o cualquier otro elemento y/o sustancia.

11.3.1.25. Comercialización o venta de comestibles, textos, elementos didácticos o cualquier otro objeto de valor (celulares, IPod, Xbox, iPhone, CD, controles y demás objetos electrónicos) dentro de la Institución.

11.3.1.26. Deteriorar avisos, afiches, carteleras y mensajes fijados públicamente en la Institución.

11.3.1.27. Ausentarse del aula de clase, de la actividad curricular que se esté llevando a cabo o de la Institución, sin autorización del docente respectivo o coordinador.

11.3.1.28. Entorpecer o impedir la comunicación entre la Institución Educativa y los padres de familia y/o acudientes, no entregando circulares, citas y demás informaciones como: horarios, normas y actividades programadas. Así mismo no hacer devolución al día siguiente de los desprendibles firmados por los padres y/o acudientes.

11.3.1.29. No cumplir con seriedad, responsabilidad y compromiso en las actividades complementarias en las cuales está inscrito.

Parágrafo: La existencia de tres faltas (situaciones tipo I) escritas en el observador, iguales o diferentes, constituye una falta grave (situaciones tipo II)

11.3.2. Protocolos para la atención de Situaciones Tipo I - Faltas Leves.

ACCIONES:

11.3.2.1. Diálogo con el o los estudiantes involucrados en la falta o el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstos expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, la restitución de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución Educativa. La persona encargada de realizar dicha acción es el docente o directivo que detecte la falta. Se dejará constancia en el observador del estudiante de manera clara y coherente.

11.3.2.2. Si el estudiante no demuestra cambio a su comportamiento, se citará a los padres de familia y/o acudiente autorizado, para informarles sobre la falta cometida y exigir su colaboración para que su representado se responsabilice con sus labores académicas, comportamentales y realice la reparación de los daños causados, la restitución de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas, además deberá firmar con el estudiante un compromiso disciplinario. De esta actuación se dejará constancia en el observador del estudiante.

11.3.2.3. En caso de incumplimiento del compromiso firmado, la falta se convierte en falta grave o situación de tipo II. El caso será remitido por el Coordinador de Convivencia al Comité de Convivencia Escolar.

GUÍA DE ORIENTACIÓN: Siempre que se vaya a tomar una decisión disciplinaria contra el estudiante, legalmente debe participar el padre de familia o su representante legal en desarrollo del proceso correspondiente.

GUÍA DE ORIENTACIÓN: Los estudiantes que hayan sido elegidos y capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de casos de conflictos entre sus compañeros como primera instancia, apoyados por su titular de grupo.

11.3.3. Sanciones aplicables para las Situaciones Tipo I - Faltas Leves

11.3.3.1. Amonestación verbal.

11.3.3.2. Amonestación escrita en el observador.

11.3.3.3. Firma de compromiso disciplinario.

11.3.3.4. Responsabilizar al estudiante de una exposición y/o trabajo escrito, carteleras de un tema relacionado con la falta cometida.

11.3.3.5. Realizar actividades comunitarias.

COMPETENCIAS: La competencia para la atención y actuación ante este tipo de faltas corresponde al docente o directivo docente que reciba la información, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de los testigos de la falta.

TÉRMINOS PARA ACTUAR: Se iniciará el estudio y se actuará en la aplicación de sanciones el mismo día de conocido el hecho o a más tardar al tercer día que se cometió la falta o al tener conocimiento de ella.

11.3.4. Faltas Graves Situaciones Tipo II.

La gravedad de las faltas, está dada en primer término por la **reincidencia** de las faltas leves (situaciones tipo I), cometidas con irresponsabilidad y desacato frente a la propuesta formativa. Las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
- Aquellas que afectan de manera directa la sana convivencia del grupo o de la Institución en general.

Son consideradas Faltas Graves (Situaciones Tipo II):

11.3.4.1. Reincidencia en tres faltas leves (situaciones tipo I)

11.3.4.2. Ausentarse de la Institución sin la debida autorización.

11.3.4.3. Promover y hacer manifestaciones de satanismo, hechicería, brujería o inducir a otros a participar en esas prácticas.

11.3.4.4. Ocultar su propia identidad o suplantar a otra persona con el fin de evadir obligaciones de orden disciplinario o académico.

- 11.3.4.5.** Incumplimiento reiterado de su deber como estudiante.
- 11.3.4.6.** Fraude en la presentación de trabajos, talleres y pruebas escritas.
- 11.3.4.7.** Traer a la Institución material pornográfico.
- 11.3.4.8.** Utilizar el Internet para ver pornografía o información que ponga en peligro el equipo y desorganicen la clase.
- 11.3.4.9.** Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas o psicoactivas.
- 11.3.4.10.** Consumir cualquier clase de bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas, entre otras, dentro y fuera de la Institución usando el uniforme.
- 11.3.4.11.** Portar o distribuir en actividades Institucionales bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.
- 11.3.4.12.** Incumplir los compromisos adquiridos para representar a la Institución en actos académicos, culturales, religiosos y deportivos.
- 11.3.4.13.** Participar en la desaparición de las pertenencias de sus compañeros.
- 11.3.4.14.** Esconder, cambiar y/o dañar morrales, maletas y objetos de los compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 11.3.4.15.** Utilizar equipos distractores en horas de clase (celulares, bafles, iPod, etc.) y hacer o recibir llamadas en horas de clase o en actividades pedagógicas sin autorización del docente respectivo.
- 11.3.4.16.** La inasistencia reiterada e injustificada a la Institución o a sus actividades.
- 11.3.4.17.** Emplear cualquier forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado contra algún miembro de la comunidad educativa.
- 11.3.4.18.** Demostrar una conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, uso de apodos, vocabulario soez, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra miembros de la comunidad educativa.

11.3.4.19. Emplear cualquier forma de agresión hacia un miembro de la comunidad educativa. La agresión puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

11.3.4.20. Utilizar el nombre de la Institución o el uniforme para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, deportivas y religiosas, no aprobadas por la Institución.

11.3.4.21. Realizar ventas, rifas, natilleras y otras formas de recoger dinero dentro de la Institución o por fuera de ella en nombre de la misma sin previa autorización.

11.3.4.22. Indisponer el núcleo familiar y escolar llevando, trayendo o haciendo llamadas telefónicas no autorizadas o escribiendo información distorsionada.

11.3.4.23. Organizar, realizar y participar en paseos y salidas, durante la jornada escolar sin el correspondiente permiso del Rector.

11.3.4.24. Dañar y/o participar en actos que destruyan los bienes de la Institución destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros, en los muros, puertas, sillas que deterioran su imagen y estética.

11.3.4.25. Crear falsas alarmas dentro y fuera de la Institución tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quema de basura dentro o fuera del aula, enrarecer el ambiente con sustancias de olor desagradable.

11.3.4.26. Dar información falsa a los directivos y docentes.

11.3.4.27. Desacato a las indicaciones, observaciones o recomendaciones dadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

11.3.4.28. Promover y realizar actos de rebeldía, impidiendo con ello la realización normal de las actividades Institucionales o el cumplimiento del Manual de Convivencia.

11.3.4.29. Denigrar de la Institución a través de actos, comentarios y expresiones que atenten contra la imagen corporativa de la Institución, por medio de cualquier sistema de comunicación.

11.3.4.30. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, convivencias y retiros espirituales, entre otras, deteriorando el buen nombre de la Institución.

11.3.4.31. Las caricias excesivas (besos, manipulación genital o corporal, entre otras), entre compañeros/as.

11.3.4.32. Irrespetar los símbolos religiosos, patrios y de identificación de la Institución, con actos como: quemar, rasgar, dañar, alterar la información, entre otros.

11.3.4.33. La complicidad para encubrir y/o apoyar actos violatorios del Manual de Convivencia.

11.3.4.34. Fraudes académicos como evaluaciones, copia de trabajos, suplantación, alteración de notas y firmas.

11.3.4.35. Dañar de alguna forma los vehículos que se encuentren estacionados o en circulación dentro de la Institución así como sustraer sin permiso algún objeto que se encuentre en su interior.

11.3.4.36. Divulgar información privada tratada en reunión de un comité o consejo, sin autorización.

11.3.4.37. Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados.

11.3.4.38. Permanecer con el uniforme de la Institución en lugares públicos no propios para menores de edad como: bares, discotecas, entre otros.

11.3.4.39. Atentar contra la propiedad ajena, así sea en broma.

11.3.4.40. Utilizar la Institución o el nombre de ésta para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización.

11.3.4.41. Mala utilización del servicio de internet, como es el caso de visitar páginas web que vayan contra la dignidad de la persona o la moral (pornográficas, violentas, satánicas, entre otras) colocando fotografías propias o ajenas portando el uniforme escolar modelando posturas vulgares o eróticas.

11.3.4.42. El incumplimiento de los acuerdos suscritos en actas de compromisos.

11.3.4.43. Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros(as) ya sea dentro o fuera de la Institución.

11.3.4.44. Fomentar o participar en cualquier actividad que afecte la integridad física o mental a través del acoso escolar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

11.3.4.45. Portar llaves de las instalaciones de la Institución sin autorización.

11.3.4.46. Manipular, alterar, dañar y/o cambiar de lugar las herramientas tecnológicas de las aulas de clase y de apoyo (televisor, video beam, marcador digital, tablero digital, computador portátil), entre otros; sin autorización previa del docente.

11.3.4.47. Otras que vayan en contra del proceso de formación.

Parágrafo 1: La reincidencia en dos faltas graves (situaciones tipo II) se considera falta gravísima (situaciones tipo III).

Parágrafo 2: La Institución Salle Bello no se hace responsable por la pérdida de objetos tales como: aparatos electrónicos, celulares, joyas, dinero, entre otros. La responsabilidad recae directamente en quien los porte o su propietario.

Parágrafo 3: La utilización inadecuada de teléfonos celulares o aparatos electrónicos en horas de clase, da como sanción el decomiso del aparato y este será devuelto al momento en que llegue el padre de familia y/o acudiente autorizado.

Parágrafo 4: Todas estas situaciones deben consignarse en el observador del estudiante y darse a conocer a sus padres y/o acudiente autorizado.

Parágrafo 5: En el caso de daños a los bienes de la Institución o de propiedad de algún miembro de la comunidad educativa, el estudiante y/o familia deberá asumir la reparación de los daños ocasionados.

11.3.5. Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II - Faltas Graves.

ACCIONES:

11.3.5.1. Diálogo con el estudiante implicado y recolección de evidencias por parte del docente y Coordinador de Convivencia.

11.3.5.2. Cuando se presenten conflictos entre estudiantes se citará de manera inmediata a los padres de familia o acudientes, se informará de los hechos y se inicia la recolección de pruebas (en la recolección de pruebas se respetará el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos).

11.3.5.3. Se remite el caso al Comité de Convivencia quien determina las acciones disciplinarias a seguir:

- Ordena la apertura del proceso disciplinario y define, si es el caso, la acción restaurativa que busque la reparación de los daños causados.
- La restitución de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la Institución educativa; así como las consecuencias, aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

11.3.5.4. Estudio del caso por parte del Comité de Convivencia e imposición de los correctivos pedagógicos necesarios, los cuales serán impuestos por el rector del establecimiento, de conformidad con el artículo 132 de la Ley 115 de 1994.

11.3.5.5. En casos de daño al cuerpo o a la salud física o mental el estudiante será remitido a la enfermería de la Institución, si es necesario al centro de salud más cercano o al orientador escolar de la Institución con aviso previo al padre de familia.

11.3.5.6. Cuando se requieran medidas de restitución de derechos, el caso será remitido al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Artículo 50 Código de la Infancia y la Adolescencia.

11.3.5.7. Si el estudiante reincide en una falta grave (situación tipo II), esta acción se tipifica como falta gravísima (situaciones de tipo III) y se procederá de conformidad con la regulación que indique el Manual de Convivencia.

11.3.5.8. El presidente del comité de convivencia escolar reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, Numeral 4 del artículo 18 Ley 1620 /13.

11.3.5.9. En los casos enunciados en los numerales 4, 5, 6, se levantará un acta firmada por los estudiantes y sus respectivos padres de familia. (Artículo 22 de la Ley 1620/13). Compromiso que tendrá una evaluación y seguimiento por parte de la Institución en coordinación con los padres de familia, dentro de los términos que su texto indique.

GUIA DE ORIENTACIÓN PARA EL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Cuando el comité de convivencia escolar adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para la restitución de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

11.3.6. Sanciones aplicables para las Situaciones Tipo II - Faltas Graves

Para este tipo de faltas o conductas deben aplicarse las siguientes sanciones:

11.3.6.1. Suspensión de las actividades académicas entre uno (1) y tres (3) días, mediante resolución Rectoral.

11.3.6.2. Firma de acta de compromiso dejando constancia en el observador, realizando coordinadamente entre el padre de familia y la Institución el seguimiento dentro de un término establecido en su texto, con el fin de evaluar el comportamiento y la efectividad del compromiso adquirido.

11.3.6.3. Realizar acciones de reivindicación y reparación de la falta, cuando fuere necesario.

GUIA DE ORIENTACIÓN PARA ESTUDIANTES SUSPENDIDOS:

El estudiante suspendido deberá, obtener de parte de sus compañeros la información necesaria sobre las actividades académicas para que cuando se reintegre esté totalmente al día en sus trabajos.

Igualmente, se presentará a los docentes al día siguiente de la suspensión para acordar las fechas de las evaluaciones de las áreas académicas y de los deberes escolares. Además, el estudiante asistirá en jornada contraria, según fechas programadas desde Coordinación de Sección, para realizar talleres formativos dirigidos y acompañados desde orientación escolar.

COMPETENCIAS:

La atención a estos casos o situaciones competen al Comité de Convivencia Escolar y Coordinación de Convivencia Escolar.

TÉRMINOS:

Para la atención de estas faltas se dispone de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de la falta o que se tenga noticia de la ocurrencia de la misma. El término podrá prorrogarse cuando las circunstancias de obtención de pruebas, interrogación de testigos, solicitud de información, así lo ameriten.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

Ante la ocurrencia de una falta de esta clase se deberán realizar los siguientes pasos o procedimientos tendientes a garantizar el derecho a la defensa del o los implicados:

- Citación escrita a los padres o acudientes del o los implicados a cargo del Coordinador de Convivencia.
- Diálogo con el estudiante implicado, o con cada uno de los implicados y sus respectivos padres o acudientes, además de preguntar a los testigos con la finalidad de reconstruir los hechos; verificar información. De los hechos constitutivos de la falta debe quedar constancia escrita en un formato de evidencias, la que debe contener la descripción de la falta, las circunstancias atenuantes o agravantes de la conducta.
- Se suscribirá un Acta de Compromiso, la cual será firmada por el o los estudiantes, sus padres o acudientes, por el coordinador de convivencia y el titular de grupo, con el carácter antes enunciado.

Procedimiento para la realización del Acta de Compromiso:

Titular de Grupo	Realiza seguimiento al cumplimiento del manual de convivencia en relación a la falta grave en la que incurre un estudiante.
	Diálogo con el estudiante implicado y recolección de evidencias
	Informa al coordinador de Convivencia la falta en la que ha incurrido el estudiante
Coordinación de Convivencia	Envía circular de citación al padre de familia informando el objetivo de la reunión.
	Atienden al padre de familia para informar que será remitido al comité de convivencia donde se analizará la pertinencia de realizar acta de compromiso.
	Remite el caso al Comité de Convivencia quien determina las acciones disciplinarias a seguir.
Comité de Convivencia	Ordena la apertura del proceso disciplinario y define, si es el caso, la acción restaurativa que busque la reparación de los daños causados.
	Asignación de los correctivos pedagógicos necesarios, los cuales serán impuestos por el rector del establecimiento, de conformidad con el artículo 132 de la Ley 115 de 1994.
Titular y Coordinador de Convivencia	Si la decisión es realizar acta de compromiso se comunica al Coordinador de Convivencia quien procederá a realizarlo.
Coordinador de Convivencia	Citación al padre de familia y estudiante para informar la decisión por el comité (acta de compromiso) y proceder a firmarlo.
Coordinador de Convivencia y Titular	Realiza seguimiento continuo al cumplimiento de los compromisos adquiridos el acta.
Coordinador de Convivencia y/o Titular	Comunica al padre de familia en reunión de informe verbal y escrito sobre el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el acta de compromiso por parte del estudiante y padres de familia.
Coordinador de Convivencia y/o Titular	Si los compromisos realizados por parte del estudiante y padre de familia no son cumplidos, se realiza informe de falta gravísima.
	Informan al comité de convivencia los estudiantes que han incumplido el acta de compromiso, para la asignación de correctivo pedagógico.
Comité de Convivencia	Realiza análisis de los casos presentados por incumplimiento al acta de compromiso y emite lo correctivos pedagógicos pertinentes.
Rector	Mediante resolución rectoral se comunica a padres de familia y estudiantes el correctivo pedagógico.
Coordinador de Convivencia	Si los compromisos realizados por parte del estudiante y padre de familia son cumplidos, el titular informa que será remitido al Comité de convivencia para sugerir la culminación del acta de compromiso.

Comité de Convivencia	Realiza análisis de los casos presentados por cumplimiento al acta de compromiso y emite comunicado de valoración de los resultados obtenidos que llevan a su culminación.
Coordinador de Convivencia	El coordinador de sección hace entrega al padre de familia el comunicado de valoración de logros obtenidos para culminación del acta de compromiso.

11.3.7. Faltas Gravísimas Situación Tipo III

Son consideradas faltas gravísimas situaciones de tipo III, aquellas que denotan reincidencia en faltas graves y las que atentan contra la integridad física, psicológica y moral del estudiante que las comete o de cualquier integrante de la comunidad educativa y de la sociedad civil. Además, aquellas situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Se consideran Faltas Gravísimas Situación de Tipo III

11.3.7.1. Traer a la Institución, exhibir o comercializar objetos, videos, fotos, escritos, revistas, o cualquier medio gráfico o electrónico que contenga alusiones pornográficas, grotescas, denigrantes contra las personas y los derechos humanos, para su publicación, exposición o utilizarlos en cualquier otra forma de expresión gestual, oral o escrita.

11.3.7.2. Sustracción, alteración, falsificación y/o destrucción de documentos tales como: libros reglamentarios, informes, evaluaciones, valoraciones, firmas de padres de familia y/o acudiente, profesores, directivos o administrativos de la Institución o cualquier otro documento utilizado en el proceso formativo del estudiante.

11.3.7.3. Hurtar dinero, artículos u objetos a sus compañeros, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de la Institución, en caso de ser reiterativa.

11.3.7.4. Ejercer chantaje, extorsión, intimidación, acoso, agresión o amenaza física o verbal, a cualquier miembro de la comunidad educativa.

11.3.7.5. Portar y/o usar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante o de otro tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador o de los miembros de la

comunidad educativa, así como elementos que no siendo tales, aparenten serlo y puedan servir como instrumento de intimidación.

11.3.7.6. La inducción, porte, consumo, distribución de sustancias sicotrópicas, bebidas alcohólicas, cigarrillos, alucinógenos que causan adicción, dentro de la Institución o en actividades programadas o en representación de la Institución.

11.3.7.7. Ejecutar en las instalaciones de la Institución actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o principios de la Institución tales como: exhibicionismo, acoso sexual, violación carnal, intento de violación carnal, actos sexuales, entre otros.

11.3.7.8. Atentar contra el derecho a la vida y/o la paz mediante actos como: amenazas, boleteo, estafas, chantaje y/o agresión física o psicológica.

11.3.7.9. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.

11.3.7.10. Encubrir o ser cómplice en actos que impliquen comportamientos dañinos para la comunidad educativa.

11.3.7.11. Cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.

11.3.7.12. Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos.

11.3.7.13. La reincidencia en falta grave.

11.3.7.14. Propiciar o participar en actividades contra la integridad física o moral de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.

11.3.7.15. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis y cualquier género de expresiones escritas, en cualquier sitio de la Institución o fuera de ella, las cuales atenten contra la integridad moral de estudiantes y demás miembros de ella.

11.3.7.16. Difundir a través de Internet o medios electrónicos y escritos información que vaya en contra de los valores institucionales y/o la moral e integridad de estudiantes y demás miembros de la Institución.

11.3.7.17. Portar, exhibir, guardar o utilizar artefactos explosivos, aerosoles paralizantes o alérgenos convencionales y no convencionales con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás o propia.

11.3.7.18. Injuriar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa utilizando diferentes medios de comunicación.

11.3.7.19. Publicar escritos que atenten y denigren de la Institución o de las personas que la conforman.

11.3.7.20. Cualquier causa que ocasione intervención judicial, pérdida de la libertad o reclusión en una cárcel o casa correccional para menores de edad.

11.3.7.21. Todo acto contra la moral, la filosofía de la Institución, la ley y las buenas costumbres.

11.3.7.22. Y otras que vayan en contra del proceso de formación.

PARÁGRAFO: Una vez resuelta la situación administrativa o judicial del estudiante, si esta implica una decisión condenatoria en contra del estudiante la Institución Educativa procederá a cancelarle la matrícula; si la decisión administrativa es absolutoria, la Institución Educativa procederá de conformidad con ésta, bien sea para reintegrarlo a la Institución o para hacerle un seguimiento académico desescolarizado.

En el caso de los estudiantes sometidos a cualquier tipo de tratamiento terapéutico o psicológico, una vez se pruebe su rehabilitación o superación de la causa que dio origen a su remisión será reintegrado a la Institución educativa.

11.3.8. Protocolos para la atención de Situaciones Tipo III - Faltas Gravísimas.

ACCIONES:

11.3.8.1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, el estudiante será remitido a las entidades competentes.

11.3.8.2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en el observador y en actas especiales en donde se protocolice todo el acontecer de los hechos y causas.

11.3.8.3. En caso de ocurrencia de las faltas gravísimas, el presidente del comité de convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en

conocimiento de la entidad competente que a bien corresponda, ejemplo: Policía de Infancia, actuación de la cual se dejará constancia en el observador y en acta especial.

11.3.8.4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité de convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia y se procederá a iniciar el proceso disciplinario que corresponda.

11.3.8.5. El presidente del comité de convivencia informará a los participantes en el comité de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

11.3.8.6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias de la Institución Educativa, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia en un acta.

11.3.8.7. El presidente del comité de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

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

11.3.9. Sanciones aplicables para las Situaciones de Tipo III - Faltas Gravísimas

11.3.9.1. Suspensión hasta por cinco días con resolución de Rectoría.

11.3.9.2. Calificación del comportamiento en bajo.

11.3.9.3. No renovación del contrato de prestación de servicios educativos, de conformidad con lo regulado en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994, para el siguiente año.

11.3.9.4. Cancelación de la matrícula del año en curso, con resolución Rectoral, el cual admite los recursos de ley.

11.3.9.5. Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente, previa aprobación del Consejo Directivo.

11.3.9.6. La desescolarización es para aquellos estudiantes que cometan faltas gravísimas en el transcurso del año escolar, podrá concedérseles la desescolarización para que concluyan las actividades académicas, y terminadas éstas, no se les renovará la matrícula. Dichos estudiantes deberán reclamar las actividades correspondientes para cada una de las áreas académicas o asignaturas en la coordinación académica.

11.3.9.7. Cuando el sancionado sea un estudiante de grado 11^o, no será proclamado bachiller en el acto público para tal fin. Él deberá reclamar su diploma y acta de grado, al día siguiente en que se haya efectuado la ceremonia de graduación de los estudiantes de grado undécimo (11^o).

Nota 1. Todo acto delictivo debe ponerse en conocimiento de la Comisaría de Familia o demás autoridades competentes.

Nota 2. Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cubre a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), la Institución remitirá a la instancia competente al estudiante que presuntamente está implicado en un hecho contemplado en la presente Ley.

Parágrafo: En caso de retiro por suspensión del estudiante de la Institución, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca, titular, cafetería, encargado de laboratorios, rectoría, coordinador de sección, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil. También le queda prohibido el ingreso a la Institución, de manera indefinida, a todos sus servicios o eventos.

11.3.10. Remisión a Orientación Escolar

En caso de consumo, porte o distribución de sustancias tóxicas y/o psicoactivas que generen dependencia física y/o psicológica, se realizará en Orientación Escolar la remisión al tratamiento o manejo específico en farmacodependencia y/o alcoholismo; donde los padres de familia y/o acudientes autorizados deberán garantizar de forma inmediata la inclusión a un programa o tratamiento especializado de manera externa, con el fin de garantizarle a la Institución el acompañamiento necesario para que el estudiante pueda superar su dificultad.

GUIA DE ORIENTACIÓN:

Debe tenerse en cuenta, que el hecho de informar a las autoridades competentes, no exonera al comité de proseguir con el trámite del proceso disciplinario indicado en el Manual de Convivencia

En toda actuación de este tipo, la Institución Educativa deberá seguir rigurosamente el debido proceso a que tiene derecho el estudiante como una garantía fundamental, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Código de la Infancia y la Adolescencia.

11.3.11. En caso de Activar la Ruta:

De acuerdo a la falta grave (situación tipo II) y la falta gravísima (situación tipo III), el comité de convivencia escolar, activa la ruta con las entidades externas pertinentes a cada situación.

11.3.11.1. El Coordinador de Convivencia informará por escrito al Rector sobre la falta, remitiendo el formato de evidencias, las pruebas recaudadas y acta de compromiso.

11.3.11.2. El Rector cita al Comité de Convivencia, informa sobre lo acontecido.

11.3.11.3. El Comité de Convivencia estudia el caso e impone los correctivos y acciones a seguir.

11.3.11.4. El presidente del comité de convivencia reportará el hecho cuando sea necesario, la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Artículo 34 del decreto 1965 de 2013

RUTAS DE ATENCIÓN:

- **BIENESTAR FAMILIAR**

- Violencia intrafamiliar
- Maltrato infantil.

- **DEFENSORÍA DE FAMILIA**

- Inasistencia familiar
- Actos que amenazan o vulneran la vida, integridad personal y dignidad
- Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
- Restablecimiento de los derechos

- **FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN**

- Mayores de edad

- **PERSONERÍA**

- Cuando no pueden ser resueltos los casos por el comité de convivencia escolar.

COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

- Análisis de situaciones presentadas en la comunidad educativa.

- **POLICÍA DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA**

- Acoso sexual
- Violencia sexual
- Agresiones (Art. 39 Decreto 1965)
- Acoso escolar
- Ciberacoso

12. CAPÍTULO DÉCIMO: MODALES Y CUIDADOS PERSONALES

Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de discriminación por razones de apariencia (Adopción del uniforme Sentencia T-366/1997).

12.1. SOBRE LOS UNIFORMES

La Institución tiene establecido los siguientes uniformes:

12.1.1. Para Jardín:

Uniforme de diario: Sudadera azul oscura con logo “De La Salle”, camiseta blanca, tenis azul celeste, medias blancas, chaqueta azul oscura con el logo “De La Salle”.

12.1.2. Para varones de primaria y bachillerato:

Uniforme de gala:

El uniforme de diario para los estudiantes es: camiseta azul celeste con el logo “De La Salle”, la cual deberá usarse por dentro del pantalón, permitiendo que se vea la correa de color azul oscura o negra; en caso de que se desee utilizar camisilla, ésta debe ser totalmente blanca y en ningún caso sobresalir la manga. El jean es azul oscuro, modelo clásico según su talla, sin ningún bordado o incrustaciones de cuero, chaqueta azul oscura con el logo “De La Salle”, los zapatos son totalmente negros y las medias azules oscuras.

12.1.3. Uniforme damas de primaria y bachillerato:

Uniforme de gala:

Las damas deberán usar su uniforme con la debida compostura; el largo debe ser a la rodilla, si desea usar camisilla esta debe ser totalmente blanca; los zapatos son de color



negro y atadura, las medias blancas a media pierna. Evitar el uso de maquillaje excesivo y accesorios.

12.1.4. Uniforme de educación física para varones y damas:

El uniforme de educación física es: sudadera azul oscura con tres líneas a los lados: 2 amarillas al extremo y una roja intermedia, camiseta blanca con el logo de La Salle, tenis azul celeste y si desean llevar camisilla ésta debe ser totalmente blanca y las medias de color azul oscuro o blancas.

12.1.5. Uniforme para laboratorio varones y damas:

- Delantal totalmente blanco para Biología, Física y Química de manga larga.

Para todos los uniformes en general:

- Chaqueta azul oscura con logo de la Institución “De La Salle”.

12.2. PRESENTACIÓN PERSONAL

VARONES:

- El cabello debe estar limpio, con corte clásico.
- Los estudiantes deben llevar el uniforme completo, ordenado y limpio según corresponda al horario asignado.
- La camiseta de gala siempre debe llevarse por dentro del pantalón. Debajo de ésta puede llevarse una camiseta totalmente blanca, manga corta, siempre y cuando se lleve por dentro del jean.
- La camiseta de Educación Física puede llevarse por fuera de la sudadera.
- La chaqueta debe llevarse bien puesta, no amarrada en la cintura ni sobre los hombros.
- Las uñas deben mantenerse limpias y cortas.

Con el uniforme no debe usarse accesorios como: botones, cadenas, gargantillas, prendedores, calcomanías, piercing, pulseras y aretes.

MUJERES:

- No debe usarse maquillaje excesivo con el uniforme.



- La camiseta de Educación Física puede llevarse por fuera de la sudadera.
- La camisa de gala siempre debe llevarse por dentro de la falda.
- La chaqueta debe llevarse bien puesta, no amarrada en la cintura ni sobre los hombros.
- El cabello debe estar limpio, y sin tinturas.
- Las uñas deben lucir limpias; si desea maquillaje debe ser con color blanco o transparente.
- Con el uniforme no debe usarse accesorios tales como botones no autorizados, collares, prendedores, calcomanías y más de dos pulseras.
- Los accesorios tanto para el cabello, como aretes y pulseras deben ser de color blanco, azul oscuro o negro.

PARÁGRAFO No. 1: Todos los estudiantes usarán correctamente el uniforme, así como respetarlo y portarlo con orgullo, dentro y fuera de las instalaciones de la Institución.

PARÁGRAFO No. 2: El uso adecuado del uniforme será evaluado en la competencia actitudinal en el proceso de formación integral.

PARÁGRAFO No. 3: Es deber de cada miembro de la comunidad educativa velar por el uso adecuado del uniforme y hacer respetar cada uno de los símbolos institucionales.

13. CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO: CONSEJO DE ESTUDIANTES

El decreto 1860 de 1994 en su artículo 29, establece que en todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación.

Estará integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución.

13.1. PERFIL DE LOS CANDIDATOS AL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Quien aspire a conformar parte del consejo de estudiantes debe cumplir el siguiente perfil:

- Haber cursado al menos un año dentro de la Institución.
- Tener un alto desempeño en su proceso de formación integral en el último año.
- Responsabilidad y puntualidad para todas las actividades institucionales.
- Capacidad de liderazgo.
- Manejar adecuadas relaciones interpersonales.
- Capacidad para tomar decisiones, solucionar problemas y conflictos.
- Cumplir con el perfil de un estudiante de calidad.
- Es competencia del titular de grupo y coordinador respectivo analizar si los candidatos al consejo de estudiantes cumplen este perfil y aprobar la aspiración.

13.2. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

“El personero de los estudiantes será un estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia” (Ley General de Educación, Artículo 28 Decreto 1860 de 1994). 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: El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

El personero asistirá al Consejo Directivo cuando sea invitado.

13.2.1. Requisitos para ser Personero

Un estudiante que cumpla las siguientes condiciones y se manifieste en los hechos:

- Haber cursado como mínimo los dos últimos años en la Institución.
- Estar cursando el grado undécimo.
- Presentar un proyecto de trabajo de personería.
- Autofinanciar su campaña sin incurrir en faltas en los criterios establecidos en el Manual de Convivencia.
- No haber tenido acta de compromiso o seguimiento académico y/o comportamental.
- Acato y respeto a los conductos regulares para la solución de los conflictos y la presentación de las iniciativas.
- Dinámico, creativo y que su programa sea realizable, coherente y acorde con la realidad institucional.
- Solidario y tolerante con todos, honesto, sincero y leal consigo mismo, con los compañeros y con la Institución.
- Que cumpla y conozca los derechos y deberes de los estudiantes.

13.2.2. Perfil del Personero:

- Destacarse en las cualidades del perfil de un estudiante de calidad.
- Sobresalir por su liderazgo y libertad responsable.
- Tener fluidez verbal.
- Tener un alto desempeño en su proceso de formación integral en el último año.
- Tener adecuadas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
- Debe ser un conocedor del Manual de Convivencia de la Institución.
- Poseer iniciativa y creatividad para liderar procesos institucionales.
- Servir de mediador en las diferentes situaciones que le competen.

Parágrafo: Es un derecho del personero que le sean asignados trabajos cuando falte a una actividad académica en el cumplimiento de sus funciones.

13.2.3. Funciones del Personero:

De conformidad con las funciones conferidas por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, la Institución señala como funciones del Personero las siguientes:

- 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.
- Presentar ante el Rector las solicitudes de oficio o petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones del estudiantado.
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga las veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- Velar por el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
- Apoyar y promover la filosofía de la Institución.
- Representar a la Institución o en todo evento que requiera de su presencia o participación.
- Respetar el nombre de la Institución manteniendo un comportamiento digno y conforme a las normas de la moral cristiana y ciudadana.
- Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa acerca de la ejecución de su proyecto.
- Mantener el perfil por el cual fue elegido.

Parágrafo: Las decisiones respecto a las solicitudes del Personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Rector o el organismo que haga las veces de suprema autoridad.

13.2.4. Estímulos para el personero:

- Acto de posesión para dar a conocer su programa.
- Reconocerle como modelo y ejemplo vivo del espíritu del estudiante de La Salle Bello.
- Reconocer su valor en actos comunitarios.

13.2.5. Revocatoria del mandato:

Los estudiantes elegidos por voto serán removidos de su cargo, cuando incumplan con el Manual de Convivencia, con las funciones propias de su cargo, manifiesten una actitud opuesta a la Filosofía Institucional o cuando atenten contra los derechos y deberes de estudiantes, docentes y directivos; así mismo, por el incumplimiento de sus programas o por bajo rendimiento académico y/o comportamental.

La revocatoria del mandato escolar estudiantil es válida cuando se obtiene un número igual o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido. Para tal efecto, se conservará un registro debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones.

Si un representante durante el ejercicio de sus funciones incumple con el perfil por el que fue elegido, deberá renunciar a su cargo y el Consejo Electoral convocara a una nueva elección de representante.

Parágrafo: Si al finalizar el proceso de elección predomina el voto en blanco, se repite la votación con nuevos candidatos; si vuelve a quedar el voto en blanco, será elegido entonces el candidato con mayor cantidad de votos.

13.2.6. Elección del personero de los estudiantes y consejo de estudiantes

Los objetivos establecidos en la Ley General de Educación para los niveles de secundaria y media apuntan hacia una formación integral, a la adquisición de los conocimientos más avanzados de la ciencia y la técnica, al conocimiento del mundo, de la sociedad y de la nación, a una conciencia de la soberanía nacional, del medio ambiente, de la democracia y la paz, a una asimilación de la Constitución como regla de las reglas que nos rige.

La elección de un Personero y Consejo de Estudiantes se aborda como elementos que contribuyen a la formación política de los estudiantes y como actividad central del proyecto de estudio, comprensión y práctica de la Constitución. Una elección ajustada y



con todos los requerimientos de la actualidad y la realidad, ayudan para formar a nuestros estudiantes en una verdadera democracia participativa desde lo pedagógico.

14. CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: ESTÍMULOS E INCENTIVOS

14.1. COMPORTAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES QUE SE HACEN MERECEDORES AL ESTÍMULO

- Representar a la Institución o destacarse dentro de la misma mostrando un excelente desempeño en las siguientes prácticas: deportivas, artísticas, culturales y de liderazgo, académicas, comunitarias, científicas, ecológicas, interdisciplinarias, religiosas y de seguridad social.
- Comportarse de manera apropiada y de acuerdo a la filosofía Lasallista dentro y fuera de la Institución, en visitas o salidas de campo.

- Demostrar interés y/o participar en actividades que impliquen creatividad, investigación y demás actividades complementarias al ámbito educativo.
- Mantener el registro de su observador comportamental sin anotaciones de dificultad disciplinaria.
- Presentar desempeño superior en las diferentes áreas académicas.
- Demostrar actitud de cambio en el mejoramiento de su desempeño cognitivo y/o actitudinal.
- Realizar constantemente acciones de liderazgo positivo en el grupo o en la Institución.

14.2. ESTÍMULOS A OTORGAR A LOS ESTUDIANTES

- Felicitaciones en forma escrita, personal y/o pública por su buen comportamiento o sobresaliente desempeño académico, deportivo, cultural, de superación y colaboración.
- Anotación en el observador resaltando la actitud de cambio positiva en su proceso académico y/o disciplinario.
- Aparecer en el cuadro de honor institucional.
- Izada del Pabellón Nacional.
- Diploma de honor.
- Mención y diploma de honor para los mejores estudiantes al finalizar el año.
- Resolución Rectoral otorgada al mejor estudiante de cada undécimo al finalizar el año.
- Representación grupal o individual en eventos deportivos, culturales o científicos, que la Institución organice.
- Paseos y salidas pedagógicas.
- Ser nombrado monitor en la respectiva asignatura.
- Pertener al Consejo de Grupo.
- Medallas para estudiantes bachilleres que hayan realizado todo su proceso formativo en la Institución (desde preescolar a media vocacional).
- Estímulo especial al mejor estudiante en Pruebas Saber 11
- Ser elegido como Estrella de Oro Lasallista.
- Pertener al Consejo de Grupo.



- Otros que se asignen en la Institución o la comunidad para resaltar otros valores.

15. CAPITULO DÉCIMO TERCERO: SERVICIOS Y REGLAMENTOS

15.1. SERVICIO DE ORIENTACIÓN ESCOLAR

- No tiene ningún costo para quien lo solicite.
- Cualquiera de los miembros de la comunidad educativa puede tener acceso al servicio.
- El servicio es prestado por dos profesionales en área de psicología, encargado de preescolar/primaria y otro de bachillerato, quienes se harán cargo de las situaciones correspondientes a la respectiva sección.
- La intervención es fundamentalmente de orientación y asesoría, no comprende el trabajo terapéutico propiamente dicho, se atienden situaciones netamente psicológicas de los estudiantes relacionados con su ámbito personal y académico.
- Las citas se hacen a partir de la remisión realizada por los padres de familia, acudientes, o coordinadores.
- El incumplimiento por parte del usuario en dos citas programadas sin justa causa o sin la cancelación previa, le hará perder el derecho a la prestación del servicio. Se dará por entendido que el caso está siendo atendido por un profesional externo a la Institución y se notificará a la coordinación respectiva, la cual lo registrará en la hoja de vida del estudiante.
- En caso de no ser remitido por los docentes o coordinadores y son los padres de familia, acudiente y/o estudiante quienes solicitan la asesoría e incumplen con la cita programada, serán ellos quienes nuevamente deberán solicitar el servicio de asesoría.
- Las citas para los estudiantes se darán antes o después de la jornada académica o descansos. Estudiantes sin ser citados no podrán estar en horas de clase en búsqueda de citas.
- El usuario debe asistir cumplidamente al horario asignado, se dará un tiempo de espera de 15 minutos máximo, en cuyo caso se dará por cancelada la cita.
- Con los estudiantes se diligencia el formato de citas el cual deberá presentarle al docente antes de salir de clase y después de terminada la cita.

- En caso de que el estudiante atendido en orientación escolar requiera una asistencia especial, se notificará al padre de familia y/o acudiente autorizado a través de una remisión realizada por el psicólogo dirigido al profesional indicado.
- El padre de familia y/o acudiente autorizado deberá responsabilizarse de estar al tanto del proceso de su hijo en el transcurso de las asesorías.
- La comunicación es directa entre el psicólogo y el padre de familia y/o acudiente autorizado, los cierres de las asesorías y los comentarios acerca de los procesos los realizará exclusivamente el psicólogo a cargo del proceso de orientación.

15.2. PROTECCIÓN EN SALUD

Desde enfermería coordinar con la Secretaría de Salud Municipal las acciones de promoción de salud sexual y reproductiva y de prevención de embarazos e infecciones de transmisión sexual. (Ley 1620)

- La enfermería es un lugar para primeros auxilios básicos, el cual se debe utilizar con respeto.
- La administración y suministro de medicamentos es responsabilidad de la enfermera.
- Todos los miembros de la comunidad educativa pueden tener acceso al servicio.
- Hacer silencio
- No consumir alimentos.
- Hacer uso de la enfermería cuando realmente lo necesiten.
- Utilizar un vocabulario respetuoso.
- El servicio de enfermería se presta en jornada continua.
- Hacer uso adecuado de los elementos de la enfermería.
- Está prohibido el uso de los objetos de enfermería sin autorización de la enfermera o del administrador.
- Los medicamentos formulados, solo pueden ser administrados y suministrados por la enfermera con previa autorización escrita por el padre de familia o acudiente autorizado, cuando tienen un tratamiento específico.

15.3. REGLAMENTO DE USO Y MANEJO DE LA BIBLIOTECA

- Ingresar en completo silencio y en los horarios específicos de atención
- Los usuarios pueden acceder con material de trabajo como: cuadernos, lapiceros, libros de otra biblioteca, etc.
- La biblioteca no se responsabiliza por la pérdida de los objetos personales, los cuales deben estar bajo el cuidado y responsabilidad de su dueño.
- Dentro de las instalaciones no está permitido el consumo de bebidas o alimentos
- Se debe adoptar una postura adecuada en las mesas, sentarse bien y no colocar los pies sobre las sillas
- El maltrato a bienes, la agresión a otros usuarios o funcionarios de la biblioteca, será informado a las directivas de la institución para que tomen las medidas pertinentes.
- El hurto o daño de bienes o materiales de la biblioteca será cobrado y reportado a las directivas de la institución
- Reservar mínimo con un día de anticipación si desea utilizar la biblioteca para realizar alguna actividad

DERECHOS DEL USUARIO

Las personas que visiten la biblioteca tienen derecho a:

- Disfrutar de los servicios en el horario establecido
- Ser orientado por el personal para satisfacer sus necesidades de información
- Utilizar y disfrutar de los materiales dispuestos en la biblioteca en buen estado
- Disfrutar de un espacio y ambiente adecuado para la lectura y la consulta
- Conocer el reglamento de la biblioteca y ser informado si hay alguna modificación
- Manifestar sugerencias y opiniones sobre la prestación del servicio
- Ser informado de modificaciones en los horarios de atención

DEBERES DEL USUARIO

- Leer los afiches o carteleras que contengan información sobre la biblioteca y los servicios que allí se prestan
- Conocer y acatar el reglamento de la biblioteca
- Arrojar la basura en las papeleras
- Apagar o poner en silencio su teléfono celular
- Utilizar auriculares si va a escuchar música dentro de la biblioteca
- Dejar los materiales utilizados sobre las mesas y las sillas en su respectivo lugar

REGLAMENTO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECA

- Los libros de reserva (enciclopedias, diccionarios, atlas) son solo para consulta interna
- Los materiales de colección general se prestan por diez (10) días y los materiales de literatura por quince (15) días. Pueden ser renovados hasta dos (2) veces consecutivas, siempre y cuando no estén reservados por otro usuario
- Todo libro debe ser devuelto en la fecha señalada, de lo contrario deberá pagar en la tesorería del colegio una multa de \$500 por día hábil
- El préstamo del material bibliográfico se realiza personalmente con el carné de la institución actualizado
- Cada usuario podrá solicitar en préstamo hasta tres (3) libros y para ello es indispensable el carné de estudiante
- En caso de que se quiera prolongar el período de préstamo (renovación), debe hacerse personalmente en la biblioteca y es necesario presentar el material en préstamo
- Al hacer el préstamo el usuario se compromete a responder por el material que se le extravíe o dañe.

SANCIONES POR MAL USO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO

- El usuario que no devuelva el material prestado en la fecha indicada, será incluido en la lista de morosos y no podrá retirar otro material hasta que se ponga a paz y salvo con la biblioteca.

- Quien mutile, raye o dañe cualquier tipo de material debe pagarlo y se le aplicará una sanción establecida de acuerdo al Manual de Convivencia.
- En caso de deterioro comprobado o pérdida, debe acercarse a la biblioteca donde se informará los trámites a seguir para la reposición del material.

15.4. REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO

El laboratorio debe ser un lugar seguro para trabajar donde no se deben permitir descuidos o bromas. Para ello se tendrán siempre presente los posibles peligros asociados al trabajo con materiales peligrosos. Nunca hay excusa para los accidentes en un laboratorio bien equipado en el cual trabaja personal bien informado. A continuación se exponen las normas que deben conocerse y seguirse en el laboratorio:

- Durante la estancia en el laboratorio el estudiante debe ir provisto de bata, gafas de seguridad y guantes de látex.
- Las gafas de seguridad siempre que se manejen productos peligrosos y durante la calefacción de disoluciones.
- Los guantes deben utilizarse obligatoriamente en la manipulación de productos tóxicos o cáusticos. (Cuando se utilicen ácidos concentrados los estudiantes utilizarán unos guantes especiales que los suministrará el laboratorio)
- No usar accesorios personales que puedan comprender riesgos de accidentes mecánicos, químicos o por fuego, como son anillos, pulseras, collares y sombreros
- Nunca deben llevarse lentillas sin gafas protectoras, pues las lentillas retienen las sustancias corrosivas en el ojo impidiendo su lavado y extendiendo el daño.
- No fumar, beber o comer en el laboratorio, así como dejar encima de la mesa del laboratorio algún tipo de prenda.
- Mantenga las uñas recortadas.
- El cabello largo en las mujeres se llevará siempre recogido.
- Conocer la toxicidad y riesgos de todos los compuestos con los que se trabaje.
- Cada que se realice una práctica de laboratorio consultar las etiquetas y libros sobre reactivos en busca de información sobre seguridad.

- No se puede pipetear con la boca. Los volúmenes de ácidos, bases concentradas y disolventes orgánicos se medirán con probetas, en el caso de que se deban medir los volúmenes exactos, se succionarán empleando pipetas.
- Mantenga sólo el material requerido para la sesión, sobre la mesa de trabajo. Los frascos de reactivos deben permanecer en las baldas. Los demás objetos personales o innecesarios deben guardarse o colocarse lejos del área de trabajo.
- Los Frascos de los reactivos deben cerrarse inmediatamente después de su uso, durante su utilización los tapones deben depositarse siempre boca arriba sobre la mesa.
- Las vitrinas para gases tienen que utilizarse en todo trabajo con compuestos químicos que pueden producir gases peligrosos o dar lugar a salpicaduras.
- No deben manipularse productos o disolventes inflamables en las proximidades de llamas.
- Si algún reactivo se derrama, debe retirarse inmediatamente dejando el lugar perfectamente limpio. Las salpicaduras de sustancias básicas deben neutralizarse con un ácido débil (por ejemplo ácido cítrico) y las de sustancias ácidas con una base débil (bicarbonato sódico).
- No deben verterse residuos sólidos en los fregaderos, deben emplearse los recipientes para residuos que se encuentran en el laboratorio.
- Los ácidos y bases concentrados se encuentran en la vitrina del laboratorio. En ningún caso deben sacarse de la vitrina, cuando se requiera un volumen de estos reactivos se llevará el recipiente adecuado a la vitrina para tomar allí mismo la cantidad necesaria.
- Cuando se tengan dudas sobre las precauciones de manipulación de algún producto debe consultarse al docente antes de proceder a su uso.
- Los Recipientes utilizados para almacenar disoluciones deben limpiarse previamente, eliminando cualquier etiqueta anterior y rotulando de nuevo inmediatamente.
- No Calentar enérgicamente una disolución. La ebullición debe ser siempre suave.
- El mechero debe cerrarse, una vez utilizado, tanto de la llave del propio mechero como la toma del gas de la mesa.

- Las disoluciones y recipientes calientes deben manipularse con cuidado. Para la introducción y extracción de recipientes de hornos y estufas deben utilizarse las pinzas y guantes adecuados.
- Las heridas y quemaduras deben ser tratadas inmediatamente. En el caso de salpicaduras de ácidos sobre la piel lavar inmediatamente con agua abundante, teniendo en cuenta que en el caso de ácidos concentrados la reacción con el agua puede producir calor. Es conveniente retirar la ropa para evitar que el corrosivo quede atrapado entre la ropa y la piel.
- Debe conocerse la situación específica de los elementos de seguridad (lavajos, ducha, extintor, salida de emergencia) en el laboratorio así como todas las indicaciones sobre seguridades expuestas.
- No debe llevarse a la boca ningún material de laboratorio; si algún reactivo es accidentalmente ingerido, avise de inmediato al docente o al Técnico del Laboratorio.

NORMAS DE TRABAJO

- Cada equipo de trabajo es responsable del material que se le asigne, además del equipo especial (por ejemplo centrífugas, balanzas, muflas, estufas, espectrofotómetros, entre otros) en caso de pérdida o daño, deberá responder por ello, y diligenciar la correspondiente ficha. Antes de empezar con el procedimiento experimental o utilizar algún aparato revisar todo el material, y su manual de funcionamiento en su caso.
- Al finalizar cada sesión de prácticas el material y la mesa de laboratorio deben dejarse perfectamente limpios y ordenados.
- Las disoluciones de reactivos, que no sean patrones ni muestras, se almacenan en botellas de vidrio o plástico que deben limpiarse y rotularse.
- Los reactivos sólidos que se encuentren en la repisa deben devolverse inmediatamente después de su uso.
- Las balanzas deben dejarse a cero y perfectamente limpias después de finalizar la pesada.

- Cerca de las balanzas sólo deben permanecer los estudiantes que se encuentren pesando (uno por balanza).
- Las sustancias patrón tipo primario anhidras se encuentran en el desecador y sólo deben extraerse el tiempo necesario para su pesada. El desecador debe permanecer siempre cerrado.
- El material asignado a cada práctica debe permanecer en el lugar asignado. No se debe coger material destinado a prácticas distintas a la que se está realizando.
- Bajo ningún concepto se sacarán reactivos o material de prácticas fuera del laboratorio.

CALENTAR Y DESTILAR

- Para recoger recipientes calientes como cápsulas, crisoles, vasos, entre otros, utilizar las correspondientes pinzas o paño de laboratorio.
- Cuando se calienten líquidos, evitar que la posible proyección pueda alcanzar a cualquier persona o reactivo incompatible. Al calentar una solución en un tubo de ensayo, debe hacerse bajo el nivel del líquido y constantemente agitando. No debe apuntarse con el tubo al compañero o a sí mismo, pues puede proyectarse.
- Al calentar vidrio, dejar enfriar antes de cogerlo. Colocarlo sobre un material térmicamente aislante, el vidrio caliente tiene el mismo aspecto que el vidrio frío.
- No manipular productos inflamables (benceno, tolueno, éter, entre otros) en presencia de mecheros encendidos. No destilar éter con llama o en presencia de mecheros encendidos.

GASES

- Las reacciones en las que se prevea un desprendimiento de gases, deben realizarse siempre en la vitrina de gases.
- Cuando se va a oler un gas, no hacerlo directamente, sino abanicando hacia sí con la mano.

PUESTO DE TRABAJO



- Conservar siempre limpios los aparatos y el puesto de trabajo. Evitar derrames de sustancias, pero si cayera alguna, recogerla inmediatamente.
- Todas las prácticas deberán realizarse con limpieza y, al terminar, toda el área de trabajo deberá quedar ordenada y limpia.

MANEJO DE SUSTANCIAS

- Usar guantes para el manejo de reactivos corrosivos y/o altamente tóxicos. No comer y no fumar en el laboratorio.
- Al usar cualquier tipo de reactivos, asegúrese que es el deseado y lea su etiqueta. Si es transferido de recipiente etiquételo de nuevo.
- Todos los reactivos deberán manejarse con el equipo perfectamente limpio. Al pipetear líquidos transfíralos a otro recipiente para su uso. Los reactivos no usados no se devuelven a los frascos. Nunca pipetee directamente del frasco.
- No manejar reactivos sin haber leído sus frases R y S, registrando sus propiedades en el cuaderno de prácticas de laboratorio.
- Dilución de ácidos: añadir lentamente el ácido al agua contenida en un vaso, agitando constantemente y enfriando el vaso receptor. Nunca añadir agua al ácido.
- Al agitar moderadamente un tubo de ensayo golpee con la punta del dedo la base del tubo. Cuando requiera una agitación vigorosa por inversión del recipiente, tápelo con un tapón de vidrio esmerilado o papel Para Film. Nunca lo haga con la mano.

RESIDUOS

- Los desperdicios líquidos no contaminantes se deben tirar por los desagües, dejando correr suficiente agua, pues muchos de ellos son corrosivos. Los Residuos denominados contaminantes deberán verterse a los recipientes correspondientes que estarán indicados en el laboratorio.
- Todos los desperdicios sólidos y papeles deberán colocarse en los bidones de basura, el material de vidrio roto deberá descartarse en el recipiente especial para ese efecto.

15.5. REGLAMENTO DEL KIOSCO PEDAGÓGICO

- El kiosco pedagógico, solo se le prestará al docente, cuando él lo haya separado con anterioridad en la dependencia de ayudas educativas.
- Para prestar el kiosco pedagógico sin previa separación, se verificará la programación y se procederá al préstamo.
- No consumir bebidas o alimentos sin autorización del docente.
- No arrojar basuras.
- Los estudiantes no pueden manipular sin previa autorización los implementos tecnológicos.
- Terminada la actividad pedagógica dar aviso al funcionario de ayudas educativas para hacer entrega de la llave y los recursos utilizados.
- El docente tiene autonomía para la ubicación y disposición para el trabajo a desarrollar.
- Todo docente puede utilizar el kiosco por lo menos una vez al día.

15.6. REGLAMENTO DEL AUDITORIO

- El Auditorio solo se le prestará al docente, cuando él lo haya separado con anterioridad en la dependencia de ayudas educativas.
- Para prestar el auditorio sin previa separación, se verificará la programación y se procederá al préstamo.
- No consumir bebidas o alimentos sin autorización del docente.
- No utilizar vinilos, pinturas entre otros.
- No pegar cintas en las paredes.
- Dejar el auditorio tal y como lo encontró, si usted como docente en su actividad tuvo que desplazar las sillas. Favor volver a organizarlas.
- Terminada la actividad pedagógica dar aviso al funcionario de ayudas educativas para hacer entrega de la llave y los recursos utilizados.

15.7. REGLAMENTO PARA EL USO DE LOS RECURSOS DEL SET DE TELEVISIÓN, EMISORA Y SERVICIOS DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES

- Sólo pueden ingresar personas a la oficina de Comunicaciones y a la emisora, con previa autorización del Comunicador o Rectoría. Ninguna persona podrá tomar algún aparato eléctrico, enseres o artículos de oficina sin la “Autorización explícita” del Comunicador o Rectoría.
- Ninguna persona debe consumir bebidas o alimentos.
- Las transmisiones no programadas, solo serán autorizadas por Rector.
- Los diseños de material para impresión Institucional, el cual corresponda al desarrollo de cualquier actividad curricular, debe ser solicitada al Rector quien notificará al Comunicador.
- Ninguna persona hará comentarios para amenazar, confrontar y similares, en el perfil de la red social Facebook: La Salle Bello Institucional.

15.8. REGLAMENTO USO DE LA CAPILLA

- La capilla estará abierta para la comunidad educativa entre las 6:30 a.m. y las 2:00 p.m. de lunes a viernes.
- El uso de la capilla los días sábados y domingos depende única y exclusivamente de la autorización del administrador de la Institución y el previo aviso al capellán.
- El Santísimo Sacramento que reposa en el sagrario debe ser supervisado, administrado y/o trasladado solo y únicamente por el Capellán de la Institución o un ministro autorizado.
- El silencio es una necesidad dentro de la capilla, y se debe hacer para entrar a ella como signo de respeto.
- No comer, jugar y hacer alguna actividad diferente a las actividades religiosas.
- No utilizar la capilla para conferencias, foros, obras de teatros o utilizarla como auditorio, pues está orientada a uso espiritual y litúrgico.

- Es necesario cuidar de todos los elementos que hacen parte de la capilla: sillas, altar, micrófonos, imágenes, que son de uso exclusivo religioso.
- No se prestaran objetos sagrados ni litúrgicos para actos culturales u obras de teatro, ellos merecen respeto y deben permanecer en la capilla y su uso es litúrgico única y exclusivamente.
- Está prohibido el usar sin autorización del capellán o del administrador los objetos litúrgicos de la capilla.

15.9. REGLAMENTO DE LA SALA DE INFORMATICA

- Acatar las recomendaciones hechas por el docente.
- No jugar de manos y no interrumpir clase.
- Evitar utilizar el computador para hacer trabajos personales o externos sin previa autorización.
- No se realizará ningún tipo de impresión a los estudiantes.
- No hacer copias o modificar los programas.
- No usar elementos como celular, mp4, entre otros.
- No ingresar algún tipo de comestibles o bebidas.
- No se permite el uso de cualquier tipo de memoria extraíble sin previa autorización.
- No usar correctores líquidos, borradores o plastilina en la sala.
- El uso del internet debe ser con autorización.
- No intente reparar cualquier daño en el computador, informe sobre este a la persona correspondiente.
- Los programas utilizados en clase solo son los permitidos.
- Crear carpeta de archivo, tenga en cuenta que solo puede guardar información de la clase.
- No utilizar el computador para juegos sin previa autorización
- No hacer cambio de computador sin autorización.

- Faltando 4 minutos para terminar la clase, se procederá a cerrar todos los programas, y sesión, si está en la última hora de clase apagar correctamente los equipos.
- El estudiante será el responsable directo del computador y demás elementos que se le hayan asignado.
- No debe guardar ningún archivo en el computador sin previa autorización, el docente no se hará responsable de la información guardada.
- Se permite el uso de equipos portátiles y de la red WIFI, dentro y fuera de la sala de informática, pero los estudiantes serán los únicos responsables de sus aparatos tecnológicos.
- Para el uso de la red inalámbrica de internet, deberá utilizar la clave suministrada por el jefe de sistema.
- El uso inadecuado del internet inalámbrico de acuerdo a las políticas institucionales serán sancionadas dependiendo la falta cometida y el manual de convivencia.

15.10. REGLAMENTO AULA TALLER DE MATEMÁTICAS “NEMA” E INGLÉS

- Cada equipo de trabajo es responsable del material que se le asigne, en caso de pérdida o daño, deberá responder por él, e informar oportunamente al docente encargado. Antes de empezar cualquier actividad es importante revisar el estado del material.
- Al finalizar cada sesión de práctica el material y las mesas del Aula Taller deben dejarse perfectamente limpios y ordenados.
- El material asignado a cada práctica debe permanecer en el lugar asignado.
- No se debe coger material destinado a prácticas distintas a las indicadas por el docente.
- Bajo ningún concepto los estudiantes sacarán material de práctica fuera del Aula Taller.
- No se permite el uso de aparatos electrónicos, teléfonos celulares o materiales que pueda interferir con el trabajo del grupo.
- No consumir alimentos.
- Hablar en voz baja



- Utilizar adecuadamente las rutas de evacuación en los desplazamientos hacia el Aula Taller y al aula de clase.

16. CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO: ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA (Artículo 5 Decreto 1286 de 2005)

16.1. NATURALEZA DEL CONSEJO DE PADRES

Padres de La Salle Bello, como instancia de participación de la comunidad educativa, es un organismo de coordinación y asesoría para con el Rector, que coadyuva en la orientación de la Institución mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento, y su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1286 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

16.2. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES

El Consejo de Padres estará integrado por mínimo uno (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece la Institución Educativa de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional-PEI.

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

16.3. CALIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE PADRES

Para acceder al Consejo Padres, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Estar vinculado a la Institución (Tener sus hijos o representados matriculados en la Institución Educativa).
- Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con la Institución y entrega al servicio educativo del plantel.

- Comulgar con la ideología de la Institución y con sus principios.
- Haber manifestado siempre respeto por la Institución Educativa y sus estamentos.
- Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
- Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con la Institución.
- Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia de cada grado.
- Su participación será voluntaria y gratuita.

16.4. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES

- El Rector.
- El Administrativo, directivo o docente, designados por el Rector.
- Los representantes de los padres de familia por cada grupo

16.5. VIGENCIA DEL CONSEJO DE PADRES

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

16.6. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

- El Consejo de Padres de la Institución ejercerá sus funciones en directa coordinación con el Rector o sus delegados.
- Contribuir con el Rector en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado.
- Exigir que la Institución participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES) como las pruebas Saber 11.



- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice la Institución Educativa.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento institucional y en el logro de los objetivos planeados.
- 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.
- Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física de los estudiantes.
- Estimular el buen funcionamiento de la Institución.
- Darse su propio reglamento.
- Convocar la reunión del Consejo de Padres por derecho propio cuando el Rector de la Institución omita hacerlo.

16.7. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE PADRES

- Por retiro voluntario, expresado por escrito.
- Por decisión del Consejo de Padres.
- Por el cese como estudiante de la Institución del hijo o estudiante a quien represente.

16.8. PARTICIPACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES EN EL CONSEJO DIRECTIVO

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

Participación del Consejo de Padres de familia en la Comisión de Evaluación y Promoción.

El Consejo de Padres elegirá un representante para cada una de las comisiones de evaluación y promoción.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el Rector de la Institución o su delegado.

Comités o Comisiones temporales del Consejo de Padres.

El Consejo de Padres convocará y nombrará comisiones temporales cuando lo considere necesario para estudio y actividades de situaciones que ameriten éste tipo de atención.

Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres, solo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia de la Institución. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo se abstendrá de considerarlo y así se lo comunicará al interesado.

16.9. PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE PADRES

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa y para pertenecer a él no se podrá establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.

No debe tener ni manejar ningún tipo de recurso económico o partida presupuestal.

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

El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.

16.10. APOYO Y VIGILANCIA DEL CONSEJO DE PADRES

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

NOTA: sede del Consejo de Padres

El Consejo de Padres desarrollará sus funciones en los recintos que los directivos de la Institución asignen, de acuerdo a las necesidades puntuales de los procesos a desarrollar.

16.11. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

La Asociación de Padres de Familia de La Salle Bello, 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 la Institución Educativa.

16.12. REQUISITOS LEGALES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

Sólo existirá una Asociación de Padres de Familia en la Institución Educativa y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de la Institución Educativa.

Parágrafo 1. La Asamblea General de la Asociación de Padres, es diferente de la Asamblea General, ya que ésta última está constituida por todos los padres de familia de los estudiantes de la Institución, pertenecientes o no a la asociación.

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

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

16.13. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

- Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento de la Institución Educativa.
- Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
- Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.

16.14. ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA

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

